



**U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE
FEDERAL BUREAU OF PRISONS
FEDERAL MEDICAL CENTER
FORT WORTH, TEXAS 76119**

NUMBER: FTW 5267.09(B)

DATE: octubre 14, 2021

SUBJECT: Regulaciones de Visita

SUPLEMENTO DE LA INSTITUCION

1. **PROPOSITO Y ACCION:** El propósito de este Suplemento es implementar la Declaración del Programa con respecto a Las Regulaciones de Visitas. Este Suplemento de la Institución debe leerse junto con la Declaración del Programa que rige para una comprensión completa de todas las regulaciones aplicables.
2. **RESUMEN DE CAMBIOS:**
 - A. Estándares referenciados.
 - B. Visitación agregada sujeta a cambios en las Operaciones de Modificación Institucional.
 - C. Tiempo de visita actualizado del abogado de la cárcel.
 - D. Agregado o trabajador social para contactar al Capitán para orientación cuando el preso está en el Hospital Local.
 - E. Responsabilidades adicionales para casos de víctimas / testigos, reclusos de WITSEC, requisitos de la Ley Walsh y visitas PVS.
 - F. Todos los medicamentos actualizados necesarios por innato deben dejarse con el oficial de la sala de visitas.
 - G. Se cambió el nombre de Warden.
 - H. Servicios de taxi agregados.
3. **DIRECTIVAS AFECTADAS:**
 - A. **Directiva Referenciada:**

Declaración de Programa 5267.09, Regulaciones de Visitas,
fecha diciembre 10, 2015

Declaración de Programa 5510.15, Búsqueda, detención o arresto de visitantes en los terrenos e instalaciones de la Oficina, fecha julio 17, 2013

B. Directiva Derogada:

Suplemento de Institución FTW 5267.09(A), Regulaciones de Visitas, fecha marzo 28, 2018

4. **REFERENCIAS PARA LAS REGLAS DE CORRECCION:** 5-ACI-2E-03, 5-ACI-4A-21, 5-ACI-5A-01, 5-ACI-7D-14, 5-ACI-7D-15, 5-ACI-7D-17, 5-ACI-7D-19, 5-ACI-7D-21, 5-ACI-7D-22

5. **DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS:**

A. Horario para la Visita:

- 1) Sala de Visitas Principal: Los horarios de visita regulares en la Sala de Visitas Principal son de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., los sabados, domingos, lunes y daís festivos federales.

En un esfuerzo para acomodar el gran volumen de visitantes, se utilizará una rotación par e impar para cada día, los dias de fin de semana y dias festivos. Esta rotación es basada en el quinto digito del Numero de Registro del recluso y esta sera conducido de la siguiente forma:

abril 15 - Octubre 14	octubre 15 - Abril 14
Horario:	Horario:
Sabado: Nones	Sabado: Pares
Domingo: Pares	Domingo: Nones
Dias Feriados: AM – Impar PM – Par	Dias Feriados: AM – Par PM – Impar

Cada 15 de abril y 15 de octubre, el horario de fin de semana se alternará como se indicó anteriormente. Esto permitirá un acceso justo y equitativo a las visitas durante todo el año. Por favor entienda que el horario de visitas durante los dias festivos **no alternará**, permanecera igual durante todo el año.

** El horario de visitas está sujeto a cambios en las operaciones institucionales modificadas **

- 2) Unidad de la Cárcel: El horario de visita para los reclusos asignados a la Unidad de la Cárcel será de acuerdo a el quinto digito del Numero de

Registro. El horario de visitas en la mañana sera de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. Visitas en la tarde serán de 12:30 p.m. a 3:30 p.m. Horario de visitas en la Unidad de la Cárcel sera como sigue:

domingo	impar - mañana.	par - tarde
lunes	par - mañana.	impar - tarde
martes	no visitas	
miercoles	no visitas	
jueves	impar - mañana	par - tarde
viernes	par - mañana	impar - tarde
sabado	par - mañana	impar - tarde

Las visitas para los reclusos asignados a la Unidad de la Cárcel estaran limitadas a miembros de la familia inmediata. Familia inmediata se define como: madre, padre, padrastos, hermanos o hermanas, esposas e hijos y matrimonios del mismo sexo. Un visitante no podra visitar dos reclusos a la misma vez, y el recluso no tendra mas de dos adultos al mismo tiempo durante la visita. Los niños pueden acompañar a los visitantes adultos siempre que solo se se ocupen dos asientos. Máximo de cuatro visitantes por recluso. La Lista de Visitantes sera puesta en la computadora el proximo dia de trabajo regular. Los reclusos de la carcel podran recibir hasta tres visitas a la semana. Debido al espacio limitado en la Sala de Visitas de la Unidad de la Cárcel, solo se permitirán 15 visitantes adultos dentro de la habitación a la vez. La capacidad de la Sala de Visita de la Unidad de la Cárcel es de 49 personas.

Visitas de Abogado par reclusos en la cárcel: Los abogados pueden visitar a los reclusos asignados a la Unidad de la Cárcel cinco días a la semana de 8:00 a.m. – 4:00 p.m. Las visitas se llevarán a cabo en las Salas Legales de Visitas de la Cárcel. Si ambas habitaciones se encuentran en uso se utilizará la Sala de Visitas de la Cárcel. Se pueden agendar visitas especiales fuera del horario normal de visitas comunicándose con el Consejero Correccional de la Cárcel. Consulte los Suplementos de la Institución 7331.04(E), Reclusos Antes del Jucio, para más información.

- 3) Unidad de Lubbock: Las horas de visitas para los reclusos asignados a la Unidad de Lubbock seran lo siguiente:

domingo	8:00 a.m. a 10:00 a.m. 1:00 p.m. a 3:00 p.m.
lunes	8:00 a.m. a 10:00 a.m. 1:00 p.m. a 3:00 p.m.
sabado	8:00 a.m. a 10:00 a.m. 1:00 p.m. a 3:00 p.m.

Este horario permite a los reclusos asignados médicamente que están aprobados para visitar en la Unidad de Lubbock amplias oportunidades de visita mientras abordan las preocupaciones médicas del recluso y aseguran el funcionamiento ordenado de la unidad. La seguridad y protección de la institución tiene prioridad sobre el programa de vistas. El Programa de Visita y el horario de visitas pueden ajustarse y/o cancelarse en cualquier momento para mantener el funcionamiento seguro y ordenado de la institución. Debido al espacio limitado y las preocupaciones de seguridad en la Unidad de Lubbock, solo se permitirá la visita de dos visitantes adultos a la vez.

B. Frecuencia de las Visitas: Las visitas sociales de los reclusos se llevarán a cabo de un sistema de puntos. El primer día de cada mes, cada recluso recibirá nueve puntos de visita. Se deducirá un punto por cada visita entre semana y dos puntos por visitas durante el fin de semana o días festivos. No se pueden transferir puntos al mes siguiente. El Oficial de la Sala de Visitas # 1 es responsable de documentar la hora en que comienza y termina la visita de cada recluso. El tiempo de visita comienza cuando el recluso llega a la Sala de Visitas. El Oficial de la Sala de Visitas # 1 debe monitorear el número de puntos que cada recluso tiene y no permitir visitas cuando se alcance el total máximo de puntos para el mes. Se pueden otorgar puntos de visita adicionales con la aprobación del Alcaide Asociado (Programas). El Ministro de Registro de los reclusos no contará contra el número total de visitas sociales permitidas. En la Sala de Visitas de la institución principal, cada recluso no puede tener más de seis visitantes a la vez, incluir adultos y niños.

C. Responsabilidad:

- 1) Personal a Cargo: El Capitán es responsable por el mantenimiento y asignación de los Oficiales de la Sala de Visitas.
- 2) Preparación de la Lista de Visitantes:
 - a) El Consejero Correccional asignado al recluso será responsable de evaluar la lista de visitantes propuesta presentada por el recluso. Los reclusos completarán un formulario de Lista de Visita (Anexo A), a su llegada a FMC Fort Worth. Los reclusos pueden tener hasta 20 visitantes adultos aprobados. Un recluso solo puede tener un Ministro de Registro en su lista de visitas a la vez. El Ministro de Registro no contará con el número total de visitantes aprobados. Personas de 18 años o mayores de edad se consideran adultos. Las personas entre los 16 y 17 años pueden visitar de acuerdo con la Declaración de Programa de Gobierno. Los visitantes que tengan 16 o 17 años de edad y no están acompañados por un padre o tutor legal debe tener la aprobación por escrito de un padre o tutor legal antes de la visita. Los niños menores de 16 años de edad deben estar

acompañados por sus padres o tutor legal para poder entrar a la institución.

- b) Cualquier adición a la Lista de Visitas requiere la preparación de una nueva lista que contiene los nombres de todos los visitantes aprobados. Las actualizaciones se almacenan automáticamente en el Programa de Visitas disponible para el personal de la Sala de Visitas. El Consejero Correccional pondrá a disposición de cada recluso formularios de Lista de Visitas. El Consejero Correccional notificará al recluso de aquellos visitantes que hayan sido aprobados o rechazados dentro de una semana después de que el recluso presente su Lista de Visitas. Los reclusos deben presentar una solicitud a su Consejero Correccional asignado para realizar cambios en su lista de visitantes. Los reclusos pueden solicitar cambios en cualquier momento.
- c) Es necesario pedir información para que todos los visitantes potenciales incluyan a miembros de la familia inmediata del recluso, utilizando un formulario de Información al Visitante (BP-A629), antes de aprobar una visita. Este formulario también sirve como una autorización para divulgar información. Es la responsabilidad del recluso para enviar por correo el formulario de Información para Visitantes al posible visitante. Estos formularios deben ser llenados y enviados por correo al Consejero Correccional asignado al recluso. Los formularios completados no serán aceptados de ninguna fuente excepto el correo oficial de los U.S. (es decir, no se aceptarán faxes o formularios entregados por el recluso o visitante). El Consejero Correccional asegurará de que la lista de visita inicial (o una anotación de "No se solicitan visitantes" en la lista de visita) se ingresa al Programa de Visitas computarizado, normalmente dentro de los cinco días hábiles posteriores a la llegada del recluso.
- d) El Consejero Correccional proporcionará a cada recluso una copia de las Pautas para Visitantes y las direcciones para el transporte hacia y desde la institución. La lista de visitantes de cada recluso se mantiene en el Archivo Central y una copia se entregara al recluso. La retención de la lista inicial de visitantes en el Archivo Central servirá como un sistema de respaldo para el Programa de Visitas Computarizado. Cuando el Programa de Visitas Computarizado no es accesible por los Oficiales de la Sala de Visitas, el Equipo de la Unidad será contactado para verificar la aprobación de cada visitante del recluso usando la lista de visitantes aprobada del recluso. El Oficial de Sala de Visitas será responsable de mantener un registro preciso de todos los visitantes que entran y salen de la institución usando el Libro de Registro de Visitantes del Recluso para entrar al Programa de Visitas en un momento posterior.

- e) El privilegio normalmente se extenderá a amigos y asociados que tengan una relación establecida antes del confinamiento, a menos que tales visitas puedan crear razonablemente una amenaza a la seguridad y el buen orden de la institución. El Alcaide puede hacer una excepción a la regla de "relación previa", particularmente para los reclusos sin otros visitantes, a menos que tales visitas puedan crear razonablemente una amenaza a la seguridad y el buen orden de la institución.
- f) El Gerente de la Unidad iniciará una recomendación al Alcaide para cualquier excepción a la regla "relación previa". La aprobación para visitantes propuestos será consistente con las sentencias impuestas por la corte que llevan estipulaciones de que un recluso no puede comunicarse con individuos específicos. La aprobación de los visitantes propuestos con condenas penales será revisada por el Gerente de la Unidad y el Alcaide.

3) Identificación de Visitantes y Reclusos:

- a) Los visitantes Oficiales se definen como los visitantes del Departamento de Justicia, Departamento de Estado, y las agencias locales de aplicación de la ley, los miembros del Congreso y Judicial. Después de que el Oficial del Lobby haya determinado que los visitantes no tienen en su poder armas, narcóticos, municiones, cuchillos u otro tipo de contrabando, serán escoltados por el personal a través de la poterna. Al concluir la visita, el personal acompañará a los visitantes a través de la poterna entrada principal y firmarlos fuera de la institución. No se requiere que estos visitantes Oficiales tengan un sello de identificación mediante el uso de una luz negro, sin embargo, se les entregará un gafete de visitante para usar durante la visita en la institución.
- b) Los visitantes Oficiales que no requieren una escolta del personal están debidamente identificados agentes del FBI, agentes de la DEA, Servicio de Alguaciles de EE. UU. (USMS), Oficiales de Libertad Condicional, Funcionarios de Libertad Condicional de los EE. UU., Agentes de la Oficina de Inmigración Y Control de Aduanas y empleados de la Oficina de Prisiones en asuntos oficiales. El Oficial del Lobby mantendrá un registro de las visitas oficiales de cada recluso. El registro incluirá la firma del visitante, el nombre y número de registro del recluso que visitan, y los tiempos de llegada y salida.
- c) El Oficial de Lobby se encarga de identificar a los visitantes, edad 16 y mayor, por el uso de una prueba de identidad válida, como una licencia de conducir válida, una tarjeta de identificación emitida por

el estado, una identificación militar, un pasaporte u otra identificación válida con fotografía emitida por el gobierno. Además, las Tarjetas de Identificación del Consulado Mexicano (Matrícula Consular) no serán aceptadas como forma de identificación para que los visitantes ingresen a la institución. Licencias de conducir extranjeras son consideradas como una forma válida de identificación. Cada visitante, excepto los visitantes Oficiales, deberá completar el BP-A224, formulario de Notificación al Visitante. Todos los visitantes, con la excepción de los niños menores de 16 años de edad, deben mostrar identificación con fotografía antes de que se le permita entrar a la institución. Se solicitará a los abogados que presenten una tarjeta de bar, además de una licencia de conducir estatal válida. El Oficial de Lobby sellará la mano de cada visitante con el sello de luz negra antes de su entrada a la institución.

- d) Los visitantes entregarán una licencia de conducir válida o una identificación válida con fotografía al Oficial del Lobby antes de entrar a la institución. La identificación entregada será recolectada por el Oficial del Lobby. El oficial le dará la identificación al Oficial del Centro de Control, quien lo mantendrá hasta que el Oficial del Centro de Control identifique al visitante y lo despida de la institución.
- e) Todos los reclusos llamados a la Sala de Visitas para una visita deberá presentar su tarjeta de Identificación de Comisario a su llegada a la Sala de Visitas. El Oficial de la Sala de Visitas mantendrá la posesión de la tarjeta de identificación hasta que la visita se termine. Cuando el recluso termina su visita, el Oficial de la Sala de Visitas identificará al recluso usando la tarjeta de identificación antes de permitirle al visitante salir del vestíbulo del Edificio de Administración.
- f) Los reclusos de la Unidad de la Cárcel serán identificados en la Unidad de la Cárcel utilizando las tarjetas de identificación del libro de cama que se mantienen en la Unidad de la Cárcel. El Oficial Visitante de la Cárcel identifica a los reclusos utilizando la fotografía de identificación del recluso pegada en la carpeta de visitas del recluso que se encuentra en la Sala de Visitas de la Cárcel.
- g) Durante el procesamiento de visitantes, a los visitantes se les puede presentar un localizador y se les puede pedir que permanezcan en sus vehículos o en el pabellón en el estacionamiento. El Oficial del Lobby activará el sistema de localizador en el turno del visitante para su procesamiento.

- 4) Visitas Especiales: Un recluso puede recibir una visita especial con la aprobación previa del Gerente de la Unidad. Por lo general, la justificación para la aprobación de dicha visita sería para un pariente que vive a una gran distancia (más de un radio de 300 millas) de la institución y que solo visitaría una o dos veces durante el encarcelamiento de un recluso. Las visitas especiales solo ocurrirán una vez cada 90 días por cada recluso.

Durante las horas de visita, el Oficial de la Sala de Visitas supervisará la visita. Fuera del horario de visita, estas visitas serán supervisadas por un miembro del departamento que organizó la visita. Ministro de Registro, empleadores anteriores o potenciales, patrocinadores y asesores de libertad condicional que estén de visita en esta capacidad requerirá la aprobación del Alcaide.

- 5) Las personas con antecedentes penales: Las solicitudes para tener una aprobación de visita especial o regular con personas con antecedentes penales se evaluarán de forma individual. Si el Equipo de Unidad de un recluso cree que tales visitas serían beneficiosas y constructivas, se tomarán los siguientes procedimientos:

- a) Consultar con el Oficial de Libertad Condicional del visitante propuesto, si bajo supervision
- b) Presentar un memorando con información que justifique la visita a través del Alcaide Asociado (Programas) al Alcaide para aprobación
- c) Si se aprueba, colocar a la persona en la lista de visitantes aprobada

- 6) Voluntarios: Los Voluntarios de la Comunidad brindan un servicio adicional o necesaria a grupos de reclusos. Sin embargo, no podrán ser colocados en la lista de visitas de un recluso.

- 7) Reclusos en AD/DS (Detención Administrativa/Detención de Segregación): Los reclusos de la población general alojados en Detención Administrativa (AD) o Segregación Disciplinaria (DS) visitarán la Sala de Visitas sin Contacto de la Unidad de Vivienda Especial (SHU). Por lo general, estas visitas están restringidas solo a miembros de la familia inmediata. El Oficial de Lobby procesará al visitante de la misma manera que si el visitante estuviera visitando a un recluso en la población general. Una vez que el visitante haya sido autorizado a visitar, será acompañado al Salón de Usos Múltiples de SHU. Los visitantes tendrán una hora para visitar. Después de completar su visita, serán escoltados de regreso al vestíbulo principal.

- 8) Reclusos en Estado de Admisión o Detención: Los visitantes de estos reclusos están restringidas solo a miembros de la familia inmediata. Estos

reclusos no tendrán una lista activa de visita, por lo tanto, un miembro del Equipo de la Unidad del recluso debe ser contactado para la verificación y aprobación del visitante. En el momento de la evaluación de admisión, todos los remanentes completarán un formulario de visita que posteriormente será revisado por el Gerente de la Unidad. La lista de visitas normalmente se cargará en el sistema informático el primer día laboral regular siguiente al día del compromiso.

9) Reclusos en el Hospital Local:

- a) Normalmente no se permitirán visitas mientras un recluso se encuentre en un hospital local. Se pueden hacer excepciones caso por caso, pero generalmente solo se considerarán si un recluso está grave o críticamente enfermo o si el recluso tiene una hospitalización extensa. Todas las solicitudes para visitar mientras un recluso se encuentra en el hospital comunitario se remitirá al Trabajador Social de Servicios de Salud. El Trabajador Social se comunicará con los enlaces del hospital para determinar la naturaleza de la hospitalización.
- b) Si el recluso cumple con los criterios médicos apropiados, el Trabajador Social enviará la solicitud al Capitán para abordar las inquietudes correccionales. Todos los visitantes deben estar en la lista aprobada del recluso o debe ser verificable a través del Informe de Investigación Antesentencia. Sólo los miembros de la familia inmediata o los parientes más cercanos designados serán considerados para las visitas. Si el recluso cumple con los criterios médicos y correccionales, la solicitud será enviada al Trabajador Social a través del Capitán, el Alcaide Asociado (Programas), y el Alcaide para su aprobación final.
- c) Durante las horas fuera de servicio, se contactará al Trabajador Social para verificar la información médica y cualquier consideración previa sobre visitas. El Oficial de Servicio de la Institución (IDO) o el Trabajador Social se comunicará con el Capitán para recibir dirección y/o aprobación. Dado que todas las visitas al hospital deben aprobarse con anticipación, esto sólo debe ocurrir cuando el recluso se encuentra hospitalizado como una emergencia médica.
- d) Una vez que se aprueba una visita al hospital, se notificará al Teniente de Operaciones, Oficial del Lobby, Oficial del Centro de Control, y los oficiales que supervisan el recluso. Además, la Trabajadora Social notificará al Enlace del Hospital, y supervisará la visita.

- e) Una vez aprobada la visita, los visitantes deben reportarse a la institución para su debido procesamiento. El Oficial del Lobby o el Oficial del Centro de Control identificará a los visitantes y se asegurará de que se completen los formularios correspondientes. El formulario Notificación al Visitante será llevado en mano por el visitante al hospital local.
 - f) El Teniente de Operaciones notificará al Oficial Encargado (OIC) en el hospital de la aprobación del visitante y llegada pendiente. El visitante (s) presentará el formulario de Notificación al Visitante al OIC en el hospital a su llegada y el formulario se colocará en las Órdenes de Correos Postal del hospital local junto con el registro diario. Los reclusos de USMS asignados a la Unidad de Cárcel no se les permite recibir visitas, mientras estén bajo la supervisión de USMS o la supervisión de su agencia de guardia contratada.
- 10) Unidad de Lubbock: El Oficial de la Sala de Visitas notificará al Oficial de la Unidad de Lubbock cuando un recluso alojado en la unidad tenga una visita. El oficial se comunicará con el Supervisor de Enfermería a cargo para determinar si el recluso tiene autorización médica para visitar en la Sala de Visita de la institución. Si ninguna razón médica restringe/impide que el recluso visite la Sala de Visitas de la institución, la visita se llevará en la Sala de Visitas de la institución durante las horas de visita.

Si el Director Médico o en su ausencia, el Administrador de Servicios de Salud determina que el recluso no puede visitar en la Sala de Visitas debido a restricciones médicas, la visita se llevará a cabo en la unidad como se indica a continuación:

- a) Las visitas se llevarán a cabo en el vestíbulo Unidad de Lubbock durante las horas de visita enumerados en la Sección 5.A de este Suplemento. El vestíbulo estará asegurado para que los reclusos sin visitas no se encuentran en las áreas de visita durante una visita. La duración de las visitas se determina caso por caso dependiendo de la condición médica del recluso, las limitaciones del personal, etc. Por lo general, las visitas no durarán más de dos horas.
- b) El Oficial de la Sala de Visita notificará al Teniente de Operaciones que un recluso tiene una visita en la Unidad de Lubbock y la visita se llevará a cabo en el vestíbulo Unidad de Lubbock.
- c) El Teniente de Operaciones coordinará la escolta de visitantes hacia/desde la unidad. Las visitas serán supervisadas por el personal (es decir, un Oficial Correccional, Equipo de la Unidad, Trabajador Social, enfermeras, el IDO u otros miembros del personal disponibles). En caso de que no haya personal disponible para

supervisar la visita, el Teniente de Operaciones o IDO tomará la decisión de continuar o terminar la visita.

- d) Un total de dos personas en la lista de visitantes aprobados del recluso pueden visitar por cada visita. Por lo general, no se permitirán visitantes menores de 16 años dentro la Unidad de Lubbock. Los visitantes menores de 16 años deben ser pre-seleccionados por el Trabajador Social y aprobada por el Alcaide Asociado (Programas). Los puntos se acumulan y deducen como se indica en este Suplemento.
 - e) Se puede permitir visitas a lado de la cama para todos los reclusos en la lista de enfermos graves/críticos o aquellos que requieren hospitalización prolongada. Las excepciones deben ser examinados por el Trabajador social y aprobada por el Alcaide Asociado (Programas).
 - f) Las visitas se programarán normalmente con al menos un día de anticipación por parte del Equipo de la Unidad del recluso o del Trabajador Social. Visitas a lado de la cama se limitarán a la familia inmediata (padres, hermanos, hijos y cónyuge, y matrimonios del mismo sexo), las excepciones serán aprobadas por el Alcaide Asociado (Programas). Un memorándum anunciando las visitas serán distribuidos al Oficial del Lobby, Oficial de la Sala de Visitas, Oficial de la Unidad de Lubbock, Teniente de Operaciones, y el Capitán. Dichas visitas serán supervisadas por el personal de Servicios de Salud.
- 11) Visitas Legales: El Alcaide permitirá las visitas del Abogado contratado, designado o potencial de un recluso o de un Abogado que desee entrevistar a un recluso como testigo. El Alcaide general no puede limitar la frecuencia de las visitas de Abogados ya que el número de visitas depende de la naturaleza/urgencia de los asuntos legales involucrados.
- a) Las visitas legales se llevará a cabo en la Sala de Abogados ubicada en la área de visitas. Cuando la Sala de Abogados está ocupada, se utilizará el área general de la Sala de Visitas u otras áreas designadas por el personal del Equipo de la Unidad o el Teniente de Turno. Abogados o sus representantes realizarán visitas legales durante el horario regular de visitas o de lunes a viernes, de 7:30 am a 3:30 pm. El personal asignado al Equipo de la Unidad del recluso supervisará las visitas legales que se realicen durante las horas de visita no regulares.
 - b) Un recluso, Abogado o Representante Legal puede organizar una visita legal comunicándose con el Equipo de la Unidad asignado al

- menos 48 horas antes de la visita. Si el Abogado o Representante Legal no puede acordar la visita con 48 horas de anticipación, otro miembro del equipo de la unidad intentará acordar la visita siempre que sea posible. El recluso y el Abogado son responsables de proveer al Administrador de Casos o personal asignado del Equipo de la Unidad toda la información relacionada con la visita para completar un Formulario de Acuerdo de Abogado (Anexo B).
- c) Si se necesita equipo de video y/o audio durante la visita legal, se debe obtener la aprobación por escrito del Alcaide. Si personas adicionales se necesitan para ayudar al Abogado o Representante Legal, esta información debe ser incluida en el formulario de Acuerdo del Abogado. Una vez que el formulario de Acuerdo del Abogado se haya completado, el Consejero Correccional firmará el formulario y lo enviará al Gerente de la Unidad para su aprobación.
- d) Una vez aprobado, el formulario será reenviado al Oficial del Lobby como aprobación para la visita. El Oficial del Lobby se asegurará de que el Abogado comprenda y firma el formulario. El Abogado/Representante Legal debe firmar el Registro de Visitantes del Abogado mantenido por el Oficial del Lobby.
- 12) Casos de Víctimas o Testigos: Consulte la Declaración del Programa 1490.06, CN-1, sobre Notificación a Víctimas y Testigos para conocer los procedimientos cuando un recluso del Programa de Víctimas/Testigos (VWP) para incluir a una víctima o testigo en la lista de visitantes.
- 13) Reclusos asignados al Programa de Seguridad de Testigos (WITSEC): Consulte el Manual de Operaciones del Sistema de Monitoreo de Reclusos Central (Uso Oficial Limitado) para conocer los procedimientos cuando un recluso está en el Programa de Seguridad de Testigos (WITSEC) para incluir a una persona en la lista de visitantes.
- 14) Requisitos De la Ley Walsh: Cualquier recluso identificado con una asignación de la Ley Walsh que involucre a un menor tendrá sus visitas monitoreadas de cerca y no se le permitirá sentarse cerca del Área de Niños designada.
- 15) Visitas PVS: Los reclusos están autorizados a las visitas de representantes del programa nacional titulado Visitas y Apoyo a Presos (PVS). Los visitantes de PVS se procesan como voluntarios y, por lo tanto, deben tener una credencial de voluntario activo en el archivo para entrar a la institución. Los visitantes PVS aprobados no tienen que estar en la lista de visitantes aprobados del recluso, y los puntos de visita no serán deducidos por estas visitas. Un visitante de PVS solo podrá visitar a un recluso a la vez.

- C. **Comportamiento:** Los visitantes con niños deberán mantener el control de los niños en todo momento. Los niños deben ser supervisados mientras se encuentra fuera y en la Sala de Visitas. El no hacerlo puede resultar en la terminación de la visita. Un visitante no podrá ocupar más de un asiento en el área de visita y no colocará sus pertenencias en los asientos para reservarlos cuando no estén ocupados. Los reclusos y los visitantes serán informados cuando el comportamiento es inapropiado. Si el comportamiento inadecuado continúa, el Teniente de Operaciones o IDO será contactado para la autorización de suspender la visita. Un memorándum será presentado por el Oficial de la Sala de Visitas al Capitán y una copia al Gerente de la Unidad. Las Regulaciones de Visitas (Anexo C) están publicadas en el Vestíbulo Principal, así como en la Sala de Visitas.
- D. **Intercambio de Artículos:** El Oficial de la Sala de Visitas no está autorizado a aceptar dinero para un recluso. Los reclusos no están autorizados de recibir dinero o cualquier otro artículo (ropa, joyas, periódicos, revistas, etc) de un visitante. Los reclusos no se les permitirá mantener en posesión dinero durante la visita. Los visitantes podrán hacer todas las compras para los reclusos. Los reclusos no darán a los visitantes ningún artículo para ser sacados de la institución. Los reclusos sólo se les permitirá llevar una tarjeta de identificación de recluso, un peine, un pañuelo, un anillo de matrimonio y/o una medalla religiosa con una cadena dentro de la Sala de Visitas. Los medicamentos deben limitarse a las tabletas de nitroglicerina e inhaladores de asma solamente. Todos los medicamentos necesario por un recluso durante el transcurso de la visita se debe dejar con el Oficial de la Sala de Visitas.
- F. **Supervision de la Sala de la Visita:** La Sala de Visitas será supervisada en todo momento utilizando supervisión directa así como también monitoreo de circuito cerrado de televisión.
- 1) **Supervisión Directa:** Cuando se ofrecen visitas de contacto, el apretón de manos, abrazos y besos son normalmente permitido dentro de los límites del buen gusto y solamente al principio y al final de la visita. Los Oficiales de la Sala de Visitas puede limitar el contacto físico para reducir la posibilidad de introducción de contrabando y mantener el funcionamiento ordenado del área de visita. El personal de la Sala de Visitas supervisará cada visita de los recluso para impedir el paso de contrabando y garantizar la seguridad y el buen orden de la institución.
- Los Oficiales de la Sala de Visitas se asegurará de que todas las visitas se llevan a cabo de una manera tranquila, ordenada y digna. El Oficial de la Sala de Visitas podrá, previa autorización del Teniente de Operaciones o IDO, terminar las visitas que no se lleven a cabo de una manera apropiada. Los Oficiales de la Sala de Visitas supervisará cualquier artículo pasado entre el recluso y el visitante. Si hay alguna base razonable para creer que se pasa algún artículo que constituya contrabando o que infrinja la ley o los reglamentos de la oficina, el Oficial de la Sala de Visitas puede examinar el artículo. Los reclusos y sus visitantes deben permanecer en la área

aprobada de visitantes (Sala de Visitas o Patio de Visitas). Los visitantes no son permitidos en el recinto. La institución ofrece una área para actividades de niños en la Sala de Visita principal de la institución. El Oficial de la Sala de Visitas mantendrá supervisión de las áreas designadas y sólo se permite a los reclusos con sus hijos y el acceso de visitantes aprobados a las áreas.

- 2) Monitoreo de Circuito Cerrado de Televisión: Además de la supervisión directa de la Sala de Visitas por parte del personal, la Sala de Visitas, Patio de visitas, y el pasillo se supervisará a través de circuito cerrado de televisión. Este procedimiento proporciona documentación de cualquier acto prohibido cometido en la Sala de Visitas. Los reclusos y los visitantes serán informados del monitoreo de circuito cerrado de televisión en la Sala de Visitas y todas las reglas de la Sala de Visitas por mediante letreros en la Sala de Visitas y el Oficial del Lobby. El monitoreo de circuito cerrado de televisión no está diseñado para supervisar al personal, pero se utiliza para prevenir la introducción de contrabando.

G. Codigo de Vestir Para Los Reclusos: El Oficial de la Sala de Visitas se asegurará de que todos los reclusos están vestidos apropiadamente con ropa proporcionada por la institución (caquis). Zapatos para la ducha ni pantuflas no se permiten ser usados en la Sala de Visitas. Sólo se permiten el uso de zapatos o botas de la institución en la Sala de Visitas. No se permiten zapatos tenis personales a menos que el recluso tenga una razón médica documentada que le impida usar zapatos de la institución. No se permiten gafas de sol o sombreros en la Sala de Visitas.

H. Codigo de Vestir Para la Visita: El Oficial del Lobby aconsejará profesionalmente a los visitantes si la ropa que usan es apropiada y se le pueden negar las visitas. Todos los visitantes están obligados a pasar con éxito una búsqueda electrónica de su persona y propiedad personal (detector de metales de paso o detector de metales de mano y máquina de rayos x para propiedad personal) antes de entrar en el perímetro seguro de la institución. Ropa que interfiera con el funcionamiento de los detectores de metales u otros dispositivos de seguridad que no puedan ser inspeccionados razonablemente, a menos que razones médicas indiquen lo contrario, no se permitirá. Procedimientos de búsqueda de los visitantes se seguirá de acuerdo con la Declaración del Programa 5510.15, Búsqueda, detención o arresto de visitantes en los terrenos e instalaciones de la oficina.

Los artículos que pueden interferir con la operación de los detectores de metales pueden incluir sujetadores con aros, ligeros, ropa con bisutería, botones grandes de metal y mas. El Oficial del Lobby profesionalmente aconsejará a los visitantes que abandonen la institución después del tercer intento fallido de pasar por la búsqueda electrónica, en un esfuerzo para acomodar el gran volumen de visitantes que se procesan en la institución. Es responsabilidad del recluso enviar por correo y asegurarse que el visitante potencial reciba una copia de las instrucciones, pautas y

políticas para los procedimientos de visita. Artículos cuestionables deben ser dirigidas al Teniente de Operaciones o el IDO.

- 1) Camisas o blusas deben cubrir toda la parte superior del cuerpo en todo momento, incluso en movimiento, incluidos el estómago, hombros, pecho y espalda. No se permiten blusas sin mangas, mangas parciales que expongan el área de las axilas, blusas cortas, blusas ombliguera, blusas de tirandes, o blusas escotadas.
- 2) No se permiten vestidos, camisas o blusas que envuelven alrededor del cuerpo, o cualquier vestido/falda con una abertura o dobladillo más de dos (2) pulgadas arriba de la rodilla para personas mayores de 10 años de edad.
- 3) No se permiten pantalones ajustados o apretados, vestidos como spandex, pantalones de bicicleta u otra material de ajuste de forma.
- 4) Cualquier "pantimedias" tipo leggings, jeggings, spandex, los leotards, etc., o pantalones con agujeros, no se permitirá a menos que la parte inferior del cuerpo está cubierto por una vestido/falda de longitud apropiada. Se debe llevar ropa interior adecuada.
- 5) Solo se permiten pantalones cortos que llegan a la parte superior de la rodilla.
- 6) Zapatos deben de ser usados. Todos los visitantes deben usar zapatos con tiras atrás del talón o con parte atrás. No se permite calzado de estilo de playa como chanclas, zapatos abiertos, zapatos con el talon abierto, zapatos de ducha o pantuflas. No se permite el zapatps con ruedas rodantes.
- 7) No se permiten ropa accesible a la población reclusa a través de la Comisaría como pantalones deportivos grises, sudaderas grises, ni camisas color café pardo, gris, y blancas.
- 8) No se permiten pantalones, camisas, chaquetas o abrigos de color caqui o café pardo parecido a la ropa de los reclusos, para incluir trajes de salto naranjas o rojos. No se permitirán chaquetas o camisas con capucha en la Sala de Visitas.
- 9) No se permitirá ropa o accesorios obvios que sugieran asociación con una pandilla. No se permite ropa de camuflaje de ningún tipo.
- 10) Además, no se permite el atuendo de uniforme profesional, es decir, uniformes médicos, clérigos o militares.

- 11) No se permitirá gorras, como sombreros, parasoles, cosas que cubren la cabeza o bufandas, cintas del pelo (con la excepción del uso religioso de la cabeza y cuando las razones médicas lo dicten, se requiere documentación).
- 12) No se permitirán paraguas, guantes, gafas de sol, gafas sin receta y relojes.
- 13) Cualquier ropa no mencionada es considerado inadecuado para usar en una institución correccional no estará autorizado.
- 14) No se permitirá el atuendo provocativo y/o excesivamente revelador.

Se proporcionarán casilleros seguros a los visitantes que no tengan otros medios para asegurar los artículos personales que no estén autorizados para entrar a la institución. Al visitante se le asignará un casillero seguro por parte del Oficial del Lobby.

I. Artículos Permitidos: Los visitantes pueden traer los siguientes artículos a la institución:

- 1) Una (1) bolsa pequeña (tamaño de medio galón) transparente o claro
- 2) Dinero en efectivo, hasta la cantidad de \$25.00
- 3) Se permite una cantidad adecuada de suministros de cuidado infantil, por niño, para que los visitantes infantiles:
 - Tres (3) pañales
 - Un (1) paquete de toallitas húmedas (sin abrir)
 - Un (1) cambio de ropa infantil
 - Dos (2) biberones transparentes con contenido de la fórmula premezclada para bebés
 - Dos (2) frasco pequeños de alimentos para bebés envasados comercialmente (sin abrir)
 - Una (1) cobija liviana
 - Una (1) taza de bebida transparente
 - Mediana contenedor/bolsa de plástico transparente no más de 12" x 16"
- 4) Se permitirán medicamentos para mantener la vida, es decir, tabletas de nitroglicerina, inhaladores, etc. Sin embargo, estos artículos deben mantenerse en la Estación de Oficiales de la Sala de Visitas durante la visita. El Oficial de la Sala de Visitas no dispensará medicamentos.
- 5) Normalmente, el único tipo de llaves permitidas en la institución serán las llaves del vehículo.

6) Los visitantes no pueden traer ningún artículo para ser entregado a un recluso.

J. Area Para la Venta de Articulos de Comida: Los alimentos se pueden comprar en las máquinas expendedoras de la Sala de Visitas para los reclusos que están visitando. Sin embargo, estos artículos deben ser consumidos en el área designada para comer. Los artículos comprados en las máquinas expendedoras no pueden ser llevados a la vivienda por el recluso al finalizar la visita.

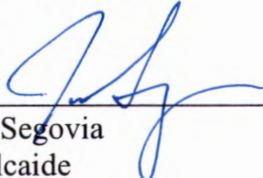
K. Terminacion de la Visita: Para garantizar la identificación positiva de los visitantes al finalizar las visitas, el Oficial de la Sala de Visitas utilizará una luz negra para ver el sello invisible en el visitante. El Oficial del Centro de Control continuará identificando a todos los visitantes con la luz negra. Todos los reclusos serán identificados por la tarjeta de identificación del recluso antes de que se permita a los visitantes del recluso salir de la sala de visitas. Los reclusos deben ser inspeccionado visualmente y examinados con un detector de metales de mano antes de salir de la sala de visitas.

L. Capacidad: La capacidad de asientos de la Sala Principal Visitante es 155 personas, incluye el área de visita exterior. El Oficial del Lobby y el Oficial de la Sala de Visitas # 1 se asegurarán de que no haya más de estas personas en la Sala de Visitas cuando el Patio de Visitas esté abierto. En caso de que sea necesario terminar las visitas debido al hacinamiento, el Teniente de Operaciones o IDO es responsable de ejecutar la terminación, después de revisar la duración de las visitas, la frecuencia de las visitas y la distancia recorrida.

El Teniente de Operaciones o IDO informará personalmente a los visitantes y al recluso que la visita está siendo terminada y las razones de la terminación (por ejemplo, hacinamiento extremo, etc.).

M. Aparcamiento y llegada: La llegada a los terrenos institucionales será no antes de 30 minutos antes del inicio del horario de visita. El estacionamiento para visitantes es el primer estacionamiento a la derecha al lado del pabellón cubierto. Los infractores recibirán instrucciones de abandonar los terrenos de la instalación y pueden estar sujetos a la denegación de privilegios de visita.

6. **OFICINA DE RESPONSABILIDAD PRIMARIA:** Departamento de Servicios Correccionales



J. Segovia
Alcaide

**FEDERAL MEDICAL CENTER
FORT WORTH, TEXAS
FORMA DE CONTRATO PARA EL ABOGADO**

Yo, _____, abogado y licenciado en el estado
de, _____, con oficina en _____
para la visita del recluso _____ en _____, 20____,
esta de acuerdo que esta visita es con el unico proposito de facilitar la relacion cliente-abogado.
Estoy de acuerdo que cualquier tipo de grabacion hecha sera usada con el proposito de facilitar
esta relacion.

Nombre del Recluso (Nombre Imrecluso/ Firma)

Número de Registro del Recluso

Abogado (Nombre Imrecluso/ Firma)

Supervisor de Correcciones:

Favor the usar esta forma como autorizacion de una visita de acuerdo a los estatutos del
Departamento de Prisiones Federales con respecto a las actividades legales de los reclusos.

Manejador del Caso (Nombre Imrecluso/ Firma)

Encargado de la Unidad (Nombre Imrecluso/ Firma)

Asociado del alcaide (Nombre Imrecluso/ Firma)

Alcaide (Nombre Imrecluso/ Firma)
(Cuando se solicite autorización para equipo de video
/ audio de grabación)

**FEDERAL MEDICAL CENTER
FORT WORTH, TEXAS
REGLAS PARA LA VISITA**

Esta informacion describe el horario de visitas y nuestros programas. Nosotros sabemos reconocemos el esfuerzo, tiempo, y el viaje que envuelve su visita y queremos que entienda nuestro programa para que su visita sea lo mas placentera posible.

HORARIO DIARIO PARA LA VISITA

Las horas regulares de visita en la sala principal de las visitas, son de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., los sabados, domingos, y dias feriados federales. En un esfuerzo para acomodar un gran volumen de visitantes, una rotacion de numeros pares y nones para los dias de fin de semana y dias feriados sera utilizada. Esta rotacion es basada en el quinto digito del numero de registro de el recluso y esta sera conducida de la siguiente forma.

<u>15 de Abril hasta el 14 de Octubre</u>	<u>15 de Octubre hasta el 14 de Abril</u>
Horario:	Horario:
Sabado Nones	Sabado Pares
Domingo Pares	Domingo Nones
Dias Feriados AM - Nones	Dias Feriados AM - Nones
PM - Pares	PM - Pares

En los dias 15 de Abril y 15 de Octubre el horario de fin de semana sera alternado. Esto ayuda a establecer una forma de igualdad para la visita durante el año. Por favor entienda que el horario de visitas durante los dias festivos **no cambiaran ni seran alternados** y permanecera igual durante todo el año.

1. Las visitas son permitidas durante las horas establecidas. Visitantes menores de 16 anos de edad nesecitaran estar acompanados por uno de sus padres o por una persona encargada legalmente.
2. Las visitas estaran limitadas a las personas que el recluso ha puesto en su lista de visitantes. Las visitas se conduciran bajo un sistema de puntos. El primer dia de cada mes, a todos los reclusos recibiran nueve puntos de visita. Un punto sera deducido por cada dia de visita durante la semana y dos puntos en los dias de fin de semana y dias feriados. Un punto sera deducido por cada visita durante los dias de la semana. Dos puntos seran deducidos por visitas durante los dias feriados o dias del fin de semana.

El total de visitantes esta limitado a seis (6) visitantes a la vez en la Sala de Visitas y esto incluye cualquier combinacion de adultos y niños. No existe un lugar para visitas privadas y el area para la visita regular es limitada. El area de la visita esta atractivamente amueblada para que una visita familiar. A manera de mantener el area de visita familiar los visitantes con niños les sera requerido el mantener control de ellos en todo momento. No permita que sus niños interfieran con los derechos de visita de otros, permitiendo que los niños esten interrumpiendo o corriendo alrededor del area de visita. Todos los paquetes o propiedad estan sujetas a revision al entrar a la institucion.

3. Con el proposito de identificacion de los visitantes estos presentaran una identificacion valida de conducir, o cualquier forma de identificacion aprobada por el gobierno de los Estados Unidos de America, que tenga una fotografia, antes de entrar a la institucion. Esto puede incluir su pasaporte.
4. Todos los visitantes serán vestidos apropiadamente. Ropa de material transparente es inaceptable. Las camisas o blusas deben cubrir todo el torso en todo momento, incluso en movimiento. No se permiten vestidos sin tirantes sin chaquetas. Camisas o blusas deben cubrir toda la parte superior del cuerpo en todo momento, incluso en movimiento, incluidos el estómago, hombros, pecho y espalda. No se permiten blusas sin mangas, mangas parciales que expongan el área de las axilas, blusas cortas, blusas ombliguera, blusas de tirandes, o blusas escotadas. No se permiten vestidos, camisas o blusas que envuelven alrededor del cuerpo, o cualquier vestido/falda con una abertura o dobladillo más de dos (2) pulgadas arriba de la rodilla. No se permiten pantalones ajustados o apretados, vestidos como spandex, pantalones de bicicleta u otra material de ajuste de forma. Zapatos deben ser usados. Se debe usar ropa interior adecuada. No se permitirá ropa o accesorios obvios que sugiera asociación con una pandilla. No se permite la ropa de color sólido que se asemeje a la ropa de los reclusos, es decir, pantalones caqui, camisas caqui, camisetas blancas o grises y pantalones o camisas grises. Además, el atuendo uniforme profesional, es decir, médico, clérigo no está permitido durante las visitas sociales. Los sombreros no están permitidos con la excepción de los sombreros religiosos.
5. Los visitantes no estan autorizados a traer comida a la institucion. Sin embargo visitants con infantes estan autorizados a traer comida de bebe. Solamente comida comercialmente empacada esta autorizada. La comida sera consumida solamente por el bebe. Los visitants no estan autorizados a conducir negocios y mensajes escritos no seran irtercambiados durante la visita. Los visitantes no traeran mas de \$25.00 dolares a la sala de la visita. Los reclusos no recibiran ningun tipo de dinero. Todo dinero que sea para el recluso debera ser enviado atravez de el correo. Articulos de comer podran ser comprados para los reclusos en las maquinas durante la visita. Sin embargo estos articulos deberan consumirse en el area designada. Los articulos comprados en la atravez de el correo. Articulos de comer podran ser comprados para los reclusos en las maquinas durante la visita. Sin embargo estos articulos deberan consumirse en el area designada.

Los artículos comprados en las máquinas de comida en la sala de la visita no podrán ser llevados a los cuartos o ser removidos de la institución por el visitante.

6. Se requiere una conducta apropiada en la sala de la visita. Un beso o abrazo estará permitido al comienzo o al terminar cada visita. **UNA VISITA PODRÁ SER TERMINADA EN CUALQUIER MOMENTO POR UNA CONDUCTA IMPROPIA.**
7. Para prevenir el exceso de personas en la Sala de Visitas, a los visitantes no les será permitido ocupar asientos en una área de la Sala de Visitas y reservar asientos en otra área.
8. Artículos como radios, cámaras, etc, no están permitidos en la Sala de Visitas excepto cuando estos han sido autorizados, como en el caso de el recluso asignado como fotógrafo. El Título 18, de los Estados Unidos, Código, Sección, 1791, establece una pena no mayor de 20 años de prisión a una persona que introduzca o que intente de introducir dentro de la institución o en la propiedad alrededor de una institución penal federal, o que envíe, traiga, o se lleve consigo de esta institución, sin el consentimiento de el alcaide. **TODAS LAS PERSONAS QUE INGRESAN EN UNA INSTITUCIÓN CORRECCIONAL FEDERAL ESTÁN SUJETAS A REGISTRO.**
9. Los reclusos que están residiendo en la unidad de Lubbock tendrán su visita en la sala general para la visita, excepto cuando por razones médicas esta ha sido restringida y esta, no se llevará a cabo en la sala general de la visita. Debido a limitaciones de espacio y de seguridad solamente un total de dos visitantes por recluso se permiten dentro de la Unidad de Lubbock a la vez, a menos que se lo indique el Alcaide. Estas visitas se llevarán a cabo en la unidad de Lubbock y estas no serán por más de dos horas. La duración de la visita estará determinada evaluando cada caso individual y dependiendo de la condición médica de el paciente. Un total de dos individuos visitarán este recluso durante una visita. Visitantes con menos de 16 años de edad ordinariamente no podrán visitar en la unidad de Lubbock.

Dirección de la Institución:

FMC Fort Worth
3150 Horton Road
Fort Worth, Texas 76119
Telephone number: (817) 534-5400

Aparcamiento y llegada:

Llegada a motivos institucionales no será antes de 30 minutos antes del comienzo del horario de visitas. Estacionamiento para clientes es el primer estacionamiento a la derecha al lado de el pabellón cubierto. Los infractores serán instruidos para salir recinto establecimiento y pueden estar sujetos a la negación de privilegios de visita.

Direcciones para llegar:

La institucion esta localisada en el sureste de Fort Worth. Desde la carretera interestatal 20, tome la salida de Wichita Street y viajar hacia el norte aproximadamente una milla hasta Horton Road. Gire a la izquierda en Horton Road y la entrada principal será de aproximadamente ¼ de milla a la izquierda. Todos los visitantes deberan estacionarse en los estacionamientos designados que son marcados azules.

Servicios de Taxi:

Fort Worth Taxi www.fortworthtaxi.com (469) 351-0894

Fort Worth DFW Cab Service www.tarrantcountycabservice.com (817) 323-9011

Yellow Cab www.yellowcabdallas.net (972) 369-3334