



Departamento De Justicia
De Los Estados Unidos
Federal Bureau of Prisons

SUPLEMENTO INSTITUCIONAL

OPI **DEPARTAMENTO DE SERVICES CORRECCIONALES**
NUMBER SPG – 5267.08**c**
DATE May 31, 2012

REGLAS DE VISITAS

Approved: /s/
Juan D. Castillo, Warden
USMCFP Springfield

1. **PROPOSITO Y ALCANCE:** Para implementar la Declaracion del Programa 5267.08, Reglas de Visita, que debe ser leida junto con esta suplemento.

2. **DIRECTIVAS AFECTADAS:**
 - a. **DIRECTIVAS RESCINDIDAS:** **SPG-5267.08b, fechada 12-27-2010.**
DIRECTIVAS REFERENCIADAS:
 - (1) P.S. 5267.08, Reglas de Visita, fechada 05-11-06.
 - (2) P.S. 1280.11, Systemas Para Uso de JUST, NCIC, NLETS, fechada **01-07-2000.**
 - (3) P.S. 1315.07, Actividades Legales del Preso, fechada 11-05-99.
 - (4) P.S. 1490.06, Notificacion de Victima y Testigo, fechada 05-23-02.
 - (5) P.S. 4500.07, **Manual de deposito del Fondo, fechada 04-19-10.**
 - (6) P.S. 5100.08, Manual de Designacion de Seguridad y Clasificacion Custodia, fechada **09-12-06.**
 - (7) P.S. 5270.09, **Programa de Disciplina del Preso, fechada 07-08-11.**
 - (8) **P.S. 5270.10, Unidades Especiales de Vivienda, fechada 07-29-11.**
 - (9) P.S. 5280.09, **Permisos de Salida para Presos, fechada 01-20-11.**
 - (10) P.S. 5510.12, Busqueda, Detencion o Arresto de **Visitantes en Terreno y Facilidades del Bureau, fechada 01-15-08.**
 - (11) P.S. 5521.05, Busquedas de Viviendas de Presos y Area de Trabajo, fechada 06-30-97.
 - (13) P.S. 7331.04, Presos Pre Juicio, fechada 01-31-03.
 - (14) **Asistente Ejecutiva-** Procedimiento del Oficial de Guardia.
 - (14) **SPG-5522.01c 500 DT- Sistema de Deteccion Smith, fechada 04-14-11.**

3. **REGLAS DE ACA REFERIDAS:** La Asociacion de Correccionales Americano, 4ed Edicion, Normas de Instituciones Correccionales para Adultos: 4-4267, 4-4498, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4503, 4-4504.

REVISION OPERACIONAL: El Departamento de Servicios Correccionales es responsable de la Revisión Operacional de este programa.

PROCEDIMIENTOS: Esta es una institucion administrativa y las visitas para los presos es siempre dentro del perimetro seguro, principalmente la Sala de Visita. Visitas para presos de el Campo son hechas en areas designadas al Campo. Siendo que la gran parte de la institucion es hospital, en situaciones unicas se permite la visita en otras areas ademas de la Sala de Visitas. Las visitas se haran en una manera que se permita otras actividades de la institucion sin interferencia innecesaria.

6. **HORAS DE VISITA:** Horas regulares de visita son de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., de Jueves a Lunes, y dias festivos nacionales. No se procesara ninguna visita despues de las 2:30 p.m. Procesamiento de visitantes en la institucion principal se detendran temporalmente alas 9:30 a.m. Los fines de semana y dias festivos hasta las 10:00 a.m., o cuando la cuenta se aclare. Procesamiento de visitas para el campo no se suspenderan al menos que el teniente de operaciones considere que hay una emergencia en la institucion.

El Gerente de la Unidad es responsable de facilitar visitas al pie de cama dentro de la institucion. El Capitan es responsable de establecer horas de visita y supervision para presos en estado de Detencion Administrativa y Segregacion Disciplinaria.

El Gerente de la Unidad y personal medico son responsables de establecer horas de visitas, y supervision para presos que no puedan visitar en la Sala de Visita o presos en estatado de salud serio o critico. Para procedimientos Favor de referirse a la Seccion 14(b)(c) Visitas al Pie de Cama Para Pacientes del Hospital.

En consistencia con los recursos de la institucion y horas de actividad, horas de visita an cido establecidas para asegurar que los programas de la institucion no an sido alterados o inferferidos. Gastos administrativos an sido arreglados para visitas supervisadas sera una desicion tomada individual mente por el Alcaide.

7. **FRECUENCIA DE VISITAS Y NUMERO DE VISITANTES:** La/El recepcionista anotara las visitas al momento en que ocurren en el programa computarizado para visitas. El Oficial encargado del cuarto de visitas anotara todas las visitas en el diario. Un preso puede recibir visitas sociales en total de ocho (8) puntos por mes. Una visita social se cuenta como un punto, si la visita ocurre durante la semana excluyendo dias feriados. Una visita en fin de semana o dia feriado se cuenta como dos puntos, **excluyendo los dias festivos del dia de Accion de gracias, Navida y Ano Nuevo**. La visita es registrada como una visita completa, sin tener en cuenta si el visitante se quede o no por el periodo completo de la visita. Excepciones al numero de visitas, y cualquier visita especial, se puede aprobar por el Gerente de la Unidad, **consejero correccional** o Gerente del Caso, bajo circunstancias especiales descritas en la Declaracion del Programa, 5267.08. El miembro del personal aprobara la visita, documentara la visita haciendo una anotacion en la pantalla de la lista de visitantes aprobados en el programa computarizado de la Sala de Visitas. **El Gerente de la Unidad, Gerente del Caso y el Consejero Correccional puede aprobar dichas visitas.** Solo se permite no mas de

tres (3) adultos, tres (3) niños, y en ningún momento se permiten más de seis (6) visitantes por visita.

Privilegios de visita ordinariamente serán extendidos a amigos y asociados que allan tenido una relación establecida con el interno antes de su encarcelamiento, al menos que tal visita pueda crear un peligro a la seguridad, y buen orden para la institución. Puede haber excepciones a las reglas antes mencionadas, particularmente para internos sin ningún otro visitante, cuando muestra la proporción confiable y no posee ningún peligro a la seguridad y buen orden de la institución. Los presos no pueden combinar sus visitas con ningún otro preso o visitantes. Los presos solamente pueden visitar con las personas en su lista de visitas.

- a. Ordinariamente, el máximo de veinte (20) visitantes, sin más de diez (10) amistades serán autorizados en la lista de visitantes aprobados para cada preso. Una pareja de casados se cuenta como dos personas. Esto es porque cada persona requiere registro en la computadora con información específica pertinente a solo una persona. La manera en cargando los puntos de ocho (8) visitas por mes se aplica.

Niños menores de dieciséis años de edad (si son registrados en la lista en la computadora) no serán incluidos como parte de la lista de veinte (20).

El preso será notificado por el Equipo de Unidad si se aprobó o desaprobó su petición.

Será la excepción, más no la regla que un visitante perspectiva se le permita la entrada a la Sala de Visita sin estar aprobado en la lista de visitantes antes de llegar a la institución. Si un individuo llega a la institución y no aparece en la lista de visitantes aprobados, el Oficial de Guardia (IDO) será notificado. El IDO le pedirá al Equipo de Unidad revisar el archivo del preso para determinar el estatus de aprobación del visitante. Ordinariamente, no se aprobará la visita, solo si el visitante es verificado en el PSI (Investigación de Ante-Sentencia), como miembro de familia inmediata, o haya sido aprobado anteriormente en otra institución, y el Equipo de Unidad ha confiado que todas las formas y verificación antecedente en el archivo son suficientes para hacer una decisión informal. El IDO puede aprobar verbalmente al visitante con la información de personaje. El Equipo de Unidad pondrá al visitante aprobado en la lista de visitantes del preso inmediatamente o no más tarde que el siguiente día normal de negocio; entonces no se requieren excepciones futuras para el mismo visitante.

- b. Adiciones no excediendo el máximo de visitantes se puede hacer en cualquier tiempo. Preso pidiendo más del máximo autorizados (20) someterá una suplica al Gerente de la Unidad para aprobarse. Si un preso desea remover un visitante de la lista, la petición será hecha por escrito al **equipo de unidad**. El preso tiene permitido hacer cambios en su lista de visitas aprobada una vez al mes. Una vez que el visitante es removido de la lista, será permanente.
- c. Debido al espacio limitado de la Sala de Visitas, puede ser necesario que algunas visitas se terminen para permitir a otros presos que visiten. La terminación de visitas será la última opción para el personal. Si el término es inevitable, los Oficiales de la Sala de Visita reportarán al Teniente de

Operaciones y al Oficial de Guardia (IDO). El Teniente de Operaciones y el IDO terminaran las visitas comenzando con los que residen en el area local, vasados en el tiempo que entraron a la Sala de Visitas. Si esto no alivia el apinacion, se le dara consideracion la disancia de viaje de un visitante y la frecuencia de visitas para determinal cuales visitas se van terminar.

8. **VISITANTES DE NEGOCIO:** El **equipo de unidad** verificara si algun visitante potencial es asociado formal de negocio de un preso satisface el criterio senalado en la Declaracion del Programa, 5267.08. El Gerente de la Unidad aprobara o negara la visita y hara la documentacion apropiada.
9. **VISITANTES CONSULARES:** El **equipo de unidad** determinara cuando el preso es un ciudadano de un pais extranjero y verificara que la visita es concerniente a asuntos de negocios legitimos. El Gerente de la Unidad facilitara la visita y hara la documentacion en el archivo central.
10. **VISITAS DE GRUPOS REPRESENTATIVO DE LA COMUNIDAD:** El **equipo de unidad** investigara el interes y calificaciones de los grupos comunitarios, o representantes que desean visitar.
11. **VISITAS ESPECIALES:** El **equipo de unidad** investigara todas las visitas especiales y determinara si la visita reúne el criterio senalado en la Declaracion del Programa, 5267.08.

Un preso que desee tener una visita especial remitira al Equipo de Unidad un ^ΔRequerimiento del Preso a un Miembro del Personaje[@] por lo menos una semana antes de la visita anticipada.

El preso dara el nombre y direccion del individuo del cual desea una visita, su relacion, y otra informacion pertinente que asistira al Equipo de Unidad en tomar una decision. El **equipo de unidad** del preso notificara al preso la aprobacion o negacion de la visita requerida por medio de una respuesta escrita por el Equipo de unidad. Una copia de la visita especial aprobada sera enviada al oficial de la Sala de Visita y quien supervisara la visita. Si se aprueba o desaprueba, la respuesta del Equipo de Unidad sera colocada en el archivo central, con las razones documentadas a su aprobacion o desaprobacion.

- a. Visitas del Clero: Clero de la Comunidad puede ser aprobada una sola vez por el Capellan. Si el preso desea continuar estas visitas, el preso puede agregar al miembro del clero en su lista de visita como Ministro de Record. El preso solamente puede tener un Ministro de Record. El Capellan de la Institucion puede tomar parte en esta decision. Estas visitas seran restringidas a dos visitas por semana y con dos horas de duracion. Visitas del clero (otras que el ministro de record) seran conducidas de acuerdo ala reglas generales de visita, y contara como visita regular permitida.
- b. Visitas de Abogados: Abogados deben estar en la lista de visitantes del preso; sin embargo, esto no impide que otros abogados visiten si el preso solicita estas visitas. Los abogados deben tener identificacion apropiada identificandolos como abogados de buena fe. Normalmente los abogados seran permitodos

visita de contacto con los presos, excepto por razones de seguridad o cuando ocurran violaciones en contra de las reglas institucionales.

- c. Visitas para Presos de Cotorne Alta/Publicidad Alta/ADX/Control de Marion: Todas las suplicas de visitas de presos de Cotorne Alta, Publicidad Alta, USP Marion, y ADX, seran sometidas a la Oficina de SIS para ser revisadas antes de aprobar la visita. El Equipo de Unidad revisara el Reporte de Investigacion Antes de Codena para asegurar que el visitante identificado es miembro de su familia o conocimiento anterior.

- 12. **VISITANTES CON CONDENAS CRIMINALES ANTERIORES:** El Alcaide tiene la autoridad de aprobar o negar los visitantes probables que tengan condenas criminales anteriores. El Equipo de Unidad remitira una recomendacion escrita al Alcaide, anotando la relacion del visitante con el preso y la naturaleza y extension del record criminal anterior. El preso sera notificado por el Equipo de unidad de la aprobacion o negacion de su suplica.

Equipos de Unidad pueden negar visitantes probables por buenas razones; por ejemplo, archivo de criminal, sin relacion anterior, etc. El Equipo de Unidad notificara al preso cuando un visitante prospectivo es negado.

- 13. **ASISTENCIA DE TRANSPORTACION:** La **repcionista** puede llamar ala compania de taxis si el visitante lo requiere. Los numeros de telefono de transportacion comercial estan apuntados en la entrada principal. Direcciones a la institucion, reglas y regulaciones para el visitante estan disponibles en la entrada principal.

- 14. **VISITAS A LOS PRESOS QUE NO ESTAN EN POBLACION REGULAR/VISITAS QUE NO SEAN EN LA SALA DE VISITAS:**

- a. Estados de Admision y Estatus Temporales (Holdover): El **equipo de unidad** asegurara que las visitas sean limitadas solo a los familiares inmediatos para los estados temporales (Holdovers) y nuevas admisiones, dandose tiempo para el proceso e investigacion del documento de visitantes remitido por el preso. Estados Temporales (Holdover)/Pre-Juicio seran notificados del proceso de visita con el Libro de Admision y Orientacion al llegar a la institucion. Un preso transferido de otra institucion puede usar su lista de visitantes aprobada por la otra institucion despues de ser revisada y aprobada por su **equipo de unidad.**

- b. Visitas para Presos en Hospitales locales:

- (1) Las visitas son para familiares inmediatos solamente, no menores de 16 anos de edad.
- (2) Las visitas al hospital de la comunidad seran pre-arregladas por el Equipo de Unidad y aprobada por el Alcalde. Horarios especificos de la visita seran notadas en la forma de vista (Adjunto 5). Se senala en el documento de visita (Adjunto 5). El **equipo de unidad** asegura que el Adjunto 5 sea completado y firmado por la autoridad apropiada.

- (3) Despues de aprobarse la visita, se notificara al **equipo de unidad** para coordinar la visita en el hospital de la comunidad. El IDO inicialmente se juntara con el personal (escolta correccional, y personal del hospital) para asegurar que no hay concernidas correccionales o medicas si la visita ocurre.
- (4) La lista de visitantes de miembros familiares inmediatos acompanara al preso al hospital de la comunidad. El **equipo de unidad** informara al miembro/miembros de los familiares que deben venir a la institucion primero y completar la Forma de Notificacion del Visitante (BP224). Despues de completarse, el Oficial de Recepcion dara una copia de la forma al visitante para llevarse al Oficial Encargado o al Contrato de Servicio de Guardia en el hospital de la comunidad. El personal asignado al cuidado del preso mientras este en el hospital, supervisara la visita.

La **repcionista** notificara al Teniente acerca de la visita quien a su vez notificara por telefono al Oficial Encargado en el hospital. Sin la notificacion verbal del Teniente, la visita no se hara.
- (5) El **equipo de unidad** notificara al **repcionista** y la Oficina del Teniente por escrito cuando han aprobado un visitante para un preso en el hospital de la comunidad.

c. Visitas al Pie de Cama Dentro la Institucion:

- (1) Visitas al pie de cama seran pre-arregladas por el Equipo de Unidad y aprobadas por el Alcaide y Director Clinico (vea Ajunto 4). Las visitas seran progromadas de Juevas a Lunes, asi como los dias de visita de rutina.
- (2) Las horas de visita sera una (1) hora por la manana entre 9:00 a.m. y 10:30 a.m. y una (1) hora por la tarde, entre 1:00 p.m. y 3:00 p.m.
- (3) El Oficial de la Cuadra hara un registro completo del preso y su cuarto antes de la visita y inmediatamente despues de la visita al pie de cama.
- (4) Miembros del Equipo de Unidad proveren supervision para estas visitas. Visitas supervisadas al pie de cama por miembros del personal en cuadras del hospital deben proveer constante e inmediata supervision visual de los presos y sus visitantes para evitar violaciones de seguridad.
- (5) El horario de todas las visitas al pie de cama se tomara en consideracion a cualquier tratamiento medico necesario (ejemplo: medicamentos), y cualquier recomendacion que el medico haga (ejemplo: duracion de la visita, limite del numero de visitantes, etc.).

Siendo que visitas son formentadas, arreglos de las visitas deben de ser constante con la seguridad y buen orden de la institucion, con recursos disponibles del personal, y con buen estado del paciente en mente.

- d. Detencion o Segregacion: El Capitan es responsable de proveer un adecuado lugar y determinar un horario para la visita. Todas las reglas de visitas regulares se aplicaran. Presos en maxima custodia o enfermos mentales que estan en la seccion cerrada no tendran visitas de contacto amenos que sean aprobadas por el Capitan. Antes que cualquier preso de el area cerrada al cuarto de visitas se asegurara que el preso no tenga separetees en el cuarto de visitas.
- e. Visitas No-Contacto: El Alcaide delega al Capitan autoridad para suspender los privilegios de visita para un preso cuando y donde estas visitas presenten una potencial amenazada a la seguridad y orden que rigen en la institucion. Si mas de un preso requiere visita de no contacto,el preso solamente visitara por una hora para darle la oportunidad a los demas presos de visitar.
- f. Ninos: Ninos de 16 anos de edad o menos no pueden:
 - (1) Visitar en ninguna area de vivienda;
 - (2) Atravesar cualquier area de vivienda para visitar.

15. PROCEDIMIENTOS:

- a. Responsabilidad: El Capitan es responsable por el mantenimiento y asignaciones de supervision en Sala de Visitas de la institucion. El **equipo de unidad** es responsable por el procedimiento que se establece en la Seccion 18(b) de la Declaracion del Programa. 5267.08.
- b. Preparacion de la Lista de Visitantes: El **equipo de unidad** es responsable de evaluar la lista propuesta de visitantes remitida por un preso y preparar todos los documentos requeridos seccion 18(b) en la Declaracion del Programa 5267.08. Un examen de NCIC es reguerido de todos los visitantes no verificados en el Reporte de Investigacion Antes de la Codena del preso o no aprobado en la lista de visita preparada en otra institucion. El Adjunto 1 de este suplemento sera proveada al preso para hacer adiciones o borraduras a la lista de visitantes aprobada. Al completarse las formas, el preso remitira a su Equipo de Unidad para revisarse y procesar, cambios el la lista de visitas se haran una ves al mes solamente. Al aprobarse el visitante, personal del **Equipo de Unidad** pondra el nombre del visitante en la computadora en el programa de visitas autorizadas y pondra una copia en el archivo del preso. El preso sera provisto con una copia del reglamento de visitas del Centro Medico por su consejero durante el periodo de A&O (admission y orientacion) el preso es responsable de enviarle una copia de las reglas a los visitantes. **Voluntarios no seran colocados en la lista de visitantes del preso incluso aunque ellos suspenden ser voluntarios del grupo de participacion.

- c. Identificación de los Visitantes: La **repcionista** o oficial de la entrada de enfrente es responsable de la identificación de todos los visitantes que entren a la institución. Es requerido que todos los visitantes tengan identificación apropiada tal como, un documento de identificación con foto como licencia de conducir o un documento de identificación aprobada por el estado, o pasaporte. Visitantes no serán permitidos entrar a la institución sin identificación apropiada. Preguntas concernientes a identificación apropiada serán dirigidas a la Oficina del Teniente de Operaciones o al Oficial en Guardia (IDO). En caso de que el programa de visitas computarizado no esté disponible, la **repcionista** se pondrá en contacto con un miembro de equipo del preso para revisar la lista de visitas del preso para aprobar la visita.
- d. Notificación a Visitantes: La **Recepcionista** de la entrada de enfrente, es responsable de proveer guías/instrucciones (Adjunto 2) escritas al visitante así como asegurar que el visitante firme el documento de visitantes el adjunto 7. El visitante firmará la notificación en la forma de los visitantes.

La Organización de Comisión (CJ) obliga que se hagan medidas para controlar y prevenir el desarrollo de enfermedades entre presos, personal y visitantes. Una carta (Adjunto 6) se ha creado para avisar a los visitantes del potencial negativo que pueden tener al visitar presos. Esta carta está detrás del registro que firma en la entrada de enfrente. Es requerido que el visitante lea la carta cuando firme para la visita.

- e. Registros del Visitante: Los visitantes están sujetos a que sean registrados y bajo ciertas circunstancias, detenidos y/o arrestados. Refiérase a PS 5510.12 y SPG-5510.02w para exactas especificaciones y circunstancias.

Es la responsabilidad del Recepcionista de asegurar que solo artículos autorizados sean permitidos dentro de la Sala de Visita y solo cuando estos artículos hayan sido cuidadosamente registrados por contrabando. Artículos autorizados son definidos como una cartera pequeña transparente, paneles, peines, monedas o una cantidad razonable de cambio (monedas), artículos de higiene personal, y artículos para proveer cuidado suficiente a bebés como dos (2) botellas con fórmula (biberones), tres (3) pañales, un cambio de ropa exterior, dos (2) frascos de comida de bebé (en tales recipientes de fábrica sellados), y medicamentos necesarios tales como enfermedades de corazón, malfuncionamiento respiratorio, etc.

Artículos no autorizados incluirán pero no son limitados a: cigarrillos, cigarrillos, encendedores, teléfonos celulares, maletín para pañales, carteras grandes, cartas o documentos sin aprobación escrita anteriormente, fotografías, etc. Bolsas de plástico/transparente serán provistas para los artículos del bebé en lugar del maletín de pañales. Se recomienda que artículos no autorizados sean dejados en el carro/coche; sin embargo si esto no es posible, armarios con llave están disponibles en la recepción. Todos los artículos que requieren ser

guardados en los armarios seran minuciosamente revisados por el/la recepcionista antes de colocarlos en los armarios.

Los visitantes no pueden dejar dinero en la sala de visitas, o en la oficina de enfrente para la cuenta de los presos. Todo el dinero deve ser enviado a,

Federal Bureau of Prisons

Numero de Registro del Preso.

Nombre del preso

Post Office Box 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001. Un giro postal es recomendado porque cheques personales seran detenidos por quince dias antes que se le acredite a la cuenta del preso. Los visitantes no tienen permitido recibir o dar algo de valor al preso.

Todos los visitantes seran requeridos que pasen satisfactoriamente a travez del detector de metales. En caso que no sea satisfactorio, un detector manual sera usado.

Visitantes que no pasen el detector de metales y detector manual tendran que abandonar la institucion. Pueden regresar despues que se hallan quitado el metal que causo la faya anterior. El prosesamiento comensara de nuevo. Los visitantes son responsables de pasar el proceso antes de entrar ala institucion. Visitantes con articulos medicos que no puedan ser removidos tendran que tener documentacion apropiada de su doctor.

Si el visitante a pesar de esto no pasa satisfactoriamente el chequeo, la Oficina del Teniente de Operaciones sera contactada para asistir. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA EL VISITANTE SE LE PERMITIRA LA ENTRADA A LA INSTITUCION HASTA QUEL EL/ELLA HAYA PASADO SATISFACTORIAMENTE POR EL DETECTOR DE METALES. LA OFICINA DEL TENIENTE DE OPERACIONES EN CONJUNTO CON EL MIEMBRO OFICIAL DE GUARDIA TOMARAN LA DECISION FINAL.

- f. Constancia de Visitantes: El Recepcionista requerira que cada visitante complete la Forma de Notificacion de Visitantes (BP224) de la Declaracion de Programa, 5267.07 en la area de la entrada de enfrente y llevar esta forma al oficial de la Sala de Visita, el cual asegurara que este propiamente completado y firmado. El oficial de la Sala de Visita remitira este documento a la Oficina de Investigaciones (SIS).
- g. Registros al azar: Todos los visitantes al preso, social y legal, visitas oficiales, contratistas y voluntarios estan sujetas a ser registrados.

Registros tienen que ser conducidas por un personla de el mismo sexo y consiste que la persona presionaran las manos en la ropa del visitante para determinar si hay objetos presentes prohibidos. Cuando se es posible el personal conducira el registro en areas donde otros visitantes y presos no observen.

Un metodo de seleccion al azar se tiene que establecer y documentar cada dia antes de que un visitante sea registrado. El/La recepcionista mantendra la contabilidad en el libro con el proposito de documentar el metodo de seleccionado. Cuando el recepcionista comience su turno, el/ ella se pondra en contacto con el teniente de operaciones, o el teniente de actividades y le notificaran el metodo de seleccion documentada en el libro de contabilidad. En adiccion, el/la recepcionista le notificara al teniente de un grupo grande o extraordinario de visitantes, contratistas o voluntarios esperados. El teniente usara esta informacion proporcionada por el recepsionista para determinar el metodo de seleccion de el dia. El recepcionista se pondra en contacto con el oficial del porton de atras y le notificara a el/ ella de el metodo seleccionado y los dos usaran el mismo metodo seleccionado. Este metodo se usara por un periodo de 24 horas (7:00 a.m. a 7:00 a.m.) Hasta el comienso de el siguiente dia por el recepsinista y el oficial de el porton de atras.

Excepto cuando el metodo de seleccion al azar son todos “visitantes,” se recomienda una seleccion predeterminada que incluyan los siguientes numeros entre uno y diez:

- X “Cada tercer visitante.”
- X “Registrar cuatro, saltar dos.”
- X “:Registrar dos, saltar cuatro, registrar tres, saltar cuatro.”

El personal no podra registrar a los visitantes fuera de la seleccion predeterminada amenos, que tenga una sospecha razonable que indique que el visitante posiblemente este envuelto en actividades o objetos prohibidos y almenos que todos los requerimientos ordenados por P5510.12 esten presentes.

Registros al personal estan prohibidos por el acuerdo entre la Agencia y Concilio de Prisiones locales fechada Noviembre 8, 2007. El proposito de este memorando esta limitada a los visitantes de el preso.

Visitantes menores de 18 anos de edad no seran registrados como parte de del registro al azar diario.

- h. Codigo de Vestir del Visitante: El **Recepcionista** de la entrada de enfrente es responsable de asegurar que todos los visitantes esten vestidos apropiadamente antes de que se le permita la entrada a la Sala de Visitas. Atuendo inapropiado es considerado: ropa transparente; ropa sin tirantes; faldas, vestidos, y pantalones cortos que esten a cuatro (4) pulgadas mas arriba de la rodilla; aberturas en faldas y vestidos las cuales revelen partes intimas del cuerpo; camisetas con inscripciones obscenas; blusas escotadas; o carencia obvia de ropa interior. En resume, toda vestimenta usada por el visitante debe de ser de buen gusto en todo momento.

Cuando el atuendo apropiado es cuestionable, la Oficina del Teniente de Operaciones sera notificada y tomara la decision final en conjunto con el miembro Oficial de Guardia. Negacion/RECHAZO de la visita debido al atuendo inapropiado sera documentada via nota y colocada en el archivo central del preso.

- i. Es la responsabilidad del los Oficiales de la Sala de Visitas asegurar que las reglas de visita sean reforzadas como lineadas por las reglas del Bureau de Prisiones y que visitas sean conducidas en una manera tranquila, ordenada, y dignificada. Observacion directa no es requerida todo el tiempo, pero los oficiales se moveran y constantemente observaran las areas de visita general. Los oficiales pondran atencion estricta para asegurar que articulos no se pasen de preso al visitante. Un registro visual de cada preso es reguerida al comienso y al termino de cada visita. Este proceso es para reducir la posibilidad de introducir contrabando a la institucion por la Sala de Visita. Todos los presos son sujetos a un registro con el detector de metales al termino de la visita. Escudrinadas se conducen fuera de la visita y en privado.

16. **VISITAS AL CAMPO DEL MCFP:** Las visitas al campo seran permitidas durante las horas de 9:00 a.m. a 3:30 p.m., Sabados, Domingos, y dias festivos nacionales.

- a. **Ubicacion:** Las visitas seran hechas en la plataforma de concreto, el area marcada adyacente a la plataforma de concreto, y el area de juego, y dentro del edificio de propositos multiples. No habra visitas fuera de estas areas designadas.
- b. **Procesamiento de Visitantes:** Visitantes deseando visitar presos en el campo de presos se reportaran primero al **repcionista** en la entrada de la institucion. Todos los visitantes seran procesados y completaran la Forma de Notificacion Para Visitantes BP224). Cada visitante sera identificado y puesto en el programa ACES de la computadora para Visitas. Visitantes seran registrados al principio y termino de las visitas por el oficial del campo en el diario de visitas.

La **repcionista** en la entrada de la institucion le pondra una estampa sobre la mano del visitante durante el procesamiento y le avisara al Oficial del Campo del numero de visitantes presentes. A llegar al campo, el Oficial del Campo hara un chequeo de la mano con luz negra para asegurar que es la propia persona que fue procesada. Cuandao se concluye la visita, el Oficial del Campo le avisara al Oficial de la Torre numero uno (1), el numero de visitantes regresando a la plaza de estacionamiento.

- c. **Propiedad Autorizada:** Esta prohibido que los presos acepten propiedad (incluyendo articulos de alimento no comprados en las maquinas de ventas). Maquinas de ventas estan disponibles para uso de los visitantes y presos. Los presos no estan autorisados a manter dinero o cambio. Presos, durante la visita, no se les permitira comer comida de la carreta de comida. No se guardara o mantendra comida en el Campo para comerse despues. La **repcionista** es

responsable de proveer guías escritas al visitante (Ajusto 3, Reglas de Visitas del Campo).

Una bolsa o cartera pequeña y transparente puede ser llevada dentro de la Sala de Visita por los visitantes para llevar monedas autorizadas. Bolsa de pañales no están autorizadas; sin embargo, artículos necesarios y esenciales para el bebé puede ser llevado a la Sala de Visita en una bolsa transparente. Bolsas grandes y otros artículos deben ser asegurados en el vehículo del visitante. Sin embargo, cuando esto no es posible, aquellos artículos deben ser guardados en los armarios provistos.

- d. Atuendo: Los presos que reciban a los visitantes estarán vestidos con ropa de la institución. Los visitantes demostrarán apropiada vestimenta como se detalla en la Sección 15.g.
- e. Servicios Religiosos: Los visitantes pueden atender a los servicios religiosos del campo con los presos mientras estén visitando. Los servicios son conducidos por el Capellán de la Institución en el Edificio de Entrenamiento. El servicio protestante comienza a las 9:30 a.m. y la misa Católica Romana comienza a las 3:00 p.m. los Sábados.

17. **PENALIDAD POR VIOLACIONES A LA SALA DE VISITA:** El derecho de tener visitas futuras puede ser negado a cualquiera que trate de abusar de las reglas de visita. Acciones ilegales serán referidas a la propia agencia federal para proceso/sanción.

DEFINICION DE EQUIPO DE UNIDAD: Gerente de Unidad, Gerente de Caso, Consejero, Secretaria.

**CENTRO MEDICO PARA PRESOS FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS
SPRINGFIELD, MISSOURI**

REGLAS Y REGLAMENTOS DE LA SALA DE VISITA:

Los siguientes directivos han sido establecidos para proveer una oportunidad de visita dentro de los confines del Centro Medico Para Presos Federales de los Estados Unidos en una manera segura y ordenada. Han sido formuladas de manera que los privilegios de visita puedan continuar siendo una parte integral y productiva de la operacion de la institucion y la adaptacion del preso. Preguntas concernientes a estos directivos deben ser dirigidas al Recepcionista, o Oficiales de la Sala de Visita.

1. La Recepcionista/Oficial de la entrada de enfrente es responsable de identificar todos los visitantes de la institucion. Todos los visitantes deben tener indentificacion apropiada con foto como la licencia de manejar, o identificacion otorgada por el estado. Los visitantes no se les dejara entrar al institucion sin identificacion apropiada. Preguntas concernientes a estos directivos deben se dirigidas al teniente de operaciones o al IDO.
2. Se requiere que los visitantes esten vestidos apropiadamente. Atuendo inapropiado es definido como ropa transparente; vestidos sin tirantes; faldas, vestidos, o pantalones cortos que esten mas arriba que cuatro (4) pulgadas de la rodilla; abreduras en la falda o vestidos que revelen partes intimas del cuerpo; camisetas con inscripciones obscenas; vestidos o blusas escotadas; o carencia obvia de ropa interior. Camisetas con logos inapropiados, pantalones color kakhi o camisas. Abrigos o chamarras no seran permitidos en el cuarto de visitas. En sumario , toda ropa puesta por el visitante debe tener buen gusto todo el tiempo.
3. Se espera que los presos y visitantes se comported de manera apropiada. Contactos personales dentro de los limites de buen gusto, tales como darse la mano, besarse, y abrazarse sera permitido solamente cuando el preso y visitante se encuentren e inmediatamente antes de la despedida. Ninguna violacion en esta area sera tolerada. Accion apropiada y necesaria sera tomada si ocurren violaciones.
4. Los ninos son la responsabilidad de sus padres y se quedaran con sus padres dentro de la Sala de Visita. No se les permite rondar por la Sala de Visita o molestar a otros visitantes. No se le permitira al preso resevir algo de valor o el visitante tampoco resevir nada.
5. Visitantes con bebes **NO SE LES SERA PERMITIDO** llevar un maletin con panales dentro de la Sala de Visita. Una bolsa transparente de plastico sera provista para llevar los articulos necesarios para el cuidado suficiente del nino. Los articulos permitidos estan limitados a dos (2) botellas/biberones (con formula), tres (3) panales, un (1) cambio de ropa exterior, una cobija, una bolsa clara para los wipers y dos (2) frascos de comida para bebe (deben estar en recipientes con sello de fabrica sellados).
6. Abrigos (atuendos externos) y sombreros seran dejados en los armarios con llave en la recepcion y no se permiten en la Sala de Visita; sin embargo, el Centro Medico no asume responsabilidad por la perdida o robo de los articulos. Despues que los atuendos externos son dejados en el perchero provisto, a los visitantes no les sera permitido recoger/recobrar ningun articulo de los atuendos/abrigos.
7. Visitantes seran solamente permitido llevar a la Sala de Visita una cartera transparente perquena de 4 x 8 pulgadas, pañuelo, peine, cambio, o rasonable cantidad de dinero, productos higienicos femeninos,

targeta de identificación, y medicamentos necesarios tal como medicina para enfermedades del corazón, respiratorios, etc. Goma de masticar, yaves de carro, todo producto de tabaco, teléfono celular, fotos, cartas o notas no son permitidos en el cuarto de visitas.

8. Presos están permitidos llevar solamente los siguientes artículos a la Sala de Visita: pañuelo, peine, aro de matrimonio, y anteojos de receta médica. Medicina recetada por el doctor tal como (i.e. nitro) debe ser dejada con el oficial de visitas. Los presos no están permitidos llevar artículos alimenticios, cartas, fotos, etc. de la Sala de Visita a la institución. Presos no deben compartir cosas de comida con los visitantes, o comprar cosas de los maquinas. Visitantes pueden comprar cosas de las maquinas para el preso para su consumo individual.
9. La Sala de Visita del Centro Médico Para Presos Federales está cerrada los Martes y Miércoles. Visitas especiales para esos días deben ser arregladas a través del Guarente del Caso del preso. Las horas de visita son de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Presos están permitidos ocho (8) puntos al mes. Las visitas en los días de semana se cuentan como un punto; sin embargo Sábados, Domingos, o días festivos se cuentan como dos **puntos, con la excepción de el día de Acción de gracias, Navidad, Y Año Nuevo. No se les descontarán puntos en estos tres días festivos.** Visitas de clero y legales no se cuentan contra los puntos permitidos mensualmente al preso. Las visitas de clero están limitadas a dos horas de duración. **Visitas Especiales** o adicionales deben ser aprobadas por lo menos con una semana de anticipación por el Equipo de Unidad. El cumplimiento de la documentación necesaria es responsabilidad del preso interesado. Procesamiento de visitantes en la institución principal se detendrán temporalmente a las 9:30 a.m. Los fines de semana y días festivos hasta las 10:00 a.m., o cuando la cuenta se aclare.
10. Tres visitantes adultos por preso son permitidos a cualquier momento. Si más de tres adultos llegan a visitar pueden esperar en la entrada de enfrente y cambiar lugares con los que estén en la sala de visitas. Si es necesario reducir el número de adultos en la sala de visitas los oficiales lo pueden reducir. En ningún momento abra más de seis (6) visitantes por preso.
11. Cuando no hay asientos adicionales disponibles en la Sala de Visita, aquellos presos que tengan visitantes locales (dentro de 25 millas de radio de la institución) y hayan visitado por largo tiempo, terminarán sus visitas para proveer espacio para los visitantes de fuera de la ciudad.
12. Abogados privados y oficiales consulares son permitidos llevar maletines dentro de la Sala de Visita; sin embargo, estos maletines son sujetos a inspección por el oficial de la entrada de enfrente antes de entrar.
13. Un preso que desee mostrar documentos legales a su abogado deberá enviarlos por correo antes de su visita. En situaciones cuando el preso tenga una fecha límite/tope, el preso debe hacer que un miembro del Equipo de unidad selle los documentos legales en un sobre y los lleve a la Sala de Visita cuando el abogado llegue. El preso hará estos arreglos antes de reportarse a la Sala de Visita. Estos documentos legales serán nuevamente inspeccionados por contrabando a la terminación de la visita y al regreso del preso a su unidad. Un miembro del Equipo de Unidad irá a la Sala de Visita a recoger los documentos y los regresará al preso. Ningún documento legal será traído a la Sala a antes de ser registrado.
14. Gravadoras de cintas pueden ser usadas por los abogados, con aprobación anticipada por escrito del Guardian. El uso será en conformidad con la Bureau de Prision, Declaración del Programa 1315.07, fechado 11-05-99, titulado **Actividades Legales del Preso**. Vea Sección 543.13, @e@. El anexo de la Sala de Visita se usará en estas circunstancias.

15. Cualquier pregunta hecha por visitantes concerniente a un preso sera dirigida al Equipo de Unidad del preso. El preso puede darle a los visitantes los nombres de los miembros de su Equipo de Unidad.
16. Visitantes que muestren evidencia de uso reciente de intoxicantes o desarrollen un comportamiento inapropiado no se les permitira la entrada.
17. Visitantes no dejaran dinero en la Sala de Visita o la entrada de enfrente para credito en la cuenta del preso. Todo dinero debe ser enviado por correo al preso. Es recomendable enviar un giro postal debido a que cheques personales seran detenidos por quince (15) dias antes que sean acreditados a la cuenta del preso.
18. Visitantes visitaran solamente con el preso, el cual su nombre aparezca en la lista de visita.
19. **AVISO: ES UN CRIMEN FEDERAL TRAER DENTRO DE LA PROPIEDAD DE LA INSTITUCION, CUALQUIER ARMA, INTOXICANTES, DROGAS, O OTRO CONTRABANDO. TITULO 18, CODIGO U.S., SECCION 1791, PROVEE UNA PENA DE ENCARCELAMIENTO DE NO MAS DE VEINTE ANOS, UNA MULTA DE NO MAS DE \$250,000, O AMBAS, A LA PERSONA QUE PROVEA, O ATENTE PROVEER, A UN PRESO DE CUALQUIER COSA QUE SEA SIN EL CONOCIMIENTO O CONSENTIMIENTO DEL GUARDIAN. TODAS LAS PERSONAS QUE ENTREN DENTRO DE ESTAS PROPIEDADES ESTAN SUJETAS A SER REGISTRADOS DE RUTINA DE SU PERSONA, PROPIEDAD (INCLUSIVE VEHICULOS), Y PAQUETES. EL GUARDIAN, CON UNA RAZONABLE SOSPECHA QUE UNA PERSONA PUEDA ESTAR INTRODUCIENDO CONTRABANDO O DEMOSTRANDO ACCIONES QUE PUEDA DE ALGUNA MANERA PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCION O BUEN ORDEN, PUEDE REQUERIR DE LA PERSONA, COMO UN PREREQUISITO DE ENTRADA, QUE SE SOMETA A SER ESCULCADA VISUAL, ESCULCADA DE TANTO, ANALISIS DE ORINA (BAJO VIGILENCIA), PRUEBA RESPIRATORIA, U OTRA PRUEBA COMPARABLE. EL VISITANTE TIENE LA OPCION DE RECHAZAR CUALQUIERA DE LAS REGISTROS, O PRUEBAS, O PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA, CON EL RESULTADO QUE NO SE LE PERMITIRA LA ENTRADA A LA INSTITUCION.**
20. La violacion de cualquiera de las reglas establecidas anteriormente puede resultar en la terminacion de los privilegios de visita, o sancionamiento, si es apropiado.
21. La direccion para El Centro Medico Para Presos Federales de los Estados Unidos es 1900 W. Sunshine Springfield, Missouri 65807, numero de telefono 417-862-7041. El Centro Medico para Presos Federales esta ubicado al oeste de la ciudad de Springfield, Missouri, en la esquina de las calles Sunshine y Kansas Expressway. Visitantes que viajen al Centro Medico a travez de la carretera 60 U.S. tomaran el intercambio de calles en Kansas Expressway con rumbo al norte en Kansas Expressway aproximadamente tres (3) millas. La carretera Interestatal 44 esta aproximadamente seis (6) millas al norte del Centro Medico en Kansas Expressway. Visitantes que lleguen por la carretera Interestatal 44 tomaran el intercambio en Kansas Expressway con rumbo al sur para llegar a la institucion. Los numeros de telefono para transportacion local para la Institucion y de la Institucion, Yellow Cab 417-862-5511, y Metropolitan City Cab 417-865-7700.

**CENTRO MEDICO PARA PRESOS FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS
SPRINGFIELD, MISSOURI**

REGLAS DE VISITA EN EL CAMPO:

Los siguientes guias se han establecidas para proveer una oportunidad para visitar dentro de el Campo del Centro Medico Para Presos Federales de los Estados Unidos en una manera segura y ordenada. Se han hecho formuladas para que privilegios de visita contiuen sean productivas y una parte intrega de la operacion de la institucion y el ajuste del preso. Preguntas concerniente a estas guias deben ser dirijidas al Oficial de la Sala de Visita.

1. El Oficial de la visita en el Campo asegura que todos los visitantes esten vestidos apropiadamente. Atuendo inapropiado es definido como ropa transparente; ropa sin tirantes; faldas, vestidos, y pantalones cortos que esten cuatro (4) pulgadas mas arriba de la rodilla; aberturas en faldas y vestidos las cuales revelen partes intimas del cuerpo; camisetas con inscripciones obscenas; blusas escotadas; o carencia obvia de ropa interior.
2. Se espera que los presos y visitantes se conduzcan en una manera apropiada. Contactos personales dentro de los limites de buen gusto, tales como darse la mano, besarse, y abrazarse sera permitido solamente cuando el preso y el visitante se encuentren e inmediatamente antes de la despedida. Ninguna violacion en esta area sera tolerada. Violaciones en esta area no seran toledadas. Accion apropiada y necesaria sera tomada si ocurren violaciones.
3. Los ninos son la responsabilidad de sus padres y se quedaran con sus padres dentro la area de visita. No se les permite rondar por la area de visita o molestar a otros visitantes.
4. Visitantes con bebes **NO SE LES SERA PERMITIDO** llevar un maletin con panales dentro la area de visita. Sin embargo, articulos necasarios para el cuidado del nino se pueden cargar en una bolsa transparente de plastico. Los articulos permitidos estan limitados a dos (2) botellas, tres (3) panales, un (1) cambio de ropa exterior, y dos (2) frascos de comida de bebe (deben estar en recipientes con sello de fabrica-sellados).
5. Visitantes seran solamente permitido llevar a la Sala de Visita una cartera transparente pequena, pañuelo, peine, moneda, o cantidad razonable de cambio (monedas, articulos de higiene femenino, tarjetas de identificacion, y medicinas necesarias inmediatas, tales como enfermedades del corazon, malfuncionamiento respiratorio, etc. Billeteras son permitidas en la Sala de Visita.
6. Presos estan permitido llevar solamente los siguientes articulos a la area de visita: pañuelo, peine, aro de matrimonio, y anteojos de receta medica. Los presos no estan permitidos llevar cartas, fotos, etc., de la area de visita a la vivienda del Campo, con la excepcion de fotos tomados en la area de visita comprados con boletos del preso.
7. El horario de visitas en el Campo son de 9:00 a.m. a 3:30 p.m., Sabados, Domingos, y dias festivos. Visitas adicionales o Visitas Especiales deben ser aprovadas por lo menos con una semana de anticipacion por el Equipo de unidad del preso. El cumplimiento de la documentacion necesaria es responsabilidad del preso interesado. Procesamiento de visitas para el campo no se suspenderan al menos que el teniente de operaciones considere que hay una emergencia en la institucion.
8. Cuando no hay asientos adicionales disponibles en la area de visita, aquellos presos que tengan visitantes locales (dentro de 25 millas de radio de la institucion) y hayan visitado por largo tiempo, terminaran sus visitas para proveer espacio para los visitantes de afuera de la ciudad.
9. Abogados privados y oficiales consulares son permitidos llevar maletines dentro la area de visita; sin embargo, estos maletines son sujetos a inspeccion por el Oficial de Visita antes de la entrada.
10. Un preso que desee mostrar documentos legales a su abogado deberan ser enviados por correo antes de su visita. En situaciones cuando el preso tenga una fecha limite/tope, el preso debe hacer que un miembro del Equipo de Unidad selle los documentos legales en un sobre y los lleve a la sala de visita cuando el abogado

llegue. El preso hara estos arreglos antes de reportarse a la area de visita. Estos documentos legales seran nuevamente inspeccionados por contrabando a la terminacion de la visita y al regreso del preso a su unidad. Un miembro del Equipo de Unidad del preso ira a la area de visita a recoger los documentos y los regresara al preso. Ningun documento legal sera traído por al cuarto designado para registros.

11. Gravadoras de cintas pueden ser usadas por los abogados, con aprobacion anticipada por escrito del Guardia. El uso sera en conformidad con la Bureau de Prision, Declaracion del Programa 1315.07, fechada 11-05-99, titulado Actividades Legales del Preso. Vea Seccion 543.13, e e.
12. Cualquier pregunta hecha por visitantes concerniente a un preso, sera dirigida al Equipo de Unidad del preso. El preso puede darle a los visitantes los nombres de los miembros de su Equipo de Unidad.
13. Visitantes que muestren evidencia de uso reciente de intoxicante o desarrollen un compartamiento inapropiado no les sera permitida la entrada.
14. Visitantes no dejaran dinero en la area de visita o la entrada de enfrente para credito en la cuenta del preso. Todo dinero deber ser enviado por correo al preso. Un giro postal es recomendad debido a que los cheques personales seran retenidos por quince (15) dias antes que sean acreditados en la cuenta del preso.
15. Visitantes visitaran solamente con el preso, el cual su nombre aparezca en la lista de visita.
16. **AVISO: ES UN CRIMEN FEDERAL TRAER DENTRO DE LA PROPIEDAD DE LA INSTITUCION, CUALQUIER ARMA, INTOXICANTES, DROGAS, O OTRO CONTRABANDO TITULO 18, CODIGO U.S., SECCION 1791, PROVEE UNA PENA DE ENCARCELAMIENTO DE NO MAS DE VEINTE ANOS, UNA MULTA DE NO MAS DE \$250.000, O AMBAS, A LA PERSONA QUE PROVEA, O ITENTE PROVEER, A UN PRESO DE CUALQUIER COSA QUE SEA SIN EL CONOCIMIENTO O CONSENTIMIENTO DEL GUARDIAN. TODAS LAS PERSONAS QUE ENTREN DENTRO DE ESTAS PROPIEDADES ESTAN SUJETAS A SER REGISTRADAS DE RUTINA DE SU PERSONA, PROPIEDAD (INCLUSIVE VEHICLULOS), Y PAQUETES. ELGUARDIA, CON UNA RAZONABLE SOSPECHA QUE UNA PERSONA PUEDA ESTAR INTRODUCIENDO CONTRABANDO O DEMONSTRANDO ACCIONES QUE PUEDA DE ALGUNA MANERA PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCION, SEGURIDAD, O BUEN ORDEN, PUEDE REQUERIR DE LA PERSONA, COMO UN PREREQUISITO DE ENTRADA, QUE SE SOMENTA A SER REGISTRADA VISUAL, ESCULCADA, ANALISIS DE ORINA (BAJO VIGILANCIA), PRUEBA RESPIRATORIA, O OTRA PRUEBA COMPARABLE, EL VISITANTE TIENE LA OPCION DE RECHAZAR CUALQUIERA DE LOS REGISTROS O PRUEBAS, Y PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA, CON EL RESULTADO QUE AL VISITANTE NO LE SERA PERMITIDA LA ENTRADA A LA INSTITUCION.**
17. La violacion de cualquiera de las reglas establecidas anteriormente, puede resultar en la terminacion de los privilegios de visita, o sancionamiento, si es apropiado.
18. La Direccion del Centro Medico es 1900 W. Sunshine Springfield Missouri 65807, numero de telefono 417-862-704. El Centro Medico Para Presos Federales de los Estados Unidos esta ubicado al oeste de la ciudad de Springfield, Missouri, en la esquina de la calles Sunshine y Kansas Expressway. Visitantes que viajen al Centro Medico a travez de la carretera 60 U.S. tomaran el intercambio de calles en Kansas Expressway con rumbo al norte en Kansas Expressway aproximamente tres (3) millas. La Interstatal 44 esta aproximadamente seis (6) millas al norte del Centro Medico en Kansas Expressway. Visitantes que lleguen por la Interstate 44, tomaran el intercambio en Kansas Expressway con rumbo al sur pare llegar a la institucion. Numeros de telefono para transportacion local de la institucion y para la institucion son, Yellow Cab 417-862-5511, y Metropolitan City Cab 417-865-7700.

CENTRO MEDICO PARA PRESOS FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS
SPRINGFIELD, MISSOURI

FECHA:

DE PARTE DE:

PARA: _____, GUARDIAN

SUJETO: VISITA A PIE DE CAMA - NOMBRE DE PRESO: _____

NUMERO DE REGISTRO: _____

Los individuos apuntados abajo han sido aprobados para visitar Mes/Dia/Ano , de aproximadamente 9:00 a.m. a 10:30 a.m. y 1:00 p.m. a 3:00 p.m. La visita sera conducida en la Cuadra y el Equipo de Unidad va proveear los servicios necesarios para facilitar y supervisar la visita.

<u>NOMBRE DE VISITANTES</u>	<u>RELACION</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Si tiene preguntas o concernires, favor comuniquese con el Equipo de Unidad ala extension_____.

- cc: Supervisor de la Sala de Visita
Entrada de enfrente
Centro de Control
Oficial Encargado de la Cuadra
Consejero de la Unidad
Teniente de Operaciones

**CENTRO MEDICO PARA PRESOS FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS
SPRINGFIELD, MISSOURI**

FECHA:

DE PARTE DE: Gerente de Unidad

PARA: _____, GUARDIAN

SUJETO: Visitas en el Hospital de la Comunidad - Nombre de Preso: _____
Numero de Preso: _____

La Unidad de Equipo (MED-SURG) del Hospital recomienda aprohovarse visitas para el preso nombrado mientras este en _____(hospital). Este preso se ha puesto en la lista de enfermos serios/criticos. El tiene _____ (anos de edad) y tiene libertad el dia ____ por medio de _____. No es considerado problematico supuesto a manejo administrativo no riesgo de escape. No tiene historia de violencia. Ha mantenido buena conducta.

Los visitantes seran:

La visita ocurrira _____(fecha).

Las horas de visita seran _____(tiempo).

Miembros de la familia reconocen que se tiene que reportar al Centro Medico par ser procesados. No se anticipan problemas con esta visita. Si tiene alguna pregunta, favor de comunicarse a la extension _____.

APROBADO/NEGADO: _____

GUARDIAN

cc: Supervisor de la Sala de Visita
Entrada de enfrente
Centro de Control
Oficial Encargado de la Cuadra
Departamento de Enfermeria
Oficina del Capitan
Consejeros de Unidad
Archivo Central



Date

Estimado Visitante:

La mision del Centro Medico de Springfield es provear los servicios medicos necesarios, dental y mental para presos por personal profesional consistente con medidas aceptables de la comunidad. Nuestro HHbjetivo es provear el ambiente mas seguro para hacer estos servicios.

Esta carta sigue recomendaciones reconocidos en la comunidad de servicios de salud civiles. Es muy importante seguir estas guias en el Centro Medico para la proteccion y salud del personal, presos, y la comunidad circular, o puede tener serias consecuencias ala comunidad.

Cuando haga planes de atender a la Sala de Visita en el USMCFP, Springfield, favor de tener en mente si Usted o algun nino estan esperimentando sintomas de enfermedad, a lo siguiente, hay posibilidad que se le pida suspender su visita.

- * Fiebre (alta de mas de 100 grados)
- * Infeccion del ojo o enfermedad es de la piel
- * Resfriados
- * Diarrea
- * Vomito
- * Infeccion estreptococo como estreptococo de la garganta
- * Reciente exposicion de alguna enfermedad infecciosa como sarampion, papera, o varicela.

Gracias por su coperacion en ayudarnos a continuar y proveer el mejor tratamiento medico posible.

Sinceramente,

Juan D. Castillo
Guadian

**CENTRO MEDICO PARA PRESOS FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS
SPRINGFIELD, MISSOURI**

SUJETO: CONSTANCIA PARA EL VISITANTE DE LAS REGLAS DE VISITA Y DIRECCIONES.

Yo he recibido de el personal de la institucion, una copia de las reglas de visita y direcciones de transportacion para el Centro Medico para Presos Federales.

NOMBRE DEL PRESO _____

NUMERO DE REGISTRO _____

APELLIDO DEL VISITANTE

PRIMER NOMBRE

FIRMA _____