



INSTITUTION SUPPLEMENT

OPI: Programa Correccional
NUMBER: COP 5267.07B
DATE: January 28, 2005
SUBJECT: Regulaciones de Visita

1. PROPOSITO Y ENFOQUE. Para implementar el programa 5267.07 del Negociado de Prision Federal, Regulaciones de Visita. Este suplemento debe ser leído en conjunto con el mencionado programa para un entendimiento claro de las pólizas de visita en esta institución.

2. DIRECTIVAS AFECTADAS.

a. Directivas Renunciadas

COP 5267.07A Regulaciones de Visita (10/01/03)

b. Directivas en Referencia

PS 5267.06 Regulaciones de Visita (4/14/03)
PS 5500.11 Manual de Servicios de Corrección,
(10/10/03)
PS 5510.09 Detención, Registro o Arresto de
Personas otras que no sean Reclusos
(3/6/98)
PS 5521.05 Inspección y chequeo (registro) de las
Unidades, presos, y el area de trabajo
de los presos. (6/30/97)
COC 5500.09.2E Procedimientos de Entrada (11/01/03)

3. ESTANDARES EN REFERENCIA.

Asociación Correccional Americana 4^{ta} Edición Estandares para Adultos en Instituciones Correccionales: 4-4156, 4-4267, 4-4498, 4-4499, 4-4500, 4-4501, 4-4503, 4-4504

4. FACILIDAD PARA VISITAS. Todas las visitas que no requieren medidas de seguridad especiales son conducidas en el salón de visita de la institución. Hay cuartos separados para visitas legales dentro del salón de visita. Los cuartos para visitas sin contacto son utilizados cuando se toman medidas de seguridades especiales. El número máximo de personas permitidas en el salón de visitas es de 145.

5. HORAS DE VISITA.

viernes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
sábado	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
domingo	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
lunes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
días feriales	8:00 a.m. - 3:00 p.m.

Días feriados reconocidos como federales o nacionales incluyen el Día del Año Nuevo, el Día de Martin Luther King, el Día de Los Presidentes, el Día Memorial, el Día de la Independencia, el Día Laboral, el Día de Cristóbal Colón, el Día de los Veteranos, el Día de Acción de Gracias, y el Día de Navidad.

Los visitantes no serán permitidos dentro de la recepción de la institución más de 15 minutos antes de las horas de visita.

Los visitantes no serán procesados a entrar en la sala de visitas después de las 2:00 de la tarde los días de visita. Los fines de semana y días feriales, visitantes no serán procesados entre las 9:30 y las 10:20 de la mañana durante la cuenta oficial.

Debido al tiempo y costos administrativos envueltos, casi todas las visitas deben ser durante horas de visita regular. Cuando una visita no se puede ocurrir durante las horas de visita regular, es la responsabilidad del equipo de la unidad proveer supervisión.

Otras actividades institucionales deben mantenerse sin interferencia extendida. Para reducir interferencia con otras actividades institucionales, los pasillos seguros serán usados cuando sea necesario. El Guardian pudiera restringir las visitas si es necesario para asegurar la seguridad y buen orden de la institución.

6. RESTRICCIONES DE VISITA Y SALON COMPLETAMENTE LLENO. La visita se puede terminar debido a una emergencia, conducta impropia de parte del recluso o su(s) visitante(s), o cuando el salón de visita este completamente lleno. Si el oficial del salón de visita determina que sea necesario acortar o terminar la visita debido a que este lleno, el Teniente de Operaciones será notificado y el Oficial de Turno (Duty Officer). El Oficial de Turno consultará con el Teniente de Operaciones, para hacer una

determinación y notificar a las personas afectadas. Cuando el salón este completamente lleno, el oficial pedirá primero voluntarios para que departen, si no hay voluntarios, los visitantes que hayan viajado menos de 100 millas son considerados como locales y serán terminados según el orden de llegadas. Cuando se termine la lista de los visitantes locales, los visitantes serán terminados según el orden de llegadas. Este proceso continuará hasta que se pueda manejar la situación de las personas en el salón de visita.

El Teniente de Operaciones tiene que ser notificado y notará las circunstancias de las terminaciones en el registro del teniente.

7. FRECUENCIA DE VISITAS Y NUMERO DE VISITANTES. Para manejar el número de gente en el salón de visita los sábados y domingos, se usa un sistema de número non o par basado en el quinto número del número de registro del recluso. Todos reclusos pueden recibir visitas los viernes, lunes y días feriales sin respecto al número de registro. Una itinerario anual será establecido y disponible a todo visitante y recluso. Ordinariamente la lista de visita del recluso no puede exceder más de 15 personas, incluyendo miembros de la familia inmediata, otros relacionados, amigos, y asociados. No debe haber más de 10 amigos y asociados en la lista aprobada de visita del recluso. Amigos y asociados deben tener una relación establecida antes del confinamiento. El Alcaide puede autorizar una excepción de la regla de relación anterior, particularmente para reclusos que no tengan otros visitantes. Adicionalmente, el Alcaide puede autorizar una excepción al límite máximo de las provisiones cuando sea justificada. El número de adultos permitidos visitar a un recluso en grupo es limitado a(4)adultos, sin limitación a los niños los cuales visitan a la vez. Los asientos están accesibles para(4)adultos por recluso cuando es necesario. Los niños no se les garantiza asientos necesariamente.

8. VISITANTES APROBADOS. Los visitantes son limitados a esos que esten en la lista del recluso aprobadas y autorizadas por el Equipo de Unidad. Es la responsabilidad del recluso avisar a sus visitantes que han sido aprobados y puestos en su lista de visita. Un individuo puede estar en la lista aprobada después de una investigación oficial, por ejemplo, Reporte de Presentencia, Oficina de Probatoria de los E.U., verificaciones de NCIC, Agencia de Ley Local, asuntos personles, etc. Ningún visitante será puesto en la lista permanente de visita de un recluso sin recibir aprobación del NCIC.

a. Si un visitante está en la lista de visita de uno o más reclusos, excepto para familia inmediata, ellos normalmente serán permitidos a visitar a un solo recluso a la vez.

b. Cuando un recluso se transfiere a esta institución, su lista de visita será reconocida si el registro refleja documentación incluyendo el NCIC entre los últimos doce meses. Nuevos NCIC serán completados a la discreción del Gerente de Unidad cuando sea necesario para tener la información correcta en la lista de visita.

c. Si un miembro de la familia inmediata llega a la institución el cual no está en la lista de visita del recluso, el Equipo de Unidad del recluso será notificado. Si el recluso ha estado en la institución menos de cuatro semanas, un miembro del Equipo de Unidad revisará el archivo central para determinar si el visitante es un miembro de la familia inmediata. Si el Equipo de Unidad no está accesible, y la relación del visitante con el recluso no se puede confirmar, la visita será denegada. Si el recluso ha estado más de cuatro semanas en la institución y no existe formas de visitas, los visitantes serán denegados. El Teniente de Operaciones será notificado y documentará el deniego de la visita en el registro del teniente.

d. Personas con Record Criminal (incuyendo probación/palabra de honor federal y estatal o libertad supervisada): Mientras la historia de un arresto o record criminal no necesariamente excluye privilegios de visita, evaluación cuidadosa y consideración será dada por la naturaleza y por la extensión del record criminal. Historia de actividad criminal reciente es comparada contra el valor de la relación y la seguridad de la institución. El Alcaide hará la determinación final de la aprobación o desaprobación de pedidas de visita en estos casos diferentes.

e. Reclusos que han estado en la Institucion anteriormente y Parientes de otros Reclusos: Raramente individuos en estas categorías serán permitidos la visita. En esas instancias necesitando dichas visitas, el Alcaide debe dar aprobación con anterioridad.

f. Reclusos en espera y Compromisos Nuevos: Cuando una lista de visita aprobada no este accesible, visitas para compromisos nuevos y reclusos en estatus de espera será limitado a confirmación de un miembro de la familia inmediata. Un certificado de nacimiento será requisito o alguna forma de identificación que indique que ellos son miembros de la misma familia. En adición, una verificación del reporte de presentencia (si hay alguno disponible) será conducido. Personas detenidas

temporeramente pueden pedir que miembros de su familia sean incluidos en la lista de visitas. Esto se podrá solicitar a través de su consejero asignado. El tiempo límite de aprobación para esta forma será igual al de la población en general

g. Custodia de Protección, Casos de Separación: El Alcaide o la persona designada (normalmente el Capitán) hará la determinación de aprobar la visita y el horario de visita para la custodia de protección y casos de separación. Visitas de este tipo serán revisadas a base de caso por caso, teniendo en cuenta la seguridad de los reclusos y los requisitos de seguridad de la facilidad. El área de visita sin contacto puede ser utilizada en estos casos

h. Precauciones especiales serán tomadas por el Oficial del Salón de Visita cuando un visitante parece a un recluso (en el caso de unos gemelos idénticos). El salón de visita sin contacto puede ser utilizado en estos casos.

9. HERIDAS A LOS VISITANTES. Cualquier herida que ocurra a los visitantes, mientras estén dentro de la institución será atendida por el personal médico que este en horas de trabajo. Un reporte de herida será completado y solamente tratamiento de emergencia será dado. No se dará prescripción médica. Los visitantes con heridas serán referidos a la sala de emergencia del hospital local o a sus respectivos doctores para tratamiento médico.

10. IDENTIFICACION DE VISITANTES. Todos los visitantes con la excepción de niños bajo 16 años de edad, deben de tener identificación con foto antes de entrar a la institución. Todos los procesos de identificación de entrada por el suplemento será llevado a cabo. Identificación válida incluye: licencia de conducir válida, identificación del estado, identificación del gobierno o pasaporte, dado por el condado, estado o agencia federal, u otro gobierno del extranjero. Si hay preguntas concernientes a este proceso el Oficial en Turno (Duty Officer) o el Teniente de Operaciones será notificado.

El Oficial de Recepción le pondrá un sello a cada visitante en la mano lo cual puede verse con la luz de neon antes de entrarse en el salón de visita. El Oficial de la visita verifica el sello para asegurarse de que este sello sea visto antes de entrar y salir del salón de visita.

11. VISITAS ESPECIALES. Toda visita especial debe ser pedida por el Gerente de Unidad y aprobada por el Alcaide Asistente de Programas o persona designada. Se notificará a través de un memorando al Oficial de Recepción, Oficial de Visita, Capitán, Oficial en Turno, Teniente de Operaciones, y al archivo central

de todas las visitas especiales conducidas. Es la responsabilidad del equipo de la unidad proveer supervisión para cada visita especial.

12. VISITAS DE NEGOCIOS. Solo el Alcaide puede autorizar una visita excepcional de este tipo según la póliza 5267.07, Regulaciones de Visita. Infrecuentemente visitas de prospectos/ex-patronos del recluso, clero, patrocinador o patrocinador de libertad condicional pueden ser permitidos con recomendación y con permiso del Alcaide.

13. EMBAJADA O VISITAS DEL CONSUL. Arreglos por visita de Embajada o Empleado del Consulado será através del Gerente de Unidad y aprobado por el Alcaide de acuerdo al programa 5267.07, Regulaciones de Visita.

14. VISITA PASTORAL. Visitas pastorales deben ser recomendadas por el Supervisor de la Capilla y aprobada por el Alcaide. Estas visitas ocurrirán en el salón de visita durante horas de visitas.

15. VISITANTES OFICIALES. Miembros del FBI, Servicios de los Marshals de E.U., Congreso, Defensores Públicos Federales, Oficiales del Departamento de Justicia, y Personal del Negociado de Prisiones serán permitidos a visitar con la presentación de una identificación apropiada. Ordinariamente, la agencia de enfuerzo de ley solicitara por escrito al departamento de investigaciones especial (SIS Department) antes de la visita/entrevista. Empleados federales no se les requieren pasar por el detector de metal.

16. VISITAS DE ABOGADOS.

a. Se les recomiendan a los abogados visitar durante las horas regulares de visita, viernes - lunes, 8:00 a.m. - 3:00 p.m. Las visitas de abogados normalmente ocurrirían en un cuarto de visita privado para abogados. Durante circunstancias raras cuando una visita de un abogado ocurre fuera del horario regular, la visita será supervisada visualmente por un miembro del equipo de unidad del recluso. El personal no debe de someter la visita entre el abogado y el recluso a supervisión auditiva.

b. Los abogados deben estar en la lista de visita del recluso. Sin embargo, esto no excluye a otros abogados el no visitar con el consenso del recluso. Visitas de abogados que no estén en la lista de visita del recluso deberán ordinariamente pedir por escrito y aprobados por el Alcaide por lo menos 24 horas en adelante. En situaciones que notificaciones anteriores por un abogado que no han sido hechas debido a circunstancias imprevistas, esfuerzos razonables se harán por el personal para acomodar la visita del abogado.

c. Todos los abogados presentarán una tarjeta valida de identificación del abogado y llenarán una exposición de visita de abogados. Después de completar la exposición de visita, los abogados pasarán por el detector de metales y le pondrá un sello en la mano antes de entrarse en el salón de visita. Los Abogados del E.U y Defensores Públicos Federales pueden presentar identificación válida con foto en vez de tarjeta del abogado. Ellos serán requeridos firmar el registro oficial. Ellos no tienen que pasar por el detector de metales.

d. Una copia de la visita de abogado se retendrá en el archivo central del recluso. Para considerar una visita legal, el abogado debe presentar una identificación con foto y la confirmación del estatus como abogado.

e. Normalmente, intercambio o entrega de documentos legales entre el recluso y su abogado debe de ocurrir através del correo postal en vez de la visita. Sin embargo, los abogados son permitidos traer una cantidad razonable de documentos legales (no puede exceder la cantidad de media pulgada) dentro de la institución para revisar con el recluso. La cantidad del material legal sera aprobado en base al caso por caso. El oficial del "Front lobby" o de la entrada principal hará la determinación inicial. Si es necesario el supervisor de los abogados debe ser consultado si este esta disponible. Si el supervisor de los abogados no esta disponible, el oficial de la entrada principal consultara con el "Duty Officer" y/o la oficina de los tenientes.

Cualquier documento legal traído por un abogado está sujeto a inspección visual para contrabando por el Oficial de Recepción, pero ordinariamente no será leído por el personal.

Un recluso puede traer una cantidad **limitada** de materiales legales (no puede exceder de media pulgada) de su unidad al salón de visita para revisión con su abogado. La cantidad de material debe de ser aprobado en escrito por el Equipo de Unidad del recluso. El Oficial del salón de la visita inspeccionará visualmente los documentos legales por contrabando a la llegada y saliendo del salón de visita, e inmediatamente notificará al Teniente de Operaciones si nota alguna discrepancia.

Una vez se termina la visita legal, el Oficial del salón de la visita inspeccionará visualmente el material legal del recluso para asegurarse que no hay contrabando. Si la inspección revela que no hay contrabando, el Oficial de la visita le dará el material legal al recluso para ser llevado a su unidad.

Artículos que no pueden ser completamente registrados (sobres acolchados o libros de carpeta dura) no serán permitidos a entrar o salir del salón de visita.

f. Mecanismos de grabar, equipos de videos, y cámaras no serán permitidos en el salón de visita sin la aprobación escrita del Alcaide. Si dicho permiso es concedido, el Departamento Legal de la institución será notificado y dispuesto a consulta. La visita será visualmente supervisada por un miembro del Equipo de la Unidad

g. Representantes legales que no son abogados como asistentes judiciales, paralegales e interpretes deben de ser aprobados antes de la visita, independientemente que esten acompañados por un abogado. Abogados que deseen que un representante legal participe en una visita legal son responsables de entregar al Equipo de Unidad del recluso una petición para entrar a la institución. Se pueden obtener las formas al Equipo de Unidad del recluso o por llamar al Departamento Legal.

(1) Firmas originales son requeridos para procesar y peticiones entregadas a mano ordinariamente no son aceptadas.

(2) Reviso de peticiones entregadas apropiadamente será completado ordinariamente dentro de una semana del día después de recibir. El personal del Equipo de Unidad notificará al recluso afectado cuando la petición del representante legal este aprobada.

17. ENTREVISTAS DE PERSONAL DE LEY. Ordinariamente, el Agente de Investigación Especial (SIA) y el Investigador de Crímenes de la USP aprobará y coordinará todas las entrevistas entre las agencias del personal de ley y los reclusos. En la ausencia del SIA o Investigador de Crímenes, el Supervisor de Investigaciones Especiales (SIS) asumirá esta función. El propósito de esto es para informarle a los oficiales de la institución los nuevos desarrollos en la situación de reclusos que puede comprometer la seguridad de la institución. La forma completada será enviada al Capitán para revisión, el cual lo enviará al Alcaide Asociado (AWC) para revisión final. Se enviará al SIA para ser archivada.

18. VISITAS PARA RECLUSOS QUE NO ESTEN EN ESTATUS DE LA POBLACION REGULAR.

a. Reclusos en La Unidad de Vivienda Especial en Estatus de Detención/Segregación: Reclusos en estatus de Detención/Segregación y sus visitantes se les requiere que se sienten en las areas adjacentes a la estación del Oficial del salón de la

visita. Se lsrequiere a los reclusos a usar la ropa dada para ellos en la Unidad de Vivienda Especial. La visita para estos reclusos se terminará a las 3:00 p.m. para permitir tiempo a procesarlos a la Unidad de Vivienda Especial. (Las áreas del salón de visita sin contacto serán utilizadas a base de caso por caso.) Los oficiales del salón de visitas se asegurarán en SENTRY y/o el localizador de SHU son chequeados para presos que tienen separaciones antes de escortar los presos the SHU (unidad especial de vivienda)a el salón de visitas.

b. Visitas al Hospital: Los privilegios de visita no serán autorizados para los reclusos a menos que estén aprobados con anterioridad por el Alcaide. Si la visita se aprueba, las siguientes guías serán observadas:

(1) El Equipo de Unidad preparará una lista de visitantes aprobadas para cada recluso.

(2) Antes de que el recluso reciba la lista de visita, el nombre del visitante, dirección, día, y el tiempo en que tomará cada visita será proveida por cada persona supervisando al recluso en el hospital.

(3) El personal supervisando al recluso en el hospital estará seguro de la identidad del visitante a su llegada. El recluso se le permitirá un solo visitante en el cuarto durante la visita.

(4) Cuando el visitante entre al cuarto del recluso, el personal le avisará las reglas de visita. Los visitantes se procesarán con un detector de metal de mano. El personal supervisando el recluso pondrá todas las carteras y bolsas de mano en el armario. El recluso no tendrá acceso a las carteras o bolsas de mano. El visitante recuperará las pertenencias antes de departir el cuarto del hospital.

(5) Todos los visitantes del recluso observarán las regulaciones y horas del hospital.

(6) Los visitantes no usarán el baño del recluso.

(7) Los visitantes que se presenten no serán permitidos a visitar al recluso a menos que la aprobación sea de ante mano con el Alcaide. En el evento que un visitante que no este autorizado aparezca en el hospital demandando una visita, este individuo será referido a la institución. El Capitán y la Seguridad del Hospital serán notificados.

19. PREPARACION DE LA LISTA DE VISITA. El consejero correccional será responsable de la aprobación de la lista de

visita sometida por el recluso y preparando todos los documentos requeridos en la página 5, sección 13, a y b, del Programa de exposición 5267.06. La lista de visita del recluso será preparada por el consejero correccional, firmado, copiado, y archivado en la computadora en la entrada de la institución con una copia al recluso. Esto será completado durante los primeros cinco días después del recluso haber llegado. El consejero correccional además será responsable por adiciones a la lista de visita, archivando la más reciente copia, y destruyendo la más antigua. Todas las adiciones serán escritas a maquinillas en la forma original e iniciada por la persona haciendo la corrección. El recluso será proveído con una copia de las regulaciones de la visita por el Consejero Correccional durante el período de la Admisión y Orientación. A menos que existan circunstancias, un recluso transferido de otra institución del Negociado de Prisión Federal no necesitará tener sus visitantes en la lista de visita aprobados por segunda vez.

El Equipo de Unidad deberá notificar al recluso de cada aprobación o desaprobación de una persona. **El recluso es responsable por notificar al visitante si ha sido aprobado o desaprobado para que visite y se espera que el recluso provea al visitante con la directriz o pautas.**

20. VESTIMENTA DE LOS VISITANTES. El Oficial de la recepción se asegura que todos los visitantes estén apropiadamente vestidos. Los visitantes vestirán apropiadamente y evitarán vestimenta de estilos que son sugestivos. Verse através de la ropa, blusas sin mangas, ropa apretada, o prendas que denoten partes privadas del cuerpo no se permite dentro del Salón de Visita. Faldas, pantalones cortos, y trajes no deben ser más altos de dos pulgadas por encima de la rodilla. Camisas sin cuellos, faldas de abiertas, licras, gorras, sombreros, y vestimenta con logos que pueden indicar afiliación con una pandilla (ganga) o vestimenta de baño no será permitido. Vestimenta provocativa por hombre o mujer es razón para denegar una visita. Una visita puede ser terminada con el propósito de mantener buen gusto y consideración hacia otros. Ropa del color gris o kaki parecida a la vestimenta del preso y ropa de camuflaje no podrán ser usadas por los visitantes dentro del salón de visita. Las mujeres deben evitar llevar sostenes que contengan alambres porque hay posibilidad que no pasarán el detector de metal. Si no pasan el detector de metales, la entrada será denegada. Los visitantes no podrán remover la ropa interior para aclarar o pasar por el detector de metales.

El Oficial de recepción notificará al Teniente de Operaciones de cualquier visitante que no se considera vestido apropiadamente. El Teniente y/o el IDO procederá al área de recepción para determinar si el visitante está apropiadamente vestido(a).

Cuando no se permite una visita, el Teniente de Operaciones documentará la(s) razón(es) en el registro del teniente.

21. PERTENECIAS PERSONALES. Teléfonos celulares, o cualquier equipo electrónico no será permitido dentro del salón de visita. **Propiedad personal del visitante la cual se permite dentro del salón de visita es como sigue:**

- a. Cartera con cambio (transparente)
- b. Dinero (\$30.00 máximo, ningún billete más grande que \$5.00)
- c. Peinilla/cepillo de cabello
- d. Botellas de bebe vacias(debe ser plástico transparente)
- e. Pañales (cantidad razonable), talco para bebe, y toallitas de bebe (en envase transparente)
- f. Comercialmente sellado comida para bebe empacada (no más de 6 envases plasticos sellados)
- g. Ropa para bebe (un par) y una colcha pequeña.
- h. Medicamentos de mantenimiento de vida (i.e., corazón, epilepsia, etc.) Medicamentos para diabéticos y agujas no son considerados como mantenimiento de vida. Los medicamentos de mantenimiento de vida deberan de mantenerse en la estación del oficial todo momento durante la visita.
- i. Joyas usadas por un visitante (no debe ser excesivo)
- j. Suéter/chaqueta
- k. Cantidad razonable de artículos de higiene.
- l. Una (1) llave del carro (no alarmas del carro ni controles remotos)

Todos los otros artículos serán puestos en un armario proveido para los visitantes localizado en la entrada en el área de recepción o asegurados en el vehículo del visitante. Articulos electronicos (i.e., telefonos celulares, "pagers", etc.)no podran ser guardados en los armarios del salón de visitas. Estos tienen que ser dejados en el vehiculo de del visitante.

22. REGISTRO (CHEQUEO) DE VISITANTES. Los visitantes están sujetos a registro y bajo ciertas circunstancias, ser detenidos/o arrestados. Referencia es hecha a exposición de Programa 5510.09, Registro, Detención, o Arrestar Personas Otras que no sean Reclusos. Es la responsabilidad del Oficial de recepción de registrar artículos personales antes de admitir al salón de visita y asegurarse que todos los visitantes pasen por el detector de metal y el ION explorador de detección de droga antes de admitir una visita. Si no pasa el detector de metal o el ION explorador de detección de droga se le negará el privilegio a visitar. En ocasiones, un detector de metal de mano puede usarse para

cierta área en específico. Los empleados consultaran el IDO o el Teniente de Operaciones andtes de usar el detector de metal de mano para chequear (screen) los visitantes. El teniente de operaciones y el Oficial de Turno (Duty Officer) serán notificados cuando un visitante falla pasar el detector de metal, el detector de metal de mano o el ION explorador. El oficial de turno notificará al visitante que la visita no está aprobada.

Se espera que los visitantes que llegan en silla de ruedas se sometán a un registro completo. Cualquier esfuerzo razonable será hecho para registrar al visitante en una manera sensitiva y profesional. Se le podra requerir a los visitantes que muestren prueba de un Doctor Medico de los instrumentos internos medicos que tienen por dentro (i.e. pacemaker, alfileres de acero, placa de acero, etc). Cualquier pregunta sobre este procedimiento se le notificará al oficial de turno o IDO inmediatamente para ayudar en el proceso de visitantes con incapacidades.

23. RECORD DE VISITANTES. El Oficial de recepción asegurará que todos los visitantes lean y firmen la forma de Notificación del Visitante (BP-224(52)). Esta será la forma utilizada para asegurarse que todas las visitas estén registradas y archivadas en el archivo de los visitantes. La forma será completada por el visitante en el área de recepción y llevada al salón de visita. El Oficial del salón de visita enviará la forma completada BP-224's a la Oficina del Capitán. El Oficial del salón de visita mantendrá un registro de todas las visitas.

24. NOTIFICACION E IDENTIFICACION DE LOS RECLUSOS. Una vez el visitante entre al Salón de Visita, el Oficial del salón de visita #1 hará contacto con el supervisor del recluso en su trabajo o el Oficial de la unidad de vivienda y le informará de su visita. Se le dará un pase y procederá hacia el salón de visita. A su llegada, el preso deberá presentar al oficial la tarjeta de identificación.

25. VESTIMENTA DEL RECLUSO. Los reclusos deberán vestirse de ropa institucional cuando participen en el programa de visita. Los reclusos vestirán con ropa limpia, reparada y de buen gusto. Los reclusos usarán calzado blanco, zapatos suaves entregados por el departamento de lavanderia, específicamente vestiran estos en el salón de visita. Sombreros y gafas de sol no están aprobadas para tener dentro del salón de visita con la excepción de prendas religiosas y espejuelos de sol prescritos. La única prenda que los reclusos están permitidos a usar dentro del salón de visita es un aro de matrimonio y una medalla religiosa. Cualquier otra

joya, incluyendo relojes, será asegurado por el recluso antes de salir para el salón de visita. Los reclusos se les permite traer una peinilla y un pañuelo dentro del salón de visita. Los oficiales del salón de visita documentaran todos los articulos que el preso lleve al salón de visitas, y asegurará que todos esos articulos se queden en la posesión del preso al salir de regreso del salón de visitas.

26. DETENCION DE VISITANTES. Solamente el Alcaide, o la persona que este designada, podrá autorizar la detención de los visitantes cuando haya causa probable que ellos están envueltos en una violación seria de las regulaciones de visita constituyendo una violación de ley. Un individuo no necesariamente se detiene por conducta que no posea riesgo a la seguridad de la institución. (i.e., estando bajo la influencia de intoxicantes o drogas, etc).

27. SUPERVISION DEL SALON DE VISITA.

a. Es la responsabilidad del Oficial del salón de visita asegurarse de que las regulaciones son seguidas como especifica este suplemento y que la visita sea conducida en una manera silenciosa, ordenada, y en una manera dignificada. Observación directa de la visita no es requerida todo el tiempo, pero los oficiales se moverán por el área y constantemente observarán la visita en general para prevenir el paso de contrabando. Las inspecciones determinarán si las visitas son conducidas en una manera aceptable y para asegurar la seguridad y orden de la institución. Los reclusos no son permitidos a visitar a otros reclusos o a otros visitantes.

b. Una inspección (registro) de cada recluso se requiere al comenzar y al finalizar la visita. Un registro será conducido en todos los reclusos entrando al salón de visita. Un registro visual se hará con todos los reclusos antes de salir del salón de visita. Registros serán conducidos por empleados del mismo sexo que el preso, excepto en circunstancias cuando la tardanza significaría el perder el contrabando. Esta será fuera de la vista de los de los visitantes y en privado. Todos los registros serán anotados en un libro de registro visual localizado en el área de procesamiento. Reclusos que visitan en la area de no contacto pueden ser registrados si el oficial cree razonablemente que el recluso esta tratando de esconder algo. Reclusos que

visitan en al area de no contacto y que esta asignado en la unidad especial (SHU) seran registrados desnudos inmediatamerste llegando a la unidad especial.

c. En ninguna instancia el Oficial del salón de visita aceptará artículos o regalos de cualquier clase para los reclusos. Artículos de arte, etc, no deberán darse de recluso a visitante.

d. Las facilidades de baños para los visitantes están localizadas dentro del salón de visita. Estos baños se mantendrán cerrados durante el curso de la visita. En la eventualidad que un visitante requiera usar el baño, los empleados abrirán el mismo solo durante su uso. Los empleados chequearán el área inmediatamente por contrabando y por razones de seguridad cuando el visitante salga del baño y cerrará y asegurará la puerta de nuevo. Los reclusos, bajo supervisión directa del Oficial del salón de visita, utilizarán los baños localizados en el área del cuarto de registro. Los reclusos se les hará un registro antes de ser permitidos a usar el baño.

e. Los visitantes no se les permite recibir o dar algo al recluso en el salón de visita.

f. Los empleados debe permitirán contacto físico limitado, como saludo de mano, abrazar, y besos entre el preso y el visitante a menos haya una evidencia convincente y limpia de que tal contacto podría poner en riesgo la seguridad de la institución. Donde el contacto con el visitante es proveído, saludo de mano, abrazos, y besos son ordinariamente permitidos dentro del marco de buen gusto y solo al principio y al final de la visita. Los empleados limitarán el contacto físico entre visitante y preso para minimizar la oportunidad de introducción de contrabando y para mantener el orden en las operaciones del salón de visitas.

28. PENALIDAD POR VIOLACIONES DENTRO DEL SALON DE VISITA. Todos los reclusos deben de estar consciente de las reglas, regulaciones y consecuencias por violar esas regulaciones. Los reclusos son responsables por proveer a cada visitante con una copia del folleto de las reglas y regulaciones. Cualquier acto o esfuerzo de violar las reglas de la visita de la institución puede resultar en acción disciplinaria en contra del recluso, que puede incluir el deniego de visitas futuras. En caso de violaciones criminales, se podrá iniciar un proceso en contra del visitante o el recluso.

/s/
Stan Yates, Warden

DISTRIBUTION: Personal Ejecutivo
Oficina Regional
Jefes de Departamentos
Biblioteca de Ley

REGULACIONES PARA VISITANTES EN USP COLEMAN

DIAS DE VISITA: Viernes, sábado, domingo, lunes y días feriales. Los visitantes tienen que seguir el sistema de número non o par para visitas los fines de semana a menos que haya recibido autorización para una visita especial.

HORAS DE VISITA: 8:00 de la mañana a 3:00 de la tarde. Los visitantes no serán procesados a entrar en la sala de visitas después de las 2:00 de la tarde los días de visita. Los fines de semana y días feriales, visitantes no serán procesados entre las 9:30 y las 10:20 de la mañana durante la cuenta oficial.

IDENTIFICACION DE VISITANTES: Identificación válida con foto es requerido para visitantes de 16 años de edad y mayor. Una licencia de conducir válida, identificación del estado, identificación del gobierno o pasaporte con foto, son formas de identificación aceptadas. Certificados de nacimiento no son formas de identificación aceptadas. Personas sin identificación correcta no se permitirán visitar.

COSAS PERMITIDAS EN EL SALON DE VISITA:

1. Cartera con cambio (transparente)
2. Dinero (\$30.00 máximo, ningún billete más grande que \$5.00)
3. Peinilla/cepillo de cabello
4. Botellas de bebe vacías(debe ser plástico transparente)
Pañales (cantidad razonable), talco para bebe, y toallitas de bebe (en envase transparente)
5. Comercialmente sellado comida para bebe empacada (no más de 6 envases plasticos sellados)
6. Ropa para bebe (un par) y una colcha pequeña.
7. Medicamentos de mantenimiento de vida (i.e., corazón, epilepsia, etc.) Medicamentos para diabéticos y agujas no son considerados como mantenimiento de vida.
8. Joyas usadas por un visitante (no debe ser excesivo)
9. Suéter/chaqueta
10. Cantidad razonable de artículos de higiene.
11. Una (1) llave del carro (no alarmas del carro ni controles remotos)

COSAS QUE NO SON PERMITIDAS:

1. Lentes del sol, medicamentos vendidos sin receta, tarjetas, juegetes de niño
2. Chicle, dulces, envases abiertos de comida de bebe, cualquiera tipo de maquillaje.
3. Fotografías, cartas, bolígrafos, lapices, etc.

VESTAMENTA: Los visitantes estarán apropiadamente vestidos y evitarán vestimenta de estilos que son sugestivos. Verse através de la ropa, blusas sin mangas, ropa apretada, o prendas que denoten partes privadas del cuerpo no se permite dentro del Salón de Visita. Faldas, pantalones cortos, y trajes no deben ser más altos de dos pulgadas por encima de la rodilla. Camisas sin cuellos, faldas de abiertas, licras, gorras, sombreros, y vestimenta con logos que pueden indicar afiliación con una pandilla (ganga) o vestimenta de baño no será permitido. Vestimenta provocativa por hombre o mujer es razón para denegar una visita. Una visita puede ser terminada con el propósito de mantener buen gusto y consideración hacia otros. Ropa de color kaki parecida a la vestimenta del preso y ropa camuflaje no podrán ser usadas por los visitantes dentro del salón de visita. Las mujeres deben evitar llevar sostenes que contengan alambres porque hay posibilidad que no pasarán el detector de metal.

PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA: Todos los otros artículos serán puestos en un armario proveido para los visitantes localizado en la entrada en el área de recepción o asegurados en el vehículo del visitante. Todos los visitantes tienen que pasar con buen éxito el detector de metal y/o el detector de metal de mano, o se le negarán entrar en la institución. Se usa un ION explorador de detección de droga. Cualquiera persona saliendo positivo por sustancias ilegales se le negará entrar en la institución.

El preso es responsable por notificar al visitante si ha sido aprobado o desaprobado para que visite y se espera que el preso provea al visitante con las regulaciones para visitantes.