



U. S. Department of Justice  
Federal Bureau of Prisons  
Federal Correctional Institution  
Oxford, Wisconsin 53952

## Suplemento Institucional

OPI: Servicios Correccionales  
NUMBER: 5267.09E (SPN)  
DATE: Abril 19, 2023

## Normas de Visita

  
Approved: R. D. Keyes, Warden  
FCI Oxford

This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English-language document.

Esta es una traducción de un documento en inglés proporcionado como cortesía a aquellos que no dominan el inglés. Si existen diferencias o malentendidos, el documento de registro será el documento en inglés correspondiente.

- I. **Propósito y Alcance:** Proporcionar procedimientos locales para la implementación de la política aplicable de la Oficina de Prisiones que rige las visitas de los reclusos. Es política de esta institución alentar las visitas de los reclusos para desarrollar y mantener relaciones comunitarias saludables. Las visitas son un factor importante para mantener la moral del recluso individual y para motivarlo a perseguir metas positivas. El siguiente suplemento detalla las políticas y los procedimientos relacionados con las visitas en FCI Oxford, Wisconsin y su campamento satélite. Este Suplemento también está disponible en una versión en español.
- II. **Resumen de Cambios:**
  - Número de suplemento, fecha, nombre del guardián, pie de página y resumen de cambios
  - Estándares ACA actualizados de la 4.<sup>a</sup> a la 5.<sup>a</sup> edición
  - Directivas actualizadas rescindidas
  - FPC actualizado a SCP
  - Ortografía, puntuación y formato actualizados
- III. **Directivas Afectadas:**
  - A. **Directivas Rescinded:**

IS 5267.09D Normas de Visita (10-01-20)

B. Directivas Referenciadas:

PS 5522.02	Programa de dispositivos de espectrometría de iones (04-01-15)
PS 5521.06	Búsquedas de unidades de vivienda, reclusos y áreas de trabajo de reclusos (06-04-15)
PS 5510.15	Búsqueda, detención o arresto de visitantes en las instalaciones de la Oficina (07-17-13)
PS 5270.11	Unidades de Vivienda Especiales (11-23-16)
PS 5267.09	Normas de Visita (12-10-15)
IS 5500.15.01	Procedimientos de Entrada (10-09-18)

IV. Estándares Referenciados:

Asociación Correccional Americana 5th Edición Normas para la Institución Correccional para Adultos: 5-ACI-7D-14, 5-ACI-7D-15, 5-ACI-7D-17, 5-ACI-7D-21, 5-ACI-7D-22.

V. General:

A. Calendario de Visitas:

1. FCI: Las visitas sociales están programadas regularmente de 8:15 a.m. a 11:00 a.m. y de 12:15 p.m. a 3:00 p.m., los sábados, domingos y feriados federales. Los visitantes no serán procesados para visitar después de las 9:00 a. m. y la 1:00 p. m. Cualquier desviación será autorizada por el Teniente de Operaciones o el Oficial de Turno de la Institución (IDO).
2. FPC: Las visitas sociales están programadas regularmente de 8:15 a.m. a 11:00 a.m. y de 12:15 p.m. a 3:00 p.m., los sábados, domingos y feriados federales. Los visitantes no serán procesados para visitar después de las 9:15 a. m. y la 1:15 p. m. Cualquier desviación será autorizada por el Teniente de Operaciones o el Oficial de Turno de la Institución (IDO).
3. Unidad de Vivienda Especial de FCI: El procesamiento de visitantes para la Unidad Especial de Vivienda será cada media hora entre las 8:30 a.m. y las 9:00 a.m. y las 12:30 p.m. a las 2:30 p.m. La visita a la Unidad de Vivienda Especial seguirá la asignación del equipo de la unidad de vivienda general asignada al recluso.

Nota: Los días festivos federales son el día de Año Nuevo, el cumpleaños de Martin Luther King, el cumpleaños de George Washington, el Día de los Caídos, el 16 de junio, el Día de la Independencia, el Día del Trabajo, el Día de la Raza, el Día de los Veteranos, el Día de Acción de Gracias y el Día de Navidad.

B. Número de Visitantes:

1. FCl: Normalmente, el número de visitantes que un recluso de FCl puede visitar en un momento dado se limita a seis visitantes para incluir a los niños. Las personas que salen de la sala de visitas no volverán posteriormente para visitar el mismo día. No habrá asignación por más de lo mencionado anteriormente.

Nota: Los niños menores de 16 años deben estar acompañados por un adulto.

2. SCP: No se permitirá que más de cuatro visitantes, incluidos los niños, visiten a un recluso SCP en un momento dado. Las personas que salen de la sala de visitas no volverán posteriormente para visitar el mismo día. No habrá asignación por más de lo mencionado anteriormente.

Nota: Los niños menores de 16 años deben estar acompañados por un adulto.

C. Restricciones de visita: Normalmente, los privilegios de visita son restringidos o terminados sólo por una emergencia, conducta inapropiada por parte del recluso o visitantes, o cuando la Sala de Visitas se hace sobrepoblada.

1. En caso de hacinamiento, el Oficial de Sala de Visitas se pondrá en contacto con el IDO o el Teniente de Operaciones para determinar cuáles son las visitas de los internos. Los siguientes factores deben ser considerados al hacer esta determinación. Bajo circunstancias normales, las visitas serán terminadas inicialmente en una base voluntaria. Si esto no alivia las condiciones de hacinamiento, se pueden tomar las siguientes medidas en orden secuencial:

- a. Solicitud de visitas especiales con visitantes aprobados en la lista de visitas
- b. Las visitas serán terminadas en base a la frecuencia de visitantes recibidos por el preso
- c. Los visitantes del área local, dentro de un radio de 100 millas, se les pedirá que terminen sus visitas
- d. Como último recurso, las visitas se darán por terminadas primero

Nota: Las visitas no serán terminadas antes de que hayan visitado por lo menos dos horas.

2. Si es necesario terminar una visita debido a una conducta inapropiada por parte de un preso y / o visitante (s), el Oficial de la Sala de Visitas consultará al Teniente de Operaciones y / o IDO antes de tomar cualquier acción. El Teniente de Operaciones tomará la decisión y si es necesario tomar alguna acción, el Teniente de Operaciones informará a las partes involucradas. El oficial de la Sala de Visitas documentará todas las sesiones de advertencia / asesoramiento en el libro de registro de la Sala de Visitas.

3. Se espera que los niños en la sala de visitas mantengan un comportamiento apropiado que no interrumpa las visitas de otros. En ningún caso se permitirá la palmada, el golpe o cualquier otra forma de castigo corporal durante una visita. Los internos y sus visitantes son responsables de sus hijos.
- D. Visitas regulares: El equipo de la unidad de un recluso compilará una lista de visitas para cada recluso. Los visitantes deberán completar y enviar un formulario de "Solicitud de visita" (consulte el Anexo A). La única excepción a este requisito es mientras el recluso está en Admisión y Orientación; durante este tiempo, se le permite al recluso completar un formulario de visita que incluye solo miembros de la familia inmediata (vea el adjunto D). Los miembros de la familia inmediata son colocados en la lista de visitas del preso en ausencia de circunstancias fuertes que les impidan visitar al preso. Cualquier excepción debe ser aprobada por el Guardián. Un visitante no es aprobado hasta que él / ella sea colocado en la lista de visitas del preso.
- E. Admisión y orientación Los consejeros ayudarán a los reclusos nuevos con el proceso de establecer una lista de visitas. Los reclusos que deseen recibir visitas de familiares inmediatos dentro de las primeras tres semanas de llegada del recluso deben completar un "Formulario de solicitud de visita temporal de A & O" (consulte el Adjunto D). La familia inmediata se limita a la madre, el padre, los padrastros, los padres adoptivos, los hermanos y hermanas, el cónyuge y los hijos que figuran como tales en el informe de Investigación Previo a la Sentencia. El consejero ubicará a los visitantes aprobados en el programa de visitas de las instituciones en ausencia de circunstancias fuertes que impidan que estas personas visiten al recluso.
- F. Otros parientes: Otros parientes incluyen abuelos, tíos, tías, suegros y primos. Antes de que otros familiares sean agregados a la lista de visitas de un preso y se les permita visitar, deben completar y devolver al Consejero un formulario de "Solicitud para Visitar". Después de que el formulario haya sido procesado, el preso respectivo verificará con su Consejero que el visitante potencial ha sido aprobado para la visitación e ingresado en la computadora como claro para la visita; Sólo entonces se permitirá al visitante visitar.
- G. Amigos y Asociados: Antes de que los amigos y asociados que tienen una relación establecida antes del confinamiento se añaden a la lista de visitas de un recluso y se les permite visitar, Deben completar y devolver al Consejero una Solicitud de Visitación. Después de que el formulario haya sido procesado, el preso respectivo verificará con su Consejero que el visitante potencial ha sido aprobado para la visitación e ingresado en la computadora como claro para la visita; Sólo entonces se permitirá al visitante visitar. Los amigos y asociados que no tengan una relación establecida antes del confinamiento no serán considerados para los privilegios de visitas. El Alcaide debe aprobar cualquier excepción a este requisito.

Nota: Las personas que han servido como voluntarios, empleados contratados o miembros del personal regular no se les permitirá visitar a los reclusos por un período de dos años después del cese de sus funciones oficiales en la

institución. Las excepciones a esta política serán únicamente a discreción del Guardián.

- H. Ex-reclusos de esta institución, parientes de ex-reclusos u otros reclusos:  
Raramente se permitirá que los individuos de esta categoría visiten. Los administradores de unidades revisarán cada solicitud caso por caso para determinar si existe una amenaza a la seguridad de la institución. Su solicitud de visita requerirá revisión por los Programas de Guardianes Asociados y aprobación por el Guardián. Ordinariamente, las solicitudes se limitarán a los miembros inmediatos de la familia solamente.
- I. Número de visitantes en la lista de visitas: Un máximo de 15 miembros de la familia inmediata y otros familiares serán permitidos en la lista aprobada de visita de un recluso. Un máximo de 10 amigos y asociados serán permitidos en la lista aprobada de visita de un recluso.

VI. **Visitantes de Negocios, Visitas Consulares, Visitas de Representantes de Grupos Comunitarios, Visitas Especiales, Visitas de Abogados y Clero:**

- A. A las personas de estas categorías, que no estén en la lista de visitas aprobadas, se les permitirá visitar si tienen la aprobación previa de los Programas de Guardianes o Guardianes Asociados. Las personas que soliciten visitas en las categorías mencionadas arriba deben hacer una solicitud por escrito al Guardián o Guardián Asociado de Programas para visitar al recluso. La solicitud debe especificar el nombre y el número del recluso, el nombre y la relación de los visitantes propuestos, así como el propósito, la duración y la fecha o fechas específicas de la visita propuesta. El Equipo de la Unidad será responsable de los arreglos finales y la supervisión de las visitas especiales, a menos que se indique lo contrario en el suplemento de la institución.
- B. Visitas especiales serán iniciadas por el Consejero de la Unidad a través del Capitán y el Gerente de la Unidad con la aprobación final de los Programas de Guardianes Asociados. Estas solicitudes deben incluir el nombre de los visitantes y toda la información pertinente.
- C. Clero / Ministro de Registro:
  - 1. Estas visitas serán alojadas en la sala de visitas durante las horas regulares de visita y, en la medida de lo posible, en una zona de la sala de visitas que proporcione un grado de separación de los demás visitantes. Un preso que quiera recibir visitas de su ministro de registro debe presentar una solicitud por escrito al Capellán. Una vez aprobado, el personal de la unidad agregará el nombre y el título, ministro de registro, a la lista de visitantes del recluso y al programa de visitas.
  - 2. Un recluso sólo puede tener un ministro de registro en su lista de visitas a la vez. La adición de un ministro de registro no contará contra el número total de visitantes regulares autorizados que un preso está permitido y no contará contra el número total de visitas sociales permitidas

3. Las visitas del clero estarán de acuerdo con los procedimientos generales de visita y contarán con el número total de visitas regulares permitidas
4. Ordinariamente, las visitas del clero no serán acomodadas a menos que lo solicite el recluso; Sin embargo, el capellán puede aprobar una solicitud de visitación iniciada por el clero si el recluso desea visitar con el clero. Estas visitas deben cumplir con el cronograma institucional publicado
5. Los privilegios de visita para un ministro de registro deben ser enviados directamente a los Servicios de Capellanía para su revisión y aprobación.

Nota: La negación de cualquiera de los visitantes arriba mencionados será hecha por el Guardián.

**VII. Entrevista de Internos por Agencias Federales y Estatales de Aplicación de la ley:**

- A. Las solicitudes de entrevistas con reclusos por parte de las agencias de aplicación de la ley reconocidas deben ser aprobadas por los Programas de Guardianes Asociados. El personal de la unidad proporcionará escolta y supervisión de la entrevista en un área que no sea la sala de visita si visita regular está en progreso por razones de seguridad.
- B. Si hay alguna indicación de que la entrevista podría resultar en procesamiento criminal, el Gerente de la Unidad se entrevistará inmediatamente con el Capitán y los Programas de Guardianes Asociados antes de que el recluso pueda salir de la entrevista.

**VIII. Visitas a Reclusos que no Están en Situación Regular de la Población:**

**A. Holdover y Estado Hospitalizado:**

1. Las visitas para remanentes se limitan a la familia inmediata verificable en la Investigación previa a la sentencia (PSI). La familia inmediata se limita a la madre, el padre, los padrastros, los padres adoptivos, los hermanos y hermanas, el cónyuge y los hijos. La aprobación de visitas para reclusos remanentes seguirá los procedimientos establecidos como se describe en la sección de Admisión y Orientación de este suplemento. Cuando los visitantes lleguen a visitar a un preso que está bajo observación en los Servicios de Salud, el Administrador de Servicios de Salud, en consulta con el Capitán, determinará si una visita puede tener lugar; Se determinará si la visita debe realizarse en la Unidad de Servicios de Salud. Cuando el Administrador de Servicios de Salud recomienda que no se visite porque el recluso está sufriendo de una enfermedad infecciosa, se encuentra en un episodio psicótico o emocional que hace que la visita no sea aconsejable o que no esté en condición de ver a los visitantes, aconsejado. Esto se documentará en el archivo central del recluso.
2. Los reclusos hospitalizados en la comunidad para incluir a reclusos en licencia médica, no recibirán visitantes a menos que sean autorizados por el Alcaide o su designado. Los visitantes se limitarán a la familia inmediata de su lista de visitas aprobada. Si se aprueba, las horas de visita al hospital y las políticas deben ser

seguidas. El personal de la unidad notificará al hospital de los visitantes aprobados.

- B. Estado de detención / segregación: Para mejorar la seguridad, las visitas para los presos alojados en la Unidad de Vivienda Especial se llevarán a cabo en el área de visitas por video en la Sala de Visitas. Estas visitas se llevarán a cabo con la unidad de población general asignada al preso.
1. Cuando un preso alojado en SHU recibe una visita, el Oficial de Lobby se pondrá en contacto con el Teniente de Operaciones, el personal del Centro de Control, el personal de la Sala de Visitas y el personal de SHU.
  2. El personal de SHU notificará a los reclusos de la unidad cuando tengan una visita. Se informará a los internos que las visitas son sin contacto y se llevarán a cabo a través de monitores de video en vivo. Se informará a los internos que su visita será de una hora de duración. Se ha instalado un temporizador para ayudar a monitorear la duración de la visita del recluso. Un preso puede negarse a participar en la visita. Si un recluso se niega a participar en la visita, el personal de SHU se pondrá en contacto con el Oficial de Lobby, quien le informará a los visitantes de la negativa del recluso a participar. Los visitantes saldrán del Lobby. Los presos que decidan participar en las visitas estarán completamente vestidos con una camiseta, un mono institucional y zapatos de ducha. Ellos serán sujetados con esposas detrás de la espalda y escoltados a la SHU sin contacto de la sala de visita. Una vez asegurado en esta área, las restricciones del preso serán removidas. El personal del SHU se pondrá en contacto con el oficial de la sala de visitas que aconsejará a los visitantes en espera que ingresen al área de visita sin contacto. Se aconsejará a los visitantes que esperen hasta que suene el teléfono y luego recojan para comenzar su visita. Una vez que el recluso y los visitantes estén en su lugar en las áreas de visita sin contacto, el personal de SHU activará el temporizador ubicado fuera del área de visita sin contacto de la SHU a una hora y le aconsejará que recoja el receptor y comience la visita.

IX. Procedimientos:

- A. El capitán es responsable de la aparición y funcionamiento de la sala de visitas; Así como la formación del personal de la sala de visitas. Después de limpiar la sala de visitas, el teniente de las actividades y el oficial de la sala de visitas lo inspeccionarán antes de que los reclusos de la entrada de la puerta salgan
- B. Preparación de la Lista de Visitas: Cuando un preso desea tener un visitante agregado a su lista, completará la parte superior de un formulario de "Solicitud de Visitación" y lo enviará a su Consejero. El Consejero revisará el formulario para asegurar que el recluso haya presentado un formulario por visitante (el Sr. y la Sra. Requerirían dos formularios); El recluso ha colocado su nombre y número en la parte superior del formulario; Y el preso ha colocado el nombre y dirección completa del visitante deseado en la parte superior del formulario. En el caso de reclusos que sean considerados indigentes, el Consejero enviará el formulario de "Solicitud de Visitación" al visitante propuesto. Los procedimientos para los reclusos en Admisión y Orientación se describen. Los presos que soliciten que los visitantes no se

agreguen a su lista de visitas deberán firmar un formulario recibido en A & O indicando que no desean recibir visitas; Su forma se colocará en su archivo central. Esto no impide que el recluso de haber aprobado los visitantes añadido a su lista de visitas en una fecha posterior. Un preso puede actualizar su lista de visitas en cualquier momento.

1. Los miembros inmediatos de la familia (es decir, la madre, el padre, los padrastros, los padres adoptivos, el hermano, la hermana, el cónyuge y los hijos) serán agregados inmediatamente a la lista de visitas a menos que se demuestre una buena razón para negar al visitante.
2. Normalmente, cuando un recluso se transfiere de una institución a otra, el personal no necesita re-aprobar a los visitantes ya incluidos en la lista de visitas del recluso; Sin embargo, el personal debe revisar la lista de visitas para asegurar que los visitantes aprobados sigan siendo apropiados.
3. El visitante propuesto debe completar el formulario de "Solicitud de Visitación" y enviarlo directamente al miembro del personal de la unidad responsable de procesar la lista de visitas del recluso. El nombre y la dirección del respectivo miembro del personal se enumerarán en el formulario. El preso debe haber conocido al (los) visitante (s) propuesto (s) antes del encarcelamiento. El Alcaide debe aprobar cualquier excepción a este requisito.

C. Aprobación / Desacuerdo de los Visitantes: Cuando un formulario de "Solicitud de Visitación" sea devuelto al Consejero, será revisado para asegurarse de que esté completamente llenado y firmado por el visitante solicitante. Después de que el formulario del visitante potencial haya sido procesado y borrado por chequeo del NCIC y / o del PSI, el Consejero agregará al visitante a la lista de visitas computarizadas del preso. Si es necesario, el personal enviará el formulario de Solicitud de Información de Condena (BP-311) a la agencia de aplicación de la ley apropiada para recopilar información adicional sobre el visitante propuesto. El Consejero entonces notificará al recluso de cada aprobación o desaprobación y le dará al preso una copia impresa de su lista de visitas y una copia será colocada en su archivo central. Si la información de antecedentes revela que los privilegios de visita para el individuo presentaría preocupaciones de seguridad o interrumpiría el funcionamiento ordenado de la institución, el Director puede denegar los privilegios de visita. Los administradores de unidades revisarán cada solicitud caso por caso para determinar si existe una amenaza a la seguridad de la institución. Su recomendación deberá ser revisada por los Programas Asociados de Guardianes y aprobada por el Guardián.

1. El recluso es responsable de notificar al visitante de la aprobación o desaprobación de la visita y se espera que proporcione al visitante aprobado una copia de las pautas de visita y las instrucciones para el transporte hacia y desde la institución (ver Adjuntos A, B y C ). Los reglamentos de visita también están disponibles en línea, seleccionando FCI Oxford en la herramienta de localización de instalaciones en [www.bop.gov](http://www.bop.gov).

2. Cualquier visitante que no esté en la lista de visitas informatizadas de un interno no podrá visitar hasta que los procesos señalados arriba hayan sido completados.
3. Se utilizará una copia impresa de todas las listas de visitas aprobadas de los reclusos para procesar a los visitantes en caso de que el programa de visitas informatizadas no esté funcionando. Se requiere que los consejeros actualicen la lista cada vez que haya cambios. Un archivo de copia de seguridad está disponible en la L: Unidad / Carpeta general.

D. Identificación de los visitantes: Cuando los visitantes del recluso lleguen al Vestíbulo Delantero, el Oficial del Vestíbulo hará que cada visitante adulto lea y firme el formulario de "Notificación al Visitante" (BP-224). Todos los visitantes, con la excepción de los niños menores de 16 años, deben mostrar una identificación con fotografía estatal o federal válida, por ejemplo, licencia de conducir, pasaporte, etc., al oficial de recepción antes de que se les permita ingresar a la institución. El Oficial del Vestíbulo también le preguntará a cada visitante si tiene armas de fuego, municiones, armas de cualquier tipo, narcóticos, teléfonos celulares o cualquier otro artículo de contrabando en su persona. Si el visitante indica que él o ella está en posesión de algún artículo(s) de contrabando, el Teniente de Operaciones será notificado inmediatamente. No se permitirá el ingreso de otros visitantes a la institución hasta que el Teniente de Operaciones resuelva la situación.

1. En ocasiones, las personas vienen a la institución para visitar a un preso sin aprobación previa o notificación al personal. Normalmente se denegará la visita solicitada. El oficial de servicio de la institución y / o el teniente de operaciones serán contactados para tomar una decisión final y notificar al recluso de la decisión.
2. Cuando una visita es denegada debido a circunstancias inusuales, el oficial de servicio de la institución preparará un memorándum para el archivo central del preso, a través del gerente de unidad apropiado, especificando el motivo por el cual la visita fue negada.

E. Buscando Visitantes:

1. Todos los visitantes y sus pertenencias deberán limpiar un dispositivo de detección de metales antes de entrar en la instalación. Todos los visitantes están sujetos a patadas aleatorias y búsquedas de vehículos, así como tamizaje utilizando el dispositivo de espectrometría ION. Refiérase a la Declaración del Programa con respecto a la búsqueda, detención o arresto de visitantes a las instalaciones de la Oficina y los suplementos institucionales aplicables.
2. Los visitantes deben poder pasar con éxito los procedimientos de búsqueda establecidos antes de que se les autorice la entrada a la instalación. Los visitantes deben pasar con éxito un recorrido por el detector de metales. Si el visitante no logra pasar por el detector de metales, se le negará la entrada a las

instalaciones. En casos dudosos, o cuando se necesite asistencia, el oficial de guardia de la institución y/o el teniente de operaciones tomarán la determinación final.

3. Los visitantes que lleven prendas religiosas están sujetos a registro. Los registros de visitantes, incluidos los que visten ropa religiosa, se realizarán de acuerdo con la Declaración del programa con respecto al registro de visitantes en los terrenos e instalaciones de la Oficina. Una vez que se identifique y examine con éxito a un recluso visitante en el Vestíbulo delantero según los procedimientos establecidos, la identificación proporcionada por el visitante será retenida por el Oficial del Vestíbulo delantero; El Oficial del Vestíbulo Delantero entregará la identificación de visitante de recluso aprobada al personal que escolta al visitante(s) desde el Vestíbulo Delantero a la Sala de Visitas. Al llegar a la Sala de Visitas, además de los procedimientos de seguridad ya establecidos, el Oficial de la Sala de Visitas #1 mantendrá el control de la tarjeta de identificación del visitante durante la duración de la visita. Se ha proporcionado un cuadro ordenado alfabéticamente para ayudar con esta rendición de cuentas. A la salida de la Sala de Visitas, además de los procedimientos de seguridad ya establecidos, el Oficial y/o Teniente de la Sala de Visitas #1 identificará la identificación del visitante antes de salir de la Sala de Visitas. Supervisión de Visitas: Es responsabilidad de los Oficiales de la Sala de Visitas asegurarse de que las regulaciones de visita son seguidas según lo establecido por la política de la Oficina de Prisiones y se llevan a cabo de una manera tranquila, ordenada y digna. La terminación de cualquier visita del recluso debe ser autorizada por el oficial de turno de la institución y / o teniente de operaciones.

F. Supervisión de Visitas: Es responsabilidad de los Oficiales de la Sala de Visitas asegurarse de que se sigan los reglamentos de visitas como se describe en la política de la Oficina de Prisiones y que se lleven a cabo de manera tranquila, ordenada y digna. La terminación de cualquier visita del recluso debe ser autorizada por el oficial de turno de la institución y/o el teniente de operaciones.

1. Los oficiales de la sala de visitas prestarán estricta atención para asegurarse de que no se pasen artículos entre el recluso y el visitante.
2. 2. Bajo ninguna circunstancia los Oficiales de la Sala de Visitas aceptarán dinero, obsequios o artículos de ningún tipo para un preso.
3. 3. No se permitirá la visita a los visitantes que muestren signos de intoxicación (es decir, olor, confusión, pérdida del equilibrio) o que muestren un comportamiento inapropiado.
4. 4. Las visitas de cualquier recluso condenado por un delito de la Ley Walsh que involucre a un menor serán supervisadas de cerca.

G. Búsqueda de reclusos: Se requiere una búsqueda de todos los reclusos (FCI y SCP) al principio y al final de una visita. Estas prácticas están diseñadas para

reducir la posibilidad de la introducción de contrabando en la institución a través de la Sala de Visitas.

1. Reclusos de FCI: Todos los reclusos de FCI serán inspeccionados visualmente y registrados con el detector de metales al principio y al final de cada visita. Todos los reclusos usarán el atuendo aprobado para la sala de visitas.
2. Reclusos de SCP: Todos los reclusos de SCP serán cacheados y registrados con el detector de metales al principio y al final de cada visita. Además, los reclusos de SCP serán inspeccionados visualmente al azar al final de cada visita. Las búsquedas se realizarán fuera de la vista de los visitantes para garantizar la privacidad.

H. Suspensión Temporal de los Privilegios de Visita: Se seguirán los siguientes procedimientos para notificar a un recluso y a sus visitantes involucrados que se han suspendido los privilegios de visita:

1. Un miembro del Equipo de la Unidad del recluso notificará verbalmente al recluso que sus privilegios de visita con los visitantes involucrados han sido suspendidos temporalmente en espera de la disposición final de la acción disciplinaria tomada en su contra.
2. El Equipo de Unidad preparará una carta para la firma de Programas de Alcaide Asociado para el/los visitante(s) involucrado(s) notificándole que los privilegios de visita del recluso han sido suspendidos temporalmente. El Anexo F es una muestra de dicha carta.
3. El Equipo de la Unidad preparará un memorándum para el preso para la firma de Programas de Alcaide Asociado que le notifica que sus privilegios de visita con los visitantes involucrados han sido suspendidos temporalmente. El Anexo F es un ejemplo de tal memorando.

I. Restablecimiento de la Suspensión Temporal de los Privilegios de Visita: Los Programas de Alcaide Asociado pueden restablecer a un individuo a la lista de visitas de un recluso. El Gerente de la Unidad preparará un memorándum para el Alcaide Asociado (Programas) enumerando las razones específicas para reincorporar al individuo a la lista de visitas aprobada. Bajo ninguna circunstancia se permitirán visitas especiales a personas que hayan sido eliminadas de la lista de visitas aprobada sin una investigación exhaustiva y la aprobación del Alcaide. El restablecimiento de los privilegios de visita a los reclusos que pierden los privilegios de visita por mala conducta queda a discreción del comité de disciplina que tomó esas sanciones, es decir, UDC/DHO. Los reclusos están obligados a usar sólo ropa de uso de la institución (FCI - pantalones de color caqui y camisas de color caqui) (FPC - verde de abeto) y cubierta facial emitida que no ha sido alterado de ninguna manera para incluir escritos durante la visita. No se permitirán camisetas de colores ni térmicas. No se permite ninguna otra ropa. Toda la ropa debe tener una apariencia limpia y ordenada, y estar debidamente etiquetada con el nombre y número de registro del recluso. Se pueden usar tocados religiosos en la sala de visitas. Todo el tocado religioso se inspeccionará antes y después de una visita.

Cualquier pregunta relacionada con la conveniencia de los tocados religiosos en la sala de visitas se dirigirá al capellán y al teniente de operaciones. El personal debe dirigir cualquier pregunta con respecto a los artículos para la cabeza no religiosos solo al Teniente de Operaciones.

J. Comedor: No se comprarán ni traerán alimentos a la sala de visitas.

K. Regulaciones misceláneas de la sala de visitas:

1. Se requiere que los reclusos usen únicamente ropa de la institución (FCI: pantalones caqui y camisas caqui) (SCP: verde abeto) que no haya sido alterada de ninguna manera para incluir escritos durante la visita. No se permitirán camisetas de colores ni térmicas. No se permite ninguna otra ropa. Toda la ropa debe estar ordenada y limpia en apariencia, y estar debidamente etiquetada con el nombre del recluso y el número de registro. Se puede usar un tocado religioso en la sala de visitas. Todos los artículos religiosos para la cabeza serán inspeccionados antes y después de la visita. Cualquier pregunta con respecto a la propiedad del tocado religioso en la Sala de Visitas será dirigida al Capellán y al Teniente de Operaciones. El personal debe dirigir cualquier pregunta relacionada con los artículos para la cabeza no religiosos solo al teniente de operaciones.
2. Los reclusos de FCI no pueden acompañar a sus visitantes al área de máquinas expendedoras de la Sala de Visitas. Los reclusos y visitantes no pueden comprar artículos de venta en la sala de visitas.
3. Los reclusos no llevarán nada a una visita, excepto un pañuelo, un anillo de matrimonio, anteojos recetados/gafas de sol. No se usarán medallones religiosos de ningún tipo en la Sala de Visitas. Si un recluso tiene bienes en su poder, se le indicará que regrese a su unidad y asegure los bienes en cuestión. No se almacenarán artículos de propiedad personal en el área de prueba. Se pueden permitir medicamentos, pero solo cuando estén autorizados por el Administrador de Servicios de Salud y/o el Capitán. El oficial que realiza el registro visual antes de la entrada del recluso a la sala de visitas debe documentar cualquier medicamento autorizado. Los medicamentos autorizados deben proporcionarse a los Oficiales de la Sala de Visitas durante la duración de la visita. Se debe contactar al Departamento de Servicios de Salud cuando haya dudas sobre si el medicamento(s) está autorizado.
4. Si se van a revisar documentos legales, el asunto debe ser aclarado a través de los Programas de Guardianes Asociados. No se permiten firmas de reclusos o recibos de documentos legales, excepto con la aprobación del Gerente de la Unidad. El material legal perteneciente a un recluso y necesario para una visita con un abogado será llevado a la sala de visitas por el administrador del caso o el consejero correccional del recluso. El material estará sujeto a búsqueda de contrabando antes y después de la visita. No habrá intercambio de documentos legales durante la visita. Los documentos legales deben enviarse por correo a la institución. Para procedimientos adicionales con respecto a esta sección,

consulte el Suplemento de la Institución sobre el acceso a materiales de referencia legal y asesoría legal.

5. Área para niños: un área designada para niños se encuentra en la parte trasera de la sala de visitas del lado oeste. El área de niños es accesible solo para los visitantes asignados a la sala de visitas del lado oeste. No se permitirán reclusos en el área de niños. Los visitantes supervisarán a los niños que trajeron a la institución. Si los niños no son supervisados adecuadamente por el visitante responsable que los trajo, la visita puede terminar.
6. Todas las visitas son sin contacto, y en ningún momento habrá ningún tipo de contacto entre los visitantes y los reclusos. Los reclusos involucrados en cualquier tipo de contacto estarán sujetos a medidas disciplinarias. La única excepción a esto que se permitirá será un abrazo y un beso al principio y al final de la visita.
7. Los reclusos se sentarán contra las paredes de la Sala de Visitas. Todos los visitantes se sentarán frente al recluso que están visitando, con una barrera entre ellos. No se tolerará ningún acto de contacto indecente, molesto o excesivo. Los presos que violen las Regulaciones de Visita pueden ser requeridos a terminar la visita. Todas las áreas de la sala de visitas pueden ser monitoreadas para evitar el paso de contrabando y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los interesados.
8. Los reclusos informarán a los posibles visitantes que la vestimenta debe estar dentro de los límites del buen gusto y no debe presentar una falta de respeto a los demás que puedan estar presentes en la sala de visitas. Cualquier ropa que sea sugestiva, provocativa o reveladora no es adecuada para el ambiente de la Sala de Visitas. Todos los visitantes, independientemente de su edad, deberán cumplir con estas reglas. Los visitantes que prefieran usar vestidos o faldas pueden hacerlo siempre que la línea del dobladillo llegue a la altura de la rodilla cuando estén sentados. Se pueden usar pantalones Capri siempre que estén debajo de la rodilla cuando se está sentado. Todas las prendas se usarán con el dobladillo previsto por el fabricante visible (sin dobladillos/puños enrollados). Todos los visitantes deben usar zapatos. A los visitantes se les puede negar una visita al vestíbulo delantero si se determina que la ropa de un visitante no es apropiada para el entorno de la institución.
9. Los reclusos y visitantes no estarán autorizados a tomar fotografías en función de la incapacidad de distanciarse socialmente.
10. Cualquier artículo de bebé necesario que se lleve a la sala de visitas debe llevarse en un recipiente o bolsa de plástico transparente. Esta bolsa no tendrá más de diez pulgadas de largo y seis pulgadas de ancho. Todos los artículos no autorizados en la sala de visitas (teléfonos celulares, carteras, buscapersonas) deben almacenarse en el vehículo del visitante.

No hay áreas de almacenamiento disponibles para la propiedad personal de los visitantes. Hay un perchero disponible en el vestíbulo delantero para que los visitantes cuelguen abrigos, suéteres, etc.

**a. No se Permiten los Sigüientes Artículos en la Sala de Visitas:**

- 1) Camisetas sin mangas
- 2) Halter, tapas de tanque o tubo
- 3) Camisas / blusas con escotes hundidos
- 4) Ropa transparente / transparente
- 5) Spandex / ropa de ajuste de forma
- 6) Ropa con agujeros
- 7) Sombreros, gorras o camisas con capuchas
- 8) Ropa de color caqui
- 9) Ropa de camuflaje
- 10) Pantalones cortos de cualquier tipo
- 11) Abrigos, chaquetas, guantes o bufandas (cualquier tipo de ropa al aire libre)
- 12) Chanclas o zapatos de ducha
- 13) Alimentos de cualquier tipo
- 14) No hay fotos, papeles, recortes de periódicos, etc.
- 15) Ningunos zapatos abiertos o del talón abierto o los talones más arriba de 3 pulgadas
- 16) Relojes de cualquier tipo
- 17) Dinero

**b. Estos Artículos Son Permitidos en la Sala de Visitas:**

- 1) Cobertura facial adecuada (según IX Sección K # 8)
- 2) Joyería normalmente usada
- 3) 2 biberones (fórmula seca sólo en envases transparentes, sin líquidos)
- 4) Alimentos para bebés en recipientes de plástico transparente sellados
- 5) Pañales y toallitas para bebés
- 6) Ropa de los niños (2 sistemas) / manta (no más grande que 40 "x40")
- 7) Jerseys (debe permanecer encendido para toda la visita)
- 8) Medicamentos para el corazón / inhaladores

11. El oficial de servicio de la institución puede negarles una visita a los visitantes si se determina que la vestimenta de un visitante no es apropiada para el entorno de la institución. Las situaciones cuestionables pueden ser referidas al Teniente de Operaciones si el Oficial de Turno de la Institución no está disponible para la denegación final de acceso a la institución.

12. Los papeles, paquetes y / o regalos no deben ser intercambiados en la Sala de Visitas de la FCI. En ningún momento la propiedad privada del preso será dada a los visitantes.

13. La Sala de Visitas ha sido designada como zona NO FUMADORES. No se permitirá fumar en ningún momento en la sala de visitas.

14. Para asegurar un distanciamiento social adecuado, todos los visitantes serán acompañados hacia y desde la sala de visitas en grupos que no excedan de seis personas. Los visitantes serán acompañados a la sala de visitas por orden de llegada. A los visitantes y presos se les asignará un asiento designado por el personal de la sala de visitas. Los visitantes no pueden sentarse contra la pared. Los visitantes solo pueden irse al final del período de tiempo asignado para esos días de visita. Ningún visitante puede entrar o salir durante el recuento de las 10:00 a.m.

X. **Penalidad por Violaciones:**

- A. Los futuros privilegios de visita serán negados a cualquier persona que trate de eludir o eludir las Regulaciones Visitantes. También puede requerir otra acción y posible enjuiciamiento. La introducción o el intento de introducir contrabando en o sobre los fundamentos de cualquier penal federal o institución correccional es una violación del Título 18, Código de Estados Unidos, Sección 1791. La ley establece que los infractores pueden recibir 20 años, una multa o ambos.
- B. Los artículos del contrabando incluyen pero no se limitan a: armas, cuchillos, herramientas, municiones, explosivos, productos químicos peligrosos, gas, narcóticos, drogas o intoxicantes. Antes de ser admitidos en la institución, los visitantes deben solicitar y obtener permiso del Guardián o su designado para traer cualquier artículo sobre el terreno de la institución. Se prohíbe a los visitantes traer animales por motivos institucionales, a menos que el animal sea un perro que ayude a las personas con discapacidad.

- XI. **Parking Designado Para Visitantes:** Se ha establecido un área de estacionamiento designada en el lado Este del estacionamiento principal de la institución para todos los visitantes de la institución. Esta zona está claramente marcada. Los visitantes serán preguntados por el funcionario del vestíbulo si estacionaron en el estacionamiento del visitante solamente. Si no lo han hecho, el visitante será dirigido a mover su vehículo al área designada. Durante los días de alto volumen de visitas, la gerencia designará espacio de estacionamiento adicional según se considere apropiado.

Nombre y Número de Registro del Recluso: \_\_\_\_\_

**INSTITUCIÓN FEDERAL CORRECCIONAL, OXFORD, WISCONSIN 53952**  
**REGLAS VISITANTES PARA VISITANTES:**

\_\_\_\_\_ (Nombre del Visitante), Ha sido aprobado para visitarle en Oxford. Además de asumir la responsabilidad razonable para la correcta realización de una visita, también es responsable de enviar este formulario al visitante anterior para que él / ella será consciente de nuestras regulaciones de visita.

**IDENTIFICACIÓN:** El Oficial de Lobby requerirá la identificación apropiada de todos los visitantes, tanto internos como oficiales. La identificación aceptable son tarjetas de identificación con foto emitidas por el gobierno, por ejemplo, licencia de conducir emitida por el estado, tarjeta de identificación emitida por el estado, credenciales de identificación militar.

**HORAS DE VISITA:** Las visitas sociales se programan regularmente de 8:15 a.m. a 11:00 a.m. y 12:15 p.m. a las 3:00 p.m., los viernes, sábados, domingos, lunes y feriados federales. Los visitantes no serán procesados para visitar después de las 9:15 a.m. y la 1:15 p.m. Cualquier desviación será autorizada por el Teniente de Operaciones o el Oficial de Servicio de la Institución (IDO). El oficial de la sala de visitas puede terminar una visita debido a condiciones de hacinamiento o conducta inapropiada del visitante y / o el preso.

**Unidad de Vivienda Especial FCI:** El procesamiento de visitantes para la unidad de vivienda especial será cada media hora entre las 8:30 a.m. a 9:00 a.m. y 12:30 p.m. hasta las 2:30 p.m. La visita a la unidad de vivienda especial será seguida por los presos asignados a la unidad de vivienda en general.

**QUIÉN PUEDE VISITAR:** Le notificaremos a las personas autorizadas a visitar, como lo estamos haciendo en su caso. Los niños menores de 16 años no pueden visitar a menos que estén acompañados por un adulto responsable. Los niños serán mantenidos bajo la supervisión de un adulto responsable o un programa para niños. Las excepciones en circunstancias inusuales pueden ser hechas por la aprobación especial del Guardián.

El número de visitantes con los que un preso de FCI puede visitar en cualquier momento está limitado a dos adultos o un adulto y dos niños. No se autorizarán visitas divididas durante los procedimientos de visita actuales. Las personas que abandonan la sala de visitas para permitir la visita de otros miembros del grupo no están autorizadas. Los visitantes no admitidos en la sala de visitas no pueden esperar en el vestíbulo. Deben regresar a su vehículo y abandonar los terrenos de la institución.

La firma de un padre o tutor en el formulario de información para visitantes (BP-629) es necesario para procesar una solicitud para un solicitante menor de 18 años de edad. No se requiere completar la parte del cuestionario de este formulario por un solicitante menor de 18 años de edad normalmente si el solicitante es un familiar inmediato del recluso solicitante. El Guardián, después de consultar con el Asesor Regional, puede hacer excepciones al requisito de reconocimiento por parte de los padres o tutores.

Otras personas no aprobadas que deseen visitar a un preso por razones personales o comerciales deben escribir a la institución por lo menos dos semanas antes de la visita y explicar las circunstancias. Si se aprueba una visita, se enviará una autorización para su presentación a su llegada. Se permite el contacto personal dentro de los límites del buen gusto, como agitarse o tomarse de las manos, besarse y abrazarse cuando el visitante y el recluso se encuentran y justo antes de partir.

**REGULACIONES:** El derecho a hacer visitas futuras será negado a cualquier persona que intente eludir o eludir las regulaciones. La introducción o el intento de introducir el contrabando en una institución penal federal está en violación del Título 18, Código de Estados Unidos, Sección 1791.

El contrabando se define como la introducción o el intento de introducir en o sobre los fundamentos de cualquier institución federal penitenciaria o correccional, o tomar o intentar tomar o enviar de ella cualquier cosa sin el conocimiento y consentimiento del Alcaide o Superintendente de tal Penal Federal O Institución Correccional.

Los artículos de contrabando incluyen, pero no se limitan a pistolas, cuchillos, herramientas, municiones, explosivos, productos químicos peligrosos, gas, narcóticos, drogas o intoxicantes. Antes de la admisión, los visitantes deben solicitar y obtener permiso del Guardián o su representante del personal para traer cualquier artículo o cosa en los terrenos de la institución. Se prohíbe a los visitantes traer animales por motivos institucionales, a menos que el animal sea un perro que ayude a las personas con discapacidad. Si este es el caso, se requiere documentación.

Es ilegal que cualquier persona introduzca o intente introducir en o sobre los fundamentos de cualquier institución

penitenciaria federal, tomar, o intentar tomar o enviar allí de cualquier cosa sin el conocimiento o consentimiento del Guardián. La ley establece que los infractores pueden recibir 20 años, una multa o ambos. Todas las personas y paquetes están sujetos a búsqueda (Título 18, Código de los Estados Unidos, Secciones 1791/1792).

**EL USO DE UNA CÁMARA O EQUIPO DE GRABACIÓN SIN EL CONSENTIMIENTO ESCRITO DEL JARDIN ES Estrictamente Prohibido.**

**UBICACIÓN:** La institución está situada aproximadamente 8 millas al oeste de Westfield; 21 millas al este de Adams en 350 Elk Avenue, cerca del cruce de County Roads E & G. El número de teléfono es 608-584-5511. No hay transporte comercial disponible de Westfield o Adams-Friendship. Por favor refiérase al anexo C de este suplemento para transporte y alojamiento local.

**NO TRAIGA ALIMENTOS DE NINGÚN TIPO A LA INSTITUCIÓN.**

Cuando se desea una conferencia con un miembro del personal institucional, la visita debe realizarse el lunes, ya que muchos de los miembros del personal no están en la institución los fines de semana o feriados. Todos los visitantes deben estar completamente vestidos, incluyendo los zapatos. Los visitantes adultos deben abstenerse de usar ropa que sea demasiado reveladora o sugestiva (es decir, pantalones ajustados, faldas mini-mini, pantalones cortos, blusas sin tirantes, vestidos / blusas sin tirantes, etc.) Personas que no cumplan con los estándares del código de vestimenta Se definirá en el suplemento de la institución con respecto a las normas de visita la admisión.

Todas las visitas son sin contacto, en ningún momento habrá contacto de ningún tipo entre los visitantes y los presos. Los reclusos involucrados en cualquier tipo de contacto estarán sujetos a medidas disciplinarias.

**NO ES PERMISIBLE TRAER PAQUETES, REGALOS, O ROPA DE NINGUNA CLASE PARA UN INMADO.** No se pueden intercambiar mensajes o fotos escritos. Los documentos o documentos no pueden ser examinados o firmados en la Sala de Visitas. Este último debe ser manejado por correspondencia (como una cuestión de registro). **EL DINERO NO PUEDE SER ACEPTADO PARA EL DEPÓSITO DE LA CUENTA DEL FONDO FIDUCIARIO DEL INMADO.**

A continuación se presentan las instrucciones generales para las visitas de gobierno en esta institución:

**SOLO SE AUTORIZAN QUE LOS ARTÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN A CONTINUACIÓN SEAN TOMADOS EN LA SALA DE VISITAS:**

Cobertura facial adecuada (según IX Sección K # 8)	Joyería Normalmente Usada
Pañales y toallitas para bebés	Ropa para niños (2 juegos) / manta (40 "x40")
Medicamentos para el corazón / inhaladores	
Jerseys (debe permanecer encendido para toda la visita)	
Alimentos para bebés en recipientes de plástico transparente sellados	
2 biberones (fórmula seca sólo en envases transparentes, sin líquidos)	

Todos los artículos llevados a la Sala de Visitas deben ser transportados en un contenedor o bolsa de plástico transparente.

**OTRO:**

Todos los libros, revistas y periódicos deben ser enviados a la institución por la editorial. Enviar a:

Nombre y número de registro del recluso  
Institución Correccional Federal  
CORREOS. Caja 1000  
Oxford, Wisconsin 53752-1000

Todos los medicamentos deben ser aprobados por el Teniente de Operaciones de servicio y el Oficial de Lobby.

Todos los teléfonos celulares, radios, reproductores de cintas y grabadoras deben dejarse en el vehículo del visitante.

## **CAMPAMENTO SATÉLITE**

### **PARA VISITANTES: REGLAS Y REGLAMENTOS DE LA SALA DE VISITAS**

Es la intención de esta institución para proporcionar instalaciones y procedimientos de visita que fomentará visitas significativas con familiares y amigos. Las visitas de los visitantes aprobados se destacan como un factor importante para mantener la moral de cada recluso, motivándolo hacia un comportamiento positivo. Es la responsabilidad del Oficial de Sala de Visitas supervisar las visitas. Es obligatorio que el recluso y sus visitantes aprobados coordinen entre sí con respecto a la visita.

Es responsabilidad de cada visitante / preso cumplir con los reglamentos de visita como se establece en los siguientes párrafos:

1. Las visitas sociales están programadas regularmente de 8:15 a 11:00 y de 12:15 a 21:00. a 3:00 p.m., los sábados, domingos y feriados federales. Los visitantes no serán procesados para visitar después de las 9:15 a. m. y la 1:15 p. m. Cualquier desviación será autorizada por el Teniente de Operaciones o el Oficial de Turno de la Institución (IDO).
2. Los visitantes podrán estacionar sus autos en el estacionamiento, en el área designada para visitantes.
3. La familia inmediata de un preso, la madre, el padre, los padres de paso, los hermanos, las hermanas, la esposa y los niños son rutinariamente aprobados como visitantes. Cada preso es responsable de obtener la aprobación del Equipo de la Unidad para sus visitantes. El número de visitantes en la lista aprobada de un interno será limitado a 25. El número máximo de personas que pueden visitar a un recluso en un momento es cuatro. Los visitantes menores de 16 años deben estar acompañados por un adulto responsable. Cada visitante adulto deberá firmar un formulario de información que indique su nombre, relación con el recluso, dirección completa, el nombre del preso visitado y un reconocimiento de su conocimiento y comprensión de las posibles sanciones por violación de las visitas Reglamentación y / o introducción de contrabando. Cualquier intento de traer artículos no autorizados a la institución es una violación de la ley federal (Código Estadounidense, Título 18, Sección 1791) y se castiga con prisión y / o multa.
4. No se permite fumar en ningún lugar del campamento.
5. Cuando el hacinamiento ocurre en la sala de visitas, el oficial de la sala de visitas, después de notificar al teniente de las operaciones, determinará a qué visitantes se pedirá que salgan para relevar el hacinamiento y para acomodar a visitantes adicionales. La determinación se basará en los visitantes que han estado en la institución durante el período más largo de tiempo en esa fecha en particular, junto con la distancia recorrida y el número de visitas durante los últimos meses. No se pedirá a ningún visitante aprobado que se vaya sin visitar por lo menos dos horas.

**Nota:** El oficial primero preguntará si hay individuos que están dispuestos a terminar voluntariamente su visita. Si se ofrecen voluntariamente, estas personas serán terminadas primero, y si han visitado menos de dos horas, su visita no será contada contra ellos.

6. Todas las visitas son sin contacto, en ningún momento habrá contacto de ningún tipo entre los visitantes y los presos. Los reclusos involucrados en cualquier tipo de contacto estarán sujetos a medidas disciplinarias.

7. Los visitantes no pueden traer nada para el preso.
8. Los reclusos informarán a los posibles visitantes que el vestido debe estar dentro de los límites del buen gusto, y no debe presentar falta de respeto a los demás que pueden estar presentes en la sala de visita. Cualquier ropa sugerente, provocativa o reveladora no es adecuada para el ambiente de la sala de visitas. Todos los visitantes, independientemente de su edad, tendrán que acatar estas reglas. Los visitantes que prefieren usar vestidos o faldas pueden hacerlo siempre que la línea del dobladillo sea la longitud de la rodilla cuando estén sentados. Capris debe llegar debajo de la rodilla cuando esté sentado. Todos los visitantes deben usar zapatos. A los visitantes se les puede negar una visita en el Lobby Front si se determina que la ropa de un visitante es inapropiada para el establecimiento de la institución.

**No se permiten los siguientes artículos en la Sala de Visitas:**

Camisetas sin mangas  
Halter, tapas de tanque o tubo  
Camisas / blusas con escotes hundidos  
Ropa transparente  
Spandex / ropa de ajuste de forma  
Ropa con agujeros  
Sombreros, gorras o camisas con capuchas  
Ropa de color caqui  
Ropa de camuflaje  
Pantalones cortos de cualquier tipo  
Abrigos, chaquetas, guantes o bufandas (cualquier tipo de ropa al aire libre)  
Chanclas o zapatos de ducha  
No zapatos de tacón abierto o tacón abierto o tacones de más de 3 pulgadas  
Comida  
No hay fotos, papeles, recortes de periódicos, etc.  
Dinero

**Estos artículos se permiten en la sala de visitas:**

Cobertura facial adecuada (según IX Sección K # 8)  
Joyería normalmente usada  
2 biberones (fórmula seca sólo en envases transparentes, sin líquidos)  
Alimentos para bebés en recipientes de plástico transparente sellados  
Pañales y toallitas para bebés  
Ropa para niños (2 juegos) / manta (no más grande que 40 "x40")  
Jerseys (debe permanecer encendido para toda la visita)  
Medicamentos para el corazón / inhaladores

Todos los artículos llevados a la Sala de Visitas deben ser transportados en un contenedor o bolsa de plástico transparente.

A los visitantes se les puede negar una visita en el Lobby Front si se determina que el vestido de un visitante es inapropiado para el establecimiento de la institución. Las situaciones cuestionables serán remitidas al oficial de turno de la institución o al teniente si el oficial de turno no está disponible.

10. Las cámaras o aparatos de grabación no están permitidos, ni los documentos o documentos deben ser examinados o firmados por los reclusos en la Sala de Visitas.

Otros: No se permiten paquetes de almuerzo o botellas de termo. Durante la visita no se pueden intercambiar mensajes o fotos.

11. Un visitante sospechoso de intentar introducir contrabando puede estar sujeto a una búsqueda detallada de su persona y / o propiedad.
12. El Oficial asignará asientos. La sala de visitas es la principal área de visita, y si el tiempo lo permite, el patio se utilizará.

Póngase en contacto con el oficial de sala de visitas si tiene alguna pregunta acerca de las regulaciones de visita.

## Información de Transporte

1. Paradas de autobús Greyhound se encuentran en Portage y Wisconsin Dells, además de las estaciones de Amtrak en ambas ciudades. El servicio de taxi está disponible de ambas ciudades a la Institución.
2. El Aeropuerto Regional del Condado de Dane en Madison es el aeropuerto principal más cercano a la institución. El servicio de taxi y limusina está disponible desde el aeropuerto de Madison.
3. Información de la institución:

FCI Oxford  
350 Elk Ave  
Oxford, WI 53952  
(608) 584-5511

### Si viaja por la I-90/94:

Tome la salida 69 (Hwy 82 / Mauston)  
Viaje hacia el este por la autopista 82  
Gire a la izquierda en County Hwy G (Norte)  
Siga Hwy G hasta Elk Ave;

### Si viaja por la I-39:

Tome la salida 113 (County Hwy E / Westfield)  
Siga la autopista H hacia el oeste hasta el condado Hwy G  
Gire a la izquierda en Hwy G (Sur)  
Gire a la izquierda y gire a la derecha en Elk Ave

Los terrenos de la institución están ubicados en la esquina de County Hwy G y Elk Ave.

Hay más de 70 moteles en las áreas de Portage y Wisconsin Dells. La temporada de verano es la temporada alta para los turistas por lo que es mejor llamar con antelación para las reservas.





**U.S. Department of Justice**  
Federal Bureau of Prisons  
Federal Correctional Institution  
Oxford, WI 53952

---

Fecha

Jane Doe  
110 Main Street  
Washington, D.C. 10002

RE: Privilegios de visita con John Doe, Reg. No. 00000-000

Estimada Sra. Doe:

Esto es para servir como aviso que usted está por la presente suspendido temporalmente la forma de visita John Doe pendiente disposición final de la acción administrativa derivada de su visita del 19 de mayo con él.

Esta acción permanecerá en vigor hasta nuevo aviso. El Sr. Doe ha sido notificado verbalmente de esta decisión. Será su responsabilidad informarle de la disposición final adoptada en este asunto.

Sinceramente,

Guardián Asociado (Programas)

cc: Central File



**U.S. Department of Justice**  
Federal Bureau of Prisons  
Federal Correctional Institution  
Oxford, WI 53952

---

**Date:**  
**From:** Guardián Asociado (Programas)  
**Subject:** Privilegios de visita  
**To:** John Doe, Register Number 00000-000  
Portage Unit

Esto es para notificar por escrito que sus privilegios de visita con Jane Doe han sido suspendidos temporalmente hasta que finalice la disposición final de la acción administrativa derivada de su visita del 19 de mayo con doe. Usted ya ha sido notificado verbalmente de esta acción, la cual permanecerá en vigor hasta nuevo aviso.

cc:  
Central File  
Unit Manager, \_\_\_\_\_ Unit  
Visiting Room Officer  
Lobby Officer