



Departamento De Justicia
De Los Estados Unidos
Federal Bureau of Prisons

SUPLEMENTO INSTITUCIONAL

OPI **SERVICIOS CORRECCIONALES**
NUMBER SPG – 5267.09b
DATE March 22, 2017

REGLAS DE VISITAS

Approved: /s/
 Linda Sanders, Director
 USMCFP Springfield

1. **PROPOSITO Y ALCANCE:** Para implementar la Declaracion del Programa 5267.09, Reglas de Visita, que debe ser leida junto con esta suplemento.

2. **DIRECTIVAS AFECTADAS:**
 - a. **DIRECTIVAS RESCINDIDAS:** SPG-5267.09a, fechada 07-15-16.

 - b. **DIRECTIVAS REFERENCIADAS:**
 - (1) P.S. 5267.09, Reglas de Visita, fechada 12-10-15.
 - (2) P.S. 1280.11, Systemas Para Uso de JUST, NCIC, NLETS, fechada 01-07-00.
 - (3) P.S. 1315.07, Actividades Legales del Preso, fechada 11-05-99.
 - (4) P.S. 1490.06 CN-1, Notificacion de Victima y Testigo, fechada 10-20-16.
 - (5) P.S. 4500.04 CN-1, Manual de deposito Fondo, Fiduamos, Capitulo 9, fechada 12-16-16.
 - (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. 5270.11, Unidades Especiales de Vivienda, fechada 11-23-16.
 - (9) P.S. 5280.09, Permisos de Salida para Presos, fechada 01-20-11.
 - (10) P.S. 5500.14 CN-1, Manual de Procedimientos de Servicios Correccionales 08-01-16.
 - (11) P.S. 5510.15, Buscando, Detencion O Arresto de Visitantes en la Propieda de el Bureau of Prisons fechada 07-17-13
 - (12) P.S. 5521.06, Busqueda de Viviendas de Presos y area de Trabajo, fechada 06-04-15.
 - (13) P.S 7331.04, Presos Pre Juicio, fechada 01-31-03
 - (14) Procedimiento del Oficial de Guardia, fechada 03-15-17

3. **REGLAS DE ACA REFERIDAS:** La Asociación de Correccionales Americano, 4ed Edición, Normas de Instituciones Correccionales para Adultos: 4-4267, 4-4285, 4-4498, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4503, 4-4504.
4. **REVISION OPERACIONAL:** El Departamento de Servicios Correccionales es responsable de la Revisión Operacional de este programa.
5. **PROCEDIMIENTOS:** Esta es una institución administrativa y visitar a los reclusos se llevará a cabo dentro de la sala de visitas para los reclusos asignados al Centro Médico. Visitando a los reclusos de vivienda preferidas (campo) se llevará a cabo en el comedor / área de visita afuera. Es el hecho de que esta institución es un centro médico que lleva a cabo muchos reclusos enfermos, situaciones especiales será el caso cuando visitando posible que tenga que llevarse a cabo para ciertos presos en otras áreas de la sala de visitas. Alojamiento para los reclusos con necesidades especiales o permanentes que requieren una visita en una ubicación alternativa será solicitada por el Director de la Unidad, revisado por el Capitán, y aprobado por el Director Adjunto de Programas.
6. **HORAS DE VISITA:** Horas regulares de visita para el Centro Médico son de 8:15 a.m. a 3:00 p.m., Sábado, Domingo, y todos los días festivos reconocidos Federales. Horas de visita para el campo se llevara a cabo de 8:15 a.m. a 3:00 p.m. los Sábados, Domingos y días festivos reconocidos Federales. 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 días festivos hasta las 10:00 a.m., o cuando la cuenta se aclare. Procesamiento de visitantes para el campo tambien se detendra temporalmente durante lost mismos tiempos que la institucion asegurada. El Gerente de la Unidad se encarga de facilitar las visitas de cama en la institución. La solicitud para una visita de cama será presentado por el Equipo de la Unidad con el Capitán antes de la visita. El Equipo de la Unidad y el Personal Médico son responsables de establecer horarios de visita y supervisión de los reclusos que no pueden ir a la sala de visitas o estan en la lista de gravemente o criticamente enfermos. Refiérase a la Sección 14 (b) (c) Visitas de cabecera para pacientes hospitalizados para los procedimientos que deben seguirse.

El capitán es responsable de establecer horarios de visita y supervisión de los reclusos en la Detención Administrativa, el estado de Segregación Disciplinaria, y Psicológicamente Seredos.

Consistente con recursos de la institución y las actividades programadas, horarios de visita se han establecido para asegurar que los programas institucionales no se vean obstaculizadas o interferido. Los gastos administrativos relacionados con la organización y supervisión de las visitas se decidirá de forma individual por el Alcaide.

7. **FRECUENCIA DE VISITAS Y NUMERO DE VISITANTES:** La recepcionista entrará visitas que se producen en el programa computarizado de visita. El oficial de sala de visitas se documentarán todas las visitas en la hoja de registro de sala de visitas. Un preso puede recibir visitas en cualquier día de visitas pero esta limitado a visitas que suman un total de ocho (8) puntos por mes.

Una visita en fin de semana o día festivo se cuenta como dos puntos, a excepción de la Acción de Gracias, Navidad y fiestas de Año Nuevo. No habrá puntos de carga para estos tres días de fiesta. Una visita se registra como una visita completa, independientemente de si el visitante permanece durante todo el período de visita. Excepciones al número de visitas, así como cualquier visita especial, podrán ser aprobados por el Equipo de la Unidad, en circunstancias especiales descritas en la Declaración de Programa 5267.09. El miembro del personal deberá documentar la aprobación de la visita mediante la introducción de una anotación en el programa de aula de informática de Visita. El Gerente de Unidad, Gerente de Caso o Consejero Correccional puede aprobar dichas visitas. Los reclusos se les permite tener un máximo total de seis (6) visitantes a la vez. Este total de 6 puede estar compuesto de niños y adultos o adultos todos, sin embargo, no puede haber más de cuatro (4) adultos o cuatro (4) niños al mismo tiempo. (Por ejemplo, un preso puede tener 4 adultos y 2 niños durante una visita. Un preso no puede tener 5 adultos y 1 niño durante una visita, o 6 adultos durante una visita.). Cualquier solicitud del recluso para los visitantes adicionales serán solicitados por el preso por escrito por lo menos una semana antes de la visita.

El Equipo de la Unidad revisará y remitirá al Director a través del Capitán para la aprobación de cualquier excepción.

Privilegios de visita ordinariamente serán extendidos a amigos y asociados que han 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. El Equipo de la Unidad revisará y remitirá al Alcalde a través del Capitán para su aprobación.

- 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. Deleted Unnecessary Sentence

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). Cualquier persona sobre la edad de dieciséis años debe tener identificación aprobada por el estado y estar en la lista aprobada de visitantes.

En caso de que el Equipo de Unidad cree que los privilegios de visita para el visitante individual presentaría problemas de seguridad o interrumpe el funcionamiento ordenado de la institución, él/ella debe dirigir un memorándum al Director con las recomendaciones del Equipo de Unidad. El Director determinará la validez de la preocupación y lo documentará en el archivo privado del preso junto con la disposición.

El preso sera notificado por el Equipo de Unidad si se aprobo o desaprobo su peticion.

Sera la excepcion, mas 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 institucion. Si un individuo llega a la institucion y no aparece en la lista de visitantes aprobados, el Oficial de Guardia (IDO) sera notificado. El IDO le pidira al Equipo de Unidad revisar el archivo del preso para determinel el estatus de aprobacion del visitante. Ordinariamente, no se aprobara la visita, solo si el visitante es verificado en el PSI (Investigacion de Ante-Sentencia), como miembro de familia imediata, o haya sido aprobado anteriormente en otra institucion, y el Equipo de Unidad ha confiado que todas las formas y verificacion antecedente en el archivo son suficiente hacer una decicion informada. El IDO puede aprobar verbalment el visitante con la informacion de personaje. El Consejero pondra el visitante aprobado en la lista de visitante del preso inmediatamente o no mas tarde que el siguiente dia normal de negocio; entonces no se requiere excepciones futuros para el mismo visitante.

- b. Adiciones no excediendo el maximo de visitantes se puede hacer en cualquier tiempo. Preso pidiendo mas del maximo autorizados (20) sometara una suplica al Gerente de la Unidad para aprobarse. Si un preso desea remover un visitante de la lista, la peticion sera hecha por escrito al Equipo de Unidad. El preso tiene permitido acer cambios en su lista de visitas aproboda una vez al mes. Una vez que el visitante es removido de la lista, sera permanente.
 - c. **Terminacion de la Visita:** La capacidad maxima de la Sala de Visita de visita principal es 100 y la capacidad en la Sala de Visita para el campo es 39. 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 terminacion de visitas sera la ultima opcion para el personal. Si el termino es inevitable, los Oficiales de la Sala de Visita reportaran 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 entra ron a la Sala de Visitas. Si esto no alivia el apinacion, se le dara consideracion la distancia de viaje de un visitante y la frecuencia de visitas para determinar cuales visitas se van terminar.
8. **VISITANTES DE NEGOCIO:** El Consejero verificara si algun visitante potencial es asociado formal de negocio de un preso satisface el criterio senalado en la Declaracion del Programa, 5267.09. El Gerente de la Unidad aprobara o negara la visita y hara la documentacion apropiada.
 9. **VISITANTES CONSULARES:** El Consejero y el Gerente de la Unidad determinará si el preso es un ciudadano de un país extranjero y verifique la visita es preocupante materia de negocio legítimo. Visitas Consulares durante las horas normales de visita serán tratados como una visita social. Artículos no serán permitidos en la Sala de Visitas sin la aprobación previa de el Capitan. En el caso de que el Consular llega en visita durante día de no visita, el Equipo de Unidad será responsable de coordinar y supervisar la visita. La propia documentación de la visita se realizará en el Archivo Central. El Asistente Ejecutivo será notificado por escrito de la visita solicitada.

10. **VISITAS DE GRUPOS REPRESENTATIVO DE LA COMUNIDAD:** El Consejero investigara el interes y calificaciones de los grupos comunitarios, o representantes que desean visitar. El Asistente Ejecutivo será notificado por escrito de la visita solicitada.
11. **VISITAS ESPECIALES:** El Consejero investigara todas las visitas especiales y determinara si la visita reúne el criterio señalado en la Declaracion del Programa, 5267.09.

Un preso que desee tener una visita especial remitira al Equipo de Unidad un Requerimiento 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 Consejero del preso notificara al preso la aprobacion o negacion de la visita (erased sentence). Una copia de la visita especial aprobada sera enviada al oficial de la Sala de Visita y quien supervisara la visita durante el horario normal de visitas. Si se aprueba o desapruaba, la respuesta del Equipo de Unidad sera colocada en el archivo central, con las razones documentadas a su aprobacion o desaprobacion. El personal responsable de la visita especial completara un memorandum al alcaide por el capitán con anticipacion de la visita.

- 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. Una copia de todas las visitas aprobadas especiales se enviara al Oficial de Sala de Visitas, que supervisará la visita. Servicios Religiosos haran los arreglos y proveer supervision de todas las visitas del clero. En el caso de que la visita no se realiza en un día normal de visita, el personal de Servicios Religiosos proveerá supervisión para la visita.
- 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 permitidos visita de contacto con los presos, excepto por razones de seguridad o cuando ocurran violaciones en contra de las reglas institucionales. Presos que estan abajo de encierro no se les permitira una visita de contacto durante las horas normales de visita. Una copia de la forma aprobada para visita sera enviada al Teniente, el Capitan, y al Oficial de Sala de Visitas. El Oficial de Sala de Visitas supervisará la visita durante las horas normales de visita; pero el preso no recibira suministros o papeleo durante la visita social. En el evento que un Abogado llega en visita durante día de no visita, el Equipo de Unidad será responsable para coordinar y supervisar la visita y todos los articulos durante la visita seran aprovados por el Capitan antes de la visita. El Equipo de la Unidad

es responsable por coordinar y la supervisión para todas las visitas de abogados.

- 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, y ADX, seran sometidas a la Oficina de SIS para ser revisadas antes de aprobar la visita. El Consejero revisara el Reporte de Investigacion Antes de Codena para asegurar que el visitante identificado es miembro de su familia o conocimiento anterior. En el evento que la visita no se haya llevado a cabo en un dia de visita normal, el Equipo de Unidad del recluso proveera supervision para la visita.

12. **VISITANTES CON CONDENAS CRIMINALES ANTERIORES:** El Alcaide tiene la autoridad de aprobar o negar los visitantes probables que tengan condenas criminales anteriores. El Consejero presentará una recomendación por escrito a través del Gerente de la Unidad, el Capitán y Encargado Asociado de Programas para el Alcaide señalando la relación del visitante con el recluso y la naturaleza y extensión de los antecedentes penales anteriores. El preso sera notificado por el Consejero de la aprobacion o negacion de su suplica. Todas las solicitudes se dirigirán a la Oficina de SIS.

El Consejero notificara al preso cuando un visitante prospectivo es negado.

13. **ASISTENCIA DE TRANSPORTACION:** La Recepcionista puede llamar a la 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 el Consejero y el Gerente de la Unidad. Este procedimiento se iniciara por el preso y completado por el Consejero para aprobacion normalmente dentro de las dos primeras semanas de la solicitud del recluso. Estos presos recibirán visitas durante las horas de visita normales dentro de las areas de visita en la institución a menos decidido a ser un riesgo de seguridad por el Capitán.

- 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 previamente organizado por el equipo de unidad del preso y revisado por el Capitán y aprobado por el Alcaide. Horarios especificos de la visita seran notadas en la forma de visita (Adjunto 5). El Equipo de Unidad asegura que el Adjunto 5 sea completado y firmado por la autoridad apropiada. El Capitán identificará cualquiera instrucciones especiales en la solicitud de visita.
- (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 recepcionista le notificará al Teniente de Operaciones quien notificará por teléfono, el OIC en el hospital o el contrato de servicio de guardia. Sin la notificaccion verbal del Teniente, la visita no se hara.

- (5) El Equipo de Unidad notificara al Recepcionista y la Oficina del Teniente por escrito cuando han aprobado un visitante para un preso en el hospital de la comunidad. Una copia de la letra firmida sera levada a los Oficiales en el hospital por el Duty Officer o el Equipo de la Unidad.
- (6) Las horas de visita se ajustarán a los horarios de visita identificados para el hospital especifico. Las visitas al hospital no pueden exceder más de 2 horas de duracián en el día de visita aprobada.

c. Visitas al Pie de Cama Dentro la Institucion:

- (1) Visitas de pie debe ser solicitada por el Equipo de Unidad, revisado por el Capitán y aprobados por Alcaide (Anexo 4). Las visitas pueden ser programados para cualquier día de la semana.
- (2) Las horas de visita sera una (1) hora por la manana entre 9:00 a.m. y 10:30 a.m. o una (1) hora por la tarde, entre 1:00 p.m. y 3:00 p.m. Una vez que el visitante abandona la institucion, ellos no van a volver en el mismo día.

- (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) El Gerente de la Unidad del preso designara a un miembro de su equipo de la unidad para servir como supervision de personal para la visita. Visitas supervisadas al pie de cama por miembros del personal en cuadradas 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.).
 - (6) 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 preso 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 separatees en el cuarto de visitas. Estos reclusos visitaran durante el horario normal de visitas y se sentaran en la parte delantera de la sala de visitas bajo la supervision directa del oficial de Sala de Visitas.
- Restricción a la Unidad: Cuando un preso que esta en restriccion a la unidad recibe una visita, lo siguiente debe ocurrir. El Oficial de la Unidad notificara al preso que el tiene una visita. El preso tendrá tiempo para apropiadamente prepararse y se quedara en el uniforme de un pedaso. El Oficial de la Unidad notificara a la patrulla del túnel que hay un preso que necesita ser acompañado al cuarto de la visitación. La Patrulla del Tunel se reportara a la unidad y recibira el preso y su identificación de preso, y acompañara el preso al cuarto de visita. Las esposas no depen de ser usadas. El preso y el visitante se sentaran en la parte delantera de la sala de visitas bajo la supervision directa del oficial de Sala de Visitas. Al fin de la visitacion el preso sera visualmente buscado y la Patrulla del Tunel sera notificado. La Patrulla del Tunel reportara al cuarto de visita, recibira el preso y su identificacion, y lo regresara a la unidad apropiada.
- 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. Esto se hará por orden de llegada de las solicitudes. Las visita de no contacto esta localizada atras del cuarto de visita y esta dividido por un vidrio. Los presos seran visualmente buscados y situados en el lado opuesto de el visitante dividido por el vidrio. No mas de tres visitants seran admitidos en el cuarto de no-contacto.

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. 5267.09.

b. Preparacion de la Lista de Visitantes: El Consejero 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 5267.09. 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. En el evento que un visitante se identifica con una discrepancia en su fondo, hay un proceso y el papeleo sera examinado por el Alcalde, quien tiene la palabra final para aprobar o desaprobado el visitante. 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 Consejero para revisarse y procesar, cambios el la lista de visitas se haran una vez al mes solamente. Al aprobarse el visitante, personal del Consejero 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. El recluso es responsable de notificar al visitante de la aprobacion o desaprobacion para visitor. Se espera que el recluso proveer al visitante aprobado con una copia de las normas de visita/regulacion y las direcciones para el transporte hacia y desde la institucion. Los reglamentos están publicadas en el vestibulo frente y se publicarán en la pagina web institucional.

REQUISITOS DEL EL WALSH ACT: El Equipo de la Unidad examinara todos los presos entrantes abajo de su responsibilidad para determinar si hay un preso que hacido convicto de una ofensa sexual involucrando un menor.

Cualquier preso que encaja esta descripción tendrá la siguiente anotación en el programa de visitas debajo de la comentarios dira “Este preso asido convicto de un crimen sexual involucrando un menor de edad.”

Cualquier preso que es identificado teniendo una designación debajo de el Walsh Act involucrando un menor de edad tendrá sus visitas cercamente supervisadas. Procedimientos particulares serán determinados por el Alcalde local.

- c. Identificacion de los Visitantes: La Recepcionista o oficial de la entrada de enfrente es responsable de la identificacion de todos los visitantes que entren a la institucion. Es requerido que todo los visitantes tengan identificacion apropiada tal como, un documento de identificacion con foto como licencia de conducir o un documento de identificacion aprobada por el estado, o pasaporte. Visitantes no seran permitidos entrar a la institucion sin identificacion apropiada. Preguntas concierne a identificacion apropiada seran dirigidas a la Oficina del Teniente de Operaciones o al Oficial en Guardia (IDO). En caso de que el programa informatico el el cuarto de visitas falla, la recepcionista se comunicara con el IDO y el Teniente de Operaciones inmediatamente. El IDO se comunicarra con un miembro del equipo de unidad para revisar la documentacion en el archivo central del recluso para confirmar si los visitantes han sido aprobados para visitar. Si no hay documentacion para los visitantes en el archivo central, la IDO puede rechazar la visita.
- d. Notificacion a Visitantes: El visitante firmara la notificacion en la forma de los visitants (BP-224).

La Organizacion de Comision (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 esta detras 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 estan sujetos a que sean registrados y bajo ciertas circunstancias, detenidos y/o arrestados. Refierese a PS 5510.15 y SPG-5510.09b para exactas especificaciones y circunstancias.

Es la responsabilidad del Recepcionista de asegurar que solo articulos autorizados sean permitidos dentro de la Sala de Visita y solo cuando estos articulos hayan sido cuidadosamente registrados por contrabando.

Articulos Autorizados: Un pequeño bolso de plástico transparente , no mas de 8” x 8” seran utilizados para transportar los articulos autorizados en la institucion. Panuelos, peines, monedas o una cantidad razonable de cambio (monedas) o \$20.00 dólares, articulos de higiene personal, y articulos para proveer cuidado suficiente a bebes como dos (2) botellas con formula (biberones), tres

(1) 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.

Medicamentos: Solo medicamentos esenciales para enfermedades del corazón, enfermedades respiratorias, etcétera serán aprobadas y nomas suficiente para el tiempo de una visita. Los medicamentos serán examinados y puestos en el escritorio del oficial.

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 serán 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 debe 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 serán detenidos por quince días antes que se le acredite a la cuenta del preso. Los visitantes no tienen permitido recibir o dar algo de valor al preso. Artículos no serán aceptados de los presos sin aprobación escrita del Alcalde antes de la visita.

Proyección: Los visitantes tendrán que pasar con éxito a través del detector de metales recorrido. En el caso de esto no tiene éxito, un detector de metales de mano se utiliza para identificar la ubicación del metal y es la responsabilidad del visitante para eliminar ese elemento de la zona. En el caso de que el visitante no puede eliminar el elemento o sospechan que el artículo es una parte de su sastrería como hebillas, correas, horquillas, sujetadores, etc ... que son responsables de salir de la institución y rectificar el problema. Todos los visitantes están obligados a despejar el camino a través del detector de metales sin excepción.

Visitantes con artículos médicos que no puedan ser removidos tendrán que tener documentación apropiada de su doctor.

En caso de que el visitante aún no pueda pasar con éxito la detección, el Teniente de Operaciones se pondrá en contacto para más ayuda. Ningún visitante se permitirá la entrada sin pasar con éxito el detector de metal.

- 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 persona 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 recepsionista 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 adicion, el/la recepsionista 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 recepsionista 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:

- "Cada tercer visitante."
- "Registrar cuatro, saltar dos."
- "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.

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

- h. **Vestimenta de Visitantes:** La Receptionista / Oficial de Front Lobby asegurara que todos los visitantes esten vestidos apropiadamente. Todos los visitantes seran vestidos apropiadamente cuando vienen a visitar al MCFP Springfield. Se espera que los visitantes usen ropa que es de buen gusto. Los visitantes no pueden usar camisas sin mangas, escotado, o ver a traves de las tapas ropa, tubo o tanque, shorts, faldas, conjuntos de jogging, ropa sin espalda, zapatos de punta abierta o cualquier otra ropa de una naturaleza sugestiva o reveladora (faldas / vestidos puede ser no mas de dos (2) pulgadas por encima de la rodilla) sin ropa muy ajustada. No se permiten gorras, gafas desol sin prescripción o relojes de cualquier tipo en la Sala de Visita. Los presos son responsables de asesorar a sus visitantes de los requisitos de vestimenta en la sala de visitas, incluyendo no usar ropa de color naranja , los colores de camuflaje (con excepcion de los militares en servicio active) o el color caqui.

El Teniente de Operaciones o Oficial de Turno será consultado antes de denegar una entrada de visitante en la institución debido a su atuendo. Vestimenta provocativa excesiva es una razon para negar y/o impedir una visita.

Vestimenta de Presos: Los presos se pondran el uniforme khaki entero y los presos dentro de la institucion se les repartirá los zapatos de la institución adentro de el cuarto de visita. Los zapatos flojos so serán permitidos adentro de la sala de visita. Cualquier pregunta sobre la necesida de zapatos médicos será enviada al Director Clinico. Solo los presos que an hacido indetificados se les dejara entrar con zapatos médicos en la sala de visita.

- i. **Conducto de el Preso y Visitante y Terminacion:** 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. Los presos llegando a la sala de visita reportaran al oficial de la sala de visita para ser procesados anteriormente de ser sentados. Los presos se quedaran en sus asientos a menos que reciban autorización de el oficial de visita utilizar el bano o tomar fotos. Los presos están restringidos de usar las máquinas expendedoras y los banos de los visitantes. Los presos están restringidos de los lugares de niños. Los visitantes están autorizados estar en

estos lugares si tienen un niño en los lugares de niños. Visitando con otros prisioneros y visitantes esta prohibido. Contacto físico entre el preso y el visitante esta limitado a un solo batido de mano, abrazo, o un breve beso de boca cerrada al comienzo y al final de la visita. Cuando la visita a comensado es prohibido caer en la silla, poner sus pies en la mesa, descansar encima de uno, crusar las piernas juntos, tocarse, masajes, o cualquier otra cosa que implica mucho toque. Visitantes con la excepción de niños chicos, no prodran sentarse en las rodillas del preso. El oficial le dará sólo un aviso. Si la conducta inapropiada continúa, la visita estará sujeta a la terminación y se tomarán medidas disciplinarias que pueden resultar en la pérdida de los privilegios de visita por un período de tiempo.

Vivienda Preferida (Campamento): El contacto entre los internos de FPC y los visitantes fuera del área de visita autorizada no está autorizado. Presos y sus visitantes podrán caminar y utilizar tanto el interior y el exterior de las zonas de visita. Una copia del Reglamento de Visita se publicará en la Sala de Visitas y se entregará a cada visitante aprobado a petición del Oficial de la Sala de Visitas. Cualquier violación de los procedimientos de visita de la institución puede resultar en la terminación de la visita actual o en una acción disciplinaria. El oficial de servicio de la institución y el teniente de operaciones tienen la autoridad para terminar una visita. Es responsabilidad del recluso asegurarse de que todas las visitas se realicen de manera tranquila, ordenada y digna. Una visita no realizada de manera apropiada puede ser terminada. El Teniente de Operaciones se entrevistará con el oficial de servicio de la institución (IDO) antes de que termine la visita. El IDO es la autoridad final. El teniente preparará un memorando escrito al capitán y al gerente de la unidad explicando las circunstancias en las que se basó para terminar la visita. El oficial de la sala de visitas será consciente de todos los artículos pasados entre el preso y su visitante. Si hay alguna base razonable para sospechar que los materiales están siendo aprobados, que constituyen una violación de la ley o los reglamentos, el oficial puede

- j. Procedimientos especiales: La oficina de SIS se identifican aquellos presos que requieren supervisión adicional durante una visita basada en una historia de drogas, introducción de contrabando, uso de drogas y / o el contacto físico excesivo. Los reclusos identificados se sentarán en una zona que ofrece una visibilidad óptima para el personal. Los Oficiales de sala de visitas notificará SIS para el monitoreo adicional y anotará el nombre del preso y número de registro en el libro de registro.

16. **VISITAS AL CAMPO DEL MCFP:** Las visitas al campo seran permitidas durante las horas de 8:15 a.m. a 3:00 p.m., Sábados, 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 Recepcionista 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 Recepcionista 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: Los presos están prohibidos de dar o recibir cualquier articulo de un visitante durante la visita (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 autorizados 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 Recepcionista es responsable de proveer guias escritas al visitante (Ajunto 3, Reglas de Visitas del Campo).

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

- d. Atuendo: Los presos que reciban a los visitantes estaran vestidos con ropa de la institucion. Los visitantes demostraran apropiada vestimenta como se detalla en la Seccion 15 (h).
- e. Servicios Religiosos: Los visitantes pueden atender a los servicios religiosos del campo con los presos mientras esten visitando. Los servicios son conducidos por el Capellan de la Institucion en el Edificio de Entrenamiento. El servicio protestante comienza a las 9:30 a.m. y la misa Catolica Romana comienza a las 3:00 p.m. los Sabados.

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.
18. **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. Vestimenta de Visitantes: La Receptionista / Oficial de Front Lobby asegurara que todos los visitantes esten vestidos apropiadamente. Todos los visitantes seran vestidos apropiadamente cuando vienen a visitar al MCFP Springfield. Se espera que los visitantes usen ropa que es de buen gusto. Los visitantes no pueden usar camisas sin mangas, escotado, o ver a traves de las tapas ropa, tubo o tanque, shorts, faldas, conjuntos de jogging, ropa sin espalda, zapatos de punta abierta o cualquier otra ropa de una naturaleza sugestiva o reveladora (faldas / vestidos puede ser no mas de dos (2) pulgadas por encima de la rodilla) sin ropa muy ajustada. No se permiten gorras, gafas de sol sin prescripcion o relojes de cualquier tipo en la Sala de Visitas. Los presos son responsables de asesorar a sus visitantes de los requisitos de vestimenta en la sala de visitas, incluyendo no usar ropa de color naranja , los colores de camuflaje (con excepcion de los militares en servicio active) o el color caqui.

El Teniente de Operaciones o Oficial de Turno será consultado antes de denegar una entrada de visitante en la institución debido a su atuendo. Vestimenta provocativa excesiva es una razon para negar y/o impedir una visita.

2. El contacto físico entre el preso y su visitante (s) se limitará a un apretón de manos, abrazo, o una boca cerrada breve beso en la primera llegada del visitante y en la terminación de la visita. Los reclusos y sus visitantes no se les permite poner sus pies sobre las tablas, asentamiento o se deposite en cada pata, otros transversales entre sí, abrazo, masaje, beso, o de lo contrario se toquen después de l saludo inicial. El contacto físico entre el preso y su visitante se limita a tomarse de la mano. Los visitantes, con la excepción de un niño pequeño, no se le permitirá sentarse en el regazo de un preso.

El personal de la sala de visita emitirá sólo una advertencia. Esto se documentará como su primera y única advertencia sobre un contacto excesivo. Cualquier contacto adicional estará sujeto a la terminación de la visita, y la acción disciplinaria puede resultar en la suspensión de los privilegios de visita.

Es la responsabilidad del preso para asegurar que todas las visitas se llevan a cabo de una manera tranquila, ordenada y digna. Todos no visitas realizadas de una manera apropiada se dará por terminado.

Si hay alguna base razonable para sospechar que se están aprobando los artículos, lo que constituye una violación de la ley o los reglamentos, el funcionario examinará el tema (s) y el Teniente de Operaciones será consultado para la orientación.

3. Los niños son la responsabilidad de sus padres y se quedarán 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 permitirá al preso resevir algo de valor o el visitante tampoco resevir nada. Los reclusos no están permitidos en las áreas de juego infantil designadas; Por lo tanto, los visitantes adultos deben cuidar a sus niños en esas áreas.
4. Visitantes con bebés **NO SE LES SERA PERMITIDO** llevar un maletín con pañales dentro de la Sala de Visita. Una bolsa transparente de plástico será provista para llevar los artículos necesarios para el cuidado suficiente del niño. Los artículos permitidos están limitados a dos (2) botellas/biberones (con fórmula), tres (3) pañales, un (1) cambio de ropa exterior, una cobija, una bolsa clara para los wipers y dos (2) frascos de comida para bebé (deben estar en recipientes con sello de fábrica sellados).
5. Abrigos (atuendos externos) y sombreros serán dejados en los armarios con llave en la recepción y no se permiten en la Sala de Visita; sin embargo, el Centro Médico no asume responsabilidad por la pérdida o robo de los artículos. Después que los atuendos externos son dejados en el perchero provisto, a los visitantes no les será permitido recoger/recobrar ningún artículo de los atuendos/abrigos.
6. Visitantes serán solamente permitido llevar a la Sala de Visita una cartera transparente pequeña de 4 x 8 pulgadas, pañuelo, peine, cambio, o razonable cantidad de dinero, o \$40.00 en monedas, productos higiénicos femeninos, tarjeta de identificación, y medicamentos necesarios tal como medicina para enfermedades del corazón, respiratorios, etc. No se permite billeteras dentro de la Sala de Visita.
7. Presos están permitidos llevar solamente los siguientes artículos a la Sala de Visita: pañuelo, peine, aro de matrimonio, medallón religioso para la cabeza 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.
8. La Sala de Visita del Centro Médico Para Presos Federales está cerrada los días de Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes. Visitas especiales para esos días deben ser arregladas a través del Equipo de Unidad del preso. Las horas de visita son de 8:15 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 Sabados, Domingos, o días festivos se cuentan como dos **puntos, con la excepción de el día de Accion 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.
9. Los reclusos se les permite tener un total de seis (6) visitantes a la vez. Este total de seis pueden estar compuestos de los niños y adultos, pero no puede haber más de cuatro (4) adultos o cuatro (4) hijos en cualquier momento dado. (Por ejemplo, un preso puede tener 4 adultos y 2 niños o cualquier combinación de allí sin sobrepasar 4 adultos o niños de 4. Cualquier solicitud del recluso para los visitantes adicionales será solicitada por el preso por escrito por lo menos una semana antes de la visita a través de un copout.
10. 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.

11. Abogados privados y oficiales consulares son permitidos llevar maletines dentro de la Sala de Visita; sin embargo, estos maletines son sujetos a inspeccion por el oficial de la entrada de enfrente antes de entrar.
12. Un preso que desee mostrar documentos legales a su abogado debera enviarlos 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 Sala 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 ira a la Sala de Visita a recoger los documentos y los regresara al preso. Ningun documento legal sera traído a la Sala a antes de ser registrado.
13. Gravadoras de cintas pueden ser usadas por los abogados, con aprobacion anticipada por escrito del Alcaide. El uso sera en conformidad con la Bureau de Prision, Declaracion del Programa 1315.7, fechado 11-05-99, titulado "Actividades Legales del Preso".
14. 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.
15. Visitantes que muestren evidencia de uso reciente de intoxicantes o desarrollen un comportamiento inapropiado no se les permitira la entrada.
16. Visitantes no dejaran dinero en la Sala de Visita o la entrada de enfrente para credito en la cuenta del preso.
17. Visitantes visitaran solamente con el preso, el cual su nombre aparezca en la lista de visita.
18. **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. ELGUARDIAN, 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.**
19. La violacion de cualquiera de las reglas establecidas anteriormente puede resultar en la terminacion de los privilegios de visita, o sancionamiento, si es apropiado.
20. Los visitantes podrán visitar a un recluso a la vez. Las solicitudes de aprobación de un visitante ya otros presos en la lista de visitas se examinarán minuciosamente por el personal.

21. La dirección para El Centro Médico Para Presos Federales de los Estados Unidos es 1900 W. Sunshine Springfield, Missouri 65807, número de teléfono 417-862-7041. El Centro Médico para Presos Federales está ubicado al oeste de la ciudad de Springfield, Missouri, en la esquina de las calles Sunshine y Kansas Expressway. Visitantes que viajen al Centro Médico a través de la carretera 60 U.S. tomarán el intercambio de calles en Kansas Expressway con rumbo al norte en Kansas Expressway aproximadamente tres (3) millas. La carretera Interestatal 44 está aproximadamente seis (6) millas al norte del Centro Médico en Kansas Expressway. Visitantes que lleguen por la carretera Interestatal 44 tomarán el intercambio en Kansas Expressway con rumbo al sur para llegar a la institución.

22. Servicios locales Taxi Cab:

Yellow Cab 417-862-5511

Metropolitan City Cab 417-865-7700

Líneas aéreas:

Las siguientes aerolíneas ofrecen servicio al Aeropuerto Springfield-Branson Regional

American Eagle/American Airlines, US Airways/US Airways Express, United Express

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

Reglamentos de la Sala de Visita Para Presos Alojados en Vivienda Preferéda (Campamento):

Los siguientes guías 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 guías deben ser dirigidas al Oficial de la Sala de Visita.

1. **Vestimenta de Visitantes: La Receptionista / Oficial de Front Lobby asegurara que todos los visitantes esten vestidos apropiadamente. Todos los visitantes seran vestidos apropiadamente cuando vienen a visitar al MCFP Springfield. Se espera que los visitantes usen ropa que es de buen gusto. Los visitantes no pueden usar camisas sin mangas, escotado, o ver a traves de las tapas ropa, tubo o tanque, shorts, faldas, conjuntos de jogging, ropa sin espalda, zapatos de punta abierta o cualquier otra ropa de una naturaleza sugestiva o reveladora (faldas / vestidos puede ser no mas de dos (2) pulgadas por encima de la rodilla) sin ropa muy ajustada. No se permiten gorras, gafas de sol sin prescripción o relojes de cualquier tipo en la Sala de Visitas. Los presos son responsables de asesorar a sus visitantes de los requisitos de vestimenta en la sala de visitas, incluyendo no usar ropa de color naranja , los colores de camuflaje (con excepcion de los militares en servicio active) o el color caqui.**

El Teniente de Operaciones o Oficial de Turno será consultado antes de denegar una entrada de visitante en la institución debido a su atuendo. Vestimenta provocativa excesiva es una razon para negar y/o impedir una visita.

Los presos se les permite tener un máximo total de seis (6) visitantes a la vez. Este total de 6 pueden estar constituidos por niños y adultos o adultos todos, sin embargo, no puede haber más de cuatro (4) adultos o cuatro (4) hijos al mismo tiempo. (Por ejemplo, un preso puede tener 4 adultos y 2 niños durante una visita Un preso no puede tener 5 adultos y 1 niño durante una visita, o 6 adultos durante una visita.). Cualquier solicitud del recluso para los visitantes adicionales serán solicitados por el preso por escrito por lo menos una semana antes de la visita.

2. El contacto físico entre los internos y su visitante (s) se limitará a un apretón de manos, abrazo o un beso breve boca cerrada, a la llegada inicial y al final de la visita. Una vez que los presos y visitantes se sientan, los presos no pueden hundirse en las sillas, poner los pies sobre la mesa, yacía en cada otras piernas cruzadas, con otro, abrazo, masaje, o cualquier otra cosa que implica tacto excesivo y constante. Los visitantes, con la excepción de un niño pequeño, no se le permitirá sentarse en las piernas de un preso.

Visita personal de la sala emitirá sólo una advertencia. Esto se documentará como su primera y única advertencia sobre un contacto excesivo. Cualquier contacto adicional estará sujeto a la terminación de la visita, y la acción disciplinaria resultará en la suspensión de los privilegios de visita.

Es la responsabilidad del preso para asegurar que todas las visitas se llevan a cabo de una manera tranquila, ordenada y digna. Todas las visitas realizadas de una manera apropiada se dará por terminado.

Si hay alguna base razonable para sospechar que se están aprobando los artículos, lo que constituye una violación de la ley o los reglamentos, el funcionario examinará el tema (s) y el Teniente de Operaciones será consultado para la orientación.

3. Los niños 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 bebés **NO SE LES SERA PERMITIDO** llevar un maletin con panales dentro la area de visita. Sin embargo, articulos necasarios para el cuidado del niño 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 \$20.00 en (monedas, articulos de higiene femenino, tarjetas de identificacion, y medicinas necesarias inmediatas, tales como enfermedades del corazon, malfuncionamiento respiratorio, etc. No se permite billeteras dentro de 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 8:15 a.m. a 3:00 p.m., Sabados, Domingo, y dias festivos. Visitas adicionales o Visitas Especiales deben ser aprobadas 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. El procesamiento de visitantes para el Campamento será suspendido por el conteo.
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".
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. **Zonas de Juego (afuera) estan designado para los ninos y se requiere supervision de un adulto.**
17. **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 VEHICULOS), 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.

18. La violacion de cualquiera de las reglas establecidas anteriormente, puede resultar en la terminacion de los privilegios de visita, o sancionamiento, si es apropiado.
19. 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 viagen 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 para 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.
20. **SERVICIOS DE TAXI LOCAL:**

Springfield Yellow Cab- (417) 862-5511

Metropolitan city cab- (417) 865-7700

Linea Aereas:

Las siguiente linea aereas ofrecen servicio desde el Aeropuerto Regional Springfield-Branson:

American Eagle/American Airlines, US Airways/US Airways Express, United Express

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

FECHA:

DE PARTE DE:

POR: _____, Director

POR: _____, AWP

POR: _____, Capitán

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. o 1:00 p.m. a 3:00 p.m. La visita sera conducida en la Cuadra y el Equipo de Unidad va proveer los servicios necesarios para facilitar y supervisar la visita.

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

Si tiene preguntas o preocupaciones, favor comuniquese con a la 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

POR: _____, Director

POR: _____, AWP

POR: _____, Capitán

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

La Unidad de Equipo (MED-SURG) del Hospital recomienda arohovarse 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: _____

Alcaide

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 misión del Centro Médico de Springfield es de proporcionarle a los presos los servicios de salud necesarios, con respect a su estado medico, dental y mental ofrecidos de parte de un personal professional y consistente con las medidas aceptables de la comunidad. Nuestro objetivo es de ofrecer el ambiente más seguro en el reparto de este cuidado medico.

Esta carta sigue recomendaciones reconocidos en la comunidad de servicios de salud para el public. Es sumamente importante que el Centro Médico cumpla con estas guías para la protección del cuidado de la salud de sus empleados, presos y la comunidad en general, de lo contrario, pudieran tener serias consecuencias en la comunidad.

Cuando haga planes para visitor a la Sala de Visita aquí en el USMCFP, de Springfield, por favor tome en consideración si usted o sus niños tienen cualquier de los siguientes síntomas de una enfermedad infecciosa y le pedimos que considere aplazar su visita.

- * Fiebre (más de 100 grados)
- * Infecciones del ojo o de la piel
- * Resfriados o la gripe
- * Diarrea
- * Vómitos
- * Infecciones por estreptococos, como la faringitis estreptocócica (garganta)
- * Reciente exposición a una enfermedad infecciosa como el sarampión, las papera, o la varicela.

Gracias por su coperación en ayudarnos a continuar proporcionando el mejor cuidado medico posible.

Atentamente,

/s/
Linda Sanders
Director