

Reglamento Interno De La Carcel JOM seccion 1600

NORMAS 1600

Orientacion y Reglas de la Carcel:

Para mantener la disciplina de los prisioneros dentro de la carcel un conjunto de normas y reglamentos se han establecido y que especifica violaciones, sanciones y derechos. Los derechos de los presos seran reconocidos, haci como el buen comportamiento de los presos sera requerido todo el tiempo. Una operacion de la carcel eficiente, con condiciones seguras, para el personal de la carcel y la seguridad de la poblacion de los presos son los objetivos primordiales para la aplicacion de las reglas de la carcel. Los nuevos prisioners seran informados de las normas de la carcel en el momento de la admision.

1600.1(a)

Las siguientes reglas fundamentales de la cárcel están publicadas en área de admisión y el área médica:

1. Los prisioneros deben obedecer todas las directivas del personal de la cárcel
2. Los prisioneros deben ser respetuosos con el personal de la cárcel
3. Los prisioneros no pueden crear disturbios dentro de la cárcel.

1600.1(b)

Violación de estas reglas puede resultar en la perdida de privilegios (área de juegos, y recreo, teléfonos y visitas) y puede ser puesto en el área de aislamiento disciplinario.

1600.1(c)

Las reglas de la cárcel y los programas de servicios están publicados en cada una de las instalaciones en las aéreas de vivienda, recreación, y otras aéreas aledañas.

1600.1(d)

Se requiere que los prisioneros lean y entiendan y cumplan con las disposiciones de la orientación de los internos y el reglamento de la cárcel. Cualquier violación de las normas o reglas de la cárcel puede resultar en disciplina o cargos criminales. Si tienen alguna pregunta, los prisioneros deben preguntárselas al personal de la cárcel para obtener una clarificación.

Reglas de la Cárcel en el Condado de Orange

1600.2(a): Reglas de la cárcel en el condado de Orange

Se requiere que los presos lean, entiendan y cumplan con las provisiones de orientación y reglas de los presos, si tiene alguna pregunta, dirígese al personal de la cárcel para obtener una clarificación.

1600.2 (b): Obedecer al personal de la cárcel

1. Los prisioneros deberán obedecer todas las directivas de inmediato y por completo.
2. Los prisioneros no podrán hacer declaraciones falsas al personal de la cárcel.

1600.2(c): Dirigiéndose al personal de la cárcel

1. En todo momento, los prisioneros deberán tratar al personal y a los visitantes con cortesía y deberán dirigirse con su titulo apropiado por ejemplo, "Diputado" "Sir", "Enfermera", etc.
2. En ningún momento cualquier miembro del personal será dirigido por su primer nombre.

1600.2(d): Fumar

No se permite fumar dentro de cualquier instalación de la Cárcel del Condado de Orange. La posesión de cualquier producto de tabaco y/o artículos relacionados son prohibidos (por ejemplo, encendedores, cerillos, papel laminado o cualquier artículo utilizado para fumar).

1600.2(e): Asignación de albergue y movimiento

1. Ningún prisionero ocupara una cama que no sea asignada a el o a ella.
2. En ningun momento se permitira que un prisionero entre a un sector/celda/tienda de campana/ barracas la cual el prisionero no esta asignado.
3. Cualquier prisionero sin escolta en el complejo de carcel central o la carcel de Theo Lacy tendra en su posesion un pase de movimiento que tendra que presentar en todas las estaciones de guardia. Los prisioneros no podran proceder a su destino hasta que no sean autorizados a seguir.
4. Los prisioneros devolveran sus passes de movimiento al Diputado al regresar a su vivienda.
5. Los prisioneros ordenados a dirigirse atravez de cualquier area de la carcel deben hacerlo de inmediato como lo siguiente:
 - A menos que se indique lo contrario, deben permanecer a lo largo y de, el lado derecho de, el pasillo.
 - Si el piso esta marcado, el presionero debera seguir las marcas.
 - Una sola linea.
 - No se permite hablar.
 - Manos adentro de los bolsillos.
 - Mantenerse alejado de todos los telefonos y las alarmas.
 - Los prisioneros no podran entrar en areas marcadas no autorizadas.
 - Los prisioneros deben caminar en todo momento. Correr no esta permitido.
6. El transportar o pasar cualquier tipo de articulo de el area de vivienda o otras areas es prohibido.

1600.2(f): Comunicaciones

1. A los prisioneros no se les permitira comunicarse en cualquier forma con personas que no esten bajo custodia, Excepto a personas autorizadas por el personal de la carcel.
2. Los prisioneros no pueden comunicarse con otros prisioneros l fuera de sua rea de vivienda inmadiata sin la aprovacion previa del personal de la carcel.

1600.2(g): Despertar

1. Los prisioneros se levantaran, cuando el anuncio se haga.
2. Los prisioneros se vestiran completamente con ropa carcelaria y los prisioneros trabajadores deberan afeitarse hantes de ir a recibir la comida por la manana.
3. La ropa de hombre consiste de lo siguiente:
 - Ropa interior
 - Camiseta
 - calcetines
 - pantalon y camisa
 - Zapatos
4. La ropa de mujer consiste de lo siguiente:
 - Ropa interior
 - Bracier

- Pantalón y blusa
 - camiseta
 - Sudadera(opcional)
 - Calcetines
 - Zapatos
5. Los presos permanecerán en la cárcel con ropa completa de prisionero dentro de las horas de la madrugada hasta que se apaguen las luces mientras se encuentren en los dormitorios, áreas comunes, o fuera de sus celdas. En todo momento, el presidiario deberá usar su ropa abotonada, mangas arrolladas, los pantalones y cuellos abajo. Alteraciones a la ropa de la cárcel puede ser considerada daños a la propiedad de la cárcel y el prisionero puede estar sujeto a una acción disciplinaria. El uso de artículos no entregado por el personal de la cárcel (e.g., Cintas en la cabeza etc) esta prohibido.
 6. Los prisioneros deberán hacer sus camas ordenadamente y mantenerlas de esa manera dentro las horas de madrugada hasta cuando se apaguen las luces amenos que la cama este ocupada por el prisionero. Cada vez que los prisioneros permanezcan en sus camas, se les permitira cubrirse con una sabana, y proveer exponer su anatomia para establecer la presencia de la persona.

1600.2(h): Count

1. Durante la cuenta, los prisioneros deberán estar cerca de sus camas a menos que se indique lo contrario por el personal de la cárcel.
2. Los prisioneros deberán responder al Diputado como se indica en el conteo.
3. Hablar, jugar, y hacer otras interrupciones no son permitidos durante la cuenta.

1600.2(i): Asistir a las comidas

1. Los prisioneros serán llamados a hacer línea para ir a recibir sus alimentos por miembros del personal carcelario.
2. Prisioneros que desean asistir a recibir sus alimentos deberán estar vestidos completamente y estar en línea rápidamente.
3. Prisioneros que no desean asistir a recibir sus alimentos deberán permanecer en sus áreas de vivienda.
4. Los prisioneros se les dará una cantidad razonable de tiempo para comer.
5. Al término de la comida, los presos retornarán directamente a sus áreas asignadas de vivienda.

1600.2(j): Conducta durante las comidas

1. Los prisioneros se conducirán de manera ordenada todo el tiempo.
2. No removerán comida de la cafetería.
3. No podrán pasar comida de una mesa a otra.
4. La comida deberá agarrarse de una manera que mantenga la cafetería y las mesas limpias.
5. Conversaciones deberán ser limitadas a prisioneros de la misma mesa.
6. Cuando un Diputado anuncie el final de la comida, todos los prisioneros se alinearán pronto para entregar sus platos, utensilios y cualquier comida no consumida.

1600.2(k): Dormitorios/Recreation Areas

1. Los prisioneros tendrán acceso a sus horas designadas de juego de acuerdo a los horarios aprobados. El personal de la cárcel regulará el movimiento de prisioneros dentro y fuera de, el dormitorio. Cuando se les dará área de recreo, todos los prisioneros deberán moverse pronto a su área de recreo designado.
2. Prisioneros en áreas de recreo deben estar vestidos completamente a todas horas.

3. Sandalias para ducharse se pueden usar para y hacia el area de ducha a menos que sea autorizado por el comandante de guardia de la facilidad.
4. Suministros del area de recreo no podran removerse de esas areas.
5. Periodicos deberan permanecer en el area de recreo todo el tiempo. Periodicos no pueden mutilarse, romper en ninguna manera. Cualquier porcion de periodico encontrada en otra area que no sea el area de recreacion o en posesion de el prisionero sera considerado contrabando y el prisionero puede estar sujeto a una accion disciplinarian.
6. Mantas, sábanas o ropa de cama de otros prisioneros no estan permitidos en los dormitorios. Ropa de cama no se debe usar como manteles, hamacas, etc. Toda la ropa de cama debe permanecer en la cama.
7. Manipular cualquier tipo de set de television, puede resultar en accion disciplinarian en contra de el prisionero. La television podria ser eliminada como resultado de la manipulacion indebida.
8. La sala de recreo debera quedarse en una condicion limpia y ordenada.
9. Sillas moviles se mantendran en las areas designadas.

1600.2(l): Recreacion y Juegos

1. Los prisioneros podran asistir a programs de recreacion asignados y pueden mientras permanescan en las areas de recreo utilizar los juegos u otros materiales asignados al area de recreo. La violacion de las reglas de la carcel, mientras esten en el area de recreo/ recreacion al aire libre, o destruir cualquier libro, Juegos, o equipos para ejercitar, puede resultar en la perdida de privilegios de recreacion.
2. Las apuestas de cualquier tipo no esta permitido.
3. Juegos bruscos, bromas pesadas ejercicios fisico mediante el uso de accesorios de la carcel no es permitido,
4. La practica de hacer tatuajes, perforaciones en el cuerpo, o marcarse el cuerpo no esta permitido.

1600.2(m): Propiedad

1. Los prisioneros solo pueden poseer articulos que han sido emitidos por el personal de la carcel, o comprados a traves de comisaria o permitido cuando el preso se entrego a la carcel para cumplir su sentencia, articulos enviados por correo, o entregados por orden de la corte. Todos los demas articulos seran considerado contrabando y resultara con la confiscacion de el objeto/s. Accion disciplinaria tambien se podria tomar.
2. Articulos incluyendo alimentos, articulos de higiene personal, etc, no se aceptaran directamente de personas o por correo electronico.
3. Un numero razonable de cartas pueden ser mantenidas por un preso en su celda siempre y cuando sean mantenidas en ordenadamente en un folder expandible. Cualquier exceso de correo debe ser desechados o retornados al costo de, el preso.
4. Los prisioneros pueden mantener en su celdas un numero razonable de fotografias que no sean mas grandes que de 8x10 pulgadas. Las fotografias deben ser conservadas en una carpeta y no deberan colocarse en paredes, techos, barras, camas u cualquier otra parte de su celda.
5. Los prisioneros solo pueden poseer las prendas de vestir administrados por miembros de el personal, haci como un conjunto de ropa de cama perteneciente a la carcel.
6. Ningun articulo de comida, salvo aqueyos que se vendan en comisaria o suministrados durante la alimentacion dentro de la celda, se permitira en las zonas de vivienda.
7. Todo articulo de artesanía hechos a mano a modificados por los prisioners no esta permitido y sera considerado contrabando.

8. La posesion de articulos pertenecientes a otro prisionero tales como ropa, ropa de cama, comisaria, o propiedad personal, no esta permitido. El prisionero en posesion de estos articulos podria ser castigado por una violacion de las normas de la carcel y el incidente puede ser manejado como un asunto criminal.
9. Ningun prisionero puede poseer mas de una combinacion de cinco libros o revistas. El exceso de estos articulos sera desechado o sera devuelto por correo a costo del prisionero.
10. Posesion no autorizada o la acumulacion de medicamentos no esta permitido. La posesion de medicamentos pertenecientes a otro prisionero no esta permitido.
11. Publicaciones obsenas o los articulos enviados por correo determinados por el comandante de la carcel que contengan material obsceno no estan permitidas (publicaciones obsenas incluyen, pero no se limitan a fotografias que muestran la penetracion, copulacion oral, defecacion, urinacion, o la eyaculacion, Fotografias personales que muestran la desnudez de cualquier clase o los articulos que son de naturaleza sexual no estan permitidas).
12. Cualquier artículo con la intención de incitar asesinatos, incendios, disturbios, racismo violento, o cualquier otra forma de violencia o de actividad criminal es inaceptable.
13. Cualquier tema relativa a los juegos de hazard ilegales o una lotería ilegal será prohibido.

1600.2(n): Compra, venta, comercio

1. A los prisioneros no se les permite comprar, vender, comercializar a regular cualquier cosa de valor a cualquier otro prisionero o a los miembros del personal de la cárcel.
2. La posesión de cualquier tipo de moneda por un prisionero no esta permitido.

1600.2(o): Corte

1. Cuando se llame para asistir a corte los prisioneros tienen que responder a la brevedad posible y presentarse completamente vestido con su ropa carcelaria.
2. Solo los artículos relacionados a la acción de la corte y un pañuelo aprobado por el personal de la cárcel puede ser llevado a corte.
3. Los prisioneros tienen la oportunidad de peinarse el cabello y prepararse para asistir a la corte antes de ser transportados.
4. In Propia Persona (Pro-Per) los prisioneros tienen derecho de llevar libros, documentos o papeles necesarios para su acción legal de la corte.

1600.2(p): Limpieza

1. Cada prisionero será responsable de mantener su litera asignada y su caja de propiedad limpia y ordenada.
2. La responsabilidad de mantener la limpieza de cada área de vivienda debe ser compartida por los prisioneros asignados a esa área de vivienda.
3. Los prisioneros que se nieguen o no desean cumplir con sus deberes asignados serán sujetos a acción disciplinaria.
4. Los prisioneros deberán bañarse regularmente y mantener una buena apariencia física.
 - Los prisioneros que no lo hagan estarán sujetos a acción disciplinarian.
 - Las aéreas de ducha estarán disponibles todos los días a las horas especificadas por el personal de la cárcel.
5. Todos los prisioneros son requeridos a ajustarse a las normas de aseo personal establecidas.
6. Prisioneros trabajadores deberán cumplir con las normas de los prisioneros trabajadores.
7. Todos los prisioneros deben desechar todos los residuos en los recipientes destinados a tal fin.

- Depositar basura en los inodoros o urinals no está permitido.
8. Los prisioneros no deben escupir en el piso de la cárcel, paredes, techos o cualquier área que no sea un urinal.

1600.2(q): Luces apagadas

1. A la discreción de personal de la cárcel, algunos prisioneros podrán utilizar la sala de recreación después de apagar las luces.
2. Entre las horas de apagar las luces y el toque de Diana, todos los prisioneros deben permanecer en sus literas asignadas guardando silencio, excepto cuando sea necesario el uso de los servicios sanitarios.

1600.2(r): Dispositivos de seguridad o pulseras

1. La manipulación o el intento de manipular cualquier puerta manual o automática, teléfonos, ventanas, cubiertas de ventilación, focos de luz, o cualquier otro dispositivo de seguridad del edificio no está permitido y puede ser manejado como una violación de las normas de la cárcel y/o de cargos criminales.
2. En todo momento, cada prisionero tendrá una pulsera de mano expedida por el personal de la cárcel identificando al prisionero con su nombre completo, y su número de fichaje escrito claramente.
3. Alteración o extracción de la pulsera de identificación es una violación de las normas de la cárcel que se traducirá en una acción disciplinaria.
4. Los prisioneros tienen prohibido entrar en contacto con cualquier parte de cualquier barrera o una puerta de seguridad.
5. El uso del sistema de comunicación de emergencia en casos de no emergencia es prohibido.

1600.2(s): Destrucción de la propiedad de la cárcel

1. La destrucción de la propiedad de la cárcel y escribir o marcar en cualquier parte de la cárcel no está permitida y es castigable con Delito mayor o menor en virtud al artículo 594 y 4600 del Código Penal de California.
2. La quema de cualquier material que no está permitido puede ser manejado como una violación de las normas y persecución penal.

1600.2(t): contacto en custodia

1. Contacto personal:
 - Cualquier preso que se involucra en actos lascivos con la intención de despertar, apelar, o gratificar el deseo sexual de ellos mismos o de los demás es una violación del "contacto personal"
 - Los prisioneros deberán deliberadamente exponerse a situaciones donde se fomente la actividad sexual.
 - Los prisioneros no deben solicitar o participar en actividades sexuales con otros prisioneros.
2. Disciplina entre prisioneros:
 - "Tribunales canguro" ("simulacro de tribunales creado por los prisioneros "y/o" comités de saneamiento" (Comités de prisioneros establecido para hacer cumplir las normas de saneamiento) son ilegales en cualquier cárcel de el estado de California.
 - Ningún prisionero deberá infligir castigo a otro prisionero,.
3. Los prisioneros que se involucren en las acciones antes mencionados estarán sujetos a disciplina de inmediato y/o procesamiento.
4. Pleas y payasadas:
 - Los prisioneros no deberán pelear y participar en juegos físicos. Esto incluye la lucha libre y golpes que impliquen castigo corporal.

Información sobre Prisioneros

1600.3(a) Comunicaciones y visitas

1. Se trata de una violación menor en el estado de California, sección 4570 del Código Penal para cualquier persona no autorizada en traer una carta de y para la cárcel perteneciente a otro preso.
2. Los visitantes que han sido liberados de la cárcel o prisión en dentro de los últimos sesenta (60) días no son elegibles para visitar, sin embargo, las visitas entre parientes de sangre (es decir, madre, padre, hermana, o hermano o un cónyuge) se puede permitir.
 - Código penal sección 4571 prohíbe a las personas declaradas culpables de un delito grave y que han cumplido condenas en una prisión del estado de California, de entrar a la cárcel sin permiso del comandante de la facilidad.
3. Los visitantes deben tener al menos dieciocho (18) años de edad o acompañados por un visitante adulto aprobado, tal como un padre, tutor legal. O que tenga un permiso notarial para visitar a los prisioneros de parte de los padres del niño/ niña o del tutor legal. Los visitantes tendrán que presentar una identificación satisfactoria.
4. Los siguientes serán las únicas formas aceptables de identificación con fines de visita:
 - Identificación válida del gobierno de los Estados Unidos incluyendo la licencia de conducir)
 - Pasaporte
 - Identificación Militar
 - Tarjeta de ciudadano naturalizado del gobierno de Estados Unidos
 - Tarjeta de Matrícula Consular entregada después de Abril 22, 2002
5. Previa solicitud y aprobación de, el Comandante de la Facilidad, los niños menores de edad no acompañados por un adulto pueden visitar a un familiar en custodia.
6. Visitas serán de un mínimo de media hora. Un mínimo de dos visitas para un total de al menos una hora por semana por cada prisionero debe ser disponible. Horas específicas de visita están publicadas en cada instalación de la cárcel..
 - Visitas oficiales se permiten en cualquier momento de, el día, sin restricción de tiempo.
 - Prisioneros cumpliendo sentencias los fines de semana no podrán recibir visitas públicas.
 - Los prisioneros se les permite solo una visita pública por día de visita.
7. Los prisioneros no están autorizados a tomar objetos de propiedad personal de ninguna clase a las visitas sin aprobación previa de el personal de la cárcel.
8. Si las visitas de contacto son permitidas, deberán cumplir con todas las reglas de la cárcel.

1600.3(b) Correo

1. No hay límite en el número de cartas que los prisioneros pueden mandar o recibir. Tampoco hay límite en el número de hojas en cada carta mandada o recibida. El número de copias o material impreso, incluyendo fotografías, que se envíe a los prisioneros debe ser limitado a 10 hojas por sobre. Todo el correo que los prisioneros deseen mandar debe estar en ser entregado a un oficial o depositarlo en un buzón sin sellar el sobre.
2. Correo oficial – Los prisioneros pueden corresponder por correo confidencial a cortes estatales o federales, cualquier miembro de la barra de abogados del Estado u oficial público, el departamento de correcciones del Estado, o el comandante de la división. Correo confidencial puede ser sellado en presencia de un oficial una vez que dicho correo sea inspeccionado. El oficial escribirá sus iniciales y número de PID.
3. Correo recibido que sea confidencial o de carácter oficial puede ser revisado en presencia del prisionero para detectar material ilegal, cheques, u órdenes de pago.

4. Las cartas que manden los prisioneros deben llevar el nombre del detenido y la dirección de la cárcel en la esquina superior izquierda en el frente del sobre. La dirección de la cárcel es la siguiente:

Centro de Ingreso (IRC), Cárcel Central de Hombres (CMJ) o Cárcel Central de Mujeres (CWJ)

NOMBRE DEL Prisionero y número de registro

550 N. Flower Street

Santa Ana, CA 92702

Para prisioneros en la cárcel Theo Lacy (TLF)

NOMBRE DEL PRISIONERO y número de registro

501 City Drive South

Orange, CA 92868-3390

Para prisioneros en la cárcel James A. Musick (JAMF)

NOMBRE DEL PRISIONERO y número de registro

13502 Musick Road

Irvine, CA 92618

5. Cualquier marca o escritura en el sobre que no sea el nombre del remitente o del remitido con sus direcciones respectivas no serán permitidas.
6. Todo el correo debe de tener las estampillas requeridas por la oficina del correo, así como la dirección completa y válida del remitente.
7. Correo enviado a los prisioneros no debe exceder un tamaño de 9 X 12 pulgadas (excepto el correo confidencial con material oficial).
8. Los prisioneros pueden recibir por medio del correo cualquier publicación de periódicos, revistas, ó libros con portada de papel. Todos los libros deberán ser nuevos y ordenados por medio de librerías en el internet (por ejemplo: Amazon.com, Barnes and Noble.com, etc.) y enviados directamente a la cárcel utilizando la dirección correspondiente como aparece anteriormente.
9. Los libros no pueden ser comprados en la librería y posteriormente mandados a la cárcel.
 - El paquete enviado al prisionero debe ser acompañado por el recibo donde muestre el nombre del comprador, el destinatario, el contenido, y el nombre de la tienda por internet.
 - Cualquier excepción a este mandato deberá ser por medio del Comandante de la División.
10. Todos los prisioneros pueden corresponder con otros prisioneros dentro de la cárcel sin importar en que locación se encuentren mientras que sea por medio del servicio postal.
11. Cajas que se envíen a los prisioneros no serán aceptadas y serán regresadas a el remitente a menos que el envío haya sido autorizado por el comandante en turno. (Fotografías enviadas en cartas deberán seguir las reglas estipuladas en la sección 12).

1600.3(c) Llamadas Telefónicas

1. La ley requiere que a las personas arrestadas se les debe de dar la oportunidad de hacer tres (3) llamadas telefónicas completas durante las primeras tres horas después del arresto (CPC 851.5), ó de un proceso de cargos adicionales.
 - Durante el proceso normal de admisión a la cárcel, llamadas adicionales sin cargo son disponibles en varias celdas.
 - Si la persona arrestada está a cargo de hijos menores, podrá hacer dos (2) llamadas adicionales para hacer arreglos para el cuidado de los menores.

- Llamadas telefónicas después del proceso de ingreso se podrán hacer en los dormitorios o módulos en donde los prisioneros sean asignados. Todos los dormitorios y módulos tienen teléfonos disponibles. Todas las llamadas posteriores al proceso de ingreso serán por cobrar. Llamadas sin cobro se podrán hacer con el apruebo de un Sargento si el caso lo amerita. El prisionero que tenga la necesidad de hacer una llamada sin cobro deberá llenar y entregar una forma de mensaje explicando sus razones.
- Los teléfonos también están disponibles para los prisioneros clasificados como segregados ya sea por administración ó por razones medicas. La disponibilidad de los teléfonos para prisioneros que están aislados por razones de disciplina.
- Las horas para llamadas y la disponibilidad de los teléfonos será determinada por el Comandante de la cárcel.
- Ningún prisionero puede recibir llamadas mientras estén en cualquiera de las cárceles del condado de Orange.

1600.3(d) Formas Para Mensajes En La Cárcel

1. Los prisioneros que deseen comunicarse por escrito con el personal de la cárcel deberán hacerlo por medio de las formas de color blanco de mensaje para los prisioneros. Las formas también se pueden usar para comunicarse con cualquier otra persona de otras agencias del condado que se encuentren en el complejo del Centro Cívico. Las formas están disponibles para los prisioneros por medio del personal de la cárcel. Cualquier otro tipo de comunicación deberá ser por medio del correo postal de los Estados Unidos.
2. Prisioneros que deseen recibir servicios médicos ó mentales deberán llenar una forma para mensaje de color rosa y depositarla en cualquiera de las cajas designadas a lo largo de cada una de las cárceles. Si se desea tener una consulta médica confidencial, tan solo escriba “visita confidencial” en la forma sin necesidad de explicar la razón de su visita.
3. Para solicitar cualquier material o libro de aspecto legal, los prisioneros deberán hacerlo por medio de las formas de mensaje.
4. Peticiones para revisión de acciones disciplinarias también se deberán hacer por medio de las formas de mensaje de color blanco.

1600.3(e) Cambio de Ropa de Civil

1. Un cambio o adición de ropa será permitida si la ropa que el prisionero tiene disponible para la corte no es adecuada o suficiente.

1600.3(f) Lentes y lentes de Contacto de Prescripción

1. Lentes y lentes de contacto son permitidos si se necesitan para leer. Por razones de seguridad, lentes que tienen metal en el marco, o lentes oscuros no serán permitidos. Si los lentes son de marco de plástico con bisagras o marco reforzado con metal si serán permitidos. Lentes de prescripción que sean depositados para los prisioneros en las estaciones de visita que cumplen con los requisitos mencionados, serán revisados antes de ser entregados al prisionero. Los lentes para leer que (no de prescripción) son recibidos por medio de los servicios para detenidos (Inmate Services) serán revisados y entregados al personal de servicios voluntarios y religiosos para ser distribuidos.
2. Los prisioneros pueden recibir lentes de contacto por correo, y podrán tener hasta 12 lentes en su posesión. La solución necesaria para los lentes de contacto podrá ser obtenida solicitándola a los servicios médicos por medio de una forma para mensaje (color rosa).

1600.3(g) Cuenta de Dinero de el prisionero

1. Depósitos en las cuentas de los prisioneros se podrán hacer en efectivo, con cheques estatales o de una dependencia del gobierno de los Estados Unidos, o con órdenes de cajero en la oficina del cajero de la cárcel. Las ordenes de cajero deberán ser

hechas a nombre de Orange County Sheriff's Department, y deberán tener el nombre y número de registro del prisionero en la línea de referencia. El balance de la cuenta de los prisioneros no puede exceder \$500.00.

2. Las órdenes de cajero también se pueden mandar por correo a los prisioneros para ser depositadas en las cuentas de los prisioneros. Los fondos de la cuenta de un prisionero no se pueden transferir a la cuenta de otro prisionero si previa autorización del comandante en turno.

1600.3(h) Emergencias

1. En una situación emergencia, todos los prisioneros deberán esperar las instrucciones de los oficiales.
2. En caso de que uno de los detenidos esté enfermo o lastimado, todos los demás prisioneros deberán regresar a sus camas asignadas hasta que los oficiales lo indiquen.
3. Reportar una emergencia en falso es prohibido y el hacerlo será castigado.

1600.3(i) Procedimiento para que el Detenido pueda Votar

1. Prisioneros que quieran participar en elecciones locales, estatales, y federales necesitan contactar el registro para los votantes (Registrar of Voters) para recibir información y materiales a la siguiente dirección: Registrar of Voters PO Box 15467 Santa Ana CA 92735-9910

1600.3(j) Clasificación de los prisioneros

1. Después del proceso de ingreso, cada detenido deberá ser entrevistado por un oficial de clasificación para determinar el lugar en donde el detenido será asignado. Durante esta entrevista, el historial del prisionero es revisado para que otros prisioneros con cargos y disposiciones personales similares sean asignados en la misma o habitaciones similares. Cambios de unidad de habitación se podrán hacer basados en la conducta del prisionero o por medio de una petición al Sargento de clasificación. Cualquier prisionero puede apelar la decisión de su clasificación en cualquier momento siempre y cuando se haga 30 días después de la última determinación de su clasificación. Los prisioneros que deseen que su clasificación sea revisada, deberán llenar una forma para mensaje dirigida ha el Sargento de clasificación. Todos los detenidos recibirán respuesta por escrito de sus peticiones.

1600.3(k) Servicio de Comida

1. A cada prisionero se le ofrecerán tres alimentos por día.
2. Las horas para comer son, aproximadamente, a las 5:00 a.m. (desayuno), 11:00 a.m. (almuerzo) and 4:00 p.m. (cena). A los prisioneros en el proceso de ser transferidos or en el proceso de ingreso que se encuentren en el primer piso se les ofrecerá un almuerzo en una bolsa con un sándwich. El menú de la cárcel y la comida cumplen con los estándares del Estado de California.

1600.3(l) Cuidado Médico / Dental / Psiquiátrico

1. Antes del proceso de ingreso en el centro de ingreso y egreso (Intake/Release Center), cada prisionero será examinado por un miembro del personal médico de la cárcel. Si el prisionero desea recibir atención médica de rutina, que no sea de emergencia, deberá solicitarla llenando una forma para mensaje de color rosa y depositándola en los buzones asignados para servicios médicos. Las formas son disponibles por medio de los oficiales y el personal médico. Formas completas deben ser depositadas en la caja de coleccion designadas en cada modulo.

2. La llamada para asistir a la enfermería se llevara a cabo a diario por los profesionales de atención médica y salud mental, dental, dependiendo de la naturaleza y queja del prisionero. Los prisioneros que se encuentren guardando medicamentos o en posesión de medicamentos pertenecientes a otro prisionero estarán sujetos a acción disciplinaria.
3. Si en algún momento un prisionero expresa la necesidad de atención médica inmediata o si el Diputado determina que el prisionero requiere atención médica inmediata, el personal médico/salud mental, será informado inmediatamente.
4. La prueba del SIDA está disponible a través de los servicios médicos correccionales. Los prisioneros pueden contactar al personal de enfermería o por un mensaje médico para someterse a una prueba.

1600.3(m) Programas de Recreación

1. Juegos de mesa, libros y periódicos serán proporcionados a los prisioneros en la sala de recreo. A cada prisionero también se le ofrecerá la oportunidad de tener un mínimo de tres (3) horas de recreación al aire libre cada semana. Voleibol, balonmano, y baloncesto son los deportes disponibles en los patios de recreación al aire libre. Disponibilidad de recreación al aire libre depende de las condiciones meteorológicas, horarios de comparecencia ante la corte, etc.
2. Las televisiones están disponibles en las salas de recreación de los dormitorios. La selección de los programas son hechas por el director de recreación.

1600.3(n) Ropa carcelaria y higiene personal

1. Las sábanas, toallas ropa interior y medias, se intercambian dos veces a la semana. Los prisioneros deberán ducharse regularmente para evitar el estado ofensivo y no saludable de la higiene corporal. Artículos personales se proporcionan a los presos que no tengan dinero.

1600.3(o) Comisaría

1. Los prisioneros podrán comprar artículos de la comisaría tres veces a la semana. Los formularios de pedidos de comisaría se distribuyen tres veces a la semana.
2. Los prisioneros sin suficiente dinero pueden solicitar un paquete de bienestar gratis (por acuerdo de el título 15) de la higiene y artículos personales dos veces por semana.

1600.3(p) Asignación de Trabajo para prisioneros

1. Previo al juicio en corte, los prisioneros pueden ser entrevistados para obtener una oportunidad de trabajo en el centro de ingreso y egreso (intake/release). Clasificación del prisionero, estado de salud, y la necesidad de más trabajadores será considerado en el proceso de selección.
2. Los prisioneros no recibirán un sueldo por su trabajo asignado, sin embargo, los prisioneros que trabajan ganan crédito por su servicio siempre y cuando sea aceptable. Un (1) día "tiempo de trabajo" de crédito por cada seis días de servicio, se deducirá de sentencia.

1600.3(q) Registro de Información de la Carcel

1. Los prisioneros que solicitan información sobre su libertad bajo fianza, la fecha de fin de su condena, ordenes judiciales y detenciones giradas de otros condados, etc. pueden obtenerse por medio de una boleta de mensaje de prisionero directamente del Diputado asignado al área de su vivienda. Los prisioneros deberán incluir su nombre completo, número de prisionero, fecha de nacimiento, y su vivienda asignada, al presentar su solicitud.

Violaciones de los prisioneros

1600.4(a)

VIOLACION MENOR: Los Diputados pueden aconsejar a los prisioneros con la aprobación de un sargento o teniente, asignar hasta cuatro horas de trabajo extra o negar ciertos privilegios a los presos, como sala de recreación, por un máximo de cinco (5) días por cada violación..

1. VIOLACIONES MENORES (lista parcial)

- No levantarse para la cuenta
- Rezagados/ interrumpir
- No vestido completamente
- No hacer su cama debidamente
- No limpiar su celda and area asignada
- La toma de alimentos de la sala de recreo
- Pasar los alimentos de mesa en mesa en el salon de comida
- Posesion de contrabando
- La falta de higiene personal

2. Procedimiento de Apelacion de una violacion Menor: Cualquier prisionero que desee apelar una violacion menor debe presentar una solicitud por escrito dentro de cuarenta y ocho (48) horas al asargento apropiado. El sargento revisara y comunicara al prisionero de la decision.

1600.4(b)

VIOLACIONES MAYORES: Los Diputados elaboraran un informe por escrito y deberan presentarlo a un supervisor..

1. VIOLACIONES MAYORES (lista parcial):

- Pelear entre prisioneros
- Crear un disturbio
- El incumplimiento de una directiva
- La insubordinacion o falta de respeto.
- Posesion de contrabando que podria causar una amenaza a la seguridad
- Robo
- Manipulacion a un dispositivo de seguridad
- Destruir propiedad de la carcel
- Movimiento no autorizado
- Violador habitual de las reglas de la carcel
- Rmoverse la pulsera de preso
- Fumar

2. Proceso Disciplinario de Violaciones Mayores

- Violaciones de reglas mayores de la carcel se lleva acabo atravez de una audiencia disciplinaria.
- Los prisioneros recibiran una copia de la notificaion de la accion disciplinaria en la que indique la violacion sera documentada.

- Audiencias disciplinarias tendra lugar no antes de las veintecuatro (24) horas y no mas tarde tarde de setenta y dos (72) horas despues de la presentacion de elinforme y el reo es notificado de los cargos, salvo que haya sido exonerado el prisionero y que haya sido indicado en la forma.
 - En la conclusión de la audiencia, el oficial de Audiencias preparara un informe de la audiencia disciplinaria y presentara un junto con una copia de la notificación de violación de disciplina con los informes de incidentes ocurridos en la cárcel a la oficina disciplinaria y asesorado con el informe final y el castigo.
 - Los prisioneros serán formalmente notificados por escrito de la decisión del oficial disciplinario y asesorado con el informe final y el castigo.
3. Procedimiento de Apelación de Violación Principal:
- Apelaciones de castigo puede ser hecha por escrito en una boleta de mensaje de preso al comandante de turno y deberá ser sometida en un periodo de catorce (14) días de la violación. Apelaciones presentadas después de este periodo no será considerado oportuno y no serán evaluadas. El comandante de turno deberá revisar el incidente y asesorar a el prisionero de la decisión tomada en una forma de apelación de prisionero.

1600.4(c) Conducta Criminal

1. Si el incidente involucra una conducta criminal, el asunto podrá ser remitido a la oficina de fiscal del distrito del condado de Orange para enjuiciamiento.

1600.4(d) Credito por Buena Conducta

1. Todos los prisioneros recibirán un (1) día “buena conducta” de crédito que se reducirá de su sentencia por cada seis (6) días de pena cumplida, a menos que viole reglas de la cárcel. La violación de las reglas de la cárcel puede resultar en la Reducción o pérdida de créditos por buena conducta.

1600.5 Procedimiento de Quejas de prisioneros/detenidos

1600.5.1 - Proposito

El departamento se esfuerza por satisfacer las necesidades legítimas de los prisioneros y detenidos bajo su custodia. También reconoce que los problemas son relativos a las condiciones de encarcelamiento que pueden y de hecho surgen, aunque puede parecer especialmente significantes para los prisioneros y detenidos que tiene un control limitado sobre sus propias circunstancias.

El procedimiento de reclamación es un proceso forma para un prisionero/ detenido para tratar un problema especifico o condición de encarcelamiento que personalmente afecta a ellos/ ellas. Les proporciona una forma positiva y directa de expresión y de sus preocupaciones, y facilita su resolución justa y apropiada. También reduce la probabilidad de que los prisioneros y detenidos pueden recurrir a la mala conducta como una forma de manejar sus problemas reales o percibidos. De esta manera, el procedimiento de quejas mejora las operaciones de custodia.

Con el fin de agotar los recursos administrativos como exige la ley de reforma del litigio penitenciario (PRLA) el prisionero/ detenido debe seguir el procedimiento de queja presentado en esta sección.

1600.5.2 – Las Quejas Admisibles

1. Cualquier prisionero/detenido puede presentar una queja relacionada con todas las condiciones de encarcelamiento, incluyendo pero no limitado a:
 - Atencion Medica

- Acciones de clasificaciones
 - Participaciones de programas
 - Teléfono, correo, y procedimiento de visita
 - Alimentación, ropa, y ropa de cama
 - Discriminación por discapacidad
 - El procedimiento de queja no debe utilizarse para las apelaciones disciplinarias. El proceso de apelación disciplinaria se explica en la sección 1605.6 JOM.
2. El personal acepta apelaciones disciplinarias, incluso si están en la forma equivocada y se les envía de conformidad con la sección 1602.6 JOM.
 3. Un prisionero/detenido no puede presentar una queja sobre cualquier asunto que el departamento no tiene control sobre ello, por ejemplo
 - Leyes federales, estatales, o locales
 - Procedimientos judiciales o decisiones de los tribunales judiciales.
 - Libertad condicional o acciones de libertad condicional.
 4. Si una queja no es válida, el personal documentará la razón específica en el formulario. El personal de la cárcel dará al prisionero/prisionera o detenido una copia y remitirá el original a los expedientes de el prisionero para su inclusión al archivo de registro de el prisionero/detenido.
 1. Quejas no válidas no se remitan en la base de datos de quejas y se mantendrá solo para fines de documentación..
 2. El personal de la cárcel puede actuar sobre una queja inválida si es necesario para el interés del departamento del sheriff..

1600.5.3 – Como iniciar una Queja

1. Los prisioneros /detenidos podrán utilizar el procedimiento de queja independiente de la situación disciplinaria, ubicación de vivienda o la clasificación.
2. Los formularios de quejas están disponibles en todos los lugares de vivienda.
3. Cualquier miembro de, el personal que reciba una solicitud verbal o escrita pidiendo un formulario de queja, será proporcionado al prisionero/detenido tan pronto sea necesario.
4. El procedimiento de quejas es para abordar las preocupaciones específicas de, el prisionero/detenido presentando la queja.
 1. El prisionero/detenido pondrá una sola queja de las cuestiones relacionadas en un formulario de queja individual. Si hay varios asuntos no relacionados no se incluyen en un solo formulario, el personal le devolverá el formulario a el prisionero/detenido e instruirá a él/ ella para presentar un formulario separado para cada una queja.
 2. Un prisionero/detenido no deberá presentar un formulario de queja a nombre de otro prisionero/detenido o un grupo de prisioneros y detenidos. Peticiones o reclamaciones conjuntas de varios prisioneros y detenidos no serán aceptadas.
 3. Esto no impedirá que un prisionero/detenido pueda obtener asistencia en la preparación o la presentación de una queja (por ejemplo: la familia, un abogado, o otros prisioneros/detenidos).
5. Prisioneros/detenidos, analfabetos, discapacitados, o que no hablen inglés tendrán asistencia podrán recibir asistencia si es requerido.

6. Todas las formas de quejas completas serán sometidas dentro de catorce (14) días del calendario después de haber ocurrido el incidente. Cualquier tipo de quejas presentadas después de catorce (14) días después de haber ocurrido el incidente será inválida. La inhabilidad de obtener asistencia no es razón válida por sobre pasar el tiempo de presentación.
 1. Los prisioneros/ detenidos pueden dejar los formularios de queja terminados en cualquier caja de quejas. Estas cajas se encuentran ubicadas en la instalación y son accesibles a los prisioneros/ detenidos. La queja será retraída por el sargento responsable de, el área de vivienda.
 2. Todo prisionero/ detenido puede presentar el formulario de queja directamente al personal de la cárcel.
 1. Cualquier forma de queja presentada a personal no jurado será considerado inválido.
 2. En cualquier momento de la presentación del formulario el miembro del personal de la cárcel el cual recibe y completa el formulario de queja determina que la queja es en realidad una solicitud (por ejemplo: el día final de su sentencia, solicitud de libros de leyes, corte de pelo, etc.) Él/Ella marcaran la casilla “manejado como solicitud de prisionero/ detenido” en la forma y procesarlo en la forma requerida.
 3. El miembro del personal que recibió la forma imprimirá legiblemente su nombre y número de PID, la fecha y la hora que se proceso y poner “recibido por” en la línea del formulario de queja.
 4. Al recibir la queja del prisionero/ detenido si el miembro del personal jurado la puede resolver, él/ella debe documentar la resolución en las secciones correspondientes del formulario de queja y asignar a la queja un numero de incidente de la cárcel. El miembro de, el personal escribirá su nombre, numero de PID, fecha y hora del rendimiento en la línea de “respuesta devuelta al prisionero/ detenido” del formulario de queja. El miembro del personal proporcionara al prisionero/ detenido una copia completa, y pondrá el formulario original completado y firmado en el área de la caja de quejas para ser revisada por un supervisor, actualización de bases de datos, y la distribución.
 5. Si el miembro del personal no pudiera resolver el problema, él/ella le asignara a la forma de queja un número de incidente de cárcel y entregara la queja al sargento de, el área antes del final de turno.

1600.5.4 – Responsabilidades del Supervisor

1. Al menos una vez por turno, cada sargento recogerá todas las quejas nuevas en su área de responsabilidad.
2. El sargento revisara todas las quejas presentadas y determinara el nivel apropiado en cómo manejarlos. Esto puede incluir delegar a un Diputado, la asignación a otro sargento, o mandárselo al teniente administrativo. El sargento también puede optar por manejar la queja personalmente. El sargento debe escribir el nombre de el miembro de, el personal asignado y fecha, hora en la línea “asignado” en la línea del formulario de queja.
3. El sargento asignara un número de incidente de la cárcel a cada una de las quejas que no tengan un número. Quejas recibidas por miembros de, el personal ya deberían de tener un numero de incidente asignado.
4. El sargento someterá las quejas en la base de datos de quejas.
5. El sargento o la persona designada distribuyera las quejas al personal asignados.
6. Cuando el miembro de, el personal jurado devuelve la queja, el sargento actualizara la base de datos de quejas y someterá la queja completa al sargento administrativo de la institución para su revisión, distribución y archivos.

1600.5.5 – Solucion de Quejas

1. Todas las quejas se resolverán en el nivel más bajo posible. Si el miembro del personal asignado no es capaz de resolver el problema, el formulario se envía al siguiente nivel más alto en la cadena de mando. La cadena de mando para el proceso de queja serán los siguientes: Diputado, el Sargento, Teniente administrativo de la facilidad. Teniente de guardia de la división.
2. Las investigaciones de, el personal y las respuestas se completarán en un plazo razonable de tiempo. Razonable se basa en el tipo y el alcance de la queja presentada, todas las quejas se efectuarán dentro de cinco (5) días después de haberlos recibido.
3. Todas las formas de quejas detallarán la resolución, incluyendo las acciones correctivas tomadas.
4. Quejas que han sido negadas o que no se han podido resolver tendrán la respuesta en escrito indicando la razón de la degeneración de cada nivel que ha revisado la queja y que en algún momento actuó sobre la queja.
5. El teniente administrativo recibirá todas las quejas realizadas. El sargento administrativo se encargará de actualizar la base de datos de quejas, las quejas originales sean archivadas, y una copia sea puesta en el archivo del prisionero/detenido.

1600.5.6 – Quejas de Manejo Especial

1. Si la queja es acerca de la conducta indebida de un miembro del personal, el sargento lo introducirá en la base de datos de quejas y darle un seguimiento al procedimiento de la póliza 340- póliza de disciplina 1020- procedimiento de investigación de quejas de ciudadanos.
 - 1 Se devolverá una copia de la forma de queja al prisionero/ detenido con una marca “el asunto se está investigando” en la acción de respuesta del personal.
 - 2 Se documentará la queja en un memorando dentro departamental, incluyera las recomendaciones, adjuntar una copia de del documento de queja y remitirla al comandante de guardia o oficina del comandante de la facilidad.
 - 3 Una copia de cada queja de los detenidos de ICE alegando conducta indebida de los miembros del personal serán enviados a ICE/ERO2/
2. Si la queja es acerca de un problema médico o incapacidad, el sargento entrará la queja en la base de datos lo remitirá al teniente administrativo de la facilidad.
 - 1 El sargento administrativo es el coordinador de el acto de americanos discapacitados / Americans with disabilities act (ADA).
 - 2 El sargento administrativo remitirá todas las quejas médicas al centro correccional de salud mental.
 - 3 El gerente administrativo CHS notificará al sargento administrativo donde la queja se origina y cuando la queja se ha resuelto.
 - 4 La copia de todas las quejas médicas deberán mantenerse dentro de los archivos de los prisioneros/ detenidos
- 3 Si la queja es acerca de la división de servicios interno ISD remitirá la queja a la base de datos y lo remitirá al sargento de turno
 - 1 ISD incluye programas correccionales, servicios de alimentación y comisaría.
 - 2 El sargento administrativo enviará la queja al distrito apropiado ISD (inmate services Division).
 - 3 El ISD notificará al sargento administrativo si la queja se ha resuelto.
 - 4 Si el problema ha sido resuelto por el miembro de, el personal juramentado el sargento administrativo remitirá la copia a ISD para propósitos informativos.

1600.5.7 – Apelación de Quejas

1. Cualquier miembro de, el personal que reciba una solicitud verbal o escrita de una forma de apelación de queja, tan pronto como sea posible, se proporcionará al prisionero/detenido La forma es la misma para quejas y apelaciones iniciales.

2. En el evento de que el prisionero/ detenido no está satisfecho con el resultado de las acciones tomadas en el nivel inicial. La queja puede ser apelada en el siguiente nivel inmediato.
3. Todas las apelaciones deben ser presentadas de acuerdo con todos los procedimientos establecidos para la presentación de una queja inicial.
4. Cualquier apelación de la queja debe ser presentada dentro de catorce (14) días siguientes a la notificación del resultado de quejas anterior
5. El prisionero/ detenido debe incluir el numero de incidente de la cárcel en forma original en la esquina superior derecha y en el espacio apropiado. El preso/ detenido debe marcar en la forma "APELACION"
6. El proceso de la apelación se considera agotado cuando la queja de el prisionero/ detenido haya sido revisada por el comandante de la división.

1600.5.8 – Quejas de Emergencia

1. El procedimiento de queja es un procedimiento escrito. Como tal no puede ser conducente a la solución de verdaderas emergencias. Prisioneros/detenidos deben notificar inmediatamente a los funcionarios de cualquier emergencia.
2. Una queja de emergencia envuelve una inmediata y inminente amenaza, de salud, seguridad, y bienestar de el prisionero/ detenido.
3. Cuando el miembro del personal recibe una queja marcado como una emergencia o determina que pueda ser una emergencia el miembro del personal deberá:
 1. Si es necesario, mover el prisionero/ detenido y los otros prisioneros/ detenidos que pueden ser afectados potencialmente del problema, a una locación segura pendiente a una resolución de la queja.
 2. Entregar la queja a un supervisor inmediatamente.

1600.5.9 – Proteccion contra las Represalias

1. El personal no acosara, disciplinara, o castigara de ninguna manera contra un prisionero/detenido que participe en el proceso de quejas.
2. El prisionero/detenido puede dar seguimiento cualquier alegación o amenaza o represalia atreves del procedimiento de queja.

1600.5.10 – Procedimiento de Abuso de Quejas

Abuso del procedimiento de queja se define como el uso indebido del proceso a través del exceso de denuncias frívolas o quejas continuas de los problemas que ya fueron resueltos. El Comandante de la División o su designado/a tendrá la determinación final de lo que se considera abuso de procedimiento de queja.

1. Se considerará un abuso del procedimiento de queja a presentar una queja sobre un tema que ya ha sido resuelto.
2. Abuso del procedimiento de reclamación se considerará una violación de las reglas de la cárcel y será sujeto a acción disciplinaria apropiada.
3. La disciplina que resulte del abuso de procedimiento de queja no se considera una represalia como se explica en la sección 1600.5.9.

Programas Correccionales del Condado de Orange

Si necesita ayuda o información sobre los programas siguientes, un formulario para mensajes deberá ser dirigido a "Correccional Programas," especifique el programa en el que usted está interesado.

1600.6(b) Programas Académicos/Clases

1. Desarrollo de la Educación General (GED)
2. Materias de Secundaria
3. Inglés como Segunda Lengua (ESL)
4. Educación Básica para Adulto (ABE)
5. Gobierno de los Estados Unidos/Ciudadanía
6. Programa de Alfabetización Básica – Se ofrece tutoría para los presos que no pueden leer ni escribir.

1600.6 (c) Programas/Clases de Desarrollo

1. Clase de Abuso de drogas
2. Clase de Violencia Domestica
3. Clase de cómo manejar el Coraje
4. Clase para Padres
5. Clase para la Salud

1600.6(d) Programas de Educación Vocacional

1. Clase de Habilidades de Negocios en Computadora
2. Clases de Formación Profesional - Ofrece formación en habilidades básicas para una variedad de profesiones.
3. Clases de Desarrollo de habilidades laborales – Guía a los presos a través de pruebas de habilidades, la preparación de la aplicación, escritura del currículum vitae, etc.

1600.6(e) Programas religiosos e Inspirados

1. La Unidad Correccional de Programas del Sheriff del Condado de Orange ofrece servicios religiosos en varias denominaciones. Estos servicios se ofrecen en Inglés, español y vietnamita.
2. Consejería pastoral individual también está disponible bajo petición

1600.6(f) Biblioteca de Leyes

1. Para asistencia a la biblioteca de leyes en la biblioteca llene una forma de mensaje de preso a la librería "Law Library."

1600.6(g) Programa de Gran escape (Great Escape)

2. Este programa ayuda a los presos que quieren continuar con el tratamiento del abuso de sustancias después de que hayan sido puestos en libertad.
3. Gran escape (great Escape) ayuda a organizar el tratamiento ambulatorio para pacientes hospitalizados y bajo petición.

1600.6(h) Centro de Reingreso (Re-Entry)

1. El centro de reingreso (re-entry) fue desarrollado para ayudar a los prisioneros realizar una transición sin problemas desde la cárcel de nuevo en la comunidad
2. Algunos de los servicios que se ofrecen en el Centro de Recursos son referidos a los programas de tratamiento residencial, casas sobrias de vida, asesoría, asistentes educativos, la información de empleo, pases de autobús, ropa y refugio información de refugio.

1600.6(i) Programa de Criminan

1. El programa de Criminan es un auto-estudio de vida de la clase de habilidades

1600.6(j) Alegaciones de Discriminación de Discapacidades

2. Americans with Disabilities Act (ADA) ofrece, en general, que ninguna persona discapacitada será excluida de la participación en o negar los beneficios de los servicios, programas o actividades de una entidad pública basada en la discapacidad. Si usted cree que es objeto de discriminación, utilice el procedimiento de quejas establecido en estas reglas de la cárcel del Condado de Orange. También debe indicar en la caja correspondiente en el formulario de quejas de los reclusos que la queja es "relacionado con la discapacidad". Cualquier queja debe dirigirse al Coordinador de las instalaciones de ADA identificado como el sargento de Administración de la instalación de la cárcel donde está alojado. Los números de teléfono para contactar con los coordinadores de ADA aplicables son los siguientes

- Central Jail Complex 714-647-6015
- Theo Lacy 714-935-6954
- James A. Musick 949-855-2615