

DAVISS COUNTY DETENTION CENTER

MANUAL DEL RECLUSO

2026 (Editado el 2 de septiembre de 2026)



ART MAGLINGER, ALCAIDE

MANUAL DEL RECLUSO

Preguntas Frecuentes

Preguntas Frecuentes

1. Correo o Paquetes Certificados o de FedEx

Q. ¿Se permite a los reclusos recibir correo o paquetes certificados o de FedEx?

A. *No. Estos paquetes no están permitidos en el DCDC.*

2. Tarifas de Copago por Servicios Médicos

Q. ¿Por qué los reclusos estatales y federales deben pagar por tratamiento médico cuando el DOC o el USM cubren su estadía?

A. *Ningún recluso necesita pagar los “costos médicos por tratamiento;” sin embargo, todos los reclusos, incluidos los estatales y federales, se les cobra una “tarifa de copago” por los servicios que reciben.*

3. Tarifas de Alojamiento para Reclusos del Condado

Q. ¿Por qué los reclusos del condado todavía tienen que pagar sus tarifas de alojamiento diarias?

A. *Los reclusos del condado siguen siendo responsables de sus tarifas de alojamiento diarias, ya que no ha habido ningún cambio en este reglamento por el momento.*

4. Correo

Q. ¿Por qué tarda más en procesarse el correo que se recibe los sábados?

A. *El correo recibido los sábados no se procesa durante el fin de semana. Se procesa y se entrega junto con el correo recibido los lunes.*

5. Confidencialidad Médica

Q. ¿Se mantienen confidenciales las conversaciones médicas?

A. *Sí. Las conversaciones médicas se mantienen confidenciales, excepto la información relacionada con abuso sexual, la cual debe reportarse al personal del DCDC.*

6. Tiempo Telefónico No Reflejado

Q. ¿Por qué el tiempo de teléfono recién comprado no aparece reflejado en la cuenta telefónica?

A. *El tiempo de teléfono recién comprado a veces puede tardar hasta dos horas en reflejarse en las cuentas telefónicas.*

7. Confidencialidad del Centro de Crisis por Violación

Q. ¿Se mantienen confidenciales las sesiones de consejería del centro de crisis por violación?

A. *Sí. Estas sesiones se mantienen confidenciales, excepto la información relacionada con abuso sexual de reclusos con discapacidades que no pueden protegerse a sí mismos, lo cual debe reportarse a las autoridades externas correspondientes.*

MANUAL DEL RECLUSO

ÍNDICE

A

1. Segregación Administrativa – AS
2. Kits de Admisión
3. Información de la Agencia
4. Acceso a Abogado

B

5. Biblias y Cuadernos de Estudio Bíblico
6. Fianzas
7. Libros
8. Asignación de Literas

C

9. Cambios de Celda
10. Correo Certificado y Paquetes
11. Cadena de Mando
12. Capellán
13. Queja de Derechos Civiles – Formulario 1983
14. Clasificación para el DCDC
15. Limpieza de Celdas
16. Clero
17. Máquinas de Cortar – Cabello y Uñas
18. Economato
19. Conflictos
20. Contrabando
21. Copias de Documentos Legales
22. Acceso a la Corte
23. Fechas de Corte
24. Tarjetas de Crédito

D

25. Departamento de Defensoría Pública – DPA
26. Procedimientos Disciplinarios
27. Segregación Disciplinaria – DS

E

28. Servicio de Correo Electrónico
29. Asistencia de Emergencia

F

30. Faxes para Reclusos
31. Correo y Paquetes de Federal Express
32. Tarifas

G

33. Juegos
34. Anteojos o Lentes de Contacto
35. Procedimiento de Quejas y Solicitudes

H

36. Cortes de Cabello
37. Conteos de Población
38. Segregación de Alto Riesgo – HR

I

39. Hielo
40. Tarjetas de Identificación
41. Indigente
42. Artículos Entregados

K

- 43. Quioscos

L

- 44. Lavandería
- 45. Documentos Legales
- 46. Correo Legal
- 47. Servicios de Biblioteca
- 48. Luces – Encendido y Apagado

M

- 49. Correo
- 50. Mantenimiento
- 51. Matrimonios
- 52. Comidas
- 53. Médico
- 54. Medicamentos
- 55. Atención de Salud Mental
- 56. Mensajes para Reclusos
- 57. Dinero para Reclusos
- 58. Movimientos dentro de la Instalación

N

- 59. Periódicos
- 60. Servicio de Notario

O

- 61. Horario de Oficina
- 62. Solicitudes de Registros Públicos

P

- 63. Programa de Detención Periódica
- 64. Artículos Permitidos
- 65. Poder Notarial
- 66. PREA – Abuso/Acoso Sexual
- 67. PREA – Abuso/Acoso Sexual – Reclusos Federales
- 68. Privilegios – Población General
- 69. Programas
- 70. Horario de Programas
- 71. Propiedad
- 72. Entrega de Propiedad
- 73. Segregación de Custodia Protectora – PC
- 74. Información Pública

R

- 75. Segregación Racial
- 76. Ramadán
- 77. Centro de Crisis por Violación
- 78. Rastrillos
- 79. Recreación
- 80. Liberaciones
- 81. Religión
- 82. Derechos
- 83. Reglas y Reglamentos

S

- 84. Artículos Sanitarios – Mujeres
- 85. Registro e Incautación
- 86. Venta de un Vehículo
- 87. Abuso/Acoso Sexual – PREA
- 88. Horario de Cambio de Sábanas
- 89. Zapatos o Botas – Reclusos Trabajadores
- 90. Duchas
- 91. Solicitud de Atención Médica
- 92. Firma del Recluso
- 93. Jabón
- 94. Servicios Sociales
- 95. Unidad de Vivienda Especial – SHU
- 96. Reclusos Estatales
- 97. Segregación de Vigilancia de Suicidio – SW

T

- 98. Tabletetas
- 99. Llamadas Telefónicas a Reclusos
- 100. Teléfonos
- 101. Televisores
- 102. Temperatura
- 103. Servicio de Mensajes de Texto
- 104. Instalación Libre de Tabaco
- 105. Papel Higiénico
- 106. Toallas
- 107. Basura

U

- 108. Uniformes

V

- 109. Visitas
- 110. Servicio de Correo de Voz

W

- 111. Programa de Liberación para Trabajar

Todas las políticas, procedimientos y horarios de este manual están sujetos a cambios sin previo aviso. |

1. Segregación Administrativa – AS

- a. Véase “Unidad de Vivienda Especial” en este manual.

2. Kits de Admisión

- a. Se entregará un kit de admisión a cada recluso al momento de ser ubicado en una unidad de vivienda.
- b. Se cobrará automáticamente una tarifa de \$3 a las cuentas de los reclusos del condado que no estén pagando por sí mismos sus tarifas de alojamiento.
- c. Los kits incluyen un peine, desodorante, 3 hojas de papel, 1 sobre con franqueo, bolígrafo, champú, jabón, cepillo de dientes y pasta dental.

3. Información de la Agencia

AGENCIA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Corte de Circuito del Condado de Daviess	100 E 2nd St, Owensboro KY 42303	270-687-7200
Centro de Detención del Condado de Daviess	3337 Hwy 144, Owensboro KY 42303	270-685-8466
Departamento del Alguacil del Condado de Daviess	212 St Ann, Owensboro KY 42303	270-685-8444
Depto. de Servicios Comunitarios	3649 Wathen's Crossing, Owensboro 42301	270-687-7491
Departamento de Correccionales	PO Box 2400, Frankfort KY 40602	1-502-564-2433
Departamento de Defensoría Pública	920 Frederica St, #1006, Owensboro KY 42301	1-502-564-4914
Defensor Público Federal - Kentucky	629 South Fourth St., Louisville, KY 40202	1-800-411-4106
Policía Estatal de Kentucky	8298 Keach Dr., Henderson KY 42420	270-826-3312
Departamento de Policía de Owensboro	222 E 9th St, Owensboro KY 42303	270-687-8888
Servicios Previos al Juicio	100 E 2nd St, Owensboro KY 42303	270-687-7232
Libertad a Prueba y Libertad Condicional	121 E 2nd St, Owensboro KY 42303	270-687-7245

4. Acceso a Abogado

- a. Véase “Derechos; Acceso a Abogado” en este manual.

5. Biblias y Cuadernos de Estudio Bíblico

- a. Se pueden solicitar biblias y cuadernos de estudio bíblico gratuitos en el quiosco, en la pestaña “Religión”.
- b. Véase “Libros” en este manual para más información.

6. Fianzas

- a. Las fianzas deben pagarse en la oficina del secretario judicial, de lunes a viernes, de 8 a.m. a 4 p.m., en el Centro Judicial, 100 East Second Street.
- b. En el DCDC se aceptan fianzas todo el día los sábados y domingos, todos los días de 4 p.m. a 8 a.m., o en cualquier momento en que la oficina del secretario judicial esté cerrada.
- c. Las fianzas y las multas judiciales pagadas en el DCDC deben pagarse únicamente en efectivo.
- d. Aunque se pague una fianza, los reclusos pueden seguir debiendo otras tarifas de la cárcel.

7. Libros

- a. Donados a la Biblioteca de Reclusos
 - 1. Se pueden donar libros nuevos o usados a la biblioteca de reclusos.
 - 2. Requisitos:
 - a. No se aceptan libros de tapa dura
 - b. No se aceptan encuadernaciones en espiral
 - c. No se aceptan desnudez, pornografía ni ningún contenido que pueda considerarse inapropiado por razones de seguridad
- b. Durante la recreación, se permitirá a los reclusos recibir dos libros de la biblioteca del DCDC
 - 1. No se permite a los reclusos recibir libros enviados por correo desde la comunidad.
 - a. Los libros recibidos para los reclusos serán devueltos al remitente, o almacenados en la bolsa de pertenencias del recluso.

8. Asignación de Literas

- a. Los criterios para la asignación de literas bajas incluyen reclusos que tengan o que sean:
 - 1. Medicación para diabetes, con aprobación médica
 - 2. Personas mayores, de 55 años en adelante
 - 3. Obesidad, 350 lbs. o más
 - 4. Embarazadas, si se sabe, con aprobación médica
 - 5. Trastornos convulsivos, con aprobación médica
 - 6. Artritis severa, con aprobación médica
- b. Los reclusos que obliguen a otro recluso a dejar una litera baja asignada podrán ser sujetos a medidas disciplinarias.
- c. Por regla general, no se realizan otras asignaciones de literas en la población general.

9. Cambios de Celda

- a. Si un recluso no se siente seguro en una celda, debe notificar al personal de inmediato si se requiere una acción rápida.
 - b. Los reclusos pueden solicitar un cambio de celda en el quiosco, en la pestaña “Cambios de Celda/Conflictos”.
 - c. Los reclusos que abusen de esta opción para manipular el sistema podrán ser sujetos a medidas disciplinarias.
- 10. Correo Certificado y Paquetes**
- a. No se permite el correo certificado ni los paquetes certificados, ya que requieren la firma del recluso antes de su aceptación.
- 11. Cadena de Mando**
- a. Los reclusos deben tratar primero sus inquietudes con un oficial.
 - b. Los oficiales resolverán el problema o lo remitirán a un supervisor.
 - c. Por lo general, los reclusos no serán sacados de las celdas para hablar con los supervisores.
- 12. Capellán**
- a. Véase “Religión; Consejería Religiosa” en este manual.
- 13. Queja de Derechos Civiles – Formulario 1983**
- a. Los reclusos deben primero intentar resolver posibles problemas de derechos civiles presentando una queja en el quiosco, en la pestaña “Queja”.
 - b. Si los problemas no se resuelven, los reclusos pueden solicitar el formulario de queja en el quiosco, en la pestaña “Formulario de Queja de Derechos Civiles – 1983”.
 - c. Los reclusos deben completar el formulario y enviarlo por correo directamente a la corte federal, a la dirección indicada en el formulario.
- 14. Clasificación para el DCDC**
- a. Los reclusos serán clasificados y asignados a unidades de vivienda tomando en cuenta cargos pasados y actuales, comportamiento institucional y otros factores.
 - b. Los niveles de clasificación incluyen seguridad mínima, media y máxima.
 - c. Los niveles de clasificación pueden cambiarse por varias razones, incluyendo nuevos cargos, comportamiento del recluso o infracciones de las reglas.
 - d. Los reclusos pueden apelar sus decisiones de clasificación en el quiosco, en la pestaña “Varios”.
- 15. Limpieza de Celdas**
- a. Los televisores y teléfonos deberán apagarse antes de comenzar la limpieza de la celda.
 - b. Los carritos de limpieza estarán disponibles dos veces al día, aproximadamente a las 8 a.m. y a las 6 p.m.
 - c. La basura deberá desecharse y los pisos deberán barrerse y trapearse diariamente.
 - d. Las duchas, lavamanos, inodoros, urinarios y mesas deberán limpiarse diariamente.
 - e. Las celdas y las áreas comunes deberán mantenerse limpias y ordenadas en todo momento.
 - f. Los televisores y teléfonos podrán encenderse nuevamente después de que las áreas de la celda pasen la inspección.
 - g. No pasar la inspección puede resultar en medidas disciplinarias.
- 16. Clero**
- a. El clero debe tener una autorización de verificación de seguridad registrada antes de que se le permita tener visitas en cabina con los reclusos.
 - b. Si no hay una autorización registrada, el clero debe comunicarse con el capellán del centro de detención, DCDC, 3337 Hwy 144, Owensboro, KY 42303, 270-685-8466, ext. 236, para iniciar el proceso de verificación de seguridad.
 - c. El clero puede realizar visitas en la cabina de visitas mientras se aprueba la verificación de seguridad, presentando una copia de su licencia de conducir y el certificado de ordenación.
 - d. Véase “Religión; Consejería Religiosa” en este manual para más información.
- 17. Máquinas de Cortar – Cabello y Uñas**
- a. Se ofrecerán máquinas de cortar cabello y uñas, junto con solución desinfectante, a los reclusos de la población general los lunes y jueves durante el primer turno.
 - b. El contenedor de las máquinas de cortar incluirá una botella con atomizador llena de solución Barbicide y una botella con desinfectante de manos en el momento de la entrega a la unidad de vivienda/celda. Los reclusos deben notificar a los oficiales si las botellas de solución Barbicide o desinfectante de manos se agotan.
 - c. Entre cada uso, los reclusos deben rociar las máquinas de cortar, accesorios y aditamentos con solución Barbicide y dejarlos secar durante al menos diez minutos antes de cada uso. Se prohíbe a los reclusos usar las máquinas de cortar, accesorios y aditamentos sin utilizar la solución Barbicide entre usos. Los reclusos estarán sujetos a medidas disciplinarias si se determina que utilizaron este equipo sin limpiarlo adecuadamente entre usos.
 - d. Estos artículos pueden entregarse a reclusos bajo vigilancia de suicidio, pero requieren supervisión directa en persona mientras estén en posesión del recluso.
 - e. A las unidades de vivienda/celdas de Segregación Administrativa e Infracción de Reglas se les entregarán máquinas de cortar, accesorios y aditamentos según corresponda. Cuando se entreguen estos artículos, se limpiarán usando el procedimiento de limpieza entre entregas descrito anteriormente.
 - f. Véase “Unidad de Vivienda Especial” en este manual para conocer el horario de los reclusos segregados.
- 18. Economato**
- a. Se puede ordenar del economato en el quiosco/tableta iniciando sesión en la aplicación KellWell, o seleccionando “economato”.
 - b. La fecha límite para realizar pedidos del economato es:
 - 1. Los domingos a medianoche, para entrega los martes
 - 2. Los miércoles a medianoche, para entrega los viernes
 - c. Dado que los pedidos no se pueden cancelar ni modificar una vez realizados, se recomienda revisar el pedido antes de presionar la pestaña “Enviar Pedido”.

- d. Hay un monto máximo de compra de \$150 por pedido a la semana, incluyendo artículos del carrito caliente o frío, debido al espacio de almacenamiento limitado en las celdas.
- e. Si el economato solo se ofrece una vez por semana debido a que un día festivo cae entre semana, el monto máximo de compra será de \$300.
- f. Si el artículo pedido está agotado, puede sustituirse por uno de igual valor.
- g. Los artículos del carrito caliente y frío están disponibles al menos una vez por semana.
- h. Los paquetes de fin de semana (Weekender Packs) pueden pedirse en el quiosco/tableta iniciando sesión en la aplicación KellWell, o seleccionando “economato” y luego “administrado por la cárcel”.
- i. Las canastas de regalo del economato están disponibles para que el público las pida en línea en www.kwcorrections.com o llamando al 859-376-4230.
- j. La fecha límite para realizar pedidos de canastas de regalo es a las 6 a.m., hora central (CST), los lunes y jueves, para recibir el pedido en la siguiente fecha de entrega.
- k. Los saldos del economato están disponibles en el quiosco, en la pestaña “Cuenta de Fideicomiso”.
- l. Todos los artículos que no son alimentos incluyen un 6% de impuesto sobre ventas.
- m. Algunos artículos alimenticios, como los paquetes de condimentos, también incluyen impuesto.
- n. En los días de entrega, los reclusos que realizaron pedidos deben:
 - 1. Formarse en fila cuando llegue el personal del economato
 - 2. Presentar la tarjeta de identificación cuando se les solicite, para asegurar que el producto se entregue a la persona correcta
 - 3. Recibir el pedido
 - 4. Revisar el pedido para verificar que esté correcto
 - 5. Reportar cualquier problema al personal antes de abrir la bolsa:
 - a. El personal evaluará todos los problemas reportados
 - b. Se harán las correcciones necesarias en la cuenta del recluso, generalmente el siguiente día hábil
 - c. Si no se reporta ningún problema y se abre la bolsa, el pedido se considerará aceptado tal como está
 - 6. Notificar al personal si pidió radio o audífonos, para que haya tiempo de verificar que los artículos funcionen
 - a. Si los artículos no funcionan, deben devolverse junto con el recibo al personal para hacer las correcciones necesarias en la cuenta del recluso, generalmente el siguiente día hábil
 - b. Si los artículos funcionan, se considerarán aceptados como venta final, sin devolución
 - 7. Reportar ollas eléctricas (hot pots) defectuosas dentro de los tres días posteriores a la entrega:
 - a. Si el personal determina que el artículo fue manipulado indebidamente, no se permitirá reembolso
 - b. Si no hay evidencia de manipulación indebida, se hará la corrección en la cuenta del recluso, generalmente el siguiente día hábil
- o. Si el recluso está ausente durante la entrega, el pedido se retendrá y se entregará generalmente al final del día o el siguiente día hábil.
- p. Si el recluso es liberado antes de la entrega, se aplicará un crédito a la cuenta del recluso, generalmente el siguiente día hábil.
- q. Los reclusos en segregación disciplinaria y de alto riesgo no podrán ordenar ni recibir artículos del economato, excepto artículos de higiene, correo y suministros médicos.
- r. Cualquier otro artículo pedido se entregará después de que los reclusos sean liberados de estas áreas de segregación.
- s. A los reclusos con condiciones médicas, como diabetes, se les puede restringir la recepción de artículos que estén en conflicto con sus dietas médicas.
- t. Los artículos del economato que no quepan adecuadamente en la celda pueden considerarse excesivos y deberán desecharse tras la notificación correspondiente.
- u. Los artículos del economato no pueden devolverse ni cambiarse.
- v. El DCDC y la empresa del economato no se hacen responsables de los artículos perdidos, robados o dañados después de haber sido entregados a los reclusos.
- w. Los artículos del economato provenientes de otras instalaciones pueden aceptarse si son nuevos, no han sido abiertos o son similares a los artículos disponibles en el DCDC.
- x. Si dichos artículos son cuestionables, deberán desecharse.
- y. El economato es un privilegio que puede ser restringido, excepto los artículos de higiene, correo y suministros médicos.

19. Conflictos

- a. Los reclusos deben notificar a cualquier miembro del personal cuando tengan un conflicto con otro recluso.
- b. Esta información se mantendrá confidencial ante todos los reclusos.
- c. Cada vez que un recluso ingrese a un entorno grupal, como recreación o un programa, y esté presente un recluso con quien tenga un conflicto, debe notificar al personal de inmediato para que ambos reclusos puedan mantenerse separados.

20. Contrabando

- a. Promover contrabando en primer grado es un delito grave (felony) de Clase D.
 - 1. Introducir a sabiendas contrabando peligroso en un centro de detención, incluyendo cuchillos, armas de fuego, narcóticos, encendedores, fósforos, etc.
- b. Promover contrabando en segundo grado es un delito menor (misdemeanor) de Clase A.
 - 1. Introducir a sabiendas contrabando en un centro de detención, incluyendo fotografías, dulces, chicle, bolígrafos, lápices, tabaco, etc.
- c. Los artículos de contrabando incluyen:
 - 1. Artículos no entregados ni permitidos por el DCDC, o no comprados en el economato del DCDC
 - 2. Artículos alterados de su forma o propósito original
 - 3. Artículos que excedan la cantidad permitida
- d. Los artículos de contrabando serán confiscados y desechados, o podrán retenerse como evidencia.
- e. Los reclusos que posean contrabando podrán ser sujetos a cargos administrativos y/o penales.
- f. Véase “Registro e Incautación” y “Derechos; Registro e Incautación” en este manual para más información.

21. Copias de Documentos Legales

- a. Las copias de documentos legales pueden solicitarse en el quiosco, en la pestaña “Varios”.
- b. No se aprueba copiar ningún otro documento para los reclusos.

- c. Se deberá pagar una tarifa de diez centavos por copia antes de recibir los artículos.
- d. Los reclusos indigentes pueden recibir una copia de documentos legales antes de que se cobre la tarifa.

22. Acceso a la Corte

- a. Véase “Derechos; Acceso a la Corte” en este manual.

23. Fechas de Corte

- a. El DCDC no proporciona fechas de corte, ya que están sujetas a cambios sin previo aviso.
- b. Los reclusos del condado de Daviess pueden escribir a la Corte de Distrito, 100 E 2nd St, Owensboro, KY 42303, o llamar al 270-687-7200 para conocer estas fechas.

24. Tarjetas de Crédito

- a. Las tarjetas de crédito no pueden usarse para pagar fianzas.
- b. Véase “Dinero para Reclusos” y “Tarifas” en este manual para más información.

25. Departamento de Defensoría Pública – DPA

- a. El DPA ofrece varios servicios para los reclusos que no pueden pagar un abogado.
- b. Los reclusos pueden llamar al DPA al 1-502-564-4914, número configurado para aceptar llamadas por cobrar de reclusos.
- c. Los reclusos pueden comunicarse con el DPA escribiendo a: DPA, 920 Frederica St, Suite 1006, Owensboro, KY 42301.
- d. Algunos de los servicios disponibles incluyen contacto con un trabajador social para ayudar a coordinar tratamiento para adicciones, problemas de salud mental, rehabilitación, búsqueda de vivienda después de la liberación, obtención de un poder notarial, etc.

26. Procedimientos Disciplinarios

- a. Todos los reclusos tendrán derecho al debido proceso.
- b. Las audiencias disciplinarias serán realizadas por personal autorizado y capacitado.
- c. Los reclusos colocados en segregación disciplinaria por cargos administrativos:
 - 1. Recibirán notificación de los cargos administrativos presentados en su contra
 - 2. Recibirán notificación con 24 horas de anticipación de la audiencia disciplinaria, para tener tiempo de reunir información/testigos para el caso
 - 3. Podrán renunciar a la notificación de 24 horas y proceder directamente a la fase de audiencia
- d. Si el recluso involucrado está alojado en B3, el supervisor decidirá si puede permanecer allí hasta que se realice la audiencia.
- e. Véase “Derechos; Procedimiento Disciplinario” en este manual para más información.

27. Segregación Disciplinaria – DS

- a. Véase “Unidad de Vivienda Especial” en este manual.

28. Servicio de Correo Electrónico

- a. Correos electrónicos al recluso enviados por el público:
 - 1. El público puede enviar correos electrónicos a los reclusos por un costo de \$0.50 cada uno, ingresando a inmatesales.com.
 - 2. Cree una cuenta y/o inicie sesión
 - 3. Elija la opción para conectarse con el recluso
 - 4. Seleccione correo electrónico
 - 5. Solicite acceso
 - 6. Seleccione Daviess County Detention Center
 - 7. Busque al recluso por su apellido
 - 8. Seleccione al recluso correspondiente
 - 9. Acepte los términos
 - 10. Seleccione siguiente, y se aprobará al solicitante para enviar correos electrónicos
 - 11. Se permiten archivos adjuntos; sin embargo, dado que todos serán inspeccionados en cuanto a su contenido, puede haber demora en publicarlos en el quiosco
 - 12. No se permite desnudez, pornografía ni ningún contenido que pueda considerarse inapropiado por razones de seguridad
- b. Correos electrónicos del recluso al público:
 - 1. Seleccione la aplicación “View Email” en la pantalla de inicio de su tableta
 - 2. Acepte el programa como un servicio gratuito para acceder
 - 3. Seleccione redactar correo electrónico
 - 4. Elija “Para” y seleccione al destinatario aprobado
 - 5. Debe tener fondos en su cuenta para enviar mensajes
 - 6. Los correos electrónicos enviados por los reclusos cuestan .50 cada uno
 - 7. No se permite a los reclusos enviar correos electrónicos a:
 - a. Otros reclusos del DCDC
 - b. Cualquier dirección de correo electrónico de *daviesscojail.org*
- c. Véase inmatesales.com para respuestas a preguntas frecuentes sobre correos electrónicos.
- d. El acceso al correo electrónico es un privilegio que puede ser restringido.

28. Asistencia de Emergencia

- a. Se pueden realizar llamadas de emergencia desde los teléfonos de los reclusos a la sala de control del Edificio 1.
 - 1. Marque 11*19, que es una llamada gratuita, o
 - 2. Marque 270-685-8466, ingrese cero para hablar con un operador
 - 3. Ingrese el PIN
 - 4. Indique la ubicación y el tipo de emergencia
- b. Los reclusos que hagan uso indebido intencional del sistema de asistencia de emergencia podrán ser sujetos a medidas disciplinarias.

29. Faxes para Reclusos

- No se permiten faxes a los reclusos; sin embargo, se puede contactar a los reclusos mediante chats, correos electrónicos, cartas, mensajes de texto y correos de voz.

30. Correo y Paquetes de Federal Express

- No se permite el correo ni los paquetes de Federal Express, ya que requieren la firma del recluso antes de su aceptación.

31. Tarifas

TARIFAS DE LA CÁRCEL	COSTO	NOTAS
Kit de admisión	3.00	Por kit
Tarifa de registro (booking)	35.00	Solo reclusos del condado
Informe de Historial del Economato	.10	Por página
Tarifa de alojamiento – Diaria	35.00	Solo reclusos del condado, excepto si están en el Programa de Detención Periódica o el Programa de Liberación para Trabajar
Tarjeta de identificación	5.00	Tarjetas dañadas o perdidas
Tarifa de la cárcel	5.00	Reclusos liberados bajo fianza
Restitución		Costos de reemplazo o reparación

- Tarifas de Programas:
 - Véase “Programa de Detención Periódica” en este manual
 - Véase “Programa de Liberación para Trabajar” en este manual
- Tipos de Pago Permitidos para Tarifas:
 - Efectivo – **No envíe efectivo por correo**
 - Cheques de caja
 - Cheques certificados
 - Giros postales
 - Cheques personales
- Tipos de Pago **No Permitidos** para Tarifas:
 - Cheques de dos partes
- Formas de Pago:
 - En persona – Recepción del Edificio 1, de lunes a viernes, de 7 a.m. a 3 p.m. (Las tarifas pueden pagarse en el DCDC en efectivo o con cheque, independientemente de su fecha de liberación)
 - Correo
 - No envíe efectivo por correo**
 - No envíe correspondencia junto con el pago de tarifas**
 - Enviar por correo a: DCDC
Atn: Contable
3337 Hwy 144, Owensboro, KY 42303
- Información de Pago:
 - Debe pagar las tarifas en su totalidad dentro de los 30 días posteriores a la fecha de liberación
 - Las tarifas no pagadas después de 30 días se remitirán a una agencia de cobros y se agregará una tarifa de \$30
 - Formas de pago después de 30 días de la fecha de liberación:
 - En línea – Contacte a Pay My Jailer en línea en payafee.net
 - Por teléfono – Contacte a Pay My Jailer por teléfono al 1-866-494-8556
 - Tipos de pago aceptados después de 30 días de la fecha de liberación:
 - Cheque
 - Tarjeta de crédito
 - Tarjeta de débito
- Llame al contable si desea consultar sobre tarifas al 270-685-8466, ext. 207, de lunes a viernes, de 7 a.m. a 3 p.m.

32. Juegos

- Los juegos se distribuirán cada trimestre.

33. Anteojos o Lentes de Contacto

- El público puede enviar por correo o entregar en persona un par de anteojos o lentes de contacto.
- Los anteojos enviados por correo deben tener la palabra “GLASSES” (ANTEOJOS) marcada en el exterior del paquete, o podrán ser devueltos al remitente.
- No se permiten estuches para anteojos, y si se reciben, se colocarán en la propiedad del recluso para ser entregados al momento de su liberación.

34. Procedimiento de Quejas y Solicitudes

Todas las quejas y solicitudes deberán realizarse a través del QUIOSCO, a menos que la queja o solicitud pueda ser resuelta de inmediato por un miembro del personal.

Solicitudes

Los reclusos pueden hacer solicitudes sobre los siguientes asuntos y similares:

- a. Asuntos de cuentas/dinero
- b. Participación en clases/grupos
- c. Economato
- d. Corte/Fianza
- e. Indigente
- f. Lavandería
- g. Correo
- h. Mantenimiento
- i. Mociones de Descubrimiento
- j. Servicios de Notario
- k. Propiedad
- l. Solicitudes de Registros
- m. Preferencias Religiosas y Dieta
- n. Solicitudes al Capellán Religioso
- o. Coordinador de Reclusos Estatales/Clase D
- p. Teléfono
- q. Problemas de Visitas por Video

Las solicitudes no son quejas y no forman parte del proceso de quejas y apelaciones. Si la solicitud no se resuelve dentro de 10 días, puede presentar otra solicitud.

Quejas

- a. El procedimiento de quejas proporciona un proceso para la resolución de quejas legítimas sobre las condiciones de reclusión. Estas pueden incluir, entre otras:
 - a. Solicitud de formularios 1983
 - b. Problemas de alojamiento
 - c. Abuso o Acoso Sexual
- b. Si el asunto no se relaciona con una condición de reclusión, la queja será devuelta como “Asunto no sujeto a queja”.
- c. Los reclusos tendrán igual acceso al sistema de quejas.
- d. Los reclusos pueden presentar quejas de manera segura y confidencial, y sin temor a represalias.
- e. Las quejas deberán presentarse en el sistema del quiosco dentro de las 48 horas posteriores al incidente; sin embargo, no hay límite de tiempo para que los reclusos reporten denuncias de abuso sexual.
- f. Procedimiento de Quejas:
 - 1. El recluso presenta la queja dentro de las 48 horas posteriores al incidente.
 - a. El oficial de quejas tendrá 10 días hábiles a partir de la fecha en que se reportó el problema para realizar la investigación y responder.
 - b. En caso de que el oficial de quejas no responda dentro de los 10 días hábiles, la queja se considerará denegada.
 - 2. Apelación(es)
 - Primera Apelación
 - a. En caso de que el recluso no esté satisfecho con la respuesta inicial o la falta de respuesta, puede apelar la queja ante el capitán.
 - b. Esta apelación deberá presentarse dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la respuesta inicial, o dentro de las 48 horas posteriores al vencimiento del plazo de 10 días hábiles si no se recibió respuesta.
 - c. El capitán o su designado tendrá 10 días hábiles a partir de la fecha indicada en el formulario de Apelación de Queja para realizar una investigación y responder.
 - d. En caso de que no haya respuesta a la apelación dentro de los 10 días hábiles, la apelación se considerará denegada.
 - Segunda Apelación
 - a. En caso de que el recluso no esté satisfecho con la respuesta de la primera apelación o la falta de respuesta, puede apelar su queja ante el mayor (major).
 - b. Esta apelación deberá presentarse dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la respuesta de la primera apelación, o dentro de las 48 horas posteriores al vencimiento del plazo de 10 días hábiles si no se recibió respuesta.
 - c. El mayor o su designado tendrá 10 días hábiles a partir de la fecha indicada en el formulario de Apelación de Queja para realizar una investigación y responder.
 - d. En caso de que no haya respuesta a la apelación dentro de los 10 días hábiles, la apelación se considerará denegada.
 - Tercera Apelación
 - a. En caso de que el recluso no esté satisfecho con la respuesta de la segunda apelación o la falta de respuesta, puede apelar la respuesta ante el alcaide.
 - b. Esta apelación deberá presentarse dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la respuesta de la segunda apelación, o dentro de las 48 horas posteriores al vencimiento del plazo de 10 días hábiles si no se recibió respuesta.
 - c. El alcaide o su designado tendrá 10 días hábiles a partir de la fecha indicada en el formulario de Apelación de Queja para realizar una investigación y responder.
 - d. En caso de que no haya respuesta a la apelación dentro de los 10 días hábiles, la apelación se considerará denegada.
 - e. La decisión del alcaide o su designado será definitiva.
 - 3. Se prohíben las represalias por presentar una queja.
- g. Abuso/Acoso Sexual
 - 1. El sistema de quejas puede utilizarse para reportar denuncias de abuso/acoso sexual.
 - 2. No se requiere que la persona que reporta intente resolver el problema con la otra parte involucrada.
 - 3. Se prohíben las represalias por reportar una denuncia de abuso/acoso sexual.

- h. Véase “Derechos; Procedimiento de Quejas” en este manual para más información.

35. Cortes de Cabello

- a. Véase “Máquinas de Cortar – Cabello y Uñas” en este manual.

36. Conteos de Población

- Los horarios de conteo de población son aproximadamente de 7:00 a.m. a 8:00 a.m.; de 3:00 p.m. a 4:00 p.m. y de 11:00 p.m. a 12:00 a.m.
- Los televisores y teléfonos deberán apagarse durante todos los conteos de población.
- Ningún recluso deberá estar en las duchas o baños durante estos horarios.
- Si un recluso está en la ducha, deberá vestirse o cubrirse antes de salir del área de duchas y prepararse para ser contado.
- Los reclusos deberán:
 - Pararse al pie de la litera/área asignada mientras el oficial realiza el conteo
 - Permanecer en silencio y seguir las instrucciones del oficial
 - No cubrirse la cara ni las manos
 - Presentar la tarjeta de identificación cuando se les solicite

37. Segregación de Alto Riesgo – HR

- a. Véase “Unidad de Vivienda Especial” en este manual.

38. Hielo

- El hielo se entregará en el primer turno para el Pod A, en el segundo turno para el Pod B y en el tercer turno para el Pod C.
- El uso de hielo es un privilegio que puede ser restringido.

39. Tarjetas de Identificación

- Las tarjetas de identificación deberán estar disponibles en todo momento y presentarse cuando se soliciten.
- Se cobrará una tarifa de reemplazo de \$5 a la cuenta del recluso cuando las tarjetas estén dañadas o se hayan perdido.
- Se pueden tomar medidas disciplinarias por tarjetas dañadas o perdidas.

40. Indigente

- Reclusos
 - Los reclusos se consideran indigentes si cumplen las tres condiciones siguientes:
 - Alojados en el DCDC durante al menos siete días consecutivos
 - No hayan comprado ningún artículo durante esos días
 - Tengan \$1 o menos en su cuenta
- Artículos
 - La ropa para indigentes puede pedirse una vez cada seis meses, a partir de la fecha del último pedido, por cada artículo
 - Puede pedirse en la tableta/quiosco, en la pestaña “Ropa para Indigentes”
 - Los costos se cobrarán a la cuenta del recluso
 - Los artículos disponibles son sostenes, calzoncillos, pantaletas y calcetines
 - *** **Indique la talla de cada artículo pedido** ***
 - La ropa que no sea “necesaria” no está disponible para que los reclusos indigentes la pidan, incluyendo:
 - Camisetas
 - Camisetas o pantalones térmicos
 - Pantalones cortos del uniforme
- Kits
 - Puede pedirse una vez por semana, a partir de la fecha del último pedido
 - Puede pedirse en la tableta/quiosco usando la aplicación KellWell Commissary
 - Seleccione Economato
 - Los costos se cobrarán a la cuenta del recluso
 - Si usted es indigente, la única opción será el kit para indigentes.
 - Desodorante, papel, champú, jabón, pasta dental, cepillo de dientes, bolígrafo flexible y un sobre con franqueo, por \$4.00

41. Artículos Entregados

- Kit de admisión – Incluye jabón, cepillo de dientes, pasta dental, desodorante, champú, peine, bolígrafo flexible, sobre con franqueo y papel
- Manta – 1, según sea necesario
- Vaso – 1
- Bolsa de lavandería – 1
- Colchón – 1
- Sandalías – 1 par
- Artículos sanitarios para mujeres, previa solicitud
- Sábanas – 2
- Cuchara-tenedor (spork) – 1
- Papel higiénico – 1
- Toalla – 1
- Uniforme – 1

42. Quioscos

- Quioscos para Reclusos
 - Pestañas del Quiosco para Reclusos:
 - Cuentas/Dinero del Recluso
 - Alcohólicos Anónimos

- c. Manejo de la Ira
 - d. Celebrate Recovery
 - e. Cambios de Celda/Conflictos
 - f. CHIRP
 - g. Queja de Derechos Civiles – Formulario 1983
 - h. Problemas del Economato
 - i. Corte/Fianzas/Registro
 - j. Disciplinario
 - k. Programa GED
 - l. Queja – General
 - m. Ropa para Indigentes
 - n. Servicios de Jumu'ah
 - o. Lavandería/Ropa Personal
 - p. Problemas de Correo
 - q. Mantenimiento
 - r. Varios/Servicios para Reclusos
 - s. Mociones de Descubrimiento
 - t. Programa de Crianza MRT
 - u. Programa MRT
 - v. Narcóticos Anónimos
 - w. Servicio de Notario
 - x. Problemas de Tiempo de Teléfono/PIN
 - y. Programa Portal
 - z. Propiedad
 - aa. Solicitudes de Registros
 - bb. Religión/Capellán/Clero
 - cc. Preferencia Religiosa/Dieta
 - dd. Registrarse para Votar
 - ee. Abuso/Acoso Sexual/PREA
 - ff. Reclusos Estatales/Coordinador CD
 - gg. Programa de Abuso de Sustancias – SAP
 - hh. Desenredando Relaciones
 - ii. Problemas de Visitas por Video
2. Las solicitudes de rutina deben presentarse en el quiosco para fines de seguimiento.
 3. Los reclusos que pregunten sobre asuntos que ya están en el Manual del Recluso podrán recibir la respuesta “Véase el Manual del Recluso”.
 4. Ingrese solo una solicitud por asunto, cada siete días, excepto para asuntos médicos.
 5. Las solicitudes duplicadas sobre los mismos asuntos solo retrasarán el sistema de solicitudes.
 6. Los reclusos que envíen solicitudes excesivas consideradas innecesarias podrán ser sujetos a medidas disciplinarias.
 7. Los PIN del QUIOSCO no se pueden restablecer. El PIN puede eliminarse y su huella digital puede usarse para el acceso.
- b. Quioscos para el Público
1. Cuando el público esté usando el quiosco en el vestíbulo del Edificio 1 y aparezca un mensaje que diga “Fuera de Servicio”, podría significar que hubo una interrupción de conexión.
 2. En tales casos, presione “OK” para reiniciar la transacción.

43. Lavandería

- a. Problemas de Lavandería
 1. La ropa perdida puede reportarse en el quiosco, en la pestaña “Lavandería”, el mismo día de la entrega.
 2. El personal investigará todos los reportes.
 3. Si el personal determina que la ropa se perdió, solo se repondrán los artículos que puedan verificarse, o que hayan sido comprados en el economato.
 4. Si la solicitud de queja no incluye la talla de la prenda, la talla se determinará a partir del historial de compras.
- b. Horario de Lavandería – Ropa Personal
 1. La ropa personal puede lavarse dos veces por semana.
 2. La ropa se recogerá en el segundo turno y se entregará en el tercer turno.
 - a. Pod A y Celdas T – lunes y jueves
 - b. Pod B – martes y viernes
 - c. Pod C – domingo y miércoles
 3. La lavandería de B2 tiene un horario separado.
 4. Los servicios de lavandería de B3 se ofrecen todas las noches en el tercer turno.
 5. Si la ropa se lava en las celdas, deberá colocarse en las áreas de almacenamiento tan pronto como se seque.

44. Documentos Legales

- a. Los reclusos representados por un abogado deben dirigir su solicitud de documentos legales a dicho abogado.
- b. Los reclusos pueden contactar al público para obtener ayuda en la localización de información legal.
- c. Los reclusos que no estén representados por un abogado pueden solicitar una copia de un documento legal específico en el quiosco, en la pestaña “Varios”.
- d. El personal hará un esfuerzo razonable para localizar el documento.
- e. Véase “Copias de Documentos Legales” en este manual para más información.

45. Correo Legal

- a. Véase “Derechos; Correo Legal” en este manual.

46. Servicios de Biblioteca

- a. La biblioteca de reclusos está disponible durante los horarios de recreación bajo techo.

47. Luces – Encendido y Apagado

- a. Las luces se encenderán en el desayuno y se apagarán después del último conteo de población de cada día.

48. Correo

Con el fin de minimizar el ingreso de contrabando a la instalación y garantizar la seguridad de los reclusos y el personal, el Daviess County Detention Center desarrolló los siguientes procedimientos relacionados con el correo de los reclusos.

Todo el correo debe enviarse a las direcciones indicadas a continuación. El correo recibido en otras direcciones, o en la dirección incorrecta, será devuelto al remitente.

Correo de Amigos y Familiares

Nombre del Recluso y Número de Expediente del DCDC
Daviess County Detention Center
PO Box 76550
Highland Heights, KY 41076

Correo de Abogados y otro “Correo Legal”, que incluye artículos que necesitan ser notariados, requieren una firma u otra información completada por el recluso, y giros postales para las cuentas de los reclusos.

Nombre del Recluso

Daviess County Detention Center
3337 Highway 144
Owensboro, KY 42303

- a. El correo enviado a los reclusos debe tener el nombre completo y la dirección del remitente en el exterior del sobre.
b. Todo el correo entrante será abierto e inspeccionado o leído para determinar si contiene contrabando o si se ha producido alguna violación de las reglas de la cárcel.
c. No envíe por correo:
1. Efectivo
 2. Cheques normales – Véase “Dinero para Reclusos” en este manual para más información
 3. Cualquier artículo adjunto, excepto hasta 10 fotografías por sobre impresas en papel fotográfico.

d. Correo Prohibido:

1. Estampillas
2. Sobres en blanco
3. Papelería
4. No se deben enviar paquetes, efectivo, cheques ni ninguna otra forma de moneda junto con la correspondencia.
5. Amenazas de daño físico contra cualquier persona, o amenazas/detalles de actividad delictiva
6. Planes para introducir o sacar contrabando de la institución
7. Información para elaborar planes de fuga, cometer un delito o violar una regla de la cárcel
8. Solicitud de regalos, bienes, dinero u objetos de valor a personas o entidades que no sean familiares o amigos cercanos establecidos
9. Códigos o insignias de pandillas
10. Lenguaje o dibujos obscenos
11. Información que, de comunicarse, crearía una amenaza a la seguridad de la institución
12. No se podrá incluir ni adjuntar ninguno de los siguientes:
 - i. Etiquetas de dirección
 - ii. Calcomanías
 - iii. Tarjetas hechas a mano
 - iv. Tarjetas musicales
 - v. Sobres o papel que no sean blancos
 - vi. Pinturas
 - vii. Papel de calcar
 - viii. Páginas de libros para colorear
 - ix. Dibujos con tinta de color, marcador, crayón o brillantina
 - x. Decoraciones en relieve

- e. Pintura o el uso de corrector líquido, pegamento o cualquier otra forma líquida
f. El correo con lápiz labial u otra sustancia extraña en el exterior del sobre será devuelto al remitente.
g. El correo de los reclusos será escaneado y estará disponible para que los reclusos lo lean en las tabletas.
h. Después de escanear el correo, se conserva durante 60 días antes de destruirlo.
i. No se escanea correo los sábados, pero se procesa junto con el correo recibido los lunes.
j. El correo no debe ser mayor de 8 ½ x 11 pulgadas, en papel regular de peso ligero, para que pueda pasar por el escáner.
k. Se permite el correo entre reclusos; sin embargo, el alcaide se reserva el derecho de restringir este privilegio según sea necesario.
l. El correo entre reclusos debe tener el nombre completo y la dirección del remitente en el exterior del sobre.
m. Artículos devueltos al remitente:
 1. Correo y paquetes certificados y de FedEx que requieran la firma del recluso
 2. Correo para reclusos liberados, incluyendo reclusos con liberación temporal
 3. Correo con franqueo pendiente de pago
 4. Correo legal o giros postales enviados a la dirección de Highland Heights.
 5. Paquetes dirigidos a reclusos, que no estén dirigidos al coordinador de CD

n. El correo saliente de los reclusos puede entregarse a cualquier miembro del personal en cualquier momento.
o. Véase “Derechos; Correo Legal” y “Derechos; Correo” en este manual para más información.

- p. Correo Devuelto - Cuando un recluso envía una carta y esta es devuelta al DCDC, el personal administrativo enviará un correo electrónico al recluso informándole que la carta se conservará durante 14 días antes de ser destruida, a menos que el recluso notifique al personal que desea reenviar la carta con un nuevo sobre que el recluso proporcione con el franqueo correspondiente.

Artículos que deben enviarse a Daviess County Detention Center, 3337 Highway 144, Owensboro, KY 42303

- Anteojos, correo legal, periódicos y zapatos/botas de trabajo, etc.
- Si el correo contiene documentos que requieren la firma del recluso u otra acción, debe tener una anotación en el sobre.
- El correo legal se entregará en persona, se abrirá y se inspeccionará en busca de contrabando en presencia del recluso. Posteriormente, el correo será copiado y la copia se entregará al recluso. El correo original será destruido en presencia del recluso.

49. Mantenimiento

- Las solicitudes de mantenimiento de celda pueden presentarse en el quiosco, en la pestaña “Mantenimiento”.
- Debe incluir la ubicación y un breve resumen del problema que necesita atenderse.

50. Matrimonios

- Se permite a los reclusos casarse mientras están encarcelados.
- Una persona externa deberá coordinar el evento con la oficina del secretario judicial y enviar los documentos por correo al recluso.
- Si necesita que se notarién documentos para registrar un matrimonio, puede solicitar el servicio en el quiosco, en la pestaña “Servicio de Notario”.
- La ceremonia se llevará a cabo en una cabina de visitas.
- Se ofrecerá al recluso una visita de 30 minutos después de la ceremonia, la cual no afectará su visita gratuita semanal de 15 minutos.
- No se permiten matrimonios entre reclusos.

51. Comidas

- Los horarios de comida son aproximadamente de 5 a.m. a 7 a.m., de 11 a.m. a 1 p.m. y de 4 p.m. a 6 p.m. cada día.
- Los reclusos deberán formarse en fila a la hora de la comida y presentar sus tarjetas de identificación cuando se les solicite, incluso si no desean comer.
- Los reclusos deberán recibir o rechazar su propia bandeja.
- Las bandejas se pasarán a través de las rendijas de la puerta.
- Las tapas de las bandejas deberán ser devueltas por los reclusos a través de la rendija de la puerta tan pronto como reciban la comida.
- La falta de algún alimento debe reportarse al momento de recibir la comida, en presencia del personal, para que se pueda verificar y hacer los reemplazos necesarios.
- Las bandejas de comida deberán ser devueltas por los reclusos cuando se les solicite.

52. Médico

- Atención Médica
 - La atención médica puede solicitarse en el quiosco, en la pestaña “Solicitud Médica”.
 - A todos los reclusos que reciban tratamiento se les cobrará una tarifa de copago según la tabla que se indica más abajo en esta sección.
 - Nunca se negará tratamiento médico a ningún recluso debido a la incapacidad de pagar la tarifa de copago.
 - El tratamiento médico de emergencia será proporcionado por el personal médico en el lugar, el personal de seguridad o proveedores externos.
 - A los reclusos que reciban tratamiento médico de emergencia no se les cobrará una tarifa de copago.
 - El personal del DCDC y el personal médico no discutirán la información médica del recluso con familiares, amigos o el público, de acuerdo con las normas de HIPAA.
 - Las preguntas o comentarios médicos deben dirigirse a Southern Health Partners, 2030 Hamilton Place Blvd, Chattanooga, TN 37421, 1-888-231-2888.
 - El personal médico y de salud mental está obligado a reportar cualquier abuso sexual que haya ocurrido en el DCDC o en cualquier otra instalación correccional.
 - Véase “Derechos; Atención Médica” en este manual para más información.
- Tarifas de Copago Médico
 - Llame al personal médico al 270-685-8466, ext. 218, de lunes a viernes, de 7 a.m. a 3 p.m., para consultar cualquier pregunta sobre las tarifas de copago.

TARIFAS DE COPAGO MÉDICO	COSTO	NOTAS
Visita al dentista	15.00	Por visita inicial, por problema
Visita al médico	15.00	Por visita inicial, por problema, o por un problema anterior no atendido dentro de 2 semanas
Visita de enfermería	15.00	Por visita inicial, por problema
Receta médica	10.00	Por mes

c. Educación sobre Medicamentos

- Acné
 - El acné es una acumulación de grasa en las raíces del cabello y las glándulas sebáceas.

- b. El acné puede presentarse como puntos negros, puntos blancos o granos.
 - c. Algunos alimentos, las hormonas, el estrés y el contacto con sustancias irritantes o grasosas pueden empeorar el acné.
 - d. Haga esto si tiene acné:
 - 1. Lávese suavemente la cara y cualquier otra área con brotes al menos de 2 a 3 veces al día con jabón suave
 - 2. No apriete ni se toque los granos
 - 3. Lávese el cabello al menos 3 veces por semana
 - 4. No use aceites en el cabello
 - 5. Coma una dieta balanceada
 - 6. No use maquillaje ni cremas grasosas en la cara
2. Pie de Atleta
- a. El pie de atleta es causado por un hongo que crece en lugares cálidos y húmedos.
 - b. Haga esto si tiene pie de atleta:
 - 1. Manténgase sin calcetines ni zapatos siempre que sea posible
 - 2. No duerma con calcetines puestos
 - 3. Lávese los pies con agua tibia y jabón todos los días, y séquelos con palmaditas entre los dedos
 - 4. Séquese los pies al final para evitar propagar el hongo
 - 5. Use sandalias de ducha al bañarse
 - 6. Use zapatos de lona, si están disponibles, durante el día
 - 7. Use calcetines blancos de algodón
 - a. Póngase calcetines limpios cada día
 - b. Póngase los calcetines antes de la ropa interior para evitar propagar el hongo
 - 8. Aplique crema antimicótica en el área afectada dos veces al día
 - a. Primero lave y seque los pies
 - b. Aplique la crema según las indicaciones del personal médico
 - c. Frote bien
 - d. Lávese las manos antes y después
 - 9. Si ocurre algo de lo siguiente, puede solicitar ver a la enfermera en el quiosco, en la pestaña “Médico”:
 - a. Aumento de enrojecimiento
 - b. Aumento de hinchazón
 - c. Calor
 - d. Formación de pus
 - e. Rayas rojas
 - f. Aumento de dolor
3. Resfriado Común
- a. El resfriado común es causado por diferentes tipos de virus y no es grave.
 - b. Los síntomas habituales incluyen estornudos, congestión nasal, secreción nasal acuosa, picazón de garganta, tos, cansancio, dolor de cabeza y dolor corporal.
 - c. Los resfriados no se curan tomando antibióticos como la penicilina.
 - d. El resfriado sigue su curso y dura de 4 a 7 días, siendo el 2^{do} y el 3^{er} día los peores.
 - e. La tos puede durar más tiempo.
 - f. Los resfriados ocurren más en otoño e invierno.
 - g. El virus del resfriado se propaga principalmente por la secreción nasal, la tos y los estornudos.
 - 1. Tosa o suénese la nariz en un pañuelo desechable o papel higiénico y deséchelo
 - 2. No se acerque a nadie que tosa o estornude sin cubrirse la boca
 - 3. Lávese siempre las manos después de sonarse la nariz o estornudar
 - h. Haga esto si tiene un resfriado:
 - 1. Beba muchos líquidos, especialmente líquidos claros como agua
 - 2. Deje de fumar
 - 3. Puede tomar 2 tabletas de Tylenol de fuerza regular para la fiebre, dolores de cabeza y dolores en general
 - 4. Descanse todo lo posible
 - i. Si los síntomas empeoran, puede solicitar ver a la enfermera en el quiosco, en la pestaña “Médico”.
4. Caspa
- a. La caspa puede ser el desprendimiento normal de la capa superior del cuero cabelludo.
 - b. También puede ser causada por la seborrea, que provoca un aumento en la cantidad de grasa producida por las glándulas sebáceas alrededor de las raíces del cabello.
 - c. La caspa generalmente puede tratarse usando champú anticaspa.
 - d. Haga esto si tiene caspa:
 - 1. Lávese el cabello con champú de 2 a 3 veces por semana con agua fría o apenas tibia
 - 2. Use champú anticaspa y asegúrese de enjuagar todo el champú
 - 3. Evite frotar o masajear en exceso el cuero cabelludo, ya que puede hacer que las glándulas sebáceas produzcan más grasa
 - e. Si los síntomas no mejoran después de un mes, puede solicitar ver a la enfermera en el quiosco, en la pestaña “Médico”.
5. Gases, Eructos, Acidez e Indigestión
- a. Comer alimentos que producen gases y tragar aire al comer puede causar gases.
 - b. Haga esto si tiene gases:
 - 1. Tome de 1 a 2 tabletas antiácidas para la acidez o los gases, hasta 4 veces al día si es necesario
 - 2. Evite alimentos que producen gases, como el repollo, el café, el té y las bebidas carbonatadas
 - 3. Evite comer en exceso
 - 4. Mastique los alimentos despacio y por completo
 - 5. Permanezca en posición vertical de 1 a 2 horas después de comer
 - 6. Deje de fumar

7. Evite comer de 1 a 2 horas antes de acostarse
- c. Si los síntomas empeoran, puede solicitar ver a la enfermera en el quiosco, en la pestaña “Médico”.
6. Dolor de Cabeza
 - a. La mayoría de las personas tienen dolores de cabeza.
 - b. La mayoría de los dolores de cabeza no son graves.
 - c. Las causas comunes de los dolores de cabeza son la tensión, la congestión sinusal, la cafeína, el tabaquismo, los medicamentos y la presión arterial alta.
 - d. Haga esto si tiene dolor de cabeza:
 1. Evite lo que le cause dolores de cabeza
 2. Tome dos tabletas de Tylenol dos veces al día
 3. Use paños húmedos y frescos si ayuda a aliviar el dolor de cabeza
 4. Descanse
 - e. No vea televisión
 - f. Evite interacciones ruidosas
7. Insomnio
 - a. Intente esto si tiene dificultad para dormir:
 1. Reduzca o deje de tomar bebidas con cafeína, como café, té negro y refrescos con cafeína
 2. No tome siestas durante el día, durante el conteo de población o en la noche
 3. Haga ejercicio durante el día para ayudar a cansarse y reducir el estrés
 4. Acuéstese a la misma hora cada noche
 5. Si tiene sueño pero no puede dormir:
 - a. Levántese a leer un libro o escribir una carta
 - b. Cuando tenga sueño, vuelva a la cama
 - c. Puede que necesite repetirlo varias veces
 6. Levántese de la cama a la misma hora cada día
 7. Hable sobre el problema con el capellán de la cárcel o un profesional de salud mental
 8. Con el tiempo, las ideas mencionadas anteriormente deberían ayudar a controlar los problemas de sueño.
 9. El cuerpo tiene un “reloj” natural incorporado que a veces necesita corregirse.
 10. Tomará tiempo ajustarse si tiene antecedentes de problemas para dormir o si consumió drogas y/o alcohol antes del encarcelamiento
 11. Ser nuevo en la cárcel o estar próximo a salir puede causar problemas para dormir
 12. Los medicamentos no curarán el problema, pero el tiempo y el esfuerzo pueden ayudar
8. Náuseas y Vómitos
 - a. La gripe estomacal es una causa común y no dura más de 24 a 36 horas.
 - b. También puede presentarse diarrea.
 - c. Haga esto si tiene malestar estomacal o está vomitando:
 1. Beba solo líquidos claros durante las próximas 24 horas
 2. Beba pequeñas cantidades o sorbos si no puede retener nada
 3. No tome aspirina, laxantes ni antiácidos mientras tenga malestar estomacal
 4. Descanse durante 24 horas
 5. Comience a comer gradualmente a medida que se sienta mejor
 6. No coma alimentos picantes o grasosos al principio
 - d. Puede solicitar ver a la enfermera en el quiosco, en la pestaña “Médico”, si:
 1. No se siente mejor después de 24 horas
 2. No puede retener ningún líquido
 3. Comienza a vomitar sangre
 4. Tiene fiebre y aumento del dolor estomacal
9. Erupción Cutánea
 - a. Las erupciones pueden ser causadas por químicos, infecciones o medicamentos, y es casi imposible identificar la causa.
 - b. Haga esto si tiene una erupción:
 1. Lávese o báñese solo con agua fría
 2. Si se conoce la causa, evítela si es posible
 - c. Puede solicitar ver a la enfermera en el quiosco, en la pestaña “Médico”, si:
 1. Aumento de enrojecimiento o hinchazón, formación de pus, calor, rayas rojas, aumento de dolor, o si la erupción se está extendiendo
10. Dolor de Garganta
 - a. Los virus causan la mayoría de los dolores de garganta.
 - b. Los dolores de garganta generalmente duran de 4 a 7 días.
 - c. Haga esto si tiene dolor de garganta:
 1. Haga gárgaras con agua tibia con sal varias veces al día, pero no trague el agua con sal
 2. Beba muchos líquidos
 3. Tome dos tabletas de Tylenol para la fiebre y el dolor, dos veces al día
 4. Deje de fumar
 - d. Puede solicitar ver a la enfermera en el quiosco, en la pestaña “Médico”, si los síntomas empeoran o no siente alivio.
11. Esguince
 - a. Forzar o torcer una articulación o el cuerpo generalmente causa un esguince.
 - b. Generalmente se produce hinchazón y puede causar dolor.
 - c. Haga esto si tiene un esguince:
 1. Mantenga el área lesionada elevada durante 48 horas para reducir la hinchazón y el palpar
 2. Use paños de agua fría en el área durante 24 horas y evite usar el área

3. Tome dos Tylenol dos veces al día para el dolor
- d. Puede solicitar ver a la enfermera en el quiosco, en la pestaña “Médico”, si aparece entumecimiento, hormigueo o color azulado en el área de la lesión.
12. Caries Dental y Enfermedad de las Encías
 - a. La placa es la principal causa de la caries dental y la enfermedad de las encías.
 - b. La placa es una película pegajosa e invisible que contiene bacterias
 - c. Se forma constantemente sobre los dientes
 - d. Formas en que la placa causa caries:
 1. Al comer alimentos dulces, las bacterias de la placa se combinan con el azúcar para formar ácidos que se adhieren al esmalte dental
 2. La caries crece a medida que penetra en la dentina
 3. La caries debilita aún más el esmalte y alcanza la capa sensible del diente
 4. Si la caries no se controla, puede producirse un absceso o infectarse el hueso
 - e. Cómo la placa causa la enfermedad de las encías:
 1. La placa se acumula debajo de la línea de las encías e irrita el tejido, lo que puede hacer que las encías sangren
 2. Si la placa no se elimina, se endurece y forma sarro, lo que aumenta la irritación de las encías
 3. La placa comenzará a destruir el tejido que sostiene las encías a los dientes
13. Cepílese para eliminar la placa y prevenir la caries dental.
 - a. Sostenga el cepillo de dientes en un ángulo de 45 grados respecto a la línea de las encías
 - b. Cepille hacia adelante y hacia atrás con movimientos cortos, cubriendo de 1 a 2 dientes a la vez
 - c. Cepille la parte posterior de los dientes, por dentro y por fuera
14. Molestias Urinarias
 - a. Las molestias urinarias son comunes en las mujeres.
 - b. Las molestias urinarias son causadas por bacterias que ingresan al sistema urinario a través del conducto que lleva a la vejiga.
 - c. Formas de prevenir las molestias urinarias:
 1. Beba ocho vasos de líquido al día
 2. Limite el consumo de bebidas con cafeína mientras tenga síntomas
 3. Orine cuando sienta la necesidad
 4. No retenga la orina por períodos prolongados
 5. Evite actividades, como la masturbación, que puedan causar fricción en la salida de la orina
 6. Tome todos los medicamentos hasta terminarlos
 - d. Los síntomas deberían comenzar a disminuir entre 24 y 26 horas después de comenzar un antibiótico.

53. Medicamentos

- a. Los medicamentos se distribuirán una vez en la mañana y una vez en la noche.
- b. Los reclusos que reciban medicamentos deberán presentarse en el carrito médico con su propio vaso para beber, agua, y presentar su tarjeta de identificación cuando se les solicite.
- c. Ningún recluso deberá compartir un vaso para beber al tomar medicamentos.
- d. No se deben discutir otros asuntos de rutina durante el pase de medicamentos.
- e. No se aceptarán medicamentos recetados ni de venta libre provenientes del público.
- f. Medicamentos narcóticos:
 1. Pueden entregarse a una persona designada o al recluso liberado dentro de los cinco días posteriores a la fecha de registro
 2. La persona designada/recluso liberado debe:
 - a. Presentar identificación con fotografía
 - b. Recogerlo en el Edificio 1, de lunes a viernes, de 8 a.m. a 4 p.m.
 3. Si los narcóticos no se recogen dentro de los cinco días posteriores al registro, serán desechados.
- g. Medicamentos recetados:
 1. Solo pueden entregarse a la persona indicada en la etiqueta dentro de los cinco días posteriores a la fecha de liberación
 2. El recluso liberado debe:
 - a. Presentar identificación con fotografía
 - b. Recogerlo en el Edificio 1, de lunes a viernes, de 8 a.m. a 4 p.m.
 3. Si los medicamentos no se recogen dentro de los cinco días, serán desechados.

54. Atención de Salud Mental

- a. Los reclusos pueden solicitar una consulta con el personal de salud mental en el quiosco, en la pestaña “Solicitud Médica”, y luego elegir la categoría de Salud Mental.
- b. Véase “Derechos; Atención de Salud Mental” para más información.

55. Mensajes para Reclusos

- a. No se permiten mensajes para los reclusos; sin embargo, se puede contactar a los reclusos mediante correos electrónicos, cartas, mensajes de texto y correos de voz.

56. Dinero para Reclusos

- a. Después de la Liberación
 1. Una vez que los reclusos son liberados, el 100% del dinero restante en sus cuentas se aplicará a cualquier tarifa actual o pendiente.
 2. Si no se deben tarifas y corresponde un reembolso, se emitirá un cheque generalmente el siguiente día hábil.
 3. Los reclusos liberados deben llamar al contable de 7 a.m. a 2 p.m. al 270-685-8466, ext. 207, el primer día hábil después de la fecha de liberación, para informar:
 - a. Si desean recoger el cheque de reembolso en persona, de lunes a viernes, de 7 a.m. a 1 p.m.
 - b. O proporcionar la dirección postal a la que desean que se envíe el cheque

4. Si el cheque de reembolso no se recoge antes del primer viernes después de la fecha de liberación, y no se proporciona una dirección postal, se enviará a la última dirección conocida.
 5. El DCDC se reserva el derecho de corregir cualquier error encontrado en la cuenta de un recluso.
 6. Los reclusos pueden reportar cualquier error relacionado con sus cuentas al contable hasta seis meses después de la fecha de liberación.
- b. Para las Cuentas de los Reclusos
1. Formas de depositar dinero en las cuentas de los reclusos:
 - a. Depósito en Persona en el Quiosco
 1. Efectivo o tarjeta de crédito en el quiosco del vestíbulo del Edificio 1
 2. El acceso al quiosco está disponible las 24 horas del día
 3. Los depósitos generalmente están disponibles para su uso después de un breve retraso, o a más tardar al día siguiente
 4. A las cuentas con saldos de \$300 o más se les restringirá la recepción de depósitos adicionales con “tarjeta de crédito” hasta que el saldo esté por debajo de \$300
 - b. Depósito por Correo
 1. No envíe efectivo por correo
 2. No envíe correspondencia junto con dinero para los reclusos
 3. Solo se permiten estos tipos de cheques:
 - a. Cheques de caja
 - b. Cheques certificados
 - c. Giros postales
 4. Haga estos cheques pagaderos a Daviess County Detention Center
 5. Debe anotar el nombre del recluso en la línea de memo
 6. Debe anotar el nombre completo y la dirección de remitente en el exterior del sobre
 7. Enviar por correo a: DCDC
Atn: Contable
3337 Hwy 144
Owensboro, KY 42303
 - c. Depósito en Línea
 1. Se puede usar tarjeta de crédito para depositar en línea en kwcorrections.com.
 2. A las cuentas con saldos de \$300 o más se les restringirá la recepción de depósitos adicionales con “tarjeta de crédito” hasta que el saldo esté por debajo de \$300
 3. Véase kwcorrections.com para respuestas a preguntas frecuentes sobre depósitos de dinero
 - d. Depósito Telefónico
 1. Llame a KW Corrections al 1-859-376-4230
 - e. Los cheques gubernamentales son los únicos cheques de dos partes permitidos para depósitos en las cuentas de los reclusos.
 1. Si se usa un cheque gubernamental como depósito, debe:
 - a. Ser pagadero al recluso
 - b. Depositarse en su totalidad en la cuenta del recluso
 2. Si el cheque se recibe por correo y el recluso no desea endosarlo, se colocará en la propiedad del recluso.
 - c. Si algún recluso debe tarifas, se deducirá el 50% de todo el dinero entrante de cada depósito para cubrir dichas tarifas, incluyendo a los reclusos estatales y federales.
 - d. No se emitirán cheques de la cuenta de ningún recluso, excepto para una fianza propia o el saldo de la cuenta después de la liberación del recluso.

57. Movimientos dentro de la Instalación

- a. Cuando los reclusos se desplacen fuera de las áreas de celdas dentro de la instalación, deberán:
 1. Caminar en fila individual por el lado derecho del área
 2. Colocar las manos detrás de la espalda
 3. No tocar nada, incluyendo rendijas de puertas, termostatos, interruptores, etc.
 4. No hablar a menos que esté previamente autorizado por el personal que los escolta
 5. No usar cubiertas de cabeza, excepto por razones religiosas.

58. Periódicos

- a. Requisitos:
 1. Deben ser entregados por una empresa verificable
 2. No se acepta desnudez, pornografía ni ningún contenido que pueda considerarse inapropiado por razones de seguridad
- b. Los periódicos que no cumplan con los requisitos serán devueltos al remitente o colocados en la propiedad del recluso para ser entregados al momento de su liberación.

59. Servicio de Notario

- a. El servicio de notario está disponible previa solicitud en el quiosco, en la pestaña “Servicio de Notario”.

60. Horario de Oficina

- a. El horario de oficina es de lunes a viernes, de 7 a.m. a 3 p.m.

61. Solicitudes de Registros Públicos, KRS 61.876

- a. El DCDC cumplirá con todas las reglas y reglamentos de KRS 61.870-61.884.
- b. Información de la Agencia:
 1. Agencia pública – Daviess County Detention Center

2. Horario de oficina – de 7 a.m. a 3 p.m., de lunes a viernes, excepto días festivos oficiales
3. Información del Custodio Oficial de Registros:
 - a. Dirección postal:

Custodio Oficial de Registros
Daviess County Detention Center
3337 Hwy 144
Owensboro KY 42303
 - b. Dirección de correo electrónico – openrecords@daviesscjoil.org
 - c. Número de fax – 270-685-8449
 - d. Número de teléfono – 270-685-8466, ext. 202
- c. Tarifas
 1. El costo de copia es de 10 centavos por documento
 2. Dos dólares por disco compacto.
 3. Cuatro dólares por unidad USB.
 2. Si las copias se envían por correo, también se cobrarán los costos de franqueo
 3. Todas las tarifas deberán pagarse en su totalidad antes de recibir las copias
- d. Formulario de Solicitud – Se puede usar un formulario en el sitio web del DCDC para solicitar información.
- e. El solicitante debe proporcionar:
 1. Solicitud por escrito
 2. Nombre
 3. Descripción de los registros que se van a inspeccionar o copiar
 4. Dirección postal o de correo electrónico, si se solicitan copias
 5. Si la solicitud tiene fines comerciales
 6. Declaración de que es residente de Kentucky porque:
(Elija una opción)
 - a. Reside en Kentucky; o
 - b. Empresa nacional con ubicación en Kentucky; o
 - c. Empresa extranjera registrada en Kentucky; o
 - d. Está empleado y trabaja en una ubicación en Kentucky; o
 - e. Persona/empresa que posee bienes inmuebles en Kentucky; o
 - f. Persona/empresa autorizada para actuar en nombre de la persona/empresa mencionada anteriormente; o
 - g. Organización de recopilación de noticias según se define en KRS 189.635(8)(b)1(a)-(e)
 7. Firma y nombre en letra de molde
 8. Fecha
- f. El Custodio Oficial:
 1. Responderá dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud, excluyendo sábados, domingos y días festivos oficiales
 2. Comenzará el plazo de respuesta permitido el primer día hábil después de recibir la solicitud
 3. Incluirá un plazo en el que los registros estarán disponibles, o proporcionará una razón por la cual se retardarán
 4. Proporcionará un área adecuada para la inspección de los registros
 5. Estará presente mientras se inspeccionan y/o copian los registros, para protegerlos de daños o desorganización, reducir la interrupción de la oficina, y brindar asistencia, información y acceso completo a los registros públicos

62. Programa de Detención Periódica

- a. Tarifas
 1. La tarifa de registro es de \$35.
 2. La tarifa diaria de alojamiento es el 25% del salario diario bruto (\$12 mínimo/\$40 máximo)
 3. Las tarifas de alojamiento y registro deberán pagarse por adelantado en su totalidad, en efectivo, en la Recepción del Edificio 1, de lunes a viernes, de 7 a.m. a 3 p.m., antes de la fecha de ingreso.
 4. Si las tarifas no se pagan por adelantado, es posible que la condena deba cumplirse en días consecutivos.
- b. Información
 1. Los participantes deben asegurarse de que el DCDC reciba la orden aprobada antes de que comience su participación.
- c. Artículos Permitidos al Ingresar Mientras Está en el Programa
 1. Sostenes, sin varilla – 3
 2. Calcetines – 3 pares
 3. Camisetas, blancas – 3
 4. Ropa interior – 3 pares
- d. Reglas
 1. No presentarse a la instalación bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales
 2. No cometer otro delito
 3. Ser responsable de los costos de sus propios medicamentos recetados
 4. Estar sujeto a:
 - a. Registro corporal (strip search) cada vez que regrese a la instalación
 - b. Pruebas aleatorias o por sospecha razonable de alcohol o drogas ilegales
 5. La participación puede darse por terminada si se viola alguna regla de la detención periódica.

63. Artículos Permitidos

- a. Artículos Permitidos al Ingresar
 1. Biblia, de pasta blanda, si se trae de otra institución – 1
 2. Sostenes, sin varilla – 3
 3. Material legal
 4. Calcetines – 3 pares

5. Camisetas, blancas – 3
6. Ropa interior – 3 pares
- b. Artículos Permitidos del Público
 1. Anteojos o lentes de contacto – uno u otro
 2. Zapatos/botas para reclusos trabajadores – uno u otro
 3. Otros artículos preautorizados por el personal médico o el mayor
 4. Véase “Anteojos o Lentes de Contacto” y “Zapatos o Botas” en este manual para más información.
- c. Artículos Permitidos en las Unidades de Vivienda
 1. Libros
 2. Biblia, de pasta blanda – 1
 3. Sostenes, sin varilla – 3
 4. Compras del economato
 5. Artículos de higiene
 6. Correo legal
 7. Materiales legales
 8. Revistas
 9. Periódicos
 10. Artículos para el período menstrual
 11. Alfombras de oración
 12. Materiales de programas
 13. Calcetines – 3 pares
 14. Camisetas, blancas – 3
 15. Papel higiénico
 16. Ropa interior – 3 pares
- d. Artículos Permitidos que se Pueden Sacar de la Celda
 1. Los documentos legales pueden sacarse de la celda para llevarlos a la corte.
 2. No se permite a los reclusos ni a los reclusos trabajadores llevar nada consigo al salir de una celda, excepto cuando sean liberados.
 3. Los trabajadores en vigilancia de suicidio son una excepción y pueden llevar un vaso y medicamentos de venta libre a sus asignaciones de trabajo.
- e. Artículos Permitidos Debajo de la Litera:
 1. Economato
 2. Bolsa de lavandería – 1
 3. Sandalias – 1 par
 4. Zapatos/botas – 1 par
- f. La propiedad autorizada para los reclusos en las áreas de vivienda se limitará a lo que quepa en las áreas de almacenamiento aprobadas.
- g. La propiedad que se considere excesiva será retirada de la celda.
- h. Todos los demás artículos no enumerados se considerarán contrabando.
- i. Véase “Contrabando”, “Propiedad; Exceso de Propiedad” y “Registro e Incautación” en este manual para más información.

64. Poder Notarial

- a. Los reclusos que necesiten ayuda para realizar sus asuntos personales mientras están encarcelados pueden designar un Poder Notarial.
- b. Los reclusos que no puedan pagar un abogado pueden consultar “Departamento de Defensoría Pública” en este manual para solicitar información sobre un poder notarial.

65. PREA – Abuso/Acoso Sexual

- a. Reportes Falsos
 1. Los reclusos pueden ser disciplinados por presentar un reporte falso de abuso/acoso sexual si se puede comprobar que el reporte se presentó de mala fe.
 2. Un reporte hecho de buena fe, basado en una creencia razonable de que ocurrió un incidente, no se considerará un reporte falso, incluso si se determina que no está fundamentado.
- b. Funciones oficiales – Las funciones oficiales realizadas correctamente no se consideran violaciones de la PREA:
 1. Registros de reclusos
 2. Observaciones incidentales de reclusos durante revisiones de celdas, etc.
- c. Línea Directa de PREA – DOC
 1. La línea directa de PREA del DOC puede contactarse marcando 11*71, una llamada gratuita, no monitoreada y no grabada.
- d. Centro de Crisis por Violación
 1. Véase “Centro de Crisis por Violación” en este manual.
- e. Reportes
 1. No hay límite de tiempo para que los reclusos reporten abuso/acoso sexual.
 2. La confidencialidad se limitará a quienes necesiten conocer la información para tomar decisiones sobre el bienestar de la víctima y con fines de investigación.
 3. Los reclusos pueden usar varios métodos para reportar abuso/acoso sexual, represalias por parte de otros reclusos o del personal por reportar abuso/acoso sexual, y negligencia o incumplimiento de responsabilidades del personal que pudiera haber contribuido a dichos incidentes.
 4. El personal médico y de salud mental está obligado a reportar al supervisor cualquier abuso sexual que haya ocurrido en el DCDC o en cualquier otra instalación.
 5. Métodos para reportar:
 - a. Quiosco – En la pestaña “PREA” o “Queja”
 - b. Verbal – A cualquier miembro del personal, médico, capellán, clero, voluntario u otros
 - c. DCDC – Marque 11*19, que es una llamada gratuita, o al 270-685-8466, presione (0) para hablar con un operador, y pida hablar con un supervisor

6. Otros métodos para reportar, que pueden ser anónimos:
 - a. Una nota a cualquier miembro del personal o visitante
 - b. Terceros – Alguien reporta en nombre del recluso
 - c. Crime Stoppers – Marque 11*73, que es una llamada gratuita, o al 270-687-8484
 - d. Daviess County Detention Center, Atención: Supervisor, 3337 Hwy 144, Owensboro KY 42303
- f. Plan de Respuesta
 1. Proteger a la víctima del agresor.
 2. La escena deberá preservarse y protegerse hasta que se puedan tomar las medidas adecuadas para recolectar evidencia.
 3. Solicitar a la “víctima” y asegurarse de que el “agresor” no se laven las manos, ni laven o enjuaguen ninguna otra parte del cuerpo, se enjuaguen la boca, se cepillen los dientes o el cabello, orinen, defequen, se cambien de ropa, coman, beban o fumen, con el fin de preservar la evidencia.
- g. Derechos de los Reclusos
 1. Los reclusos tienen derecho a estar libres de abuso/acoso sexual.
 2. Los reclusos tienen derecho a estar libres de represalias por reportar dichos incidentes.
- h. Línea de Ayuda para Abuso Sexual – 24 Horas
 1. La Línea de Ayuda para Abuso Sexual puede contactarse marcando 11*70, una llamada gratuita, no monitoreada y no grabada.
- i. Actos Sexuales entre “Recluso y Recluso”
 1. Se prohíben todos los actos sexuales entre reclusos.
 2. Todos estos actos serán investigados para asegurar que no fueron forzados.
 3. Si se determina que los actos fueron consensuados, las partes involucradas enfrentarán cargos administrativos por violación de las reglas.
 4. Si se determina que los actos fueron forzados, los incidentes serán remitidos para investigaciones penales.
- j. Actos Sexuales de “Personal/Visitante hacia Recluso”
 1. Cualquier acto sexual o contacto sexual entre el personal/visitante y un recluso es ilegal, incluso si el recluso da su consentimiento.
 2. Los reclusos no pueden dar su consentimiento legal para actos sexuales con quienes tienen autoridad sobre ellos.
 3. Todos estos actos serán remitidos para investigaciones penales.
- k. Política de Tolerancia Cero
 1. El DCDC tiene una política de tolerancia cero respecto a todas las formas de abuso/acoso sexual.

66. PREA – Abuso/Acoso Sexual – Reclusos Federales

- a. Definiciones
 1. Abuso/Agresión Sexual entre Reclusos
 - a. Uno o más reclusos que realicen o intenten realizar un acto sexual con otro recluso, o el uso de amenazas, intimidación, contacto inapropiado u otras acciones y/o comunicaciones por parte de uno o más reclusos dirigidas a coaccionar y/o presionar a otro recluso para que realice un acto sexual.
 2. Abuso/Agresión Sexual del Personal hacia un Recluso
 - a. El personal que realice o intente realizar un acto sexual con un recluso, o el contacto intencional con los genitales, ano, ingle, senos, cara interna del muslo o glúteos del recluso, con la intención de abusar, humillar, acosar, degradar, excitar o satisfacer los deseos sexuales de cualquier persona.
 - b. El abuso/agresión sexual de reclusos por parte del personal es un uso inapropiado del poder y está prohibido por la política del DOJ y por la ley.
 3. Conducta Sexual Indebida del Personal
 - a. El comportamiento sexual entre el personal y un recluso puede incluir, entre otros, lenguaje o gestos indecentes, profanos o abusivos, y vigilancia visual inapropiada de los reclusos.
- b. Confidencialidad
 1. La información sobre la identidad del recluso víctima que reporta una agresión sexual, y los hechos del reporte en sí, se limitará a quienes necesiten conocerla para tomar decisiones sobre el bienestar del recluso víctima y con fines de investigación
- c. La Detención como Entorno Seguro
 1. Mientras los reclusos están encarcelados, ninguna persona tiene derecho a presionarlos para realizar actos sexuales o involucrarlos en comportamiento sexual no deseado, sin importar su edad, tamaño, raza u origen étnico.
 2. Sin importar su orientación sexual, los reclusos tienen derecho a estar a salvo de insinuaciones y actos sexuales no deseados.
- d. Actos Prohibidos
 1. Un recluso que participe en comportamiento sexual inapropiado con otro recluso, o dirija actos hacia otros, puede ser acusado de Actos Prohibidos bajo la Política Disciplinaria de Reclusos.
 2. Estos actos incluyen el uso de lenguaje abusivo u obsceno, agresión sexual, hacer proposiciones sexuales, exhibicionismo indecente y realizar un acto sexual.
- e. Reporte todas las Agresiones
 1. Si un recluso se convierte en víctima, el incidente debe reportarse de inmediato a cualquier miembro del personal, al capellán o al personal médico.
 2. Los miembros del personal mantendrán la información reportada de manera confidencial y solo la discutirán con los funcionarios correspondientes según sea necesario.
 3. Otras formas de reportar:
 - a. Escribir una carta a la persona a cargo del U.S. Marshal, utilizando los procedimientos de correo legal para garantizar la confidencialidad
 - b. Presentar una queja de emergencia
 - c. Contactar al departamento que investiga denuncias de mala conducta del personal en la Oficina del Inspector General, Departamento de Justicia de EE. UU., 950 Pennsylvania Ave, Room 4706, Washington, DC 20530, 1-800-869-4499
- f. Concientización sobre Agresión Sexual
 1. Los reclusos detenidos por el Servicio de Alguaciles de los Estados Unidos (U.S. Marshals Service) tienen derecho a estar seguros y libres de abuso/acoso sexual.

67. Privilegios – Población General

- a. Los privilegios pueden restringirse por razones disciplinarias.
- b. Véanse estas secciones en este manual para más información:
 1. Economato
 2. Servicio de Correo Electrónico
 3. Hielo
 4. Correo – Entre reclusos en el DCDC y en otras instalaciones
 5. Teléfonos – Aparte de los cinco minutos por semana o el acceso a un abogado
 6. Televisores
 7. Servicio de Mensajes de Texto

68. Programas

- a. Información sobre Programas
 1. Los reclusos pueden solicitar asistir a un programa en el quiosco, en la pestaña correspondiente al programa.
 2. Se mantiene una lista de espera para los programas por orden de llegada.
 3. No se ofrecen programas durante los horarios de comida o los conteos de población.
 4. Para continuar siendo elegibles después de haber sido aprobados para un programa, los reclusos deben firmar de forma legible y asistir al programa cada vez que se ofrezca, a menos que su ausencia esté justificada.
 5. Las ausencias justificadas incluyen enfermedades verificadas, comparecencias en la corte, etc.
 6. Los reclusos deben estar preparados para permanecer fuera de la celda durante la duración del programa.
 7. Si los reclusos necesitan regresar a la celda por cualquier motivo, no se les permitirá volver al programa ese día, debido a problemas de tiempo e interrupción.
 8. Los reclusos deben formarse en fila para asistir a un programa después de que se llame su nombre.
 9. Si un recluso no se forma en fila o falta a la asistencia sin una ausencia justificada, su nombre puede ser eliminado de la lista activa y es posible que deba volver a solicitar el programa en el futuro.
 10. Si un recluso recibe aislamiento por razones disciplinarias, ya no se le permitirá asistir a programas grupales y deberá volver a solicitar los programas en el futuro.
 11. Véase “Derechos; Acceso a Programas” en este manual para más información.
- b. Lista de Programas
 1. Programa de Alcohólicos Anónimos – AA
 - a. Programa de recuperación para ayudar a quienes enfrentan el alcoholismo
 2. Programa de Estudio Bíblico
 - a. Programa de estudio para quienes desean conocer mejor a Dios
 3. Programa Celebrate Recovery
 - a. Programa de recuperación para quienes enfrentan heridas, dolor o adicciones de cualquier tipo
 4. Clases/Exámenes de GED
 - a. Clases de estudio para el examen GED, con el fin de obtener el diploma GED, que es una alternativa al diploma de escuela secundaria
 5. Reuniones de Jumu'ah
 - a. Oraciones musulmanas de los viernes
 6. Programa de Manejo de la Ira de Terapia de Reconocimiento Moral
 - a. Programa diseñado para ayudar a los infractores a reconocer y superar la ira.
 7. Programa de Terapia de Reconocimiento Moral – MRT
 - a. Programa diseñado para ayudar a modificar la forma de pensar de los infractores y cómo toman decisiones sobre lo correcto y lo incorrecto
 8. Programa de Crianza de Terapia de Reconocimiento Moral – MRT Crianza
 - a. Programa para que los padres aprendan más sobre las habilidades necesarias para ser mejores padres
 9. Programa de Desenredando Relaciones de Terapia de Reconocimiento Moral
 - a. Programa enfocado en brindar tratamiento a infractores involucrados en relaciones adictivas/codependientes.
 10. Programa de Narcóticos Anónimos – NA (*Se ofrece semanalmente, dividido en 2 grupos*)
 - a. Programa de recuperación para ayudar a quienes enfrentan adicciones
 11. Programa de Reingreso Portal
 - a. Programa de reingreso para ayudar a los reclusos con las barreras que puedan enfrentar una vez liberados
 - b. Estas barreras pueden incluir empleo, vivienda, manejo del dinero, crianza, supervisión, etc.
 12. Servicios Religiosos
 - a. Servicios religiosos católicos para reclusos de habla inglesa e hispana
 13. Véase “Derechos; Acceso a Programas” en este manual para más información.

69. Horario de Programas

UBICACIÓN	DÍA	HORARIOS	PROGRAMA	NOTAS	INSCRIPCIÓN
B1 – Hombres	Dom	01:00-02:00p	Servicio Religioso	Católico	No – Entrada libre
	Lun	08:00-9:30p	Manejo de la Ira		Sí
		08:30-11:30a	MRT		Sí
		01:00-02:00p	Estudio Bíblico	Custodia Protectora	No – Entrada libre
		06:00-07:00p	NA	Cada dos semanas	Sí

	Mar	09:00-10:30a	MRT Crianza		Sí
		01:00-02:00p	Servicio Religioso	C103-C109	No – Entrada libre
		06:00-07:00p	AA		Sí
	Mar/Mié	01:00-3:00p	GED		Sí
	Mié	06:00-7:00p	Celebrate Recovery		Sí
	Jue	01:00-02:00p	Estudio Bíblico	Cada dos jueves	No – Entrada libre
		01:00-02:00p	Servicio Religioso	Pod B	No – Entrada libre
		05:00-06:00p	Examen GED		Sí
		06:00-08:00p	Programa Portal		Sí
	Vie	01:00-02:00p	Reuniones de Jumu'ah		Sí
B1 – Mujeres	Dom	01:00-02:00p	Servicio Religioso	Católico	No – Entrada libre
	Lun	06:00-07:00p	Celebrate Recovery		Sí
	Mar	09:30-11:30a	GED		Sí
		06:00-07:00p	AA		Sí
		8:00-9:30a	Manejo de la Ira		Sí
		09:30-11:00a	MRT		Sí
		11:00-12:30p	MRT Crianza		Sí
	Mié	09:30-11:30a	GED		Sí
	Jue	05:00-06:00p	Examen GED		Sí
		06:00-07:00p	Estudio Bíblico		No – Entrada libre
	Sáb	09:00-11:00a	Servicio Religioso	2.ª y 4.ª semana	No – Entrada libre
		09:00-11:00a	Servicio Religioso	Trimestral	No – Entrada libre
B2 – Hombres	Lun	05:30-07:30p	MRT		Sí
	Mar	06:00-07:00p	Servicio Religioso	Rev. Matally	No – Entrada libre
	Mié	05:00-06:00p	Estudio Bíblico	Cada dos semanas	No – Entrada libre
		06:00-07:00p	Estudio Bíblico	Cada dos semanas	No – Entrada libre
B3 – Hombres	Lun	04:00-05:30p	Desenredando Relaciones		Sí
		06:00-08:00p	Programa Portal		Sí
	Mar	04:30-06:00p	Manejo de la Ira		Sí
		06:00-07:30p	MRT		Sí
		07:30-09:00p	MRT Crianza		Sí
	Jue	06:00-07:00p	Estudio Bíblico		No – Entrada libre

70. Propiedad

a. Exceso de Propiedad

- La propiedad al momento del registro que no quepa en las bolsas colgantes del cuarto de propiedad se considerará exceso de propiedad.
- Los reclusos tienen 30 días para coordinar la entrega de su exceso de propiedad.
- Si se entrega alguna propiedad personal, toda la propiedad personal deberá entregarse en ese momento, excepto un conjunto de ropa y un par de zapatos.
- Propiedad enviada por correo:
 - Los reclusos pueden proporcionar el nombre y la dirección postal de la persona en el quiosco, en la pestaña “Problemas de Correo”
 - Se cobrará el costo de envío a la cuenta del recluso antes de enviar la propiedad por correo
- Propiedad recogida en persona:
 - Se revisa la identificación con fotografía de la persona del público
 - Aprobación verbal del recluso
 - Se retira la hoja de propiedad y la propiedad del cuarto de propiedad
 - El recluso firma la hoja de propiedad
 - La persona del público firma la hoja de propiedad
 - La propiedad se entrega a la persona del público
 - La hoja de propiedad se escanea en JT (Jail Tracker), en Archivos Adjuntos del Recluso

6. Después de 30 días, si no se reciben instrucciones del recluso o no hay fondos disponibles para el envío, el exceso de propiedad será desechado.
- b. Problemas Después de la Liberación
 1. Las quejas sobre la propiedad al momento de la liberación deberán presentarse por escrito, con detalles específicos, dentro de las 24 horas posteriores a la hora de liberación.
 2. El DCDC no se hará responsable de ningún problema de propiedad que se cuestione después de ese período.
 3. La propiedad personal abandonada que quede en la instalación por más de dos semanas después de la fecha de liberación será desechada.
- c. Solicitud de Artículos de la Propiedad
 1. Solo se aprueba retirar artículos legales de la propiedad del recluso después del ingreso.
 2. Una excepción es para los reclusos trabajadores, quienes pueden solicitar sus zapatos/botas de su propiedad.
 3. Estas solicitudes pueden hacerse en el quiosco, en la pestaña “Propiedad”
 4. El personal no puede retirar la tarjeta de crédito de un recluso de su propiedad para depositar dinero en la cuenta del recluso.

71. Entrega de Propiedad

- a. Los reclusos pueden dar permiso para entregar pequeña propiedad personal de su propiedad a una persona del público en cualquier momento.
- b. Si los reclusos desean entregar alguna pequeña propiedad de su bolsa de pequeña propiedad, toda la pequeña propiedad deberá entregarse en ese momento.
- c. Proceso de entrega de propiedad:
 1. Se revisa la identificación con fotografía de la persona del público
 2. Aprobación verbal del recluso
 3. El oficial imprimirá un formulario de entrega de propiedad
 4. Se retiran los artículos de la bolsa de pequeña propiedad del cuarto de propiedad
 5. El recluso firma la hoja de propiedad
 6. La persona del público firma la hoja de propiedad
 7. Las llaves y los artículos de la bolsa de pequeña propiedad se entregan a la persona del público
 8. La hoja de propiedad se escaneará al archivo del recluso en Jail Tracker.

72. Segregación de Custodia Protectora – PC

- a. Véase “Unidad de Vivienda Especial” en este manual.

73. Información Pública

- a. Información Pública
 1. La información pública sobre los reclusos actualmente alojados está disponible en daviesscojail.org o llamando al 270-685-8466.
 2. Esta información incluye:
 - a. Edad
 - b. Fecha de arresto
 - c. Información de fianza
 - d. Cargos
 - e. Nombre
 - f. Fechas de liberación – Para reclusos anteriores.
 3. Información que **NO** puede divulgarse al público:
 - a. Direcciones
 - b. Citas
 - c. Ubicaciones de celdas
 - d. Fechas de corte
 - e. Fechas de nacimiento
 - f. Ingresos hospitalarios
 - g. Registros médicos
 - h. La información de PREA no se divulgará al público
 - i. Registros – Inactivos
 - j. Fechas de liberación de reclusos actuales
 - k. Participación en el SAP
 - l. Números de seguro social – SSN
 - m. Traslados fuera de la instalación
- b. Información Pública para Agencias Gubernamentales
 1. Las fuerzas del orden (LE) tienen acceso remoto restringido las 24 horas del día al sistema de información de la instalación.
 2. A otras agencias gubernamentales se les puede proporcionar la información apropiada que sea pertinente a sus funciones específicas.
- c. Información Pública para los Medios de Comunicación
 1. Con el consentimiento por escrito del recluso en un Formulario de Divulgación de Información, se permitirá a los medios de comunicación entrevistar a un recluso, excepto si esto puede afectar la seguridad de la instalación.
 2. Se permiten entrevistas de los medios por un tiempo razonable de lunes a viernes, de 8a.m. a 4p.m., con la aprobación previa del alcaide o su designado.
 3. El alcaide o su designado emitirá las declaraciones oficiales a los medios de comunicación relacionadas con las políticas administrativas del DCDC.
- d. Esta información está disponible en el sitio web del DCDC.

74. Segregación Racial

- a. Véase “Derechos; Segregación Racial” en este manual.

75. Ramadán

- a. Los reclusos cuya preferencia religiosa sea musulmana o islámica pueden solicitar recibir una dieta de Ramadán en el quiosco, en la pestaña “Preferencia Religiosa/Dieta”.
- b. Durante el Ramadán, a estos reclusos se les servirá el desayuno antes del amanecer, no recibirán almuerzo y recibirán porciones dobles de cena después del atardecer.
- c. Véase “Religión; Preferencia Religiosa” en este manual para más información.

76. Centro de Crisis por Violación

- a. New Beginnings es el centro local de crisis por violación que ofrece servicios gratuitos, no monitoreados y no grabados de apoyo emocional y consejería a los reclusos en relación con el abuso/acoso sexual.
- b. Se puede contactar a New Beginnings marcando 11*75, que es una llamada gratuita, no monitoreada y no grabada.
- c. Su dirección postal es New Beginnings, 1716 Scherm Rd, Owensboro KY 42301.
- d. El personal de New Beginnings está obligado a:
 - 1. Notificar al personal si el recluso actúa de manera inapropiada o dice que planea hacerse daño, hacerle daño a alguien más o planea escapar
 - 2. Cumplir con las leyes de reporte obligatorio

77. Rasuradoras

- a. Se ofrecerán rasuradoras desechables a:
 - 1. Reclusas en población general cada jueves en el primer turno
 - 2. Reclusos varones en B3

78. Recreación

- a. La recreación se ofrece cinco días a la semana según un horario rotativo.
- b. A los reclusos se les ofrecerán tres períodos de recreación fuera de la celda, de una hora cada uno, por semana.
- c. Dos de esos períodos serán al aire libre si el clima lo permite.
- d. A los reclusos que representen una amenaza para la seguridad de la instalación se les negará la recreación al aire libre.
- e. Hay tiempo libre y actividades recreativas disponibles para que los reclusos participen, incluyendo juegos de mesa, televisión y otros pasatiempos para ayudar a aliviar la ociosidad y el aburrimiento.

79. Liberaciones

- a. Fechas de Liberación
 - 1. El DCDC no proporciona fechas de liberación, ya que están sujetas a cambios sin previo aviso.
 - 2. Los reclusos del condado de Daviess pueden escribir a la Corte de Distrito, 100 E 2^{do} St., Owensboro, KY 42303, o llamar al 270-687-7200.
 - 3. Para todos los demás reclusos, se puede contactar a las agencias correspondientes.
- b. Horarios de Liberación en Fechas de Corte
 - 1. Los horarios de liberación en las fechas de la corte de distrito generalmente comienzan después de las 7p.m., en grupo.
 - 2. Las fechas de la corte de distrito son los lunes, miércoles y viernes.

80. Religión

- a. Consejería Religiosa
 - 1. La consejería religiosa del capellán de la cárcel o del clero personal puede solicitarse en el quiosco, en la pestaña “Religión/Capellán/Clero”.
 - 2. Véase “Derechos; Religión” en este manual para más información.
- b. Dietas Religiosas
 - 1. Los reclusos pueden enviar solicitudes de dieta religiosa en el quiosco, en la pestaña “Preferencia Religiosa/Dieta”.
 - 2. Las dietas religiosas deben coincidir con la preferencia religiosa registrada en el expediente del recluso.
 - 3. Las preferencias de dieta religiosa pueden afectar las opciones de compra en el economato.
 - 4. Para discontinuar una dieta religiosa, los reclusos deben enviar una solicitud en el quiosco, en la pestaña “Preferencia Religiosa/Dieta”.
 - 5. Véase “Religión; Preferencia Religiosa” en esta sección para más información.
- c. Artículos Religiosos
 - 1. Los reclusos pueden enviar solicitudes de artículos religiosos en el quiosco, en la pestaña “Religión/Capellán/Clero”.
 - 2. Los artículos religiosos deben coincidir con la preferencia religiosa registrada en el expediente del recluso.
 - 3. Los tapetes de oración están disponibles previa solicitud para ciertas religiones.
 - 4. Estos tapetes están permitidos en todas las celdas, incluyendo las celdas de segregación.
 - 5. Si se cambia la preferencia religiosa, deberán entregarse todos los artículos relacionados con la preferencia religiosa anterior.
 - 6. El uso indebido de artículos religiosos puede resultar en la necesidad de entregar dichos artículos.
 - 7. Véase “Religión; Preferencia Religiosa” en esta sección para más información.
- d. Preferencia Religiosa
 - 1. Al ingresar al DCDC, la preferencia religiosa del recluso se registrará en su expediente.
 - 2. Después de tres meses, los reclusos pueden enviar una solicitud para cambiar su preferencia religiosa en el quiosco, en la pestaña “Preferencia Religiosa/Dieta”.
 - 3. Si no se indicó la preferencia religiosa durante el registro, los reclusos pueden enviar su preferencia en el quiosco, en la pestaña “Preferencia Religiosa/Dieta”.
 - 4. Luego se podrán hacer cambios después de tres meses desde la fecha en que la preferencia fue registrada en su expediente.
 - 5. Los reclusos son responsables de buscar una asignación de trabajo o programa que no entre en conflicto con sus creencias o prácticas religiosas.
- e. Servicios Religiosos
 - 1. Los servicios religiosos se ofrecen cuando hay un voluntario disponible para supervisar el servicio.
 - 2. Si no hay voluntarios disponibles, no será posible ofrecer servicios grupales para esa religión.

3. Los servicios religiosos deben coincidir con la preferencia religiosa registrada en el expediente del recluso.
4. Véase “Religión; Preferencia Religiosa” en esta sección para más información.
- f. Véase “Derechos; Religión” en este manual para más información.

81. Derechos

- a. Acceso a Abogado
 1. Los reclusos tendrán acceso confidencial a sus abogados o representantes autorizados.
 2. Los reclusos tendrán acceso razonable para realizar llamadas por cobrar a sus abogados.
 3. Para evitar que dichas llamadas sean grabadas, ambas partes deben seguir las instrucciones dadas en el mensaje automatizado antes de cada llamada telefónica.
 4. Se permitirá a los abogados visitar a los reclusos en horarios razonables.
 5. Las visitas de abogados no contarán como una visita asignada.
- b. Acceso a la Corte
 1. Los reclusos tendrán acceso al proceso judicial.
- c. Procedimientos Disciplinarios
 1. Los reclusos tendrán acceso al Manual del Recluso, que incluye las políticas y procedimientos para mantener la disciplina, de acuerdo con los requisitos constitucionales del debido proceso.
- d. Procedimiento de Quejas
 1. Los reclusos recibirán una respuesta a cada queja por escrito dentro de los 10 días.
 2. El procedimiento de quejas será accesible para cada recluso.
 3. Todas las alegaciones de represalias por presentar una queja serán investigadas y atendidas en consecuencia.
 4. Se buscarán soluciones para las quejas legítimas.
- e. Correo Legal
 1. El correo legal enviado o recibido hacia o desde la corte, el abogado de registro o un funcionario público solo podrá abrirse e inspeccionarse en busca de contrabando en presencia del recluso.
 2. Se seguirán los límites constitucionales para la lectura del correo legal.
- f. Correo
 1. Las políticas y procedimientos de correo para recibir o enviar correspondencia protegerán los derechos personales de los reclusos.
 2. Estas políticas y procedimientos preverán prácticas de seguridad consistentes con las operaciones de la instalación.
 3. Se permitirá a los reclusos escribir a cualquier persona, siempre que el correo no viole la ley estatal o federal.
 4. Los derechos de los reclusos se protegerán de acuerdo con las decisiones judiciales relacionadas con el correo.
 5. El correo entre reclusos está permitido en esta instalación.
 6. El alcaide o su designado se reserva el derecho de restringir este privilegio si es necesario.
 7. El correo entrante puede abrirse e inspeccionarse en busca de contrabando antes de su entrega, excepto el correo legal.
 8. Véase “Correo Legal” en esta sección para más información.
- g. Atención Médica
 1. Los reclusos tendrán acceso a la atención médica y dental necesaria y de emergencia.
- h. Atención de Salud Mental
 1. Los reclusos tendrán acceso a la atención de salud mental necesaria y de emergencia.
- i. Acceso a Programas
 1. Los reclusos tendrán acceso igualitario a los programas y servicios si no se pone en riesgo la seguridad u orden de la instalación.
- j. Segregación Racial
 1. Los reclusos no serán segregados ni discriminados por raza, color, credo u origen nacional.
- k. Religión
 1. A los reclusos se les otorgará el derecho de practicar su propia religión dentro de los límites necesarios para mantener el orden y la seguridad de la instalación.
 2. A los reclusos se les brindará la oportunidad de participar en servicios religiosos y recibir consejería religiosa dentro de la instalación.
 3. No se exigirá a los reclusos asistir o participar en servicios o discusiones religiosas.
- l. Registro e Incautación
 1. Los reclusos tienen derecho a no ser sometidos a registros e incautaciones irrazonables.
 2. La Cuarta Enmienda protege lugares y cosas donde existe una expectativa razonable de privacidad; sin embargo, los reclusos no tienen una expectativa razonable de privacidad en sus celdas y pueden ser registrados de manera rutinaria sin ninguna justificación particular y sin tener que presentar algo como una orden de registro.
 3. Los reclusos no serán registrados únicamente para hostigarlos o por alguna otra razón que no esté justificada por una necesidad de la instalación.
- m. Teléfono
 1. A los reclusos recién admitidos se les permitirá un número razonable de llamadas telefónicas por cobrar, locales o de larga distancia, al abogado de su elección o al público, tan pronto como sea posible, generalmente dentro de la primera hora después de su llegada, hasta que se haya completado una llamada.
 2. Los reclusos admitidos por 48 horas o menos no tendrán derecho a una llamada telefónica.
 3. Se permitirá a los reclusos completar al menos una llamada telefónica cada semana.
 4. El costo de la llamada será responsabilidad del recluso o de la parte llamada.
 5. A cada llamada se le asignará un mínimo de cinco minutos.
 6. Todas las llamadas son grabadas y monitoreadas, excepto aquellas protegidas por privilegio de confidencialidad con el cliente.
 7. Los privilegios telefónicos pueden suspenderse por un período de tiempo designado si se violan las reglas telefónicas.
- n. Visitas
 1. Las visitas a los reclusos, excepto las visitas profesionales, se realizan a través de los KIOSKS.
 2. Se permitirá una visita por semana por recluso, excepto si el recluso recibió una acción disciplinaria por violar las reglas de visita, o si el comportamiento institucional actual del recluso presenta un peligro o amenaza inminente para el personal u otros reclusos.
 3. Una visita no será menor de 15 minutos.

4. Se permitirá a los abogados, al clero y al personal médico visitar a los reclusos en horarios razonables, distintos de los horarios de visita programados regularmente.
5. No se restringirá a los reclusos de visitar con ninguna persona, a menos que el alcaide determine excluir al visitante por alguna de las siguientes condiciones:
 - a. El visitante representa un peligro claro y presente para la seguridad
 - b. El visitante tiene antecedentes de conducta perturbadora en la instalación
 - c. El visitante está bajo la influencia de alcohol o drogas
 - d. El visitante se niega a someterse a un registro
 - e. El visitante se niega a mostrar una identificación adecuada
6. El visitante no podrá visitar al recluso cuando el recluso rechace la visita.

82. Reglas y Reglamentos

a. INFRACCIONES DE CLASE BAJA

1. Alterar artículos – Cambiar cualquier artículo que pueda afectar la seguridad
2. Trueque – O intercambio
3. Comportamiento – Comportamiento inapropiado o perturbador
4. Bloquear – Incluyendo cámaras, luces, la vista del personal, rejillas de ventilación, ventanas, o cubrirse completamente el cuerpo en cualquier momento
5. Celda de otros – Entrar a cualquier celda no asignada al recluso
6. Cumplimiento – No cumplir con las reglas y reglamentos
7. Falta de respeto – Hacia contratistas, visitantes profesionales, personal u otros reclusos
8. Cerraduras de puertas – Provocar que las cerraduras de las puertas no funcionen correctamente
9. Deberes – No realizar las tareas rutinarias
10. Cantidades excesivas – Exceso de economato, libros, revistas o periódicos
11. Comida – No desechar o sellar la comida adecuadamente
12. Apuestas
13. Gestos – Gestos o acciones inapropiadas
14. Acoso – Incluyendo novatadas
15. Riesgo para la salud – Crear intencionalmente un riesgo para la salud de los reclusos o el personal sin ningún propósito legítimo
16. Jugar bruscamente
17. Interferencia – Interrumpir las operaciones de la instalación
18. Solicitudes en el quiosco – Envíos excesivos
19. Lenguaje – Lenguaje abusivo, perturbador, obsceno, amenazante o vulgar
20. Vigía – Actuar como vigía para encubrir una acción indebida
21. Manipulación – Manipular a contratistas, visitantes profesionales o personal
22. Uso indebido – Uso inapropiado de propiedad o equipo del DCDC
23. Ruido – Discutir, hablar en voz alta, golpear, hacer sonar, gritar, silbar o cualquier otro ruido innecesario
24. Órdenes – No cumplir con una orden legítima de un oficial
25. Pasar artículos – Pasar una nota o cualquier otro artículo a otro recluso
26. Robar
27. Hablar – Hablar con el público u otros reclusos desde puertas/ventanas
28. Tatuajes – Posesión de suministros de tatuaje o tatuajes/perforaciones corporales realizadas en el DCDC
29. Burlarse
30. Lanzar – Incluyendo comida, bandejas u otros artículos
31. Paredes – Pegar artículos o escribir/marcar en las paredes
32. Intentar cometer cualquier infracción de clase baja, si corresponde
33. Cualquier otra acción considerada una infracción de clase baja

b. INFRACCIONES DE CLASE MEDIA

1. Infracción de clase baja repetida
2. Abusar de privilegios o servicios para manipular al personal
3. Asignar trabajo – A otros reclusos
4. Contrabando – Posesión de cualquier artículo no aprobado
5. Daños – Daños a la instalación/propiedad menores de \$50
6. Reporte falso
7. Peleas
8. Riesgo para la salud, grave
9. Lesión – Lesión intencional para manipular al personal
10. Encendedores – Posesión de un encendedor
11. Mentir – Mentirle al personal, a contratistas, a visitantes profesionales
12. Fósforos – Posesión de fósforos
13. Médico – Fingir una enfermedad o lesión
14. Medicamento – Acaparar o hacer mal uso de medicamentos
15. Plomería – Colocar artículos en la plomería que puedan causar la pérdida de su funcionamiento
16. Amenazas – Intentar controlar a otros reclusos con amenazas
17. Tabaco – Posesión o uso de productos de tabaco
18. Intentar cometer cualquier infracción de clase media, si corresponde
19. Cualquier otra acción considerada una infracción de clase media

c. INFRACCIONES DE CLASE ALTA

1. Infracción de clase media repetida
2. Interferencia, grave – Interrumpir las operaciones de la instalación durante un período de tiempo
3. Equipo de seguridad de vida – Destruir/manipular equipo de seguridad de vida, tal como alarmas de emergencia, iluminación de

- emergencia y extintores
- 4. Motín – Crear o incitar un motín
- 5. Delito sexual
- 6. Arma – Posesión de un arma, agente químico u objeto modificado para usarse como arma
- 7. Violación de liberación laboral
- 8. Intentar cometer cualquier infracción de clase alta, si corresponde
- 9. Cualquier otra acción considerada una infracción de clase alta
- 10. Daños – A la instalación, propiedad, incluyendo colchones, de \$50 o más
- 11. Posesión o uso de alcohol o drogas no autorizadas o contrabando
- 12. Obstrucción, alteración o mal uso malicioso de la propiedad

d. SANCIONES POR INFRACCIONES

- 1. Los reclusos que cometan delitos pueden estar sujetos a proceso penal, cargos administrativos y/o acciones disciplinarias.
- 2. Los costos de propiedad del condado dañada se cargarán a la cuenta del recluso para su reembolso.
- 3. El costo de una lesión causada por un recluso se cargará a la cuenta del recluso para su reembolso.
- 4. El reembolso por daños a la propiedad o costos de lesiones puede pagarse en efectivo, con cheque o giro postal, por correo o en persona.
- 5. Si el reembolso se realiza por correo, debe anotarse el nombre del infractor en el documento de pago.
- 6. Si no se puede identificar a la parte culpable, los privilegios pueden negarse para toda la celda.
- 7. Los privilegios pueden restablecerse tan pronto como sea posible después de que se haya determinado la identidad del infractor o expire el tiempo de la sanción.
- 8. Sanciones de aislamiento:
 - a. Infracciones de Clase Baja – Hasta 3 días de sanción
 - b. Infracciones de Clase Media – Hasta 10 días de sanción
 - c. Infracciones de Clase Alta – Hasta 30 días de sanción
- 9. Privilegios que pueden negarse:
 - a. Economato – Excepto artículos de higiene, correo y suministros médicos
 - b. Asignación de vivienda
 - c. Teléfono – Aparte de la llamada mínima de cinco minutos por semana
 - d. Televisión
 - e. Asignación de trabajo
- e. Véase “Procedimientos Disciplinarios” y “Derechos; Procedimientos Disciplinarios” en este manual para más información.

83. Suministros Sanitarios - Mujeres

- a. Los suministros sanitarios están disponibles previa solicitud y en el economato.

84. Registro e Incautación

- a. Los reclusos serán registrados durante el ingreso a la instalación.
- b. El efectivo y la propiedad personal se retirarán al momento del ingreso y se enumerarán en una hoja de propiedad.
- c. Los reclusos y las celdas estarán sujetos a registro en cualquier momento después del registro de ingreso, con el fin de proteger la seguridad de los reclusos, visitantes, personal e instalación.
- d. No se requiere que los reclusos estén presentes durante los registros de celdas.
- e. Los artículos de contrabando serán incautados y desechados, o podrán retenerse como evidencia.
- f. El 50% de todo el dinero recibido para los reclusos será retenido y aplicado a las tarifas pendientes, si se deben.
- g. Véase “Contrabando”, “Artículos Entregados”, “Artículos Permitidos” y “Derechos; Registro e Incautación” en este manual para más información.

85. Vender un Vehículo

- a. El personal no brinda servicios de notario para títulos de vehículos.

86. Abuso/Acoso Sexual – PREA

- a. Véase “PREA – Abuso/Acoso Sexual” en este manual.

87. Horario de Cambio de Sábanas

- a. Las sábanas se cambian una vez por semana.
 - 1. Pod A – Sáb
 - 2. Pod B – Sáb
 - 3. Pod C – Dom
 - 4. B2/B3 – Dom

88. Zapatos o Botas – Reclusos Trabajadores

- a. El público puede enviar por correo o entregar en persona un par de zapatos o un par de botas para los reclusos trabajadores.
- b. No se permiten sandalias tipo chancla ni zapatos/botas con punta de acero; si se reciben, se colocarán en la propiedad del recluso para ser entregados al momento de su liberación.
- c. Los paquetes de zapatos o botas deben dirigirse a “CD Coordinator” a esta dirección:
 - CD Coordinator
 - Atención (Nombre del Recluso)
 - Daviess County Detention Center
 - 3337 Hwy 144
 - Owensboro, KY 42303
- d. Los paquetes que no estén dirigidos al CD coordinator serán devueltos al remitente.
- e. Todos los zapatos y botas serán inspeccionados en busca de contrabando antes de entregarse a los reclusos trabajadores.

89. Duchas

- a. Las duchas para la población general están disponibles las 24 horas del día, excepto durante los conteos de población.
- b. Los reclusos deberán estar vestidos o cubiertos al entrar o salir del área de duchas para evitar estar desvestidos en áreas comunes.

90. Solicitud Médica (Sick Call)

- a. Véase “Médico; Atención Médica” en este manual.

91. Firma del Recluso

- a. Los documentos que requieran la firma de un recluso no se aceptarán mediante entrega en persona ni por fax, sino que deberán enviarse por correo regular.
- b. Véase “Correo Certificado o Paquetes” y “Correo o Paquetes de Federal Express” en este manual para más información.

92. Jabón

- a. El jabón está incluido en los kits de ingreso entregados a cada recluso al momento de su asignación a una unidad de vivienda.
- b. El jabón también está disponible para compra en el economato.
- c. Véase “Indigente” en este manual para más información.

93. Servicios Sociales

- a. Véase el punto 3, Información de la Agencia.

94. Unidad de Vivienda Especial – SHU

- a. Los reclusos que no puedan alojarse en población general o que necesiten un monitoreo más estrecho se alojan en una SHU.
- b. Estos reclusos tienen acceso a la corte, tratamiento médico/de salud mental y consejería religiosa según sea necesario.
- c. También tienen acceso a duchas, teléfono, televisión y al quiosco para quejas, correo y visitas durante las sesiones de recreación.
- d. Las excepciones incluyen a los reclusos de DS y HR, quienes están limitados a una llamada de cinco minutos por semana los lunes y no tienen acceso a televisión.
- e. Los reclusos de PC no tienen restricciones para duchas, teléfono, televisión o el quiosco, los cuales están disponibles las 24 horas del día.
- f. Los artículos permitidos en celdas de segregación, excepto para los reclusos en vigilancia de suicidio, incluyen correo legal, material religioso, artículos de higiene, correo y suministros médicos, sábanas, cobija, toalla, taza, cuchara-tenedor, bolsa de lavandería y colchón, a menos que esté bajo restricción de colchón.

SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA - AS	
Criterio	Puede estar en peligro en población general
Asignación	Supervisor
Liberación	Supervisor; necesita reclasificación
Máquina de Cortar	Cabello/uñas, procedimiento regular
Economato	Procedimiento regular
Movimientos fuera de la celda	Sin contacto con reclusos de clasificación diferente
Programas	Sin contacto con reclusos de clasificación diferente
Recreación	Dos sesiones de una hora fuera de la celda por día
Restricciones	Sin contacto con reclusos de clasificación diferente
Rondas de vigilancia	Verificaciones aleatorias dentro de 60 minutos; dentro de 20 minutos si hay dos o más alojados juntos
Traslados fuera de la instalación	Sin contacto con reclusos de clasificación diferente; protocolo de traslado regular

SEGREGACIÓN DISCIPLINARIA - DS	
Criterio	Infraactor de reglas
Asignación	Supervisor
Liberación	Supervisor; necesita reclasificación
Máquina de Cortar	Cabello/uñas, procedimiento regular
Economato	Solo artículos de higiene, correo y suministros médicos
Movimientos fuera de la celda	Sin restricciones
Programas	Ninguno permitido
Recreación	Una hora fuera de la celda por día
Restricciones	Colchones rojos por la noche, retirados durante el día; una llamada telefónica de cinco minutos por semana los lunes
Rondas de vigilancia	Verificaciones aleatorias dentro de 60 minutos; dentro de 20 minutos si hay dos o más alojados juntos
Traslados fuera de la instalación	Protocolo de traslado regular

ALTO RIESGO – HR	
Criterio	Puede ser un peligro para reclusos o el personal
Asignación	Supervisor
Liberación	Personal de mando; necesita reclasificación

Máquina de Cortar	Cabello/uñas, procedimiento regular, excepto para infractores de reglas
Economato	Solo artículos de higiene, correo y suministros médicos
Movimientos fuera de la celda	Aprobación previa del supervisor, dos oficiales presentes, restricciones de muñeca aplicadas a través de la ranura de la puerta,
	restricciones de doble cierre, usadas en todo momento fuera de la celda, sin contacto con otros reclusos
Programas	Ninguno permitido
Recreación	Una hora fuera de la celda por día, solo en la sala común
Restricciones	Sin contacto con otros reclusos; una llamada telefónica de cinco minutos por semana los lunes
Rondas de vigilancia	Verificaciones aleatorias dentro de 60 minutos; dentro de 20 minutos si hay dos o más alojados juntos
Traslados fuera de la instalación	Aprobación previa del supervisor, dos oficiales presentes, restricciones de muñeca aplicadas a través de la ranura de la puerta,
	restricciones de doble cierre, usadas en todo momento fuera de la celda, sin contacto con otros reclusos.
	También se aplica cadena abdominal, restricciones de piernas y caja negra; se registra con detector de metales portátil al
	salir/regresar a la instalación.

CUSTODIA PROTECTORA – PC	
Criterio	Puede estar en peligro por parte de otros reclusos
Asignación	Supervisor
Liberación	Personal de mando; necesita reclasificación
Máquina de Cortar	Cabello/uñas, procedimiento regular
Economato	Procedimiento regular
Movimientos fuera de la celda	Sin contacto con reclusos de clasificación diferente
Programas	Sin contacto con reclusos de clasificación diferente
Recreación	Tres sesiones de una hora fuera de la celda, con otros reclusos de PC
Restricciones	Sin contacto con reclusos de clasificación diferente
	Sin restricciones para duchas, teléfono, televisión o el quiosco
Rondas de vigilancia	Verificaciones aleatorias dentro de 60 minutos; dentro de 20 minutos si hay dos o más alojados juntos
Traslados fuera de la instalación	Sin contacto con reclusos de clasificación diferente; protocolo de traslado regular

VIGILANCIA DE SUICIDIO – SW	
Criterio	Necesita un monitoreo más estrecho
Asignación	Cualquier personal de custodia
Liberación	Profesional de salud mental; necesita reclasificación
Máquina de Cortar	Cabello/uñas según sea necesario, bajo supervisión
Economato	Solo artículos de higiene, correo y suministros médicos, bajo supervisión
Movimientos fuera de la celda	Sin contacto con otros reclusos
Programas	Ninguno permitido
Recreación	Una hora fuera de la celda por día, bajo supervisión
Restricciones	Solo bata de suicidio, cobija de suicidio y colchón en la celda; ducha por separado;
	papel higiénico según sea necesario, pero no un rollo completo; alimentos para comer con los dedos y contenedores especiales de comida;
	si es infractor de reglas, colchones rojos por la noche, retirados durante el día; sin contacto con otros reclusos
Rondas de vigilancia	Verificaciones aleatorias dentro de 20 minutos
Traslados fuera de la instalación	Sin contacto con otros reclusos; supervisión estrecha; protocolo de traslado regular

Horario de Recreación de SHU

CELDA	1.ª HORA	2.ª HORA
A216		
A205	9:30a	9:30p
A206	8:30a	8:30p
A207	7:30a	7:30p
A208	6:30a	6:30p

CELDA	1.ª HORA	2.ª HORA
B132		
B124	7:30a	
B125	2:30p	
B126	1:30p	
B127	12:30p	

A209	5:30a	5:30p	B128	11:30a	
A210	4:30a	4:30p	B129	10:30a	
A211	3:30a	3:30p	B130	9:30a	
A212	2:30a	2:30p	B131	8:30a	
A213	1:30a	1:30p	B137		
A214	12:30a	12:30p	B116	6:30a	6:30p
A215	11:30p	11:30a	B117	5:30a	5:30p
A226			B118	4:30a	4:30p
A172	7:30a	7:30p	B119	3:30a	3:30p
A173	1:30p	1:30a	B120	2:30a	2:30p
A174	12:30p	12:30a	B121	1:30a	1:30p
A175	11:30a	11:30p	B122	12:30a	12:30p
A176	10:30a	10:30p	B123	11:30p	11:30a
A224	8:30a	8:30p	B138	9:30a	9:30p
A225	9:30a	9:30p	B139	8:30a	8:30p
B171	2:30p	2:30a	B140	7:30a	7:30p
A281			B187		
A282	11:30p	11:30a	B188	9:30a	9:30p
A283	12:30a	12:30p	B189	8:30a	8:30p
A284	1:30a	1:30p	B190	11:30p	11:30a
A285	2:30a	2:30p	B191	12:30a	12:30p
A286	3:30a	3:30p	B192	1:30a	1:30p
A287	4:30a	4:30p	B193	2:30a	2:30p
A288	5:30a	5:30p	B194	3:30a	3:30p
A289	6:30a	6:30p	B195	4:30a	4:30p
A290	7:30a	7:30p	B196	5:30a	5:30p
A291	8:30a	8:30p	B197	6:30a	6:30p
A292	9:30a	9:30p	B198	7:30a	7:30p

95. Reclusos Estatales

- a. Liberaciones Administrativas
 1. Las liberaciones administrativas se procesan como un solo grupo:
 - a. El primer día del mes en que se establece la fecha mínima de expiración (MED) del recluso, o
 - b. El último día hábil del mes anterior si el primer día cae en sábado, domingo o día festivo oficial
 2. Los reclusos serán liberados de acuerdo con el horario de liberación administrativa, a menos que:
 - a. Tengan pérdida pendiente de tiempo por buena conducta
 - b. Hayan cometido una infracción de categoría mayor dentro de los últimos seis meses
 3. Si el recluso tiene una orden de detención pendiente, se harán los arreglos antes del mes en que expire la sentencia para su entrega a las autoridades correspondientes en la fecha de liberación administrativa.
 4. Puede haber circunstancias extremas en las que liberar a los reclusos en la fecha de liberación administrativa no sea factible.
 5. En estos casos, los reclusos serán liberados el siguiente día posible, compatible con las necesidades del Departamento de Correccionales (DOC) y las autoridades correspondientes.
 6. Cualquier entrega a una orden de detención en una fecha distinta a la fecha de liberación administrativa deberá ser aprobada por el DOC.
 7. Solo los reclusos que hayan sido revisados y aprobados por el DOC serán liberados en la fecha de liberación administrativa.
- b. Departamento de Correccionales
 1. La dirección postal del DOC es Department of Corrections, PO Box 2400, Frankfort KY 40602.
- c. Programas Basados en Evidencia
 1. A los reclusos estatales elegibles se les puede brindar la oportunidad de participar en programas basados en evidencia ofrecidos dentro de la instalación, con la aprobación del DOC.
 2. Los reclusos estatales que completen programas basados en evidencia pueden ser elegibles para recibir crédito por finalización del programa.
- d. Permisos Temporales (Furloughs)
 1. Los reclusos deben estar clasificados en custodia de Nivel 1 o Nivel 2 durante seis meses para calificar para permisos temporales.
 2. Las solicitudes de permiso temporal pueden hacerse en el quiosco, en la pestaña "Clase D".
- e. Pautas sobre el Cabello
 1. Los reclusos en cuadrillas de trabajo deben tener una apariencia pulcra.
 2. No se permiten barbas ni cabello largo.

3. Los bigotes no deben sobrepasar la comisura de la boca.
4. Las patillas no deben sobrepasar los oídos.
5. El cabello no debe tocar el cuello en el caso de los hombres.
6. No se permiten colas de caballo para los hombres.
- f. Programa de Encarcelamiento en el Hogar – HIP
 1. No es necesario enviar una solicitud en el quiosco para participar en el programa HIP, ya que el DOC revisa todos los expedientes de los reclusos estatales para determinar quién es elegible.
 2. Criterios para el Programa HIP:
 - a. Haber sido sentenciado como Clase C o Clase D y cumplir con los requisitos de elegibilidad
 - b. No tener condenas previas por delito grave violento o delito sexual
 - c. Tener nueve meses o menos por cumplir de la sentencia después de recibir el crédito elegible de buena conducta meritoria
 - d. No tener cargos por delito grave pendientes, órdenes de detención, órdenes de arresto u otro proceso emitido por una jurisdicción
 - e. No tener órdenes de protección de emergencia activas, órdenes de violencia doméstica ni órdenes de protección permanentes
 - f. No tener más de 90 días de pérdida restaurable de tiempo por buena conducta
 - g. Haber sido clasificado en custodia de Nivel 1 o Nivel 2
 - h. No haber sido declarado culpable de ninguna infracción disciplinaria de categoría VII dentro de los últimos cinco años
 - i. Si cumple una condena por fuga, la fecha del delito debe tener más de cinco años
 - j. Haber aceptado libre y voluntariamente por escrito el programa HIP y sus condiciones
 - k. Tener una ubicación de vivienda aprobada dentro de Kentucky
 3. El DOC entrevistará a los reclusos que califiquen para el programa.
 4. Si se aprueba, el DOC coordinará el resto del proceso.
 5. Las inquietudes sobre este programa deben enviarse por correo a Department of Corrections, PO Box 2400, Frankfort KY 40602.
- g. Supervisión Obligatoria de Reingreso – MRS
 1. No es necesario enviar una solicitud en el quiosco para participar en el programa MRS, ya que el DOC revisa todos los expedientes de los reclusos estatales para determinar quién es elegible.
 2. La Junta de Libertad Condicional ordenará la MRS seis meses antes de la fecha proyectada de finalización de las sentencias de los reclusos que no hayan recibido libertad condicional discrecional.
 3. Los reclusos que no son elegibles para la MRS son aquellos que son o han:
 - a. No son elegibles para libertad condicional
 - b. Han sido condenados por un delito capital o un delito grave de Clase A
 - c. Tienen una clasificación de seguridad máxima o cerrada
 - d. Han sido sentenciados a dos años o menos de encarcelamiento
 - e. Tienen seis meses o menos por cumplir después de la sentencia impuesta por la corte o el reingreso a prisión por violación de libertad condicional, libertad condicional shock, libertad condicional o descargo condicional
 - f. No han cumplido al menos seis meses desde su reingreso a prisión por violación de libertad condicional, libertad condicional shock, libertad condicional o descargo condicional
 - g. Han sido liberados dos veces antes bajo MRS
 4. Los reclusos a quienes se les otorgue la MRS pueden ser devueltos a prisión por la Junta de Libertad Condicional por violación de las condiciones de supervisión y no volverán a ser elegibles para la MRS durante el mismo período de encarcelamiento.
 5. Los reclusos liberados bajo la MRS se considerarán liberados en libertad condicional.
 6. Si se aprueba la MRS, los reclusos pueden aceptar o rechazar participar en el programa.
 7. Los reclusos que acepten participar y completen el programa MRS serán elegibles para los Créditos de Cumplimiento de Libertad Condicional (equivalentes a la buena conducta meritoria), así como todos los demás créditos disponibles para un liberado condicional.
 8. La junta de libertad condicional ordenará la MRS y los términos de supervisión, que pueden incluir monitoreo electrónico, para los reclusos que no hayan recibido libertad condicional discrecional, seis meses antes de la fecha mínima de expiración de la sentencia del recluso.
 9. Si actualmente se recomienda a los reclusos para libertad condicional sujeta a la finalización exitosa de un programa SAP, deben solicitar y, si se aprueba, participar en un programa SAP mientras estén bajo supervisión.
 - a. Mientras esperan la aprobación del SAP, los reclusos deben participar activamente en un programa de NA/AA.
 - b. No participar en un programa de NA/AA puede constituir una violación de las condiciones de supervisión y resultar en sanciones que pueden llegar hasta la revocación.
 10. Los reclusos en MRS que alcancen con éxito su MED completarán sus sentencias y serán dados de baja de la supervisión en ese momento.
 11. Criterios para la MRS:
 - a. Sin sentencia de muerte o prisión de por vida
 - b. Deben haber alcanzado su fecha real de elegibilidad para libertad condicional
 - c. Deben haber alcanzado su fecha de DUI cuando corresponda (DUI 4° delito con agravante)
 - d. No deben estar obligados a completar el descargo condicional para delincuentes sexuales
 - e. Deben haber completado el programa de tratamiento para delincuentes sexuales si fueron condenados por delitos sexuales después del 15 de julio de 1998 y ese delito sexual fue cometido antes del 15 de julio de 1998
 - f. Deben estar a seis meses o menos de su MED
 - g. No deben haber sido liberados previamente bajo MRS durante el período actual de encarcelamiento
- h. Buena Conducta Meritoria
 1. Las preguntas sobre la buena conducta meritoria deben dirigirse a Department of Corrections, PO Box 2400, Frankfort KY 40602.
- i. Privilegios
 1. Sistemas de videojuegos
 2. Buena conducta (Good time)
 3. Hielo – Extra

4. Capacitación laboral
5. Fiestas de pizza
6. Pago estatal
7. Contenedores de almacenamiento
8. Uniformes – camisetas, pantalones de mezclilla y chaquetas según sea necesario
9. Asignaciones de trabajo
- j. Fechas de Liberación
 1. No es necesario enviar una solicitud de fecha de liberación, ya que el DOC calcula todas las fechas de liberación.
 2. Las solicitudes de información sobre la fecha de liberación deben dirigirse a Department of Corrections, PO Box 2400, Frankfort KY 40602.
 3. Cuando se reciba la documentación de liberación del DOC, el coordinador de CD reenviará una copia a los reclusos.
 4. Cuando los reclusos estatales sean liberados y no haya transporte disponible, se puede solicitar un boleto de autobús de ida.
- k. Reducciones de Sentencia – Trabajadores
 1. Los trabajadores pueden obtener una reducción de sentencia de un día por cada 40 horas trabajadas.
 2. Hay un máximo de cuatro días que se pueden ganar por mes.
- l. Pago Estatal
 1. Al DOC le toma de uno a dos meses emitir el pago estatal.
 2. La distribución de los cheques de pago estatal se procesará con prontitud una vez recibido el cheque del DOC.
- m. Hojas de Tiempo
 1. Las hojas de tiempo o Tarjetas de Registro del Residente se entregarán después de completarse el proceso de clasificación o reclasificación.
- n. Asignaciones de Trabajo
 1. No es necesario enviar una solicitud de asignación de trabajo, ya que se revisan todos los expedientes de los reclusos estatales para determinar cuáles son elegibles.
 2. Además, no es necesario que el público llame o escriba cartas en nombre de los reclusos por la misma razón.
 3. Las asignaciones de trabajo son:
 - a. Privilegios que pueden cambiarse o terminarse por cualquier motivo en cualquier momento
 - b. No un derecho ni una garantía para todos los reclusos estatales
 - c. Sujetas a la disponibilidad de trabajos
 4. Criterios de elegibilidad para asignación de trabajo:
 - a. Deben tener sentencia final (proceso extenso)
Deben estar clasificados (puede tomar 3 meses o más)
 - b. Deben contar con la aprobación del alcaide
 5. Se notificará a los reclusos cuando hayan sido aprobados o determinados no elegibles para asignaciones de trabajo.

96. Segregación de Vigilancia de Suicidio – SW

- a. Véase “Unidad de Vivienda Especial” en este manual.

97. Tabletas

- a. El supervisor de turno entrega las tabletas y audífonos antes de que los reclusos sean trasladados a su unidad de vivienda.
- b. Es posible que a los reclusos no se les entregue una tableta debido a restricciones de vivienda especial.
- c. Los reclusos pueden rechazar que se les entregue una tableta.
- d. Los reclusos a quienes no se les entregue una tableta deben usar el KIOSK/tableta de pared para comunicaciones y obtención de información.
- e. Si un recluso daña maliciosamente una tableta, perderá el privilegio, se le cargará \$290.00 a su cuenta, y podría ser acusado penalmente, si corresponde. Es posible que no se le entregue un reemplazo hasta que se haga la restitución por la tableta dañada.
- f. Solo se entregará un par de audífonos con la tableta. Se pueden comprar audífonos adicionales a través del economato.

98. Llamadas Telefónicas a Reclusos

- a. No se permiten llamadas telefónicas a los reclusos; sin embargo, se puede contactar a los reclusos mediante chats, correos electrónicos, cartas, mensajes de texto y correos de voz.

99. Teléfonos

- a. Configuración Inicial
 1. Elija el idioma
 - a. Presione (1) – Inglés
 - b. Presione (2) – Español
 2. Ingrese el PIN de seguridad
 - a. Ingrese cualquier combinación de cuatro dígitos de su elección
 3. Ingrese el PIN
 - a. El PIN consta de 2 dígitos del mes de nacimiento, los últimos 2 dígitos del año de nacimiento y los últimos 6 dígitos del SSN
 1. Por ejemplo: Si nació el 01/01/70 y su SSN es 123-45-6789, el PIN sería 0170456789
 2. Este mismo número de PIN también será necesario para los teléfonos en las cabinas de visita
 4. Grabe su nombre
 - a. Grabe el nombre que el público escuchará cada vez que se realice una llamada del recluso
 - b. Presione (#) cuando termine de grabar
 5. Se reproducirá la grabación
 - a. Presione (1) para guardar o (2) para volver a grabar
 6. La configuración está completa
- b. Realizar Llamadas

- a. Elija el idioma
 1. Presione (1) – Inglés
 2. Presione (2) – Español
2. Elija el tipo de llamada
 - a. Presione (1) – Llamadas de Pago Directo
 - b. Presione (2) – Llamadas con Tarjeta de Llamadas
 - c. Presione (3) – Llamadas de Débito por PIN
 - d. Presione (4) – Economato, pedido de tiempo telefónico por débito de PIN del economato
 - e. Presione (5) – Servicio al Cliente, restablecer el código personal de cuatro dígitos, otros problemas
 - f. Presione (6) – Correo de Voz
3. Ingrese el código de área
4. Ingrese el número de teléfono
5. Ingrese el PIN
- c. Compras de Tiempo Telefónico
 1. Hay tres tipos de compras de tiempo telefónico:
 - a. Pago Directo – Llama únicamente a un número, ingresado por el comprador
 - b. Tarjeta de Llamadas – Llama a cualquier número
 - c. Débito por PIN – Para el PIN del recluso
 2. Formas en que el público puede comprar tiempo telefónico:
 - a. Usar el quiosco en el vestíbulo del Edificio 1 (excepto para tarjetas de llamadas)
 - b. Ir al sitio web InmateSales.com
 - c. Llamar al 1-877-998-5678
 - d. Las compras de tiempo telefónico del público no tienen límite en el monto de compra
- d. Información Telefónica
 1. Los teléfonos están disponibles las 24 horas del día, excepto durante la limpieza de celdas, los conteos de población, las restricciones de celda, emergencias u otras excepciones.
 2. Las llamadas tienen un máximo de 15 minutos de tiempo de conversación.
 3. El costo de las llamadas locales, de larga distancia, dentro del estado y fuera del estado es de .10 por minuto.
 4. Pueden aplicarse impuestos y tarifas cuando corresponda.
 5. El costo de las llamadas internacionales comienza en \$1 por minuto y deben realizarse usando únicamente una tarjeta de llamadas.
 - a. Deberá solicitar el código de país en el quiosco, en la pestaña “Teléfono”
 - b. Luego marque 011 + código de país + número de teléfono
 6. La agencia no proporciona números de teléfono públicos a los reclusos.
 7. Los reclusos son responsables de mantener sus números de PIN en privado.
 8. Los reclusos que necesiten restablecer su PIN deben contactar a CPC por teléfono. Seleccione la opción 5 y siga las indicaciones. Los PIN solo se restablecerán una vez por semana.
 9. Los reclusos que usen el PIN de otro recluso pueden estar sujetos a acciones disciplinarias y/o penales.
 10. Los reclusos pueden contactar al servicio al cliente usando la Opción 5 en el teléfono o escribiendo a Combined Public Communications, P.O. Box 76573, Highland Heights, KY 41076.
 11. El público puede llamar a Combined Public al 1-877-998-5678 para comprar tiempo telefónico, tratar problemas telefónicos, prepagar cuentas, resolver problemas con tarjetas de llamadas, verificar saldos, bloquear o desbloquear números de teléfono, o usar el sitio web combinedpublic.com.
 12. El uso de los teléfonos es un privilegio que puede restringirse, excepto por una llamada de cinco minutos por semana.
 13. Véase “Derechos; Teléfono” en este manual para más información.

100. Televisores

- a. Los reclusos en población general tienen acceso a los televisores las 24 horas del día, excepto durante la limpieza de celdas, los conteos de población, emergencias u otras excepciones.
- b. Ver televisión es un privilegio que puede restringirse.

101. Temperatura

- a. La temperatura de las celdas puede ajustarse entre 65 y 85 grados.

102. Servicio de Mensajes de Texto / Chirping

- a. Mensajes de Texto a los Reclusos desde el Público:

El público puede enviar mensajes de texto a los reclusos a un costo de .10 cada uno, ingresando a inmatesales.com.

 2. El recluso debe iniciar la comunicación
 3. Elija el ícono de Chirping en la pantalla de inicio
 4. Seleccione redactar mensaje en la esquina superior derecha
 5. Ingrese el número de teléfono del destinatario para enviar una solicitud
 6. El destinatario debe aceptar el mensaje respondiendo “sí”
 7. Una vez aceptado, el recluso debe tener fondos en su tableta para enviar mensajes, o puede solicitar fondos a los destinatarios aprobados.
 8. La comunicación puede continuar a través de su aplicación de mensajes mientras el recluso tenga fondos.
- b. Mensajes de Texto al Público desde los Reclusos:
 1. Seleccione la aplicación “Chirping” en la pantalla de inicio de su tableta
 2. Acepte el programa como un servicio gratuito para acceder
 3. Seleccione redactar mensaje
 4. Ingrese el número de teléfono del destinatario
 5. Debe tener fondos en su cuenta para enviar mensajes
- c. Véase inmatesales.com para respuestas a preguntas frecuentes sobre mensajes de texto/chirps.
- d. El acceso a mensajes de texto es un privilegio que puede restringirse.

103. Instalación Libre de Tabaco

- a. El DCDC es una instalación libre de tabaco.

104. Papel Higiénico

- a. El papel higiénico:
 - 1. Se entrega a cada recluso al momento de su asignación a una unidad de vivienda
 - 2. Está programado para distribuirse cada domingo por la noche después del conteo de población de las 11p
 - 3. Está disponible previa solicitud y en el economato
 - 4. Véase “Unidad de Vivienda Especial; Vigilancia de Suicidio” en este manual para más información.

105. Toallas

- a. Las toallas se cambiarán dos veces por semana.
 - 1. Pod A – Dom y Mié
 - 2. Pod B – Jue y Sáb
 - 3. Pod C – Mar y Vie
 - 4. B2 – Lun y Jue
 - 5. B3 – Dom y Mié

106. Basura

- a. La basura, el papel y otros desechos deberán colocarse en los contenedores de basura y retirarse de las celdas diariamente.

107. Uniformes

- a. Horario de Cambio de Uniformes
 - 1. Los uniformes se cambiarán dos veces por semana.
 - a. Pod A – Dom y Mié
 - b. Pod B – Jue y Sáb
 - c. Pod C – Mar y Vie
 - d. B2 – Lun y Jue
 - 2. Los uniformes de B3 se lavan diariamente.
- b. Uniformes – Uso Adecuado
 - 1. Dentro de la Unidad de Vivienda
 - a. Los pantalones o shorts de uniforme comprados en el economato deberán usarse en todo momento en la unidad de vivienda cuando los reclusos no estén cubiertos en la cama o en la ducha.
 - b. La camisa de uniforme, camiseta o prenda térmica deberá usarse junto con los pantalones o shorts de uniforme.
 - 2. Fuera de la Unidad de Vivienda
 - a. Las camisas y pantalones de uniforme deberán usarse en todos los desplazamientos fuera de la celda.

108. Visitas

- a. Visitas – Información y Reglas
 - 1. No hay visitas presenciales del público disponibles en esta instalación.
 - 2. Las videovisitas pueden estar disponibles en línea 24 horas después de que el recluso sea registrado en la instalación, a través de inmatesales.com.
 - 3. Estas visitas están disponibles las 24 horas del día, excepto durante los conteos de población.
 - 4. Los horarios de conteo de población son aproximadamente de 7a-8a, 3p-4p y 11p-12a.
 - 5. Todas las visitas son monitoreadas y grabadas, excepto las visitas confidenciales preaprobadas.
 - 6. Los reclusos pueden reportar problemas de visitas en la tableta/quiosco, en la pestaña “Video Visitación”.
 - 7. Los visitantes pueden reportar problemas de visitas en línea a través de inmatesales.com o llamando al 1-859-334-0959.
 - 8. No se permiten actos sexuales por ninguna de las partes observadas.
 - 9. Las reglas del código de vestimenta incluyen: no desnudez, no ropa considerada inapropiada, no ropa interior expuesta, no vestimenta de pandillas, nada que cubra la cabeza, etc.
 - 10. Las visitas pueden terminarse por una infracción de las reglas por cualquiera de las partes, o por razones de seguridad.
 - 11. Las futuras visitas pueden restringirse según sea necesario.
 - 12. Véase “Derechos; Visitas” en este manual para más información.
- b. Solo Visitas
 - 1. Se permite una visita gratuita de 15 minutos por recluso por semana.
 - 2. Las visitas pagadas cuestan .17 centavos por minuto.
 - 3. Las visitas requieren citas que pueden programarse por el visitante.
 - 4. El recluso y el visitante recibirán una notificación/recordatorio de la visita programada.
 - 5. Las visitas pueden cancelarse hasta dos minutos antes de la hora de inicio de la cita.
 - 6. Las “Visitas Perdidas” y los “Problemas de Conexión” pueden reportarse en el quiosco, en la pestaña “Video Visitación”.
- c. Abogados/Representantes y Visitantes Profesionales
 - 1. Los abogados/representantes y otros visitantes profesionales pueden tener visitas en persona o visitas en cabina confidencial.
 - 2. Estos visitantes también pueden registrarse para visitas confidenciales en línea a través de inmatesales.com.
 - 3. Una vez verificadas y aprobadas por el DCDC, estas visitas no serán monitoreadas ni grabadas.

109. Servicio de Correo de Voz

- a. Configuración Inicial del Correo de Voz
 - 1. Cada vez que se intente una llamada, los reclusos escucharán un número de buzón de seis dígitos hasta que se configure el correo de voz.
 - 2. La familia/amigos/público necesitará este número para dejar mensajes de voz a los reclusos.

3. Los reclusos pueden seleccionar la opción (5) de servicio al cliente para obtener su número de buzón de seis dígitos.
 - a. Elija el idioma
 1. Presione (1) – Inglés
 2. Presione (2) – Español
 - b. Elija el tipo de llamada
 1. Presione (6) – Correo de Voz
 - c. Ingrese el PIN + código personal de cuatro dígitos
 - d. Grabe su nombre
 1. Presione (#) cuando termine de grabar
 - e. Se reproducirá la grabación
 1. Presione (1) para guardar o (2) para volver a grabar
 - f. Grabe el saludo que el público escuchará cuando dejen un correo de voz
 1. Presione (#) cuando termine de grabar
 - g. Se reproducirá la grabación
 1. Presione (1) para guardar o (2) para volver a grabar
 - h. La configuración del correo de voz está completa
- b. Correo de Voz – Reproducir Mensajes
 1. Elija el idioma
 - a. Presione (1) – Inglés
 - b. Presione (2) – Español
 2. Elija el tipo de llamada
 - a. Presione (6) – Correo de Voz
 3. Ingrese el PIN
 4. El sistema reproducirá automáticamente los mensajes nuevos
 - a. Presione (#) – Omitir mensaje
 - b. Presione (1) – Repetir mensaje
 - c. Presione (2) – Guardar mensaje
 - d. Presione (3) – Eliminar mensaje
 5. Los mensajes no escuchados se conservan durante 16 días
 6. Los mensajes guardados se conservan durante dos días
 - a. Si vuelve a escuchar los mensajes guardados, el límite de conservación de dos días se reinicia
 7. No hay costo para los reclusos por escuchar mensajes de voz
- c. Correo de Voz – Instrucciones para el Público
 1. Necesita hacer un depósito en la cuenta de Pago Directo
 2. Necesita obtener el número de buzón de correo de voz del recluso
 3. Llame al 1-702-854-1577 para dejar un correo de voz al recluso
 4. El costo para el público es de .20 por correo de voz, deducido de su cuenta de Pago Directo
 5. Véase la sección “Teléfonos” en este manual para más información

110. Programa de Liberación Laboral

- a. Tarifas
 1. La tarifa de registro es de \$35.
 2. La tarifa de configuración es de \$50, una tarifa única
 3. La tarifa de GPS es de \$12 por día
 4. Estas tarifas deberán prepagarse en su totalidad en efectivo en la Recepción del Edificio 1, de lunes a viernes, de 7a a 3p, antes de la fecha del compromiso.
 5. La tarifa diaria de alojamiento es el 25% del salario diario bruto (\$12 mínimo/\$40 máximo)
 6. La tarifa diaria de alojamiento para participantes autónomos es de \$40
 7. Las tarifas de alojamiento deberán pagarse una semana por adelantado en la Recepción del Edificio 1 antes de que comience la participación, y antes de las 3p cada sábado a partir de entonces.
- b. Información
 1. Los participantes deben:
 - a. Aprobar la verificación de antecedentes penales
 - b. Aprobar las pruebas iniciales de alcohol y drogas
 - c. Asegurarse de que el DCDC reciba la orden aprobada antes de que comience la participación
 2. Los reclusos estatales pueden solicitarlo antes de los 180 días posteriores a su sentencia final.
 3. El empleador debe notificar por escrito al supervisor del DCDC antes de las 3p del día laboral regular cuando:
 - a. Se necesiten horas extras
 - b. Se necesiten cambios al horario aprobado
- c. Artículos permitidos mientras está en el programa:
 1. Sostenes, sin varilla – 3
 2. Calcetines – 3 pares
 3. Camisetas, blancas – 3
 4. Ropa interior – 3 pares
- d. Reglas
 1. Obtener una nueva orden de liberación laboral si cambia el empleo
 2. Viajar únicamente hacia y desde el trabajo
 3. No salir más de 30 minutos antes de que comience el trabajo ni regresar más de 30 minutos después de que termine el trabajo
 4. No consumir alcohol ni drogas ilegales
 5. No cometer otro delito
 6. Estar sujeto a:

- a. Registro corporal (strip search) cada vez que regrese a la instalación
 - b. Pruebas aleatorias o por sospecha razonable de alcohol o drogas ilegales
- 7. La participación puede darse por terminada si se viola alguna regla de la liberación laboral.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.