
 <p>Estado de Connecticut Departamento de Corrección DIRECTIVA ADMINISTRATIVA</p>	Número de Directiva 10.7	Efectiva 6/19/2012	Página de 1 de 17
	Reemplaza Comunicación del Confinado (6/30/2009)		
Aprobado por:  Commissioner Leo C. Arnone	Título Comunicación del Confinado		

1. Política. El Departamento de Corrección pudiera permitirle al confinado comunicación a través del correo, por teléfono y en persona. Esta comunicación pudiera ser inspeccionada, revisada, leída, escuchada, grabada, restringida, prohibida o confiscada de acuerdo a las provisiones de esta Directiva.

2. Autoridad y Referencia.
 - A. Estatutos Generales de Connecticut Secciones 4-8, 18-81, 52-570d, 54-82c y 54-186.
 - B. Regulaciones de las Agencias Estatales de Connecticut, Secciones 18-81-28 hasta 18-81-51.
 - C. Directivas Administrativas 3.7, Dinero del Confinado; 6.1, Recorridos e Inspecciones; 6.6, Reporte de Incidentes; 6.10, Propiedad del Confinado; 6.14, Grupos de Riesgo a la Seguridad; 9.4, Estatus Restrictivo; 9.5, Código de Disciplina Penal; 9.6, Remedios Administrativos del Confinado; y 9.9 Manejo Protectora.
 - D. Asociación Correccional Americana, Normas de Administración de Agencias Correccionales, Segunda Edición, Abril 1993, Norma 2-CO-5D-01.
 - E. Asociación Correccional Americana, Normas para Instituciones de Adultos, Cuarta Edición, Enero 2003, Norma 4-4271, 4-4272, 4-4274 y 4-4487 hasta 4-4497.
 - F. Asociación Correccional Americana, Normas para Instituciones Locales de Detención de Adultos Basadas en Desempeño, Cuarta Edición, Junio 2004, Norma 4-ALDF-2A-65, 4-ALDF-2A-57, 4-ALDF-2A-66, and 4-ALDF-5B-05 hasta 4-ALDF-5B-12.
 - G. Asociación Correccional Americana, Normas para Instituciones Residenciales, Cuarta Edición, Agosto 2000, Norma 4-ACRS-6A-01 y 4-ACRS-6A-06 hasta 4-ACRS-6A-09.

3. Definiciones/Siglas. Para los propósitos aquí declarados, las siguientes definiciones aplican:
 - A. Contrabando. Cualquier artículo que no está autorizado a estar en posesión del confinado o cualquier artículo usado de una forma no autorizada o prohibida.
 - B. Teléfonos para uso de los confinados en la Institución. Los teléfonos que permiten conversaciones no privilegiadas con personas autorizadas, los cuales están disponibles en las áreas especificadas por el Alcaide exclusivamente para uso de los confinados.
 - C. Supervisor Institucional de la Unidad de Inteligencia. El Supervisor designado por el Alcaide el cual dirige la acumulación/función de procesamiento de inteligencia en la institución.

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 2 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

- D. Comunicación General. Toda correspondencia no definida como comunicación privilegiada en la sección 3(H) de esta directiva.
- E. Inspección. Un registro físico y visual del contenido actual, lo cual no incluirá la lectura de la correspondencia.
- F. Junta de Revisión de Publicaciones. Un grupo designado de miembros del personal quienes revisan con uniformidad toda publicación y/o cintas de audio y CD's que son recibidos del exterior los cuales son considerados cuestionables por el Alcaide o su designado en cuanto a sus admisibilidad.
- G. Pin. (Numero de Identificación Personal). Un numero que consiste del numero CJIS (Sistema informacional de Justicia Criminal) del confinado seguido por una serie de números solo para ese confinado que le permite acceso a los teléfonos de confinados.
- H. Comunicación Privilegiada (Ej. Correspondencia Privilegiada). Cualquier llamada telefónica o correspondencia por escrito, dirigida a/o recibida de un oficial federal estatal o local (Ej. Municipal, condado o pueblo). Electo o nombrado, incluyendo pero no limitado a los siguientes:
1. cualquier juez o corte incluyendo el secretario de la corte;
 2. el gobernador(a);
 3. miembros de la legislatura;
 4. el fiscal general;
 5. el Comisionado de Corrección o cualquier oficial del departamento nombrado por el Comisionado;
 6. la Junta de Perdón y Libertad Bajo Palabra;
 7. la Junta de Revisión de Sentencia;
 8. la Comisión de derechos humanos y oportunidades;
 9. el Comisionado de Reclamos Estatal; y,
 10. Oficiales de Gobierno Electos.
- "Comunicación Privilegiada" también se refiere a cualquier llamada telefónica o cualquier correspondencia por escrita dirigida a o recibida de abogados. La palabra "abogados" incluirá organizaciones que proveen servicios legales a confinados.
- I. Publicaciones. Un libro (Ej. Novela o Manual de Instrucción) o una edición de una revista, periódico o revista además de todo otro material enviado a un confinado específico, tales como circulares, hojas sueltas y catálogos.
- J. Grabación y Monitoreo. La grabación de un número(s) llamado, grabación de conversaciones telefónicas de confinados y el escuchar subsecuentemente las grabaciones de las conversaciones telefónicas de confinados.
- K. Revisión. Una registro visual de la correspondencia general de un confinado lo cual puede incluir, pero no está limitado a leer la correspondencia.
- L. Materiales Sexuales Explícitos. Cualquier imágenes o figuras que describan o representen actividad sexual o nudismo. Refiérase a la Sección 4(N) (1) y 4(N) (2) de esta Directiva para detalles.
- M. Correspondencia Privilegiada sin Franquicia Postal. Correspondencia del confinado al Comisionado de Corrección o cualquier oficial del departamento nombrado por el

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 3 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

Comisionado la cual es procesada por el Departamento sin costo al confinado.

- N. Unidad. Una subdivisión del Departamento subordinada a una división, administrada por un Alcaide o Director. Una unidad pudiera ser una institución correccional, una Oficina de Libertad Bajo Palabra o un proveedor de una función específica apoyada por el departamento.
4. Correspondencia del Confinado. Los confinados pudieran escribir y recibir cartas sujeto a las siguientes provisiones:
- A. Frecuencia. No habrán límites en cuanto el número de cartas que un confinado pudiera escribir o recibir a su costo personal, excepto cuando tenga un castigo disciplinario de acuerdo con la Directiva Administrativa 9.5, Código de Disciplina Penal.
- B. Prontitud del Proceso. Correspondencia entrante y saliente será procesada sin retrasos innecesarios sin importar la asignación de vivienda del confinado dentro de la institución.
- C. Correspondientes. Un confinado pudiera escribir a cualquier persona excepto a:
1. una victima de cualquier delito criminal por el cual el confinado ha cumplido o está cumpliendo una sentencia ó ha sido convicto de, ó está en espera de disposición;
 2. cualquier persona menor de 18 años cuando sus padres o encargados objetan por escrito a tal correspondencia;
 3. otro confinado, sin importar la institución, a menos que el confinado en cuestión es un miembro de la familia inmediata y cuando la correspondencia entre el confinado y el miembro de la familia inmediata es autorizada por el Alcaide del confinado y el Alcaide de la institución del miembro de familia inmediata.
 4. un confinado que esté bajo supervisión comunitaria o libertad bajo palabra sin el consentimiento explícito del Alcaide, del remitente y el supervisor del destinatario;
 5. Cualquier persona de quien el confinado está restringido de escribir por orden de la corte; ó,
 6. Cualquier otra persona cuando el prohibir tal correspondencia es generalmente necesario para aumentar los intereses substanciales de la seguridad, orden o rehabilitación.
- El no cumplir con esta Directiva puede resultar en la emisión de una Orden de Cesar Contacto Por el Confinado (CN10074).
- D. Costo de Correspondencia. Cada confinado pagará por gastos personales de correspondencia excepto un confinado indigente. A un confinado definido como indigente según la Directiva Administrativa 6.10, Propiedad del Confinado, se le permitirá los siguientes artículos libres de costo.
1. dos (2) cartas sociales semanales;

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 4 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

2. cinco (5) cartas por mes dirigidas a la corte o abogados, incluyendo cualquier solicitud para juicio acelerado bajo las Secciones 54-82c y 54-186 de los Estatutos Generales de Connecticut; correspondencia gratuita adicional a las cortes y abogados pudiera ser autorizada por el Alcaide basado en las necesidades razonables del confinado;
 3. un instrumento para escribir; y,
 4. papel para escribir (no mas de veinte páginas a las cortes o abogados al mes. Hoja adicionales de papel a las cortes o abogados pueden ser autorizadas por el Alcaide basadas en la necesidad razonable del confinado).
- E. Notificación al Destinatario. Toda correspondencia saliente de un confinado sin importar su destino, tendrá la siguiente inscripción o una similar: "Esta correspondencia es originada de un confinado en una Institución Correccional de Connecticut."
- F. Correspondencia Saliente General.
1. Revisión, Inspección y Rechazo. Toda correspondencia general saliente estará sujeta a ser leída a la discreción del Alcaide por la persona(s) designada por tal Alcaide por escrito ya sea para un confinado(s) específico o al azar, si el Comisionado o Alcaide tienen razón para creer que tal lectura es generalmente necesaria para aumentar los intereses substanciales de seguridad, orden o rehabilitación. La correspondencia general saliente pudiera ser restringida, confiscada, devuelta al confinado, retenida para más investigación, referida para procedimiento disciplinario ó enviada a oficiales de la ley y el orden, si la revisión revela correspondencia o materiales que contengan, ó conciernen; ó que un miembro del personal razonablemente crea que contengan o conciernen a:
 - a. el transporte de contrabando dentro o fuera de la institución;
 - b. planes de fuga;
 - c. planes para actividades en violación de reglas de la institución o departamento.
 - d. Planes para actividad criminal;
 - e. Violaciones de las secciones 18-81-28 hasta 18-81-51 que incluye las regulaciones de las agencias estatales de Connecticut, esta Directiva ó reglas de la unidad;
 - f. Información la cual si es comunicada, pudiera crear un peligro claro y presente de violencia y daño físico a una persona;
 - g. Cartas o materiales escritos en claves;
 - h. Correspondencia la cual atente redirigir correspondencia no autorizada a otro confinado; ó,
 - i. Amenazas al bienestar ó la seguridad del personal, a otros confinados ó al público.

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 5 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

La decisión inicial de tomar acción provista en la sección 4(F)(1) en esta Directiva será autorizada por el Alcaide o su designado excepto la lectura, lo cual será a la discreción del Alcaide. Dicho designado no será la misma persona quien hace la revisión inicial en el cuarto de correspondencia.

2. Aviso de Rechazo. En el evento de que el Alcaide o su designado determinen que la correspondencia general saliente no será enviada como está provisto en la sección 4(F)(1) de esta Directiva, el confinado remitente será notificado por escrito del rechazo de la correspondencia y la razón del mismo. El confinado pudiera solicitar una revisión del Alcaide por escrito dentro de cinco (5) días a partir de ese momento. El Alcaide le notificará al confinado por escrito de su decisión final y las razones para la misma. En el evento que tal rechazo resulte en referido a acción disciplinaria por violación de reglas de unidad o del Departamento, el aviso de rechazo pudiera ser retrasado hasta que la investigación apropiada esté terminada. En el evento que tal rechazo resulte en referido por violación o sospecha de violación de la ley criminal, no se dará notificación.
3. Limitaciones en Restricciones. Cualquier restricción impuesta a la correspondencia general saliente no será relacionada a la supresión de expresión y no podrá ser restringida solamente basada en opiniones no bien recibidas o no apelantes ó declaraciones de hechos incorrectas.
4. Procedimientos para Envío de Correo. La correspondencia general saliente será depositada dentro de un sobre y cerrado por el confinado pero estará sujeta a inspección, revisión y rechazo sujeto a las provisiones de la sección 4(F)(1) de esta Directiva. Toda correspondencia general saliente incluirá:
 - a. El nombre completo y legible y la dirección del destinatario al cual la correspondencia le es enviada;
 - b. el nombre completo y legible del confinado, número de confinado y dirección de la unidad presente; y,
 - c. el nombre bajo el cual el confinado fue admitido a la institución u otro nombre aprobado para reconocimiento oficial.

La correspondencia que no incluya la información requerida en "a" hasta "c" arriba, será devuelta al confinado, si es razonablemente práctico.

G. Correspondencia General Entrante.

1. Revisión, Inspección y Rechazo. Toda correspondencia general entrante tiene que indicar la dirección del remitente en la parte exterior del sobre. Toda correspondencia general entrante será abierta e

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 6 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

inspeccionada por contrabando y dinero y estará sujeta a ser leída a la discreción del Alcaide, por persona(s) designadas por tal Alcaide, ya sea para un confinado(s) específico o al azar, cuando el Comisionado o Alcaide tienen razón para creer que tal lectura está razonablemente relacionada a los intereses legítimos penológicos. Toda correspondencia general entrante pudiera ser rechazada si tal revisión revelase correspondencia o material(es) que pudiera razonablemente poner en peligro los intereses legítimos penológicos, incluyendo pero no limitado a, material(es) los cuales contienen o que se crea que contengan o son concernientes a:

- a. el transporte de contrabando dentro o fuera de la institución;
- b. planes de fuga;
- c. planes para actividades en violación de reglas de la institución o Departamento;
- d. planes percibidos de actividad criminal;
- e. violaciones a las Secciones 18-81-28 hasta 18-81-51 que incluye las regulaciones de las agencias estatales de Connecticut, esta Directiva o reglas de unidad;
- f. material el cual pudiera razonablemente causar daño físico o emocional al confinado destinatario según determinado por el personal de salud mental apropiado;
- g. cartas o materiales escritos en clave;
- h. amenazas al bienestar o seguridad del personal, a otros confinados, al público, al orden y disciplina de la institución ó rehabilitación;
- i. materiales sexualmente explícitos los cuales llenan las normas y procedimientos de revisión enumerados en la sección 4 (N) (1) y 4(N) (2) de esta Directiva; ó,
- j. cualquier otro rechazo de correspondencia general el cual está razonablemente relacionado a un interés legítimo penológico.

La correspondencia general entrante que contenga cualquiera de lo antes mencionado pudiera ser restringida, confiscada, devuelta al remitente, retenida para mayor investigación, referida para procedimientos disciplinarios o enviada a oficiales de la ley. La decisión de tomar cualquier acción provista en esta sección será tomada por el Alcaide o su designado. Tal designado no será la misma persona(s) quien ha hecho la revisión inicial en el cuarto de correo.

Ningún periódico o artículo de revista entrante, una copia o recorte de un artículo será rechazado a menos que el designado del Alcaide indique una razón, basado en la sospecha individual, de que el contenido del recorte o copia del artículo, constituye una amenaza a

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 7 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

la operación sana y segura de la institución y que documente los hechos estableciendo la sospecha individual en un aviso de rechazo.

2. Aviso de Rechazo. En el evento que el Alcaide o su designado determinen que la correspondencia general entrante no será entregada según provisto en la sección 4(F) (1) de esta Directiva, el remitente y el confinado serán notificados por escrito del rechazo de la correspondencia y la razón del mismo. La persona(s) notificada pudiera solicitar por escrito una revisión por el Alcaide dentro de 10 días a partir de ese momento. El Alcaide le notificará a la persona(s) que ha solicitado la revisión de su decisión final y la razón de la misma. En el evento que tal rechazo resulte en referido a enjuiciamiento o investigación por violación a reglas de la unidad o el Departamento o la ley criminal, el aviso de tal rechazo pudiera ser retrasado hasta que la investigación apropiada haya sido completada. Si la decisión final es el rechazo de entrega y si no hay otra necesidad de retener la correspondencia rechazada entonces será devuelta al remitente si es prácticamente razonable.

H. Envíos Monetarios.

1. Entrantes. Un confinado tan solo puede recibir cheques certificados, de nóminas, de cajeros o del gobierno, giros postales y depósitos electrónicos de fuentes aprobadas por el Alcaide. Todo envío monetario entrante tiene que ser enviado por correo a la Cuenta de Confinados para ser procesado. La cantidad y la fuente serán anotados. No se aceptará dinero en efectivo por correo para crédito a la cuenta de un confinado. Se le emitirá un recibo al confinado para cualquier fondo aceptable aprobado.
2. Saliente. Un confinado tiene que obtener aprobación de antemano para poder enviar fondos fuera de la institución de acuerdo con la Directiva Administrativa 3.7, Dinero del Confinado.

I. Identificación de Correspondencia Privilegiada. Solamente la correspondencia claramente identificada como correspondencia privilegiada será tratada como tal. La correspondencia que no ha sido identificada será tratada como correspondencia general. Tal identificación especificará a un correspondiente según indicado en la Sección 3(H) de esta Directiva.

J. Correspondencia Privilegiada Saliente. La correspondencia privilegiada saliente será depositada dentro de un sobre que identifique claramente la dirección de un correspondiente privilegiado según indicado en la Sección 3(H) de esta Directiva y sellada por el confinado. La correspondencia privilegiada saliente no será abierta ni leída. El personal verificará que la correspondencia esté dirigida a un individuo o entidad

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 8 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

privilegiada y a la dirección correcta de ese individuo o entidad. Cada institución proveerá un buzón especial para correspondencia privilegiada dirigida a oficiales del Departamento, libre de costo, de acuerdo con las Secciones 3(N) y 4(I) de esta Directiva. Toda correspondencia será enviada sin ningún retraso innecesario.

K. Correspondencia Privilegiada Entrante. Toda correspondencia privilegiada entrante será abierta e inspeccionada, pero no leída y solamente en la presencia del confinado destinatario.

1. Inspección y Rechazo. Si al abrir e inspeccionar tal correspondencia privilegiada ésta contiene adjunto(s) no escritos, entonces tales adjunto(s) pudieran ser examinados para determinar si la entrega de tal adjunto(s) pudiera razonablemente poner en peligro un interés penológico legítimo. Si el Alcaide determina que la entrega de tal adjunto(s) pudiera razonablemente poner en peligro un interés penológico legítimo entonces el Alcaide pudiera negar la entrega de tal correspondencia y su adjunto(s). El Alcaide pudiera también rechazar la entrega de tal correspondencia y adjunto(s) si el adjunto(s) no está relacionado a la correspondencia privilegiada. El remitente y el confinado serán notificados por escrito del rechazo de la correspondencia privilegiada y la razón del mismo. El Alcaide en ningún caso, leerá la correspondencia privilegiada o escrito(s) adjunto(s). Si el adjunto(s) no es apropiado para enjuiciamiento criminal, investigación mas detallada, violación de reglas de la unidad o el Departamento ó de la ley, la correspondencia no leída y su adjunto(s) serán devueltas al remitente con una explicación de las razones para el rechazo. Si el Alcaide cree razonablemente que los adjuntos deben ser referidos para enjuiciamiento o investigación por violación de reglas de la Unidad, el Departamento ó de la ley, la correspondencia no leída será sellada y enviada de una manera confidencial con su adjunto(s) a la agencia de la ley y el orden u otra agencia apropiada para investigación junto con una declaración por escrito de las razones para la misma.
2. Aviso de rechazo. En el evento de que el Alcaide determine que correspondencia privilegiada entrante y/ó adjunto(s) no serán entregados de acuerdo con la Sección 4 (k)(1) de esta Directiva, el confinado y el remitente serán notificados del rechazo por escrito y las razones para el mismo. La persona(s) notificada(s) pudieran solicitar por escrito dentro de 10 días, una revisión por parte del Comisionado Diputado apropiado o su designado. El Comisionado Diputado o su designado le notificarán por escrito su decisión final a la persona(s) y las razones para la misma. En el caso de que tal rechazo resulte en un referido a enjuiciamiento o investigación por violación(es) de reglas de la Unidad, el Departamento ó la ley, el aviso del rechazo

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 9 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

podiera ser retrasado hasta que la investigación apropiada sea completada.

3. Apertura Accidental. Si se abre una correspondencia privilegiada accidentalmente fuera de la presencia del confinado, el sobre será resellado inmediatamente y la inspección requerida para adjunto(s) no autorizados será llevada a cabo en presencia del confinado. Un reporte de incidente CN 6601, será completado para documentar el incidente y éste será enviado a través de la cadena de mando de acuerdo con la Directiva Administrativa 6.6, Reporte de Incidentes.

L. Re-envíos de Cartas. Un confinado será responsable de informarle a un correspondiente de cualquier cambio de dirección. Cuando un confinado es trasladado a otra Institución, la correspondencia privilegiada será re-dirigida a su nueva Institución. El Departamento tratará de re-enviar la correspondencia general a la nueva institución del confinado. Si el confinado es puesto en Libertad o se ha fugado, la correspondencia será marcada "fugado" o "puesto en libertad" y esta será devuelta al remitente.

M. Correo certificado. Normalmente, las solicitudes para Juicio acelerado bajo las Secciones 54-82c y 54-186 de los Estatutos Generales de Connecticut y correspondencia con la Junta de Revisión de Sentencia será la única correspondencia enviada certificada. Cualquier otra solicitud para envío de correspondencia certificada será autorizada por buena fe a la Discreción del Alcaide.

N. Publicaciones y Materiales Educativos Entrantes. Las solicitudes para órdenes locales de libros, revistas, diarios, materiales educativos y periódicos, serán hechas a través del Principal de escuela u otra persona según designado por el Alcaide, quien determinará si el confinado puede pagar por tal material(es). De ser aprobado, un cheque o giro postal para el pago será emitido con fondos retirados de la cuenta del confinado e incluido con la orden. Un confinado puede ordenar solamente libros nuevos de un publicador, club de libros o librería. Una tercera persona pudiera ordenar publicaciones proveyendo que los artículos ordenados estén en conformidad con las provisiones de esta Directiva. A los confinados se les prohíbe ordenar publicaciones para otros confinados. Los materiales entrantes que afecten adversamente un interés penológico válido pudieran ser rechazados de acuerdo con los siguientes procedimientos de revisión:

1. Procedimientos para Revisión de Publicaciones. El Alcaide o su designado pudiera rechazar una publicación solamente si se determina ser en detrimento a la seguridad, buen orden o disciplina de la Institución ó si puede facilitar actividad criminal. El Alcaide ó su designado no pudiera rechazar una publicación o material sexualmente explícito solo por que su contenido es de índole religioso, filosófico, político, social o sexual o porque su contenido no es popular o es repugnante. Las publicaciones que pudieran ser rechazados por el Alcaide o su designado incluyen pero no se limitan a

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 10 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

publicaciones las cuales llenan una o mas del siguiente criterio:

- a. Representan o describen procedimientos para la construcción o uso de armas, munición, bombas o aparatos incendiarios;
 - b. Representan, incitan o describen métodos de fuga de una Institución Correccional o contienen planos, dibujos o descripciones similares de Instituciones del Departamento de Corrección;
 - c. Representan o describen procedimientos para la fermentación de bebidas alcohólicas o la manufactura de drogas;
 - d. Están escritas en claves;
 - e. Representan, describen o incitan a actividades que pudieran llevar al uso de violencia física o desorganización en grupo;
 - f. Incitan o instruyen en la comisión de actividad criminal; o,
 - g. Es material sexualmente explícito el cual por su naturaleza o contenido, representa una amenaza a la seguridad, buen orden o disciplina de la Institución, facilita la actividad criminal u hostigamiento al personal.
1. Imágenes o figuras sexualmente explícitas que serán rechazados por el Alcaide o su designado son cualquier imágenes o figuras de actividad sexual o nudismo, a menos que esos materiales, al ser considerados por completo, son de una naturaleza literaria, artística, educacional o científica.

Imágenes o figuras de actividad sexual se definen como la representación visual de conducta que incluye pero no se limita a:

- Copulación, incluyendo contacto genital-genital, oral-genital u oral-anal, ya sea entre personas del mismo sexo o del sexo opuesto, con un aparato artificial, o penetración digital;
- Bestialidad;
- Masturbación
- Abuso sadista o masoquista
- Imágenes de funciones del cuerpo, incluyendo orinar, defecar, eyaculación o expectoración;
- Conducta que envuelva a menores, o alguien que aparenta ser menor de 18 años y;
- Actividad sexual que aparenta ser de no-consentimiento, forzado, amenazante o violento.

Imágenes de nudismo se definen como la representación visual o exhibición de genitalia,

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 11 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

región pública, nalgas o senos de mujer al punto debajo del tope de la areola que no esté cubierto por completo u opacado.

2. Materiales escritos sexualmente explícitos que serán rechazados por el Alcaide o su designado incluyen pero no se limitan a materiales escritos, los cuales por su naturaleza o contenido, som una amenaza a la seguridad, buen orden o disciplina de la institución o que facilitan la actividad criminal. Una excepción pudiera hacerse para materiales escritos sexualmente explícitos que, al tomarse por completo son de naturaleza literaria, artística, educacional o científica. El Alcaide o su designado determinará que los materiales escritos sexualmente explícitos excluidos son los siguientes:
 1. Sadomasoquista
 2. Bestialidad
 3. Que envuelvan niños, o
 4. Materiales de imágenes de actividad sexual que envuelvan el uso de la fuerza o sin el consentimiento de una o mas personas.

El Alcaide o su designado determinará si los materiales de imágenes y figuras, o materiales escritos son sexualmente explícitos y si deben ser rechazados o confiscados.

3. La posesión o transferencia de materiales de imágenes y figuras sexualmente explícitas resultará en la emisión de una Disciplina Clase A de acuerdo con la Directiva Administrativa 9.5, Código de Disciplina Penal.
2. Revisión Individual de Publicaciones. Cada Institución establecerá un proceso de revisión para toda publicación entrante de acuerdo con las directrices establecidas por la Junta de Revisión de Publicaciones. El Alcaide o su designado debe revisar la publicación individual antes del rechazo de la misma. El Comité de Revisión debe revisar cualquier cosa que sea inaceptable por la institución y notificará al Alcaide o su designado de la decisión. El rechazo de varios ejemplares de una subscripción de publicación, no es razón suficiente para rechazar la subscripción de la publicación en su totalidad.
 3. Aviso de Rechazo. Cuando una publicación es considerada inaceptable, el Alcaide o su designado le notificarán la decisión al confinado prontamente por escrito y las razones de la misma. La decisión tiene que contener la referencia al artículo(s) o material(es) en específico considerado reprobable y que representa una amenaza o detrimento a la seguridad, buen orden o disciplina de la institución o que incita o instruye en actividad criminal. Se le permitirá al confinado apelar la

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 12 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

decisión dentro de 15 días del recibo de la carta de rechazo (ej., CN 100702, Aviso de Rechazo de Publicación) de acuerdo con la Directiva Administrativa 9.6, Remedios Administrativos del Confinado.

4. Notificación al Publicador o Remitente. El Alcaide o su designado proveerán al publicador o remitente de una publicación rechazada una copia de la carta de rechazo (ej., CN 100702, Aviso de Rechazo de Publicación). El Alcaide o su designado notificarán al publicador o al remitente que una revisión independiente del material rechazado pudiera ser obtenida escribiendo al Comisionado o su designado dentro de 15 días del recibo de la carta de rechazo (Ej., CN 100702, Aviso de Rechazo de Publicación). El Alcaide o su designado devolverán la publicación rechazada al publicador o remitente del material a no ser que el confinado indique que intentará someter una apelación bajo el proceso de Remedios Administrativos del Confinado, en tal caso, el Alcaide o su designado retendrán en la Institución el material rechazado para revisión. En caso de una apelación, si el rechazo es sostenido, la publicación rechazada será devuelta cuando la apelación o su uso legal ha sido completado.
5. Limitaciones de Cantidad. El Alcaide o su designado pudieran establecer límites localmente por razones de (incendio, saneamiento, quehaceres domésticos, seguridad o disciplina) en el número o volumen de publicaciones que un confinado pudiera recibir o retener en sus cuarteles de acuerdo con la Directiva Administrativa 6.10, Propiedad del Confinado y 9.4, Estado Restrictivo. El Alcaide o su designado pudiera autorizarle a un confinado espacio adicional de almacenamiento para el almacenaje de materiales legales necesarios de acuerdo con la Directiva Administrativa 6.10, Propiedad del Confinado.

P. Artículos de Oficina. La comisaría de cada Institución Correccional venderá: (1) papelería, sobres, tarjetas postales, tarjetas de saludo o felicitaciones y timbre de correo; y (2) Cartas plegables aerograma (para cartas por avión al extranjero).

5. Acceso a Teléfonos. Cada Alcaide proveerá teléfonos para el uso del confinado en áreas especificadas por el Alcaide, los cuales permiten llamadas salientes. Itinerarios y términos para el uso del teléfono estarán anunciados en el área de los teléfonos. El uso por los confinados de teléfonos será considerado un privilegio y no un derecho. El uso de cualquier teléfono pudiera ser prohibido por el Alcaide de acuerdo con las Directivas Administrativas 6.14, Grupos de Riesgo a la Seguridad y 9.5 Código de Disciplina Penal o para satisfacer cualquier interés penológico válido. Si la llamada es a un abogado, tal prohibición será basada en la determinación relacionada a mantener la seguridad, el bienestar y la operación ordenada de la Institución. La disponibilidad o uso de cualquier teléfono pudiera ser restringida o terminada a la discreción del Comisionado o su designado. Los confinados no tendrán acceso al uso de ningún teléfono institucional; sólo al que se haya designado para el uso de los confinados.

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 13 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

Está prohibido cualquier llamada saliente de una institución correccional por parte de un confinado que envuelva llamadas a tres partes, o cualquier forma de interrupción a la llamada original, incluyendo el uso del botón "flash" por el que reciba la llamada, o cualquier otra función de telecomunicación similar que interrumpa la continuidad de la llamada original.

- A. Provisiones Generales para Teléfonos. Los teléfonos que hayan sido designados para el uso de confinados operaran con un sistema de Número de Identificación Personal (PIN). Cada confinado estará requerido a marcar su Número de Identificación Personal autorizado para hacer una llamada. El Comisionado emitirá una lista estableciendo el número autorizado de llamadas permitidas. Un confinado que solicite el uso de teléfonos tiene que someter una lista de no más de diez (10) números telefónicos. La Institución revisará los números telefónicos sometidos y removerá cualquier número(s) de teléfono restringido de la lista. Los números de teléfono restringidos incluyen, pero no se limitan a, los números conocidos de víctimas del crimen del confinado o números de teléfono de cualquier otro individuo que hayan sido prohibidos por el Alcaide. El no cumplir con esta directiva puede resultar en la emisión de una Orden de Cesar Contacto del Confinado. La lista de números autorizados será programada en el sistema de teléfono y ésta constituirá la lista de teléfonos permitida al confinado. A cada confinado se le permitirá cambiar la lista de números de teléfonos una vez cada 30 días.

Cada llamada telefónica hecha por un confinado estará limitada a 15 minutos. Las llamadas pudieran ser hechas solamente entre las 6:00 am y 11:00 pm. No habrá límite de tiempo entre llamadas permitidas. Un confinado que haga uso no autorizado o fraudulento del sistema de teléfonos será sujeto a la pérdida del privilegio del teléfono de acuerdo con la Directiva Administrativa 9.5, Código De Disciplina Penal.

B. Confinado en Estado Restrictivo.

1. A un confinado en estado de segregación punitiva, detención administrativa o detención de traslado no se le permitirá el uso de teléfonos para confinados excepto por una razón que haya sido aprobada por el Alcaide, de acuerdo con la Directiva Administrativa 9.4, Estado Restrictivo.
2. A un confinado en estado de segregación administrativa se le permitirá una llamada de hasta quince (15) minutos semanalmente, mas llamadas telefónicas a abogados según aprobado por un supervisor de acuerdo con la Directiva Administrativa 9.4, Estado Restrictivo.
3. A un confinado en estado de custodia protegida se le permitirán llamadas telefónicas en base comparable a confinados en población general, pero limitado a los períodos cuando los confinados en custodia protegida se

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 14 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

les permite tiempo fuera de sus celdas de acuerdo con la Directiva Administrativa 9.9, Manejo Protegido.

- C. Llamadas De Emergencia. A cualquier confinado, al ser aprobado por el Comandante de Turno/Supervisor de unidad, se le pudiera permitir el hacer una llamada de emergencia. Tales llamadas serán al costo del Estado si el confinado se considera indigente de acuerdo con la Directiva Administrativa 6.10, Propiedad Del Confinado y la llamada será escuchada y documentada en el diario de la Institución de acuerdo con la Directiva Administrativa 6.2, Ordenes De Puesto Y Diarios De La Institución.
- D. Grabación Y Monitoreo de llamadas de teléfonos. Las llamadas telefónicas de los confinados pudieran ser grabadas y escuchadas siempre y cuando se cumplan con las siguientes provisiones:

1. Notificación. Un letrero visible en ingles y español se pondrá en cada localización de teléfonos para el confinado.

"Cualquier conversación utilizando estos teléfonos estará sujeta a grabación y ser escuchada."

"Any Conversation utilizing these telephones shall be subject to recording and listening."

Al ser admitido, a cada confinado se le dará un formulario (ej. CN 100701, Notificación Y Reconocimiento Para Confinados) indicando que las llamadas telefónicas del confinado están sujetas a ser grabadas y escuchadas. El confinado reconocerá el haber leído el formulario (ej. CN 100701, Notificación Y Reconocimiento Para Confinados) imprimiendo su nombre legiblemente y firmándolo o por un consentimiento apropiado por escrito de un miembro del personal. A cualquier confinado que no esté de acuerdo no se le permitirá el uso de los teléfonos y se le instruirá que cualquier uso de tales será no autorizado y estará en violación de reglas institucionales.

2. Tono De Aviso Automático. Las llamadas telefónicas de los confinados serán grabadas de acuerdo con las provisiones de la sección 52-570d de los Estatutos Generales de Connecticut y cualquier otra ley aplicable. Ninguna llamada será grabada si la grabación no es acompañada por un aparato de tono de aviso automático el cual produce automáticamente una señal distintiva que es repetida en intervalos de aproximadamente 15 segundos durante la comunicación, mientras que tal instrumento, aparato o equipo esté en uso.
3. Monitoreo. El escuchar será autorizado solamente por el Alcaide o autoridad mayor, cuando hay razón para creer que tal monitoreo está razonablemente relacionado a mantener la seguridad, buen orden o disciplina de la institución o para la prevención de actividad criminal, ya sea dentro de la institución o en la comunidad.

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 15 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

- E. Acceso A/Y Retención De Grabaciones De Llamadas Telefónicas. Solamente el personal autorizado por escrito por el Alcaide o autoridad mayor, escuchará las llamadas telefónicas de los confinados o grabaciones de llamadas telefónicas de los confinados. La persona que haya sido autorizada por escrito a escuchar dichas comunicaciones, será una persona que su función es relacionada a los propósitos según detallados en la sección 5(D) (3) de esta Directiva y quienes han sido instruidos y entrenados en estas normas de regulaciones y con esto, eliminar escuchar conversaciones que no estén relacionadas directamente a estas normas. El acceso a grabaciones estará limitado a personas designadas por escrito por el Comisionado o el Alcaide o por sus designados. Las grabaciones serán retenidas por un mínimo de 90 días. Cualquier grabación que contenga información que conduzca a una acción Administrativa, investigativa o legal será retenida por tres (3) años o por la duración de los procedimientos, cualquiera que sea mayor.
- F. Llamadas Telefónicas Privilegiadas. A un confinado se le proveerá acomodación razonable para hacer llamadas telefónicas que no serán grabadas a cualquier persona enumerada en la sección 3(H) de esta Directiva en teléfonos que no serán grabadas ni escuchadas según provisto en la sección 5(D) de esta Directiva y proveyendo que la persona llamada quien está enumerada en la sección 3(H) está de acuerdo en aceptar la llamada. Al confinado se le permitirá dos llamadas privilegiadas mensualmente además de llamadas iniciadas por el abogado del confinado. Las llamadas que reciban una señal de ocupado no serán contadas. Las llamadas contestadas por una persona o máquina capaz de tomar un mensaje, serán contadas como un contacto. La solicitud de un confinado para llamar a un abogado será honrada antes de finalizar el primer día laborable siguiente al día en que la solicitud fue recibida o en el día especificado por el confinado, cualquiera que sea posterior. Las solicitudes por los abogados, incluyendo paralegales y estudiantes de leyes trabajando bajo la supervisión de un abogado, para llamadas privilegiadas a confinados serán honradas antes de finalizar el primer día laborable siguiente al día en que la solicitud del abogado fue recibida o en el momento especificado por el abogado, cualquiera que sea posterior. Las solicitudes por los abogados serán honradas sin limitaciones en cuanto al número o frecuencia. Las llamadas privilegiadas serán hechas por miembros del personal quienes verificarán la identidad de la persona antes de poner al confinado en la línea. El miembro del personal se moverá a una distancia fuera del alcance del audio de la conversación del confinado. El empleado quien hace la llamada telefónica pudiera mantener observación visual del confinado. Las llamadas privilegiadas normalmente estarán limitadas a 10 minutos de duración. Si no hay circunstancias exigentes esta limitación pudiera ser aumentada a la solicitud oral o por escrito del abogado.

Un diario de comunicaciones telefónicas privilegiadas será mantenido de acuerdo con la Directiva Administrativa 6.2, Ordenes De Puesto Y Diarios De La Institución indicando lo siguiente:

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 16 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

1. Nombre y número del confinado;
2. Fecha y nombre de la persona solicitante;
3. Fecha y hora de la llamada;
4. Autoridad autorizante (quien autoriza);
5. Miembro del personal quien hace la llamada;
6. Número llamado;
7. Persona con quien se hace contacto;
8. Duración de la llamada;
9. Firma del confinado (al finalizar la llamada); y,
10. Fecha y hora en que la llamada se completo.

Quando la llamada de un confinado es terminada debido a circunstancias exigentes, se completará un reporte de incidente de acuerdo con la Directiva Administrativa 6.6, Reporte De Incidentes. Una copia del reporte será enviada al Administrador de Distrito apropiado para su revisión.

- G. Monitoreo de llamadas telefónicas no grabadas. Las llamadas telefónicas no privilegiadas llevadas a cabo en líneas de teléfono no grabadas podrían ser escuchadas (ej. En una extensión) siempre y cuando se cumplan con las siguientes provisiones:

1. La llamada telefónica es iniciada por un miembro del personal del Departamento de Corrección, cuya función incluye hacer llamadas telefónicas para los confinados.
2. El confinado por quien la llamada es hecha y la persona llamada han sido informados por dicho miembro del personal que la llamada será escuchada y ambos están de acuerdo.
3. Tal llamada y monitoreo están razonablemente relacionados a un interés penológico legítimo.
4. El confinado firma una declaración (ej. CN 100701, Notificación Y Reconocimiento De Confinados) estando de acuerdo a que la conversación sea escuchada.

- H. Terminación. Cualquier llamada pudiera ser terminada por las siguientes razones.

1. Violación de reglas de la Unidad;
2. Actividad ilegal;
3. Excederse de los límites de tiempo aplicables;
4. Vandalismo o mal uso del equipo;
5. Conducta amenazante o disruptiva;
6. En el evento de una emergencia de la Unidad; o,
7. Por un interés penológico legítimo.

- I. Teléfonos De Residencias Comunitarias. Cada institución de residencia comunitaria proveerá una Directiva por escrito para el uso del teléfono. En tales teléfonos no habrán grabaciones y/o monitoreo.

6. Notificación. Al ser admitidos, a cada confinado se le dará un formulario (Ej. CN 100701 Notificación Y Reconocimiento De Confinados) el cual indica, "Yo he sido informado que el Comisionado de Corrección ha adoptado regulaciones relacionadas al

Número de Directiva 10.7	Efectivo 6/19/2012	Página 17 de 17
Titulo Comunicación del Confinado		

uso de teléfono y correo y que estas regulaciones se encuentran en las secciones 18-81-28 hasta 18-81-51 de las regulaciones de las Agencias Estatales de Connecticut." El confinado reconocerá con su firma el haber leído el formulario.

7. Divulgación De Correspondencia Y/O Conversaciones Telefónicas. La información obtenida por el personal correccional a través de correspondencia y/o llamadas telefónicas, solo serán divulgadas si es razonablemente necesario para la fomentación de propósitos penológicos legítimos, de la ley y el orden ó el bienestar público, o si está en violación de leyes criminales, de acuerdo con las provisiones de esta Directiva.
8. Formularios y adjuntos. Los siguientes formularios son aplicables a esta Directiva Administrativa y serán utilizados para el uso destinado.
 - A. CN 100701, Notificación Y Reconocimiento Del Confinado; y,
 - B. CN 100702, Aviso De Rechazo De Publicación.
 - C. CN 100703, Orden de Cesar Contacto del Confinado.
9. Excepciones. Cualquier excepción a los procedimientos en esta Directiva Administrativa requiere aprobación previa por escrito del Comisionado de Corrección.