



INSTITUTION SUPPLEMENT

Servicios Correccionales OPI

NÚMERO MRG 5267.09C

FECHA 27 de octubre de 2020

Reglamento de visitas

Aprobado: F.J. Bowers

Alcaide, FCI Morgantown

1. **FINALIDAD:** Implementar regulaciones de visita y esbozar procedimientos de visita para la Institución Correccional Federal, Morgantown, Virginia Occidental. La institución alienta a visitar a familiares y amigos para mantener la moral de los reclusos.
2. **OBJETIVOS :** Los resultados **esperados** de este programa son:
 - A. Proporcionar a todos los reclusos la oportunidad de recibir visitas de familiares, amigos y grupos comunitarios coherentes con la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución.
 - B. Establecer un horario de visita adecuado.
 - C. Mantener un registro de visitantes para todos los reclusos.
 - D. Establecer procedimientos para vigilar todas las zonas visitantes, introducción del contrabando, y para garantizar la seguridad y el buen orden de la institución.
3. **OPERACIONES DE VISITA:** La Sala de Visitas para la Población General estará abierta de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. los fines de semana y festivos federales. No habrá visitas los lunes, martes, miércoles, jueves o viernes, a menos que sea un día festivo federal. No se permitirá la entrada a los visitantes hasta 15 minutos antes del inicio de la visita (7:45 a.m. los fines de semana y días festivos). No se permitirán visitas adicionales en la Sala de Visitas después de las 2:00 p.m. los fines de semana y días festivos federales. Los visitantes pueden visitar en la sesión a.m. o en la sesión p.m., pero no ambas. *La visita a los reclusos alojados en la Unidad De Vivienda Especial será de 8:30 a.m. a 10:30 a.m. y de 12:00 p.m. a 2:00 p.m. los fines de semana y días festivos federales.. No habrá visitas para los reclusos alojados en la Unidad Especial de Vivienda los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, a menos que sea un día festivo federal. .*

La verificación de que el recluso se encuentra en esta instalación se realizará revisando la lista de reclusos proporcionada diariamente por el Oficial del Centro de Control. Posteriormente se verificará que el visitante está en la lista de visitas aprobada por el recluso.

- A. La identificación satisfactoria de los visitantes adultos, mayores de 16 años, debe preceder a las visitas. Todos los visitantes mayores de 16 años deben presentar algún tipo de identificación. Esto normalmente se logrará mediante una identificación con fotografía, como la licencia de conducir actual, el pasaporte o la tarjeta de identificación estatal. Un ID caducado no se considera válido. No se permitirá la entrada a los visitantes sin una identificación adecuada. El IDO y el Teniente de Operaciones serán notificados en casos cuestionables. Los visitantes propuestos que tengan 16 o 17 años de edad y no estén acompañados por un padre, tutor legal o familiar inmediato al menos 18 años de edad deben tener la aprobación por escrito de un padre o tutor legal antes de la visita. Este tipo de visita será revisada y aprobada por el Gerente de la Unidad antes de que ocurran visitas.
- B. Se prohíbe a los visitantes traer animales por motivos institucionales a menos que el animal sea un perro de servicio que asista a las personas discapacitadas. Esto debe ser aprobado por el Alcaide, quien puede delegar en el Oficial de Servicio Institucional u Teniente de Operaciones en los días de visita. La documentación de la certificación debe ser proporcionada por el visitante en estos casos.
- D. Para proporcionar un sistema de copia de seguridad actualizado al programa de visitas de computadoras BOP, el Equipo de Unidad mantendrá una copia impresa actual de todas las listas de visitas aprobadas en carpetas ubicadas en la Sala de Control.
- E. Todos los visitantes de los reclusos deben rellenar y firmar el formulario BP-A0224 (Título 18) en su totalidad antes de entrar en la sala de visitas.

4. TERMINACION DE UNA VISITA:

- A. En cualquier momento la sala de visitas excede la capacidad (225) se notificará al Oficial de Servicio de la Institución (IDO) y al Teniente de Operaciones. El IDO o Teniente de La Operación es responsable de la terminación de las visitas o la terminación debido al hacinamiento.
- B. En caso de hacinamiento, se realizará una solicitud inicial para que los visitantes terminen voluntariamente su visita. Si esto no tiene éxito aquellos reclusos que reciben visitas frecuentes o son de la zona, tendrán sus visitas terminadas. Si el problema del hacinamiento no se resuelve en este punto, aquellos reclusos que han estado en la sala de visitas el período de tiempo más largo serán los siguientes en tener sus visitas

terminadas. Las salas de visita de abogados solo se utilizarán para visitas de abogados y clérigos con un recluso. No se realizarán visitas regulares en estas habitaciones. No se deben cancelar las visitas si hay medios alternativos disponibles.

- C. En caso de que cualquier visita de decisión sea cancelada por cualquier motivo durante todo el proceso de visita, sólo el IDO o el Teniente de Operaciones están autorizados a terminar la visita. La documentación escrita se completará y se convertirá en el Teniente de Operaciones antes del final del turno.
- D. Una vez finalizada una visita, los visitantes deben abandonar los terrenos de la institución. Si el visitante está montando con alguien o alguien está montando con ellos, se deben hacer otros alojamientos. No se dejarán niños ni mascotas desatendidos en un vehículo durante la visita.
- E. Las visitas solo se pueden realizar en la Sala de Visitas designada. El apretón de manos, el abrazo y el beso solo se permitirán al principio y al final de la visita. Los reclusos y visitantes se abstendrán de cualquier acción que pueda afectar la sensibilidad o ser ofensiva para los demás. Los visitantes no están autorizados a traer nada a la institución y dárselo a ningún recluso. El incumplimiento de esta política puede dar lugar a la terminación de la visita.

5. NUMERO DE VISITANTES:

- A. Debido a las limitaciones de espacio, el número máximo de visitantes que un recluso puede tener a la vez estará limitado a tres adultos. Los visitantes menores de 18 años pueden además de los tres visitantes adultos en la Sala de Visitas, pero deben estar acompañados por un visitante adulto aprobado, para un total de seis visitantes por recluso. Los visitantes de los reclusos de la Unidad de Vivienda Especial (SHU) estarán limitados a dos visitantes a la vez.
- B. Todos los reclusos que reciban visitas serán registrados antes de entrar en la zona de visita. Las búsquedas visuales aleatorias se llevarán a cabo al final de las visitas.
- C. En ningún caso el Oficial de la Sala de Visitas saldrá de la Sala de Visitas sin supervisión.
- D. Todos los reclusos deberán esperar fuera de la puerta del Edificio de Administración hasta que un miembro del personal los escolte. Los reclusos no están autorizados a entrar en la Sala de Visitas hasta que hayan sido llamados por un miembro del personal.

6. INMATE DRESS CODE: Solo se autoriza ropa de tipo institución (caqui, cinturón y zapatos emitidos por la institución) en la Sala de Visitas. Todos los reclusos se vestirán de la manera apropiada, con camisas metidas. Los únicos artículos que

se permiten son: un cinturón, una banda de bodas, una tarjeta de identificación, una medalla religiosa, un peine y un pañuelo. Los relojes de pulsera están prohibidos en la sala de visitas.

Los sombreros religiosos aprobados por los Servicios Religiosos pueden usarse en la Sala de Visitas. Se requiere un pase de zapato suave para ser llevado, si los zapatos suaves se usan en la sala de visitas.

7. INMATES CASADO EN UNIDAD ESPECIAL DE VIVIENDA (SHU): Los reclusos de shu no serán restringidos de la visita, a menos que sea sancionado por el DHO. Los reclusos alojados en SHU no estarán autorizados a visitarlos en la Sala de Visitas. Las visitas a los reclusos asignados a Vivienda Especial se llevarán a cabo mediante el uso del equipo de video ubicado en las áreas de Visitas sin contacto en la Sala de Visitas y la Unidad de Vivienda Especial, respectivamente. Hay una habitación en la unidad de alojamiento especial para acomodar visitas sin contacto. Dos semanas antes de una visita, se puede solicitar una (1) hora adicional de visita para su aprobación por el Capitán, para el total de dos (2) horas de visita.

8. ORIENTACIONES DE VISITA: La Institución pondrá a disposición de los visitantes copias de las Reglas y Reglamentos de Visitas (Anexo A). Las copias se colocarán en la misma zona que el formulario de Reglamento de Contrabando en blanco (Título 18), en el vestíbulo delantero de la institución.

9. RESPONSABILIDAD:

A. WARDEN ASOCIADO: El Director Asociado será responsable de desaprobado a todos los visitantes propuestos. Las listas de visitas y las visitas especiales están sujetas a la aprobación del Director Asociado. Las visitas especiales, incluidas las de los visitantes de negocios, los visitantes consulares, las visitas de representantes de grupos comunitarios, clérigos, antiguos/posibles empleadores, patrocinadores y asesores de empleo, pueden ser aprobadas por el Director Asociado de acuerdo con las regulaciones de la Oficina de Prisiones en dichas visitas. Las solicitudes de visitas de abogados serán remitidas al Gerente de la Unidad y procesadas de acuerdo con la Declaración del Programa 1315.07, Actividades Legales, Recluso. Normalmente, las visitas de abogados se llevarán a cabo en una de las habitaciones más pequeñas, situadas junto a la Sala de Visitas.

VISITAS ESPECIALES: El Director Asociado será el oficial final de aprobación para todas las visitas especiales. Los reclusos presentarán un formulario de "Solicitud de recluso al personal" a su Consejero Correccional cuando quieran una visita de una persona que no está en su lista de visitas o que no sea miembro de la familia inmediata. El visitante potencial estará sujeto a una verificación NCIC. El período de espera para una solicitud de visita especial es de aproximadamente 90 días. El Consejero Correccional investigará la legitimidad de la solicitud y la remitirá al Gerente de la Unidad, Capitán y Director Asociado, con una recomendación para su aprobación o desaprobación. Los miembros de la

familia que soliciten visitar a un recluso hospitalizado serán aprobados previamente por el Alcaide.

- Si una visita especial se lleva a cabo en un momento fuera del horario regular de visitas, la supervisión de la visita será proporcionada por el departamento que inicia la solicitud.

B. VISITAS DE ATORNEY/CLIENTE:

- A. A los reclusos de SHU no se les negará una visita de abogado/cliente. Sin embargo, todos los abogados visitantes deben cumplir con los siguientes requisitos para visitar a un recluso asignado a la población general o la SHU:
 - B. El abogado debe ser el "Abogado de Registro" para el recluso que tiene la intención de visitar.
 - C. El abogado debe haber hecho arreglos previos para la visita a través del equipo de la Unidad respectivo.
 - D. El abogado debe establecer su identidad adecuada y estar en posesión de una tarjeta de bar.
 - E. Si se van a utilizar dispositivos de grabación, se debe obtener una aprobación previa a través del Alcaide.
 - F. Una solicitud de intercambio de documentos legales en la Sala de Visitas debe tener la aprobación previa del Equipo de la Unidad. Un miembro del Equipo de la Unidad estará presente en el intercambio.
- C. **CONSEJO DE UNIDAD:** El Consejero de la Unidad compilará una lista de visitas para cada recluso que consiste en familiares inmediatos. El Consejero de la Unidad ingresará a todos los visitantes en el programa de visitas computarizado y ejecutará una copia impresa de la lista de visitas que se presentará en el archivo central del recluso correspondiente. El Consejero de la Unidad hará todos los cambios en las listas de visitas de los reclusos, para incluir admisiones y liberaciones. El Consejero de la Unidad es responsable de asegurar que todas las listas de visitantes de los reclusos en los Archivos Centrales estén actualizadas y actualizadas.
- D. **LISTA DE VISITANTES:** Mientras el recluso está en estado de Admisión y Orientación, el Equipo de la Unidad instruirá a cada recluso para que presente una lista de visitantes propuestos. Los visitantes aprobados deben haber tenido una relación con el recluso antes de su encarcelamiento. Un visitante que no ha tenido una relación previa con el recluso y está buscando la aprobación para la visita debe ser aprobado por el alcaide o su designado. La lista de visitas de los reclusos no debe exceder a la familia inmediata (hermanos, hermanas, madre,

padre, esposa e hijos), más otras 10 personas. El Director Asociado será responsable de desaprobar a todos los visitantes propuestos. A los reclusos se les permitirá presentar solicitudes de cambios en su lista de visitas aprobada el primer lunes de cada mes.

- E. **OFICIAL DE SALA DE VISITA:** Las visitas de rutina están bajo la supervisión del Oficial de la Sala de Visitas. El Oficial de la Sala De Visita deberá tener todos los visitantes (16 años de edad o más) firmar un "Formulario de Notificación de Visitante" (BPCUS30), reconociendo que se proporcionaron las pautas para la visitación y declarando que el visitante no tiene ningún artículo en su posesión que represente una amenaza para la seguridad de la institución. El Oficial de la Sala de Visitas #1 preparará un registro de visitas y mantendrá un registro de los visitantes de cada recluso. La firma del visitante puede ser requerida en ese registro y deberá ser requerida en al menos un registro o registro de visita mantenido por la institución. Específicamente, se registrará la fecha en la que se produjo la visita, la identidad de la(s) persona(s) que fue(s) visitada(s) y el momento en que el visitante llegó y partió de la institución. Los oficiales que trabajen en este puesto estarán totalmente familiarizados con todos los procedimientos contenidos en este Suplemento Institucional y en las órdenes postales.
- F. Si un visitante debe ser convocado desde la sala de visitas para mover su vehículo, se le pedirá que pase por los procedimientos de entrada como es normal a su llegada. No se permitirá a los visitantes salir voluntariamente de la Sala de Visitas y luego regresar a la institución. Una vez que un visitante sale de la Sala de Visitas, la visita se considera terminada. Los visitantes serán procesados durante el conteo de las 10:00 a.m., después de que la Sala de Visitas haya recibido un buen conteo verbal.
- G. Los visitantes normalmente no pueden ser colocados en la lista de visitas de más de un recluso. La única excepción será si un visitante está relacionado con más de un recluso. La documentación de esta relación debe estar archivada, junto con la aprobación por escrito del Alcaide.
- H. Los adultos acompañantes deben supervisar adecuadamente a los niños (menores de 16 años) en la Sala de Visitas. No se permitirá que los niños se comporten de una manera que moleste a otros visitantes. Los reclusos con niños que visiten podrán entrar en la sala de juegos de los niños con sus hijos. Ningún otro recluso está autorizado a entrar en la sala de juegos.
- I. Todos los reclusos de Holdover que estén alojados en FCI Morgantown estarán autorizados a visitar con familiares inmediatos que hayan sido identificados en el informe de Investigación Previa al Juicio del recluso.

Los reclusos de Holdover están sujetos a los mismos procedimientos y reglas de visita que otros reclusos de la Unidad de Vivienda Especial.

- J. Los reclusos hospitalizados en un hospital externo podrán realizar visitas familiares inmediatas con la aprobación previa del alcaide o de su designado. La visita se limitará a los familiares inmediatos en la lista de visitas aprobadas por el recluso. Las horas de visita se coordinarán con el horario de visita del hospital y las reglas establecidas por el hospital serán respetadas por el recluso y los visitantes. El equipo de la unidad procesará esta solicitud de visita.
- K. VISITANTES CONSULARES: El Gerente de la Unidad es responsable de coordinar las visitas del cónsul de países extranjeros.
- L. GUIDELINES PARA CLERGY Y MINISTER OF RECORD: Las directrices para el procesamiento de las solicitudes de visitas para visitantes especiales clasificados como clérigos y ministros registrados se establecen de acuerdo con lo siguiente: Ministro de Registro - Un recluso que solicite recibir visitas de su ministro de registro debe presentar una solicitud por escrito al Capellán. Tras la aprobación, el personal de la unidad agregará el nombre y el título (ministro de registro) a la lista de visitantes del recluso. Un recluso sólo puede tener un ministro registrado en su lista de visitas a la vez. La adición del ministro registrado no contará contra el número total de visitantes regulares autorizados que un recluso puede tener en su lista de visitas y **no contará contra el número total de visitas sociales permitidas.**

Clero - Las visitas del clero (que no sean el ministro registrado) se realizarán de acuerdo con los procedimientos generales de visita y contarán para el número total de visitas regulares permitidas. Normalmente, se atenderán las visitas del clero, a menos que lo solicite el recluso. Sin embargo, el capellán puede aprobar una solicitud de visita iniciada por el clero si el recluso desea visitar al clero. El Alcaide puede establecer un límite al número de visitas de ministro de registro y clérigos que recibe un recluso cada mes.

- 10. **DIRECCIONES DE INSTITUCION**: La Institución Correccional Federal, Morgantown, Virginia Occidental, se encuentra en 446 Greenbag Road, Morgantown, Virginia Occidental, 26501, teléfono 304-296-4416. Se recomienda que todos los visitantes, antes de hacer los arreglos para visitar, vean nuestro sitio web público para asegurarse de que la visita está programada. Este sitio web se puede encontrar en <https://www.bop.gov/locations/institutions/mrg/>. Además, la información sobre Las visitas se puede obtener llamando al 304-296-4416 y presione #1 cuando se le solicite. Depende de todos los visitantes comunicarse con los reclusos que puedan estar visitando para asegurarse de que la visita está programada.

Del norte, lleve el sur I-79 I-68, salida 148, para dar salida a 1, avenida de la universidad. Al final de la rampa de salida, gire a la izquierda, pase a través de un semáforo, y en el segundo semáforo en la parte inferior de la colina gire a la derecha. (Esta es Greenbag Road.) La institución está aproximadamente a una milla en el lado derecho de la carretera.

Del sur, tome el norte I-79 para dar salida a 148 (I-68). Una vez en I-68, tome la salida 1, la avenida de la universidad. Al final de la rampa de salida gire a la izquierda, vaya a través de un semáforo, y en el segundo semáforo en la parte inferior de la colina, gire a la derecha. (Esta es Greenbag Road.) La institución está aproximadamente a una milla en el lado derecho de la carretera.

Del este, (MD, DC, VA) tome I-68 para dar salida a 1, avenida de la universidad. Al final de la rampa de salida, gire a la izquierda, pase a través de un semáforo, y en el segundo semáforo en la parte inferior de la colina, gire a la derecha. (Esta es Greenbag Road.) La institución está aproximadamente a una milla en el lado derecho de la carretera.

El transporte público está disponible en Morgantown, Virginia Occidental, incluyendo The Mountain Line Transit Authority (shuttle desde y hacia Pittsburgh), 304-291-7433; y Yellow Cab, teléfono 304-292-7441.

11. CÓDIGO DE VESTIDO DEL VISITANTE: Es responsabilidad del recluso informar a los visitantes de los atuendos de vestir apropiados en la sala de visitas. La siguiente es una lista de ropa no autorizada para los visitantes. Un visitante no puede llevar lo siguiente en la institución:

- A. Tops halter o camisas midriff
- B. Camisas o pantalones ajustados o ajustados (es decir, spandex, estribos, Lycra, Leggings, etc.)
- C. Todos los pantalones cortos usados por individuos mayores de 16 años
- D. Khaki o ropa camuflada
- E. Blusas o vestidos sin mangas, sin tirantes o desnudos
- F. Minifaldas, envueltas alrededor de faldas, o faldas más de dos pulgadas por encima de la rodilla
- G. Vestidos o faldas con aberturas largas en el medio o en el costado
- H. Ropa transparente
- I. Vaqueros rotos o muy desgastados
- J. Blusas, camisas o vestidos profundos de cuello en V
- K. Gorras, sombreros o bufandas de cualquier tipo
- L. Abrigos largos, suéteres y chaquetas que se extienden por debajo de la rodilla
- M. Ropa de cualquier tipo que simbolizaría la actividad o afiliación de las pandillas
- N. Camisas, pantalones o cualquier otra prenda similar en la naturaleza
- O. Pantalones cortos/sudor deportivos, camisas de sudor con capucha.

P. No hay zapatos dedos abiertos, Flip-flops o sandalias estilo zapato de ducha

12. ELEMENTOS AUTORIZADOS EN LA SALA DE VISITA: La siguiente es una lista de los artículos aprobados en la sala de visitas:

- A. Un pequeño monedero de cambio claro (que mide no más de 8"x 6"x 2")
- B. \$20.00 en moneda para su uso en las máquinas expendedoras
- C. Dos biberones de plástico con leche o fórmula (los biberones deben estar pre-fabricados)
- D. Tres pañales por niño
- E. Dos frascos transparentes sin abrir de comida para bebés
- F. Una pequeña bolsa de pañal transparente (que mide no más de 14"x 16" x 3")
- G. Píldoras de nitroglicerina, inhalador, epi-pen y kit para diabéticos (mantenido en la estación de oficiales)

Todos los artículos están sujetos a inspección por parte del Oficial de la Sala de Visitas para el contrabando.

13. ELEMENTOS NO AUTORIZADOS EN LA SALA DE VISITANTES: La siguiente es una lista de artículos no autorizados en la sala de visitas:

- R. No se pueden intercambiar artículos de ningún tipo, que incluyan dinero, durante la visita.
- B. No hay teléfonos celulares, buscapersonas, radios, dispositivos de grabación o dispositivos electrónicos de ningún tipo.
- C. Sin armas, municiones, cuchillos de bolsillo, esposas o llaves de esposas
- D. Sin alcohol ni drogas ilícitas
- E. No hay productos de tabaco de ningún tipo, fósforos o encendedores de cigarrillos
- F. Sin relojes, sombreros o bufandas
- G. No hay periódicos ni libros
- H. Sin carteras, tarjetas de débito o crédito
- I. No hay cosméticos de ningún tipo
- J. Sin fotos, álbumes o material fotográfico
- K. Sin envases de vidrio ni latas
- L. No hay polvo de bebé, pomadas o cremas
- M. Sin monederos ni bolsas de pañales no ver a través
- N. Sin bolígrafos, lápices, papeles o papeles de ningún tipo
- O. Sin gafas de sol ni sombrillas
- P. No hay dulces, goma de mascar o alimentos
- P. No hay portabebés, asientos de coche o cochecitos
- R. No hay alimentos comprados o preparados fuera de la sala de visitas.
- S. No hay juguetes o juegos de ningún tipo

Los visitantes tienen prohibido traer cualquier artículo para dar a un recluso. Los documentos legales no pueden ser examinados o firmados durante la visita, a

menos que se reciba la aprobación previa del Equipo de la Unidad. El equipo de la unidad debe estar presente.

14. BLOQUEOS DE VISITANTES:

Se proporcionan lockers para los visitantes de los reclusos. Las taquillas se encuentran en la zona de entrada del Edificio de Administración, antes de entrar en la Sala de Visitas. Un visitante que desee utilizar un casillero para asegurar artículos personales deberá cambiar su licencia de conducir o tarjeta de identificación estatal aprobada por una llave de taquilla. El visitante desbloqueará el armario correspondiente y colocará los artículos en el casillero, asegurará el armario y conservará la llave durante la visita. Al final de la visita, el visitante recuperará sus pertenencias y devolverá la llave al oficial de la sala de visitas a cambio de su licencia de conducir o tarjeta de identificación estatal aprobada.

15. REFERENCIAS

Declaraciones del programa

P5267.09 Reglamento de visitas (12/10/15), Manual de servicios penitenciarios
P5500.11 (06/02/2016), P5510.15 Búsqueda, detención o detención
Visitantes a los terrenos e instalaciones de la oficina (07/13/2013), P5521.06
Búsquedas de unidades de vivienda, reclusos y áreas de trabajo para reclusos
(06/04/2015)

ACA Standards

4th Edition Standards for Adult Correctional Institutions 4-4149, 4-4255, 4-4440,
4-4441, 4-4441-1, 4-4442, 4-4443, 4-4445, 4-4446.