



SUPLEMENTO DEL COMPLEJO

OPI: **Servicios
Correccionales**
NUMERO: **COC 5267.08.A**
FECHA: **Octubre 31, 2008**
TEMA: **Regulaciones de
Visita**

1. El PROPOSITO y el ALCANCE. Para implementar la polizas de las Prisiones Federal Suplemento 5267.08, Regulaciones de Visita. Esta suplemento se tendra que leer con el suplemento ya mencionado para tener un mejor entendimiento de las polizas de esta institucion.

2. DIRECTIVOS AFECTADOS.

a. Directivos Rescindidos

CLP 5267.07A	Reglas de Visita	(1/30/06)
COP 5267.07B	Reglas de Visita	(1/28/05)
COM 5267.07F	Reglas de Visita	(1/12/06)
COL 5267.07B	Reglas de Visita	(3/27/05)

b. Directivos Mencionados

PS 5267.08	Reglas de Visita,	(5/11/06)
PS 5500.12	Manual, de Servicios Correccionales	(10/10/03)
PS 5510.12	Registrando, Deteniendo, o Arrestando Personas Aparte de Presos	(1/15/08)
COC 5500.12.2A	Procedimiento de Entradas	(12/05/05)

3. LOS ESTANDARES DE ACA MENCIONARON.

Los Estándares de la Cuarta Edición de la Asociación Correccional Americana para Instituciones Correccionales Adultas: 4-4156, 4-4267, 4-4498, 4-4499, 4-4500, 4-4501, 4-4503, 4-4504.

4. FACILIDADES DE VISITA. Todas las visitas, sin necesidad de seguridad especial serán realizada en el salón de visita de la institución. Las visitas legales tendrán su propio cuarto separado adentro del salón de visita. Salones de visita de no contacto serán utilizado cuando se requiere seguridad especial. El numero máximo de personas permitidas en el salón de visita será: CAMPO-200, COL-275, COM-275, COP-192, CLP-178

5. HORARIO DE VISITIAS

LOW

Jueves	8:00 a.m. - 11:30 a.m.
Jueves USP Holdover Presos de SHU	12:00 p.m. - 3:00 p.m.
Viernes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Sabado	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.
Dias Feriados Federales	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
*Martes & Miercoles	8:00 a.m. - 3:00 p.m.

MEDIUM

Jueves (SHU)	8:00 a.m. - 12:00 p.m.
Jueves (GP)	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Viernes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Sabado	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.
Dias Feriados Federales	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
*Martes & Miercoles	*No hay visita: Visitas especiales seran conductida por medio de la Oficina del Capitan.

USP-1

Viernes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Sabado	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.
Dias Feriados Federales	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
*Martes & Miercoles y Jueves	*No hay visita: Visitas especiales seran conductida por medio de la Oficina del Capitan.

USP-2

Jueves Presos de SHU	8:00 a.m. - 2:00 p.m.
Viernes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Sabado	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.
Dias Feriados Federales	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
*Martes & Miercoles	*No hay visita: Visitas especiales seran conductida por medio de la Oficina del Capitan.

Camp

Sabado	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Dias Feriados Federales	8:00 a.m. - 3:00 p.m.

Días Feriados Federales incluyen Año Nuevo, Día de Martin Luther King, Día de los Presidentes, Día Memorial, Día de la Independencia, Día de Trabajo, Día de Columbus, Día de Veteranos, Día de Acción de Gracias, Día de Navidad.

Los visitantes no serán permitidos en el salón de espera de la institución mas de 15 minutos antes de comenzar la hora de visitas. Visitantes tendrán que estacionar su vehículo en la institución que van a visitar. Visitantes que estacionan su vehículo en otro lugar en el complejo serán dirigidas fuera del edificio.

Visitantes no serán permitidos en el salón de visita después de las 2:00 p.m. en los días de visita. En el fin de semana y en los Días Feriados Federales, los visitantes no serán procesado de 9:30 a.m. a 10:20 a.m. durante el recuento oficial.

Debido al tiempo y el gasto administrativo, las visitas se realizaran durante horas normales de trabajo. Cuando una visita no puede ser durante horas normales, el Equipo de la Unidad será responsable por proveer supervisión.

Todas las actividades de la institución tendrán que ser preservadas sin interrupción innecesaria. Para reducir la interrupción, referente a las actividades de la institución, los pasillos seguros serán utilizados cuando sea necesario.

6. RESTRICCIONES DE VISITA E ESPACIO LIMITADO. Las visitas pueden ser terminadas por emergencia, conducta no apropiada, por parte del confinado o el visitante, o cuando el salón de visita esta muy lleno. Si el Oficial del Salón de Visita determina que es necesario terminar la visita, tiene que notificar el Teniente de Operaciones y el Oficial de Deber de Institución (IDO). El IDO consultara con el Teniente de Operaciones y tomara la determinación necesaria. Ellos notificaran a los grupos afectados. Debido al espacio limitado, el Oficial de Vista primero pedirá por voluntarios que se ofrezcan en terminar su visita. Si no hay voluntarios, visitantes que han viajado menos de 100 millas serán considerado locales y sus visitas serán terminada el la orden que llegaron. Después que las visitas locales han sido agotada, las visitas serán terminada de acuerdo a la orden en cual llegaron. Este proceso será repetido hasta que

la sobrepoblación del salón sea mas manejable.

El Teniente de Operaciones será notificado y documentara las circunstancias de la terminación de visita en el Diario del Teniente

7. **LA FRECUENCIA DE VISITAS Y EL NUMERO DE VISITANTES:** Un plan de vista será disponible para los visitantes anualmente. También será disponible en las unidades de los confinados. Normalmente, la Lista de Visita del confinado tendrá no mas de 20 personas, incluyendo familia inmediata, otros familiares, amistades y socios. No deben de ver mas de 10 amistades y socios en la lista aprobada de visita. Amistades y socios deben haber tenido una relación establecida con el confinado antes que fue encarcelado. El Guardian puede autorizar una excepción, especialmente para confinados que no tienen otros visitantes. Adicionalmente, el Guardian puede autorizar mas del máximo numero de visitantes cuando sea necesario. **Normalmente, el máximo de visitantes que se permiten entrar son cinco (5), no incluyendo niños de menos de dos (2) años. Niños de menos de dos (2) años se pueden sentar en la falda de la visita si no hay mas asientos. Los niños nunca se permitirán en las faldas de los confinados.**

8. **VISITANTES APROBADOS.** Las visitas son limitadas a personas que están en las listade visitas aprobadas del confinado. Esas personas tienen que ser autorizada por el Equipo de la Unidad. Es la responsabilidad del confinado avisar a sus visitantes que están aprobados y que su nombre ya aparece su Lista de Visita. **Las personas son aprobadas para visitas después de completar e entregar el formulario de Información de Visitante proveído por el confinado** y pasen la investigación de documentos oficiales como el Reporte de Sentencia, Oficina de Libertad Condicional/Probation, NCIC e agencias policíacas locales, etc. Ningún visitante será añadido a la lista de visita permanente del confinando antes de pasar la investigación NCIC. **Para poder procesar el formulario de la Lista de Vistitas, una firma un padre o guardián legal es requerida para menores de 18 años de edad.**

a. Si un visitante está aprobado en más de una lista de visita de confinados, con la excepción de familiares inmediatos, normalmente serán permitidos visitar un confinado a la vez.

b. Cuando un confinado es trasladado a la institución, su lista de visitas será reconocida solamente si su archivo refleja documentación apropiada, incluyendo la revisión del NCIC. Nuevas revisiones de NCIC serán ejecutadas a la discreción del DIRECTOR DEL EQUIPO DE UNIDAD/UNIT MANAGER, como sea necesario para poner al día la información en la lista de visitas del confinado.

c. Si un miembro de la familia inmediata, que no está en la lista de visita aprobada del confinado, llega a la institución el EQUIPO DE UNIDAD/UNIT TEAM del confinado será notificado. Si el confinado ha estado en la institución por menos de cuatro semanas, un miembro del EQUIPO DE UNIDAD/UNIT TEAM revisará el Archivo Central para determinar si el visitante es miembro de la familia inmediata. Si el personal de la unidad no está disponible, y la relación del visitante con el confinado no puede ser confirmada, la visita será denegada. Si el confinado ha estado en la institución por más de cuatro semanas y no existe un formulario de visitas, la visita será denegada. De la visita ser denegada, el Teniente de Operaciones/Operations Lieutenant será notificado y el incidente será documentado en el Diario del Teniente/ Lieutenant's Log.

d. **Individuos con record criminales (incluyendo probatoria, libertad condicional o libertad supervisada federal o estatal)**: Un historial criminal o de arresto no necesariamente significativo que privilegios de visita serán excluidos, consideración debe ser dada referente al extremo y naturaleza del record criminal. Un historial de actividad criminal reciente es considerado en contra de la relación y seguridad de la institución. En estos casos, El Guardian tomará la decisión final de aprobar o no las visitas solicitadas.

e. **Confinados Previos de la Institución y Familiares de Otros Confinados**: En raras ocasiones, individuos en esta categoría serán permitidos. En ocasiones en las que la visita es necesaria o crucial, el Guardian tiene que dar aprobación previa.

f. **Confinados Nuevos y en Espera:** Cuando una lista de visita aprobada no esta disponible, las visitas para confinados nuevos y en espera serán limitadas a miembros de la familia inmediata confirmados. Un Certificado de Nacimiento u otro tipo de identificación que indique la relación familiar será requerida. En adición, una revisión del Presentence Report del confinado (si hay uno disponible) será realizada. Confinados en Espera/ Holdovers podrán solicitar que miembros de la familia serán incluidos en la lista de visitas sometiendo un pedido a su consejero de unidad/unit counselor. El tiempo de aprobación será igual al de la población general.

g. **Custodia Protectora y Casos de Separación:** El Guardian o el designado (normalmente el Capitán) determinara la aprobación de la visita y programara visitas en casos de custodia protectora y casos de separación. Visitas de esta naturaleza serán revisadas caso a caso, tomando en cuenta la seguridad del confinando y los requisitos de seguridad de la institución. Las áreas de visitas de no-contacto serán usadas en esta ocasiones.

h. El Oficial del Salón de Visita tomara precauciones especiales cuando un visitante se asemeja al confinado (como gemelos idénticos). La área de visitas de no-contacto será usado en estas ocasiones.

9. **HERIDAS A VISITANTES.** Cualquier herida ocurridas a visitantes mientras estén dentro del la institución será evaluado por el personal medico en guardia. Un reporte de herida será completado y solamente tratamiento de emergencia será rendido. No se recetaran medicamentos. Visitantes heridas serán referidos a la sala de emergencia del hospital local o a su medico de familia para tratamiento necesario de seguimiento.

10. **LA INDENTIFICACION DE VISITANTES.** Todos los visitantes, con la excepción de niños menores de 16 años, tendrán que presentar identificación con foto antes de entrar a la institución. Todos los procedimientos aplicables, como son detallados en el Suplemento del Complejo, Procedimientos de Entrada, serán seguidos. La forma principal de identificación para visitantes es un identificación con foto. Todos los

visitantes tienen que presentar un identificación valida. Tipos de identificación valida, incluye un licencia de conducir valid estatal; identificación estatal, identificación del gobierno o un pasaporte, emitido por una agencia local, estatal, federal o de gobierno extranjero. El Institucional Duty Officer o Teniente de Operaciones será notificado en casos cuestionables.

El Oficial de la Entrada/Front Lobby Officer estampara la mano de cada visitante, con tinta que solamente se puede ver con una luz negra, antes que ellos entren al salón de visita. El Oficial de Salón de Visitas verificara la presencia del sello en la mano de cada visitante antes que ellos entren al salón de visitantes.

11. **VISITANTES ESPECIALES.** Todas la visitas especiales tienen que ser solicitadas por el director del el equipo de unidad e aprobada por el Guardian o el designado. Un memorando autorizando la visita tiene que ser enviado al Oficial de la Entrada/Front Lobby Officer, Oficial del Salón de Visitas, Capitán, Oficial Encargado, el Teniente de Operaciones y el Archivo Central normalmente 24 horas antes de la visita. El Equipo de Unidad/Unit Team es responsable en prever supervisión para visitas especiales.

12. **VISITANTES DE NEGOCIOS.** Solo el Guardian puede autorizar este tipo de visita, de acuerdo al Program Statement 5267.06, Regulaciones de Visita/Visiting Regulacions.

Visitas pocos frecuentes por un empleador, clero, patrocinador o asesor de libertad condicional futuro o previo pueden ser permitidos con la recomendación y aprobación del Guardian o su designado.

13. **VISITANTES DE LA EMBAJADA O EL CONSULADO.** Planes de visita por el personal de la Embajada o del Consulado serán hecho con el Asistente Ejecutivo/Executive Assistant y aprobadas por el Guardian, de acuerdo al Programa de Declaración/
Program Statement 5267.08, Regulaciones de Visita/Visiting Regulations.

14. **VISITAS PASTORALES**. Visitas pastorales tienen que ser recomendada por el Capellán Supervisor y aprobadas por el Warden. Estas visitas serán realizadas en salón de visitas durante horas normales de visitación.

15. **VISITANTES OFICIALES**. Personal del sistema del FBI, U.S. Marshals Service, El Congreso, Federal Public Defenders, Oficiales del Departamento de Justicia y Prisiones Federales serán permitidos visitación con la presentación de identificación apropiada. Es requerido que todo empleado federal pase por un detector de metal.

16. **VISITATAS DE ABOGADOS**.

a. Abogados están animados a visitar durante las horas de visita normales, viernes a lunes de 8 a.m. - 3:00 p.m./Friday - Monday, 8:00 a.m. - 3:00 p.m. Visitas de abogados normalmente se realizan en salones de abogados privados. En raras ocasiones cuando un abogado visita durante horas de visitas no aprobadas, la visita será supervisada por un miembro del equipo de la unidad/unit team del detenido. El personal no esta sujetó en supervisar una visita entre un abogado y un confinado de forma auditoria.

b. Abogados deben estar en la lista de visita de confinado. Sin embargo, esto no excluye que otros abogados visiten a través de una solicitud del detenido. Visitas de abogados, cuyos nombres no están en la lista de visita del confinado, normalmente deben ser solicitada por escrito y aprobado por el Warden por los menos 24 horas de anticipación de la visita. En situaciones en la cual notificación por el abogado no ha sido hecha, debido a circunstancias no predecibles, el personal hará esfuerzos razonables para alojar la visita del abogado.

c. Todos los abogados tienen que presentar una tarjeta de identificación valida de la barra (de abogados) y completar un formulario de notificación de visitantes. Después del completar el formulario de notificación de visitantes, abogados serán procesados por el detector de metal y tendrán su mano estampada antes de entrar a la institución.

COC 5267.08.A
El 31 de octubre de 2008
Regulaciones de Visita
Pagina 10

Abogados de los Estados Unidos/U.S Attorneys y Defensores Federales Públicos/Federal Public Defenders podrán, en vez de una tarjeta de la barra (de abogados) e identificación con foto, presentar su identificación oficial con foto. Ellos tendrán que firmar el diario oficial. Ellos serán requeridos de pasar por el detector de metal.

e. Normalmente, el intercambio y la entrega de documentos legales entre un confinado y su abogado tiene que ocurrir por el sistema de Correo de los Estados Unidos/ U.S. Mail, en vez de durante las visitas. Sin embargo, los abogados están permitido traer cantidades razonables de documentos legales dentro de la institución para revisar con el confinado. Cualquier documento legal traído por el abogado esta sujeto a inspección visual para contrabando por el Oficial de la Entrada/ Front Lobby Officer.

Un confinado puede traer una cantidad limitada de materiales legales de su unidad al salón de visita para revisar con su abogado. La cantidad del materiales debe ser aprobada por el equipo de la unidad del confinado. El Oficial del Salón de Visitas/ Visiting Room Officer visualmente inspeccionara los documentos para verificar si en realidad son materiales limitados legales y no artículos prohibidos antes de entrar al salón de visitas y notificar el Teniente de Operaciones/ Operations Lieutenant si nota cualquier discrepancia.

Al terminar la visita legal, el Oficial del Salón de Visita/ Visiting Room Officer visualmente inspeccionara el material legal del confinado para asegurar que contrabando no esta presente. Si la inspección no revela ningún asunto de preocupación, el Oficial del Salón de Visitas le dará los materiales legales al confinado para llevar a su unidad. Artículos que no pueden ser inspeccionados adecuadamente (e.g., sobres acolchados o libros con cubiertos duros) no serán permitido entrar ni salir del salón de visitas.

f. Aparatos de grabación, equipos de video y cameras no están permitidas en el salón de visitas sin aprobación anterior por escrito del Warden. Si aprobación es obtenida, el departamento legal de la institución será notificada y disponible para asesoramiento. Un miembro del equipo de la unidad observara la visita.

g. Representantes legales que no son abogados como un funcionario legal, asistente legal e interpretes tienen que obtener aprobación antes del participar en visitas legales, a pesar que el representante este acompañado por un abogado. Es la responsabilidad de los abogados, que quieren que representantes legales participen en visitas legales, entreguen la Aplicación para Entrar a la Institución como un Representante/ Application to Enter Institution as Representative al equipo de la unidad del confinado. Estos formularios pueden ser obtenidos del equipo de la unidad del confinado o comunicándose con el departamento Legal.

(1) Firmas originales son requeridas para poder procesar la aplicación. Aplicaciones entregadas a mano normalmente no son aceptadas.

(2) La revisión de la aplicación es completada normalmente dentro de una semana al partir del día en cual fue recibido. El Equipo de la Unidad/Unit team notificado el confinado afectado cuando la solicitud de un representante legal es aprobada.

17. **ENTREVISTAS DE DELEGADOS DE LA POLICIA.** Normalmente, el Agente de Investigaciones Especial (SIA) **coordinara** toda entrevista entre agencias policíacas y confinados. En la ausencia del SIA, el Supervisor de Investigaciones Especiales (SIS) azumara esta responsabilidad. El propósito de esto es para adiestrar oficiales de la institución de los nuevos desarrollos, referente a la situación del confinado que pueden poner en peligro o afectar la seguridad de la institución. El formulario completado será enviado al Capitan para revisión, quien después enviara el formulario al **Guardian para aprobación final.** Después será enviado al SIA para archivar.

18. VISITAS A CONFIDANDOS QUE NO ESTAN EN LA POBLACION NORMAL.

a. Confinados en la Unidad Especial de Detención/Special Housing Unit/ Estatus de Segregación: Confinados en estatus de Detención/Segregación y sus visitantes tendrá que sentarse en la área adyacente/al lado del la estación del oficial en el salón de visita. Confinados son requeridos de ponerse la ropa asignada a ellos en la Unidad Especial. **Tiempo de visitas para estos confinados será variado y terminar mas temprano que las horas de visita de la población general para permitir tiempo para el proceso de los confinados que regresan a la Unidad Especial.** (Las áreas de no contacto del salón de visitas serán asignadas caso por caso.)

b. Visitas de Hospitales fuera de la Institución: Privilegios de visita no serán autorizadas para el paciente confinado, al menos que sea aprobado por el Guardian antes de la visitas del hospital. Si la visita es aprobada, las siguientes pautas deben será adheridas:

- (1) El Equipo de la Unidad preparara una lista de visitantes aprobados para cada paciente confinado.
- (2) Antes que el confinado reciba un visitante, el nombre del visitante, su dirección, la fecha, y la hora que cada visita se realizara será documentado y proveída al personal supervisando el confinado en el hospital fuera de la Institución.
- (3) El personal supervisando el confinado en el hospital fuera de la Institución verificara la identidad del visitante durante el tiempo de la visitas. El confinado solamente podrá tener un visitante en la habitación a la vez durante la visita.

- (4) Cuando el visitante entre a la habitación del confinado, el personal supervisando informara el visitante de los procedimientos apropiados de la visita. Los visitantes serán procesados con un detector de metal de mano. El personal supervisando el confinado pondrá todas las bolsas o carteras en el armario de la habitación del confinado en el hospital. El paciente confinado nunca tendrá acceso a las bolsas o carteras de los visitantes. El visitante solamente podrá obtener sus artículos personales al salir de la habitación del hospital
- (5) Todos los visitantes de los confinados son sujeto a las horas y regulaciones de visita del hospital.
- (6) Visitantes no podrán usar el baño de la habitación del paciente confinado.
- (7) Visitantes inesperados no están autorizados a visitar el paciente confinando al menos que tengan aprobación del Guardian antes de la visita. En el evento que un visitante no autorizado aparezca al hospital demandando una visita, el individuo será referido a la institución. El Capitan y la seguridad del hospital serán notificados.

19. **LA PREPARACION DE LAS LISTAS DE VISITA.** El consejero correccional será responsable de la aprobación de la lista de visita propuesta y entregada por el confinado y la preparación de todos los documentos requeridos. El consejero correccional completara y firmara la lista de visita del confinado. Una copia de la lista será archivada en la computadora de visitación en la entrada de la institución. Otra copia será enviada al confinado. Esto debe ser completado entre los primeros cinco días que el confinado llegue a la institución. El consejero correccional también será responsable en hacer cambios o modificaciones en la lista de visita, archivando la lista actual y destruyendo la lista vieja. Todas la modificaciones serán escritas a maquinas/tipeadas

en el formulario original y inicializada por la persona haciendo el corrección. El consejero proveerá el confinado con una copia de la regulaciones de visita durante el periodo del Admisión e Orientación. Solamente en casos en donde existen circunstancias non comunes, un confinando trasladado de otra institución de la Agencia de Prisiones Federales no necesitaran la aprobación secundaria de visitantes que ya están en la lista de visita aprobada

El Equipo de la Unidad notificara el confinado sobre la aprobación o no de cada individuo solicitado. El confinado es responsable por notificar el visitante de la aprobación o no y se espera que también le provea el visitante con una copia de las pautas de visitas. (Documentos adjuntos A & A2)

20. **VESTIMIENTO DE VISITANTES.** El Oficial de la Entrada asegurara que todos los visitantes estén vestidos apropiadamente. Visitantes se pondrán ropa apropiada y evitaran estilos de ropa provocativas. Artículos de ropa transparentes, blusas sin mangas, ropa apretada, blusas con escotes exagerados o ropa que exponga áreas privadas del cuerpo so serán permitidos en el salón de visita. Faldas, falda-pantalones y trajes no serán mas de dos pulgadas por encima de la rodilla. Blusas de talle alto y sin espalda, faldas que se amarran/wrap-around skirts, artículos de ropa hecho de spandex, sombreros, gorras y ropa con logotipo que pueda indicar afiliación de pandilla o ropa de playa o de bañarse no serán permitidos. Vestimenta provocativo puesto por hombre o mujer es razón para denegar la visita. Una visita puede ser terminada para asegurar buen gusto y la consideración de todos. Ropa de color **caqui o verde** semejante en color o estilo a la ropa de un confinado o ropa de camuflaje será puesta por visitantes en el salón de visita. Las mujeres deben evitar ponerse sujetadores con aros porque hay una posibilidad que no puedan pasar por el detector de metal.

El Oficial de la Entrada notificara el Teniente de Operaciones del cualquier visitante potencial que esta siendo considerado por no tener ropa apropiada. El Teniente pasara a la área de la entrada para determinar si el visitante esta vestido apropiadamente. Cuando una visita no es permitida, el Teniente de Operaciones documentara la razón o razones en el Diario del Teniente.

21. **ARTICULOS PERSONALES.** Teléfonos móviles, beepers/pagers, o otros aparatos electrónicos no serán permitidos en el salón de visitas en ningún momento. Los siguientes artículos personales podrán entrar al salón de visitas:

- a. Carteras de cambio/monedas (transparente) - menos de 6" de largo por 6" de ancho por 3" de profundidad.
- b. Dinero (Máximo de \$20, con ningún billete de denominaciones de mas de \$5.00)
- c. Botellas de bebes vacías (tienen que ser transparentes y hechas de plástico)
Pañales (una cantidad razonable), polvo de bebe, pomada, toallitas húmedas (en un contenedor transparente)
- d. Comida de bebe o formula sellada e empaquetada comercialmente (no mas de 2 contenedores de cada categoría)
- e. Ropa de bebe (un juego de ropa) y una manta/colcha pequeña
- f. Medicamentos de mantenimiento de vida (i.e. corazón, epilepsia, etc.) Medicamentos de diabetes y jeringuillas no son consideradas medicamentos de mantenimiento de vida.
- g. Prendas puestas por el visitante (no excesiva)
- h. Suéter/abrigo liviano
- i. Una cantidad razonable de artículos femeninos sanitarios

Todos los otros artículos serán guardados en armarios particulares/lockers proveído a los visitantes localizados en la **área de recepción de visitantes** o guardados en el vehiculo del visitante (i.e., teléfonos móviles, llaves de carro, carteras o bolsas, etc.)

22. **INSPECCION DE VISITANTES.** Visitantes son sujetos a inspecciones, y en ciertas ocasiones podrán ser detenido o arrestado. Referencia esta dirigida a la Declaración del Programa/Program Statement, Inspeccionado y Deteniendo o Arrestando Personas Que no son Confinados. Es la responsabilidad del Oficial de la Estrada en revisar y inspeccionar artículos de propiedad personal antes de dar acceso del salón de visitas y asegurar que todos los visitantes pasen por el detector de metal antes de entrar al salón de visita.

Visitantes que no puedan pasar por los detectores de metales sin incidentes deben ser inspeccionados usando un detector de metal de mano. El incumplimiento en pasar por el detector de metal de mano puede ser sospecha razonable para realizar una inspección adicional con la palmas de las manos o inspección visual.

Inspecciones Electrónicas Aleatorias. Todos los visitantes y su propiedad/artículos personales serán inspeccionado aleatoriamente de forma electrónica (caminando por detectores de metal, incluyendo detectores de metal de mano, artículos tipo ion spectrometry, rastreo de radiografía para contenedores y artículos personales, etc.

En instalaciones de seguridad tipo LOW y instalaciones de alto grado (instalaciones administrativas), es requerido que todos los visitantes pasen por detectores de metal antes de entrar. Métodos de selección aleatorio alternos no son usados para este requisito de inspección.

En instalaciones de seguridad tipo MIN, inspecciones electrónicas aleatorias pueden ser actualizadas, como sea necesario o apropiado según el Warden o el administrador del campamento.

Inspecciones Aleatorias Usando la Palmas de las Manos/Pat Searches. Todos los visitantes son inspeccionados aleatoriamente usando las manos/pat searches de acuerdo al método aleatorio determinado por los procedimientos en la Sección 8.a.

Inspecciones Visuales de Artículos Personales Aleatorias. En instalaciones de seguridad tipo LOW o mas altas (incluyendo instalaciones administrativas) todos los artículos personales de visitantes tienen que ser revisados visualmente. Estas inspecciones pueden ser realizadas con un aparato de radiografía. Métodos de selección aleatorio no son usados para este requisito de inspección.

COC 5267.08.A
El 31 de octubre de 2008
Regulaciones de Visita

Pagina 17

Visitantes que llegan en una silla de ruedas deben anticipar y permitir una inspección completa. Se hará un esfuerzo para inspeccionar el visitante de forma sensitiva y profesional. Si hay cualquier pregunta o duda relacionado a este procedimiento, el Oficial de Guarda de la Institución/ Institution Duty Officer será contactado inmediatamente para asistir en el proceso de visitantes inválidos.

23. **REGISTRO/RECORD DE VISITANTES.** El Oficial de la Entrada/Front Lobby Officer asegurara que los visitantes lean y firmen el formulario de Notificación al Visitante (BP-224(52) y también que firmen el Diario del Visitas del Confinado. Esto asegurara que el todas la visitas son documentadas y un archivo es guardado para cada visitante. El visitante llenara el formulario de Notificación de Visitantes en la entrada y el oficial de escolta llevara el formulario al salón de visitas. El Oficial del Salón de Visitas/Visiting Room Officer enviara los BP-224's completado a la oficina del Capitan. El Oficial del Salón de Visita/Visiting Room Officer mantendrá un diario de todas las visitas.

24. **IDENTIFICACION Y NOTIFICACION DE CONFINADOS.** Una vez el visitante entre al salón de visitas, el Oficial del Salón de Visitas #1 se comunicara con el supervisor de el trabajo del confinado o oficial de la unidad para informarle de la visita. Una vez el confinado se aparezca debe presentar su tarjeta de identificación al oficial.

25. **VESTIMENTA DE VISITAS DEL CONFINADOS.** Confinados deben ponerse ropa institucional cuando están participando en el programa de visitas. Confinados deben ponerse ropa limpia que este en buenas condiciones y buen gusto. **Confinados se pondrán zapatos proveídos por la institución** en el salón de visitas. Sombreros y gafas de sol no son aprobadas con la excepción de artículos religiosos que se ponen en la cabeza o gafas de sol recetadas. Las únicas prendas que los confinados se pueden poner son aros de matrimonio o medallones religiosos. Cualquier otra prenda, incluyendo relojes, serán guardado en la unidad del confinado antes de entrar al salón de visita.

26. **LA DETENCION DE VISITANTES.** Usted puede ser arrestado y detenido por el personal de la agencia si hay causa probable que indique que usted hay violado o intento violar leyes criminales aplicables mientras estaba en la instalación de la agencia, como es autorizada por 18 U.S.C. § 3050.

27. **SUPERVISION DEL SALON DE VISITAS.**

a. Es la responsabilidad del Oficial del Salón de Visitas asegurar que las regulaciones del salón de regulaciones son seguidas, como son detalladas en este suplemento, y las visitas son realizadas de forma tranquila, ordenada y dignificante. La observación directa de las visitas no es requeridas en todo momento, pero los oficiales se caminaran por la área de visitas y constantemente estarán observando la área de visita general para prevenir el pasar de contrabando. Inspecciones deben determinar que las visitas. Confinados no están permitido visitar otros confinados y/o visitantes de otros confinados. Confinados entrando al salón de visitaciones se reportaran al Oficial de Visitas para ser procesado antes de sentarse. Las maquinas de ventas en ningún momento podrá ser usada por los confinados. Adicionalmente, los confinados no están permitidos en las áreas designadas de niños.

b. Una inspección del confinado es requerido en el principio y al terminar cada visita. Inspecciones con las palmas de las manos/pat searches serán realizadas con todos los confinados antes de entrar al salón de visitas. Una inspección visual será realizada con todos los confinados antes del partir del salón de visitantes. Inspecciones serán realizadas en una área privada fuera de la vista de los visitantes. Todos las inspecciones serán documentadas en un diario de inspecciones visuales localizado en la área de proceso de confinados.

c. En ningún momento el Oficial de Visita aceptara artículos o regalos de ningún tipo de parte de un confinado. Los confinados no le darán artículos de arte o manualidades, etc. a los visitantes.

d. Las facilidades de baño están localizadas dentro de la área de visitas. Los confinados, con la dirección y supervisión visual del Oficial del Salón de Visitas, usara el baño localizado en

salón tipo Shakedown. Los confinados recibirán una inspección rigurosa antes de poder entrar e usar este baño.

e. Visitantes se están permitidos aceptar cualquier cosa o darle algo a un confinado en la área de visita.

28. **LA PENA POR VIOLACIONES DEL SALON DE VISITAS.** Todos los confinados deben estar consientes de las reglas, regulaciones y consecuencias de violar las regulaciones. Los confinados son responsables en proveer cada uno de sus visitantes con una copia del folleto de la reglas y regulaciones de visitación. Cualquier hecho o esfuerzo para violar las pautas actuales puede resultar en acción disciplinario contra el confinado, el cual puede incluir la negación de visitas futuras. En los casos de violaciones criminales, la interposición de una acción judicial puede ser iniciada en contra del visitante y el confinado. El comportamiento de los niños es la responsabilidad del confinado y el visitante y la visita puede ser terminada por comportamiento no apropiado del niño. **Todos los niños deben ser supervisados adecuadamente para evitar que la orden del salón de visita sea comprometida.** El salón de televisión será exclusivamente para el uso de los niños que visitan **confinados y son prohibidos en poder entrar es esa área.**

//S//

D. B. Drew, Complex Warden

//S//

Scott A. Middlebrooks, Warden

//S//

Mary M. Mitchell, Warden

PAUTAS DE VISITANTES PARA FCC COLEMAN

DIAS DE VISITA: jueves (Low, Medium, USP - 2), viernes, sábado, domingo, lunes y días feriados federales.

HORAS DE VISITACION: 8:00 a.m. A 3:00 p.m. Visitantes no serán procesados en el Salón de Visitas después de las 2:00 p.m. Durante los fines de semanas y días feriados federales, el procesamiento **se suspenderá a la 9:30 a.m. para poder completar un recuento oficial. El procesamiento empezara después que el recuento oficial sea completado.**

IDENTIFICATION DE VISITANTES: Identificación con foto es requerida para todos los visitantes con mas de 16 anos de edad. Una licencia de conducir estatal actual, una tarjeta de identificación emitida por el **gobierno** o el estado, un pasaporte emitido por el gobierno con foto son formas aceptables de identificación. Certificados de nacimiento no son tipos de identificación aceptadas. Individuos sin identificación adecuada no será permitido participar en las visitas.

ARTICULOS PERSONALES PERMITIDOS EN EL SALON DE VISITAS.

- a. Carteras de cambio/monedas (transparente) - menos de 6" de largo por 6" de ancho por 3" de profundidad.
- b. Dinero (**Máximo de \$20**, con ningún billete de denominaciones de mas de \$5.00)
- c. Botellas de bebes **vacías** (tienen que ser transparentes y hechas de plástico)
Pañales (una cantidad razonable), polvo de bebe, pomada, toallitas húmedas (en un contenedor transparente)
- d. Comida de bebe o formula sellada e empaquetada comercialmente (no mas de 2contenedores de cada categoría)
- e. Ropa de bebe (un juego de ropa) y una manta/colcha pequeña
- f. **Medicamentos de mantenimiento de vida (i.e. corazón, epilepsia, etc.) Medicamentos de diabetes y jeringuillas no son consideradas medicamentos de mantenimiento de vida.**
- g. Prendas puestas por el visitante (no excesiva)
- h. Suéter/abrigo liviano
- i. Una cantidad razonable de artículos femeninos sanitarios

ARTICULOS NO PERMITIDOS:

1. Gafas de sol, medicamentos sin receta, tarjetas, juguetes de niños.
2. Chicle, dulces, contenedores abiertos de comida de bebe, cualquier tipo de maquillaje
3. Fotos, cartas, bolígrafos, lápices, etc.

CLOTHING ATTIRE: Visitantes se pondrán ropa apropiada y evitaran estilos de ropa provocativas. Artículos de ropa transparentes, blusas sin mangas, ropa apretada, blusas con escotes exagerados o ropa que exponga áreas privadas del cuerpo so serán permitidos en el salón de visita. Faldas, falda-pantalones y trajes no serán mas de dos pulgadas por encima de la rodilla. Blusas de talle alto y sin espalda, faldas que se amarran/wrap-around skirts, artículos de ropa hecho de spandex, sombreros, gorras y ropa con logotipo que pueda indicar afiliación de pandilla o ropa de playa o de bañarse no serán permitidos. Vestimenta provocativo puesto por hombre o mujer es razón para denegar la visita. Una visita puede ser terminada para asegurar buen gusto y la consideración de todos. Ropa de color caqui o **verde** semejante en color o estilo a la ropa de un confinado o ropa de camuflaje será puesta por visitantes en el salón de visita. Las mujeres deben evitar ponerse sujetadores con aros porque hay una posibilidad que no puedan pasar por el detector de metal.

PROCEDIMIENTO DE ENTRADA: Todo articulo personal será guardado en el vehiculo del visitante, o en el evento que el visitante fue dejado, sus artículos serán guardadas en un armario particular/locker in la **área de recepción de visitantes**. **Todos** los visitantes tendrán que **exitosamente pasar** por el detector de metal normal o el de mano. Todos los visitantes están sujetos a inspecciones con las manos aleatoriamente. El visitante que no pueda pasar por el detector de metal exitosamente, específicamente el detector en que la persona tiene que pasar físicamente, o el negarse a ser inspeccionado con las manos/pat search resultara en la denegación de no poder entrar a la institución. Un sistema electrónico para la detección de drogas esta en uso, y cualquier persona que salga positivo con sustancias ilegales será denegada la entrada a la instalación.

Es la responsabilidad del confinado notificar el visitante sobre la aprobación o no de la visita. También se espera que el confinado le provee una copia de las pautas siguientes.

DIRECCIONES A LA INSTITUCION:

Tome la I-75 NORTE hacia la SALIDA 321/EXIT 321. Después de salirse de la I-75, doble a la DERECHA en el HWY 470 EAST. Sigue HWY 470 EAST hacia HWY 301 (es una intersección-un tienda Cumberland Farms estera al frente). Doble a la IZQUIERDA, yendo NORTE en la HWY 301. En el semáforo, doble a la DERECHA en el HWY 470 EAST (si, esta calle es una continuación de HWY 470 EAST) y guíe aproximadamente 3 millas.

Tome la I-75 SUR hacia la SALIDA 321/EXIT 321. Después de salirse de la I-75, doble a mano IZQUIERDA en el HWY 470 EAST. Sigue HWY 470 EAST hacia HWY 301 (es una intersección-un tienda Cumberland Farms estera al frente). Doble a la IZQUIERDA, yendo NORTE en la HWY 301. Quédese en la HWY 301 NORTH. En el segundo semáforo alertador, doble a la DERECHA en el HWY 470 EAST (si, esta calle es una continuación de HWY 470 EAST) y guíe aproximadamente 3 millas.

Empieza yendo Sur en Airport Blvd hacia la SALIDA DE 528/ SR-528 EXIT 1B hacia I-Drive/I-4/Florida's Turnpike. Móntese en el Florida Turnpike, SALIDA 259/ EXIT 259 yendo norte hacia Ocala. Sigue guiando norte en el Turnpike hasta la SALIDA 296/ EXIT 296 (Hwy 470). Dobla a la izquierda en el HWY 470 después de salirse se la autopista. Manténgase en el Hwy. 470 por aproximadamente 3-4 miles. La entrada del Complejo está a mano derecha.

Transportación local:
Midstate Taxi - (352) 748-2222