



SUPLEMENTO INSTITUCIONAL

NUMERO: DEV 5267.08 K
FECHA: 19 de Junio 2015
ASUNTO: Reglamentos de Visitas
OPI: Servicios Correccionales

1. **PROPOSITO:** FMC Devens favorece visitas con la familia, los amigos, y los grupos de la comunidad para mantener la moral del preso y para desarrollar las relaciones mas cerca entre el confinado y los miembros de la familia u otros en la comunidad.

El Director de la Institución tiene la autoridad para restringir o suspender temporamente los privilegios de visitas de un confinado cuando hay sospecha razonable que el confinado ha actuado de una manera que indicaria una amenaza a la orden o a la seguridad de la institución. Comúnmente, la duración de la restricción o la suspensión debe ser limitada al tiempo necesario investigar e iniciar el proceso de disciplina.

2. **DIRECTIVOS AFECTADOS:**

- a. **Directivo Rescindido:** Suplemento de la institución, DEV 5267.07 (I), Reglas de visitas, 23 de junio del 2011.

- b. **Directivos de Referencia:**

P1280.11	JUST, NCIC y NLETS Sistemas Telecomunicacion (Manejo y Uso) (1/7/00)
P1315.07	Actividades Legales, Confinado (11/5/99)
P1490.06	Programa de Notificacion de Victima y Testigo (5/23/02)
P4500.04	Fondo del Fideicomiso/Manual para Depositos (12/15/95)
P5100.08	Manual de Designaciones de Seguridad y Clasificacion de Custodia (9/12/06)
P5180.05	Manual del Sistema Central de Monitor del Confinado (12/31/07)
P5270.08	Disciplina del Confinado y Unidades de Alojamiento Especial. (12/4/98)
P5280.08	Permisos 2/4/98)
P5360.09	Servicios Religiosos y Practicas (12/31/04)
P5500.11	Manual de Servicios Correccionales (10/10/03)
P5500.12	Manual de los Procedimientos de Servicios Correccionales.(10/10/03)
P5510.12	Busqueda, Detencion, o el Arresto de Personas que no son confinados(01/15/08)
P5522.01	Programa de Drogas de Espectrometria (4/1/15)
P5521.05	Busquedas de las Unidades para los Confinados y Areas de Trabajo de los Confinados(6/4/15)
P7331.04	Confinados de Pretrial(1/31/03)

c. REFERENCIAS ESTANDARIZADAS:

1. American Correctional Association 4th Edition Standards for Adult Correctional Institutions: 4-4156, 4-4267, 4-4285, 4-4498, 4-4499, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4503, and 4-4504

2. American Correctional Association 4th Edition Performance-Based Standards for Adult Local Detention Facilities:
4-ALDF-2A-61, 4-ALDF-5B-01, 4-ALDF-5B-02, 4-ALDF-5B-03,
4-ALDF-5B-04 and 4-ALDF-7E-05

3. SALON DE VISITAS: El salón de visitas estará arreglado para ofrecer supervisión adecuada. El salón de visita será comodo y placentero como practico, y tendra muebles apropiados y arreglados. El primer cuarto en la izquierda, estará equipado para facilitar visitas entre los niños y sus padres.

a. Se provee un salón de visitas multiusos para visitantes. El salón de visita tiene baños para los visitantes. Los presos usaran el baño localizado en el cuarto de busqueda. Ademas, hay cuartos disponibles para abogados.

Visitas serán limitadas a el salón de visitas para los confinados de el Centro Medico Federal. Visitas serán limitadas al salón de visitas y el patio afuera para los confinados localizados en la Prison Federal Campamento. Visitas en otro lugar de la institución require la aprobación del Director de la Institución.

El salón de visitas será supervisado todo el tiempo por el personal del bureau. Los empleados no se reuniran en la estación del oficial. Los empleados darán vueltas constantes por el salón de visitas cuando no esten haciendo otros trabajos.

4. Horas de Visita:

a. Las siguientes son las horas de visita:

FMC: Viernes, sabado, domingo y dias feriados reconocidos, 8:30 AM - 3:00 pm.
El salon de visitas esta cerrado los lunes, martes miercoles, y viernes, con excepto los dias feriados.

FPC: sabado, domingo y dias feriados reconocidos, 8:30 AM - 3:00 PM. Viernes 2:30 pm – 8:30 pm.

5. Frecuencia de Visitas y Número de Visitantes:

A los confinados en el Centro Medico Federal se les otorgara un total de doce(12)puntos por visitas al mes. Los puntos usados serán dependiendo del día en que ocurra la visita. Dos puntos serán utilizados por cada día de visita los fines de semana /dias feriados. No

se utilizara un sistema de puntos en el Campamento Federal.

Normalmente, solo cinco (5) visitantes, incluyendo niños, seran permitido visitar un confinado en cualquier tiempo. El permiso de más de cinco visitantes requiere la aprobación previa del Jefe de la Unidad. Los niños menores de 16 años de edad deben estar acompañados por un adulto y estaran bajo la supervisión de este adulto.

Si el salon de visita se llenara entonces las visitas se terminaran dependiendo de la hora en que usted llego. Sin embargo, se tomara en consideracion la frecuencia y distancia de viaje de el visitante. Circunstancias inusuales que meriten excepcion a estas criterios seran determinadas por el Teniente de Operaciones, consultando con el Supervisor de Turno, quien tomara la decision final.

Diariamente, las visitas serán registradas sin importar si el visitante permanece el día entero o solamente la mitad del día. Si un confinado visita una parte del día y sale del salon de visitas antes de la llegada del otro visitante, la segunda visita será contada como una visita separada. Los puntos serán sumados para cada visita.

6. VISITANTES REGULARES:

Un confinado que desea recibir visitantes regularmente debe completar y someter una lista de visitantes (Accesorio 2 y 2A) a el Consejero de la Unidad. El Consejero de la Unidad obtendra una lista de visita para cada confinado despues que hay hecho una investigacion. La lista puede incluir:

- a. Miembros de su familia inmediata: Estas perdonas incluyen madre, padre, padrastro, madrastra, hermana, hermano, esposo/a, ey hijos. Estas personas estaran en su lista de visita , a menos que hayan fuertes circunstancias que no lo permitan.

La palabra "esposa" incluye a los que estan juntos por ley comun y que este haya estado establecido en un estado que reconoce tal estatus. En los estados que no lo reconocen, la relacion de ley comun, no se considerara familia inmediata. Por determinacion de las leyes del estado aplicado el Consejero Regional debe de ser consultado.

Niños no se pondran el la lista de visita sin la autorizacion de su padre o madre o guardian legal. Si fuera necesario, una investigación de antecedentes puede ser completada para un familiar inmediato. Por determinacion de las leyes del estado aplicado el Consejero Regional debe de ser consultado

- b. Otros familiares: Estos incluyen abuelos, tios, tias, suegros, y primos. Se pueden añadir en su lista de visitas si el confinado desea tener visitas regulares de ellos y no haya razon para negarselos.

- c. Amigos y asociados: El privilegio de visita será ampliado ordinariamente a los amigos y a los asociados que tienen una relación establecida con el confinado antes del confinamiento, a menos que tales visitas podrían razonablemente crear una amenaza para la seguridad y la buena orden de la institución.

Las excepciones a la regla anterior de la relación se pueden hacer particularmente para los confinados sin otros visitantes cuando se demuestra que el visitante propuesto es confiable y no plantea ninguna amenaza para la seguridad o la buena orden de la institución. El confinado debe haber conocido a los visitantes propuestos antes del encarcelamiento. El Director de la Institución debe aprobar cualquier excepción a este requisito.

Ordinariamente, una lista de visita del preso no debe enumerar más de 10 amigos y asociados. El Director de la Institución puede hacer una excepción a esta disposición cuando está autorizado.

- d. Persons con antecedentes criminales: La existencia de una convicción criminal solamente no imposibilita visitas. El personal dará consideración a la naturaleza, al grado y cuán reciente son las convicciones, y contra los criterios de seguridad de la institución. Accesorio #5 será completada para los individuos con antecedentes criminales.

Ordinariamente, el personal obtendrá la autorización escrita del federal apropiado o indica al funcionario de la libertad condicional/de libertad condicional antes de los privilegios aprobados del visitation para un individuo en la libertad condicional, probatoria, parole, o bajo supervisión. Una copia de esta autorización será mantenida en la sección 2 de la carpeta privada en el archivo central del confinado.

- (1) El NCIC comprueba: Los confinados serán responsables de obtener la forma BP-629, según lo descrito en la declaración de programa 5267.08, Reglas de Visitas, fechado el 11 de mayo de 2006 y Asistencia y Información de Visitas (Accesorio #1) de este suplemento de la institución, de su consejero correccional y de enviarlos a cada visitante anticipado. Cualquier falsificación u omisión de la información en la forma BP-629 puede dar lugar a que se le niegue al visitante anticipado la entrada a la institución.

Una investigación de antecedentes es necesaria antes de aprobar a un visitante, el confinado tiene la responsabilidad de enviar una forma de autorización para cada visitante. La forma debe estar firmada y ser enviada al Consejero de la Unidad. Al recibir la forma de autorización, el Consejero comenzará la investigación de antecedentes. Si un visitante no es aceptado, la forma de visita con recomendaciones del equipo de la unidad será sometida al Asistente del Director y al Director de la Institución. La lista de visitas de un confinado se puede cambiar en cualquier momento de acuerdo con estos procedimientos. Los cheques del NCIC serán completados para todos los miembros y amigos no-inmediatos de familia. La familia inmediata puede ser verificada a través de la

investigación y/o del contacto de la Pre-Sentencia con la oficina de libertad condicional de los E.E.U.U. La lista será compilada por el consejero correccional después de verificar que todas las personas mencionadas son aceptables.

- e. Niños menores de dieciséis: Niños menores de 16 años de edad no pueden visitar a menos que sea acompañado por un adulto responsable. Los niños deben estar bajo la supervisión de un adulto responsable o de un programa de niños. Las excepciones en circunstancias inusuales se pueden hacer con la aprobación especial del Director.

La firma de un padre o de un guardian legal en la forma de la información del visitante (BP-629) es necesaria para procesar un pedido de visita para un aplicante bajo 18 años de edad.

- f. Una copia de la lista de visitantes del confinado será mantenida por el equipo de la unidad y mantenida en el archivo central del confinado.
- g. El confinado puede iniciar una lista que visita completando el Accesorio#2 para el FMC, Accesorio#2A para el FPC, y dándole la forma a su consejero correccional asignado. Estos visitantes pueden incluir a la familia inmediata, otros parientes, y hasta diez amigos y asociados.

El equipo de la unidad mantendrá una copia de la lista de visitantes en la sección #3 del archivo central del confinado. La eliminación de listas de visitantes del programa de visita y de los archivos hard-copy en el vestíbulo delantero serán realizadas de acuerdo con la política establecida.

7. **CUALIFICACIÓN COMO VISITANTE ESPECIAL**: Las personas en las categorías enumeradas en esta sección pueden calificar como visitantes especiales algo que como visitantes regulares. Las visitas de los visitantes especiales son ordinariamente para un propósito específico y no son de una naturaleza que se repite. Excepto según lo especificado, las condiciones de visitar para los visitantes especiales son iguales que para los visitantes regulares.

Las visitas adicionales más allá del total básico de doce puntos por mes se deben pedir por escritura y ser aprobado por adelantado por el Asociado del Director (Programas). El encargado de la unidad hará una recomendación con respecto a la visita especial propuesta. Si es aprobado por el Asociado del Director (Programas), el memorándum de la aprobación o la petición al miembro de personal será remitido al personal apropiado de la unidad para la entrada de todos los datos relevantes en el programa de computadora que visita.

Las visitas adicionales serán concedidas solamente por enfermedad médica seria, una emergencia de familia, u otras razones juzgadas apropiadas por el personal y aprobadas por el Asociado del Director (Programas) o el Teniente de Operaciones durante horas no laborables.

Todas las visitas especiales, fuera del horario establecido para visitas primero serán aprobadas por el Asociado del Director (Programas). Las visitas pastorales serán procesadas por el Capellán. El capellán proporcionará un memorándum de la autorización para este tipo de visita. El personal de la unidad supervisará ordinariamente y acompañará a y después de las visitas, incluyendo visitas de abogados y de personal legal. Durante horas no normales para visitas, el personal supervisando escortará a los visitantes (visitas especiales) a y de el cuarto que visita.

- a. Visitas de Negocios: A excepción de confinados no juzgados, no se le permitira a un confinado a practicar activamente en un negocio o una profesión. Donde exista documentacion de que un confinado era dueño de un negocio se espera que traspasee la operacion del negocio o de la profesion a otra persona en la comunidad. Los confinados que estan esperando conviccion pueden no ser prohibidos visitantes especiales con el fin de proteger el pretrial inmate' intereses comerciales. En esos casos donde el confinado ha traspasado la operación de un negocio o de una profesión a otra persona, todavía puede haber una ocasión donde una decisión debe ser tomada que afectará substancialmente a los activos o a las perspectivas del negocio. El Director de la Institucion puede permitir por consiguiente una visita especial de negocios en tales casos. El Director puede renunciar el requisito para la existencia de una relación establecida antes del confinamiento para los visitantes aprobó bajo este párrafo.
- b. Visitantes del Consulado: Cuando se ha determinado que un confinado es un ciudadano de un país extranjero, el Director de la Institucion debe permitir que el representante consular de ese país visite acerca de negocios legítimos. El Director no puede retener este privilegio aunque el confinado este en estado disciplinario. El requisito para la existencia de una relación establecida antes del confinamiento no se aplica a los visitantes consulares. El encargado de la unidad J será responsable de arreglar estas visitas.
- b. Representatives de los grupos de comunidad: El Director de la Institucion puede aprobar visitas sobre una base que se repite a los representantes de grupos de comunidad (por ejemplo, las organizaciones cívicas, voluntarias, o religiosas). Estas visitas pueden estar con el fin de visitar con un confinado individual o con un grupo de confinados. El requisito para la existencia de una relación establecida antes del confinamiento para los visitantes no se aplica a los representantes de los grupos de comunidad.
- d. Pastorales, patrones anteriores o anticipados, patrocinadores, y consejeros de libertad condicional: Los visitantes en esta categoría proporcionan ordinariamente ayuda en el planeo del a salida de prision del preso, el asesoramiento, y la discusión de los problemas de la familia. El requisito para la

existencia de una relación establecida antes del confinamiento para los visitantes no se aplica a los visitantes en esta categoría.

Los siguientes procedimientos se aplican a los ministros del expediente y al clero:

- (1) Ministro del expediente: Un confinado que quiere recibir visitas de su ministro del expediente debe someter una petición escrita al Capellán. Sobre la aprobación, el personal de la unidad agregará el nombre y el título (ministro del expediente) a la lista de visitantes del confinado. Un confinado puede solamente tener un ministro de expediente en su lista que visita a la vez. La adición del ministro del expediente no contará contra el número total de visitantes regulares autorizados que se permite a un confinado tener en su lista que visita, y no contará contra el número total de visitas sociales permitidas.
- (2) Pastorales: Las visitas pastorales (con excepción del ministro del expediente) estarán de acuerdo con los procedimientos generales del visitante, y contarán contra el número total de visitas regulares permitidas.

Ordinariamente, las visitas pastorales no serán acomodadas a menos que sea pedido por el confinado. Sin embargo, el Capellán puede aprobar una petición del visitation iniciada por el pastor si el confinado desea visitar con el pastor.

Acomodarán al pastor/al ministro de visitas de registro en el cuarto de visita durante horas que visitan regularmente programadas y, al grado practicable, en un área del cuarto que visita que proporciona un grado de separación de otros visitantes. Si un área privada no está disponible, la hora de la la visita puede ser cambiada.

El Director de la Institucion puede establecer un límite al número de ministros del expediente y las visitas pastorales que un confinado reciba cada mes, constante con los recursos disponibles. Sin embargo, durante épocas de emergencias personales o de familia, autorizarán a un confinado una visita de su ministro del expediente. Refiera a la Declaración de Programa sobre Creencias Religiosas y a Las Prácticas para información adicional con respecto el ministro del expediente y servicios pastorales.

- e. Entrevistas con Agentes de la Ley serán coordinadas por el agente investigador especial (SIA). Todas las llamadas telefónicas con respecto a visitas de agentes de la ley serán dirigidas al SIA. El SIA verificará la identidad de los visitantes agentes de la ley.

Todas las visitas de agentes de la ley serán conducidas en un área señalada por el Capitán. El SIS, el personal de la unidad o el personal señalados por el Capitán, proveerán la supervisión visual para las visitas de agentes de la ley de los confinados. Los confinados deben ser aconsejados de sus derechos, cuando son necesarios, antes de la entrevista. El Paralegal/el abogado pueden ser consultado

el confinado tiene preguntas legales. Los confinados pueden rechazar hablar con los agentes de la ley. Ejemplos de agentes de la ley son como sigue:

- 1) Abogados de los Estados Unidos
- 2) Agentes de la ley o autoridad (marshals de los E.E.U.U., DEA, FBI, etc.)
- 3) Oficiales de Probacion de los Estados Unidos
- 4) Oficiales del Estado y Agentes de la ley locales

Estos solamente necesitan una forma de identificación. Los agentes de la ley exhibirán un carné de identidad válido de la aplicación de ley, que debe contener la foto, la firma y la agencia. Los agentes seran escortados por personal de la institucion a la area de visita.

8. Visitas de Abogado:

El personal de la institucion no puede someter visitas entre un abogado y un confinado a la supervisión auditiva. Al grado practicable, las visitas del abogado, con los presos antes del juicio y confinados, deben ocurrir en la sala de conferencias del abogado/y el cliente.

De vez en cuando, una situación puede presentarse cuando un área privada o una sala de conferencias no está disponible, y el abogado no desea encontrarse en un cuarto que visita regular. Cuando ocurre esto, el abogado puede cambiar la hora de la visita o la visita del abogado puede ocurrir en un cuarto de visita regular, con tal que el confinado y el abogado del confinado tengan un grado de separación de otros visitantes.

Durante días de no visita, abogados, paralegals, patrocinadores, investigadores u otros aprobados que solicitan la admisión a la institucion para conducir entrevistas, seran procesados como visitantes regulares y se le permitira entrada bajo escorta y supervicion del personal del al unidad. Cuando termine la visita, el personal del al unidad escoltará a estos visitantes al exterior del edificio de la administración. El personal de la unidad proporcionará la supervisión visual de las visitas del abogado y del personal de apoyo/del cliente.

Cuando termine la visita, el personal rebuscara al confinado de acuerdo con procedimientos establecidos. Si el miembro de personal de la unidad es una hembra, entrarán en contacto con a un miembro del personal masculino para conducir la búsqueda antedicha. Durante días que visitan, escortarán a estos individuos al cuarto que visita de acuerdo con procedimientos. Las visitas del abogado serán coordinadas por el encargado de la unidad. Los abogados pedirán visitas del abogado vía el encargado apropiado de la unidad.

El abogado debe identificar su afiliación de la barra del fiscal del Estado en la letra para tener en cuenta la verificación de la carta recordativa. El encargado de la unidad transmitirá un memorándum al oficial del vestibulo, cuando una visita del abogado es aprobada.

El encargado de la unidad coordinará las visitas para el personal de apoyo del abogado (Paralegals, investigadores, intérpretes). Todas las llamadas telefónicas entrantes con respecto al visitation del personal de apoyo del abogado serán remitidas al encargado de la unidad. El encargado de la unidad transmitirá las formas apropiadas al personal de apoyo anticipado y la carta recordativa en la investigación del fondo, el etc.

Cuando las visitas son aprobadas, el encargado de la unidad transmitirá un memorándum informativo al oficial del vestíbulo.

Si alguna actividad sospechosa ocurre durante el curso de cualquier visita del abogado/del personal de apoyo, el personal supervisando la visita debe entrar en contacto con al Teniente de Operaciones. Ejemplos de actividad sospechosa son como sigue: 1) contacto físico excesivo; 2) paso sospechoso de contrabando; 3) intoxicación. Se espera que los abogados exhiban un comportamiento profesional mientras estén en la institución.

9. **VISITAS DE MEDIOS NOTICIEROS:** Los requisitos para las visitas de los medios noticieros serán arreglados con el oficial de informacion publica. Un representante de los medios noticieros que desea visitar fuera de sus funciones públicas, sin embargo, debe calificar como un visitante regular o, si fuera aplicable, visitante especial.
10. **TRANSPORTACION:** Las direcciones a y desde FMC, FPC Devens, y una descripción de los procedimientos y las regulaciones del programa de visita se encuentran en el Attachment #1. Los confinados son responsables de enviar una copia de este a los prospectos visitantes antes de su primera visita. Copias de el Accesorio 1 se pueden obtener via la internet.
11. **VISITAS A CONFINADOS FUERA DE LA POBLACION REGULAR:**
 - a. **Admisión y confinados temporeros:** A los confinados temporeros no se le permitira visitas a menos que sean aprovadas por el Director de la Institución. Si la visita es aprovada, seguiran el mismo horario de visita y los procedimientos que los confinados de la población general.
 - b. **Pacientes de Hospital:**
 - (1) Cuando un visitante hace una petición de visita para ver un confinado que esta hospitalizado en la Unidad PA, el director clínico (o, en su ausencia, el administrador de los servicios médicos), en consulta con el Director de la Institucion, determinará si una visita puede ocurrir, y si es así si puede ser sostenido en el hospital.

Cuando se niega una visita es porque el confinado está sufriendo de una enfermedad infecciosa, está en un episodio sicopático o emocional que haga una visita desaconsejable, o no está de otra manera en una condición para ver a visitantes, la situación debe explicar cuidadosamente y sensible al visitante aprobado. Attachment 6 será completado para

cualquier negación y remitido al equipo de la unidad del confinado. El personal utilizará el Attachment #6 para asistirles en la explicación de la negación al visitante. El Attachment #6 debe ser mantenido en la sección 2 de archivo central del confinado.

Confinados con condiciones medicas seran evaluado por el director clínico o en su ausencia, el administrador de los servicios médicos, en consulta con el Capitán para determinar si el visitar será permitido. Si se aproba la visita en un área con excepción del salon de visita, los procedimientos para una visita especial serán seguidos.

- (2) Visitas a los confinados hospitalizados en la comunidad, que han sido puestos en la lista “críticamente enfermo” y con la aprobación del CEO, pueden restringirse solamente a la familia inmediata y están sujeto a las reglas general de visita de ese hospital.

- c. Unidad de Alojamiento Especial (SHU)/Unidad N-1: El Oficial de Visita #1 llama via teléfono al Oficial #1 de la Unidad de Alojamiento Especial y le infoma que el/ella tiene una visita. El oficial de la Unit de Alojamiento Especial #1 notificará al Teniente de Operaciones de todas las visitas y lo aconsejará de cualquier necesidad de separación según lo descrito en esta sección. No se le permitirá a los confinados que requieren separación que esten en el salon de visitas a la misma tiempo. El Teniente de Operaciones se asegurará de que no ocurra éste, basado en su revisión de la información pertinente y relevante, los datos de la separación del CIM (PP10), mantenidos para cada confinado SENTRY. Todos los confinados de la Unidad de Alojamiento Especial y sus visitantes se sentarán en un área señalada directamente delante del escritorio del Oficial de Visita cuando las visitas se conducen en el salon de visita.

Todas las visitas de la unidad de la salud mental serán determinadas individualmente por los doctores de la salud mental y el jefe de psicólogo. Una lista será preparada para el Teniente de Operaciones que menciona a aquellos confinados que no puedan visitar debido a las condiciones de su salud mental. Cualquier pregunta puede ser dirigida al Supervisor de Turno de la Salud Mental.

- d. Visitas de Ningun Contacto: El Director de la Institucion puede restringir todo el contacto físico entre los confinados y el visitante cuando información y/o el estado de los confinados lo amerite.

Bajo tales circunstancias, el visitante será informado de esta restricción antes de ser procesado para visitar. La duración de la visita será limitada normalmente a una hora. El confinado también será informado de la restricción sin contacto de la visita por el Oficial del salon de visitas, antes de la entrada en el salon de visita.

Cualquier denegación de las condiciones sin contacto de la visita del visitante o del confinado será documentada en un memorándum. El miembro de personal que atestigua la denegación también preparará un memorándum, incluyendo el nombre de los visitantes o del confinado que rechazan la visita, la fecha, y la hora.

Todas las visitas sin contacto serán conducidas en uno de los cuartos de abogado/el cliente situados en el salon de visita, en presencia de un miembro de personal. Normalmente, el personal de la unidad proporcionará la supervisión. El miembro de personal se sentará físicamente en el cuarto que la visita se está conduciendo para asegurar adherencia con el estado non-physical del contacto. La mesa situada en este sitio proporcionará normalmente los medios de asegurar que ningun contacto físico ocurra. EL confinado y el visitante se sentaran según dirigido por el miembro de personal de supervisor. Cualquier desviacion de los arreglos de donde se sentara el confinado y el visitante, será causa para la terminación de la visita.

12. PROCEDIMIENTOS:

a. Preparation de la lista de visitantes:

- (1) Durante el proceso de admision y orientacion el personal de la unidad le pedirá que cada confinado que prepare una lista de propectos visitantes. Después de la investigación apropiada, el personal compilará una lista que visita para cada confinado y distribuirá esa lista al cnfinado y al oficial del salon de visitas. El personal de la unidad también se encargará de someter la informacion de visitas en el program de computadora. En el evento que el Program de Visitaciones no este trabajando, un miembro de la unida sera notificado para investigar y confrimar al visitante en el archive central.

Durante el proceso de llegada a la institucion , se le proveera al confinado material escrito sobre los procedimeientos de visitas de esta institucion (Accesorio 1) A lo minimo, la información incluirá lo siguiente:

1. Direccion de la institucion/número de teléfono; direcciones a la facilidad y a la información sobre el transporte local;
2. Days y horas de visitas;
3. Codigo de vestimento aprobada;
4. Requisitos de Identification para los visitantes;
5. Articulos autorizados en el salon de visita;
6. Todos los artículos autorizados que entran en el salon de visita se

deben llevar adentro de una bolsa plástica clara;

7. Reglas especiales para los niños;
8. Artículos authorized que los visitantes pueden traer para darle al confinado, si fuera aplicable; y
9. Requisitos de la visita especial.

Ordinariamente, una lista de visitantes inicial será elaborada y distribuida en el plazo de siete días de recibir la información requerida. La lista identificará a los miembros de familia inmediata aprobados para visitar al confinado. Los miembros y los amigos adicionales de familia pueden ser agregados después de la terminación de una investigación apropiada.

Los privilegios que visitan para un ministro del expediente se deben someter directamente al Departamento de Servicios Religiosos para revisión, aprobación o negación.

Siempre que se elimine o añada una persona a la lista de visitas del confinado, el personal pondrá al día la lista para que esta refleje lo antes posible el cambio. Una copia de la lista que visitantes mas reciente será puesta en la sección 3 del archivo central del confinado.

Asimismo, si un confinado elige no tener ningun visitante, se le pedira a el/ella firmar una lista que visita que indica que no pide ningun visitante. Esta forma será archivada en la sección 3 del archivo central del confinado.

- (2) El personal puede pedir información de fondo de los visitantes potenciales que no son miembros de la familia inmediata del confinado, antes de colocarlos en la lista de visitantes aprobados. Cuando poco o ninguna información está disponible para un visitante potencial, esta se negara. Si la información de fondo revela que los privilegios del visitation para el individuo presentarían problemas de seguridad o interrumpirían el funcionamiento ordenado de la institución, el Director de la Institucion puede negar los privilegios de vistas. Attachment #5 refeja esta desicion y esta será mantenida en la sección 2 de la carpeta del archivo privado del confinado.
- (3) Si una investigación de antecedentes es necesaria antes de aprobar a un visitante, el confinado tiene la responsabilidad de enviar una forma de autorizacion para cada visitante. La forma debe estar firmada y ser enviada al Consejero de la Unidad. Al recibir la forma de la autorización, el

Cosejero comenzara la investigacion de antecedentes.

El confinado debe enviar el BP-629 a cada propuesto visitante. El visitante propuesto debe llenar el formulario y enviarlo directamente al Consejero de la Unidad del confinado. El Consejero debe aconsejar al confinado que debe proveer de su visitante propuesto el nombre y la dirección del Consejero de la Unidad.

En caso de necesidad, el Consejero enviará el pedido la forma de la información de la convicción (BP-311) a la agencia policial apropiada a la información de antecedentes o usara el centro de información nacional del crimen (NCIC).

Las formas de información del visitante, formas de petición de información de convicción, y/o de fondo del NCIC serán mantenidas en la sección 2 de la carpeta privada del archivo central del confinado.

Ordinariamente, la lista de visita de un confinado se puede utilizar de otra institución. Sin embargo, el personal repasará la lista de visita para asegurarse que los visitantes aprobados son todavía apropiados

- (4) El personal notificará al confinado de cada aprobación o desaprobación de una persona pedida para la lista que visita. Sobre la aprobación de cada visitante, el personal proveerá el confinado una copia de las reglas y de las direcciones de como llegar y salir a la institución. El confinado es responsable de proveer al visitante aprobado una copia de las reglas y de las direcciones a la institución. Las reglas de visita incluirán las direcciones específicas para llegar a la institución y citarán 18 U.S.C. 1791, la cual provee una pena de encarcelamiento por no más que veinte años, una multa, o ambas para que el abastecimiento o el intentar proporcione a un confinado cualquier cosa de cualesquiera sin el conocimiento y el consentimiento del Director de la Institucion.

Se le notificará al confinado también de la negación y de la razón de un visitante propuesto de la negación. Esto será mantenida en la sección 2 del archivo central del confinado.

- b. Verificación de las credenciales especiales del visitante: El personal debe verificar las calificaciones de visitantes especiales. El personal puede pedir la información de antecedentes y la documentación de la asignación del funcionario del visitante potencial con este fin.

- c. Identificación de visitantes: El personal verificará la identidad de cada visitante (licencia de conducir, identificación de foto, etc.) antes de la admisión del visitante a la institución.
- La identificación aceptada sera una identificación del estado, federal, o de gobierno local con fotografía, o una identificación de las fuerzas armadas con fotografía.
- Visitantes menores de 16 años quién son acompañadas por un padre o un guardian legal y están exentos de esta disposición.
- d. Notificación a los visitantes: Antes de cada visita el oficial pondrá a disposición a todos los visitantes las reglas por escrito para visitas a la institución. El oficial le pedira al visitante que firme una Forma de Notificación del Visitante declaración que reconoce que las reglas le fueron proporcionadas y que declare de que el visitante no tiene ningun artículo en su posesión que el visitante sepa ser una amenaza para la seguridad de la institución. El oficial puede negar el privilegio de visita a un visitante que rechace hacer tal declaración.
- e. Búsqueda de visitantes: El oficial puede requerir a un visitante someter a una búsqueda personal, incluyendo una búsqueda de cualquier artículo personal, como condición de permitir o de continuar una visita. Todos los visitantes serán buscados según el número descrito para ese día particular. Si los visitantes entran en un momento en que el Guardián ha indicado cateos para todos, entonces todos los visitantes seran sujetos a cateos manuales. Todos los visitantes están sujetos a cateos al pasar por el detector de metal y todas sus pertenencias pasarán a través de la máquina de rayos x. Todos los visitantes deben de pasar por el detector de metales electronico antes de entrar a la institucion y los artículos que no pasan el detector de metales serán pasados a través de la máquina de radiografía. Todos los visitantes deben pasar por el detector de metales o el detector de metales de mano antes de la entrada en el perímetro seguro de la institución. Todos los visitantes tienen que someterse a la prueba de drogas utilizando el metodo de ION espectrometría.
- f. Expediente de visitantes: Un libro de entrada será mantenido en el escritorio del Oficial del vestibulo para registrar a todos los visitantes de cada confinado. Se require la firma del visitante en el libro de entrada.
- g. Supervisión de visitas. El personal supervisará cada visita del confinado para prevenir el paso de contrabando y para asegurar la seguridad y el buen orden de la institución. El personal de el salon de visitas no se juntará en la estación del oficial. El personal “patrullará” el salon de visita para asegurar un ambiente seguro.

El confinado estará bajo supervisión constante mientras este en el baño.
Utilizarán el cuarto de baño localizado en el área de búsqueda.

- (1) El oficial del salon de visitas se asegurará de que todas las visitas están conducidas de una manera reservada, ordenada, y dignificada. Cuando haya la necesidad de terminar una visita, los oficiales del salon de visita consultarán con el Teniente o Supervisor de Turno de la institución.
- (2) El personal permitirá el contacto físico limitado, tal como apretón de manos, abrazando, y besándose, entre un confinado y un visitante, a menos que haya evidencia clara y convincentemente que tal contacto comprometería el orden y la seguridad de la institución. Donde se permita contacto de visita, un apretón de manos, un abrazo, y beso se permite ordinariamente dentro de los límites del buen gusto y solamente al principio y en el final de la visita. No se permitirá a los visitantes del confinado sentarse en la falda del confinado, esto incluye niños y infantes. El personal puede limitar el contacto físico para reducir al mínimo la oportunidad para la introducción de contrabando y para mantener la operación ordenada del área que visita.
- (3) El oficial del salon de visitas no puede aceptar artículos o regalos de ninguna clase para un confinado.

Todos los artículos autorizados que entran en el salon de visitas se deben llevar adentro un bolso plástico/y claro. El Oficial del Vestibulo Delantero examinará el monedero de cambio antes de que el visitante lo traiga al salon de visitas.

Solamente esos artículos necesitaron para un infante serán autorizados en el salon de visitas. Los artículos permisibles son como sigue:

- a) 5 pañales
- b) 1 mezcla de la fórmula (sellada)
- c) 1 tarro plástico de alimentos para niños (sellada)
- d) 1 botella de bebé vacía (plástica)
- e) 1 cuchara (plástica)
- f) 1 pequeño bolso de plástico claro para el contenido de estos artículos.

Las estaciones para cambiar el pañal del niño están disponibles en los baños localizados en el vestibulo y en el salon de visitas.

Todos los artículos que entran en el salon de visita serán examinados a fondo por el recepcionista en el vestibulo delantero antes de la admisión.

El visitante de un confinado no puede dejar dinero con ningun miembro del personal para el depósito en la cuenta de comisario del confinado.

- (4) El oficial del salon de visita estará consciente de cualquier artículo que se pase entre el confinado y el visitante. Si hay cualquier razon para creer que se están pasando cualquier artículo que constituya el contrabando o está de otra manera en violación de la ley o de las regulaciones de la oficina, el oficial del salon de visita puede examinar el artículo.

Notificarán al Capitán y/o al Teniente de Operaciones en tales casos inmediatamente.

- (5) Medicamentos necesarios para sostener la vida para el uso de un visitante serán permitidas en el salon de visita siempre y cuando sea acompañada por la documentación del médico indicando la necesidad, y solamente la cantidad de medicación necesaria para la duración de la visita será autorizada. Las medicaciones seguirán siendo accesibles al visitante pero permanecerán en el escritorio del oficial del salon de visita. Todas las medicaciones deben tener claramente etiquetas con el nombre del visitante, la droga y la dosis.

13. **PENALIDADES PARA LA VIOLACIÓN DE LAS REGULACIONES DE VISITAS:** Cualquier acto o esfuerzo para violar las pautas de visitas de una institución pueden dar lugar a la acción disciplinaria contra el confinado, que puede incluir la negación de las visitas futuras, posiblemente durante un periodo de tiempo extendido. Por otra parte, causa criminal se puede iniciar contra el visitante, el confinado, o ambos, en el caso de violaciones criminales.
14. **REGULACIONES DE VISITAS CON RESPECTO A ANIMALES DOMÉSTICOS:** No se permitira a los visitantes traer animales a la institucion, con excepción de los animales que asisten a personas incapacitados. El visitante debe proveer al personal la certificación que el animal está entrenado para ese propósito.
15. **REQUISITOS DE PROCESO :** El oficial del vestibulo delantero confirmará que el confinado se encuentra confinado en FMC Devens vía el Programa de Visita. Después de que el visitante haya firmado y haya terminado y haya firmado la notificación del visitante, el oficial del vestibulo delantero verificará que el visitante tenga identificación apropiada. Sobre la confirmación, el oficial determinará si el visitante es aprobado vía el Programa de Visita. Si está aprobado el oficial notificará al oficial del salon de visita #1

que el confinado (nombre y número) tiene una visita. El oficial del salon de visita #1 notificará la unidad de alojamiento del confinado o su supervisor de trabajo que el confinado tiene una visita. Si el confinado no puede ser localizado por el oficial de la unidad o el supervisor de trabajo, el oficial del salon de visita # 1 notificara al oficial del Centro de Control para que este llame al confinado vía el sistema de autoperaltantes.

Todos los visitantes del confinado, a excepción de niños menores de 16, firmarán el libro de operación en el escritorio del oficial del vestibulo delantero. El oficial se asegurará de que él procese a todos los visitantes de acuerdo con procedimientos establecidos. El oficial dará instrucciones a todos los visitantes del confinado, a excepción de federal, de estado, y de los agentes policiales locales, miembros del congreso y la judicatura, para completar una Forma de Notificación del visitante. Todas las secciones serán completadas.

Después de esta notificación, el proceso de los visitantes del confinado procederá utilizando el detector de metales del recorrido, estampando la mano del visitante y verificación que la estampilla es visible usando la luz negra. El visitante sera entonces identificado vía el Programa de Visita.

Una vez que han procesado al visitante, el visitante procederá al salon de visita, escoltado por el miembro de personal señalado. La identificación fotografica junto con la Forma de Notificación de Visitante será llevada a mano al salon de visita y será entregada al oficial del salon de visita #1 en cuanto entre al salon de visitas. El oficial de Control Center #1 verificará cada estampilla del visitante usando la luz negra, antes de permitir la entrada en la institución.

Una vez haya entrado el visitante al salon de visitas, la identificación fotografica del visitante y la Forma de Notificación del visitante serán conservadas y archivadas por el oficial del salon de visita #1 hasta la conclusión de la visita. El oficial del salon de visita #1 entonces verificará la estampilla de la mano de todo los visitantes, vía la luz negra. Él se asegurará de que la Forma de Ayuda y la Forma de Información (Accesorio #1) están disponible para todos los visitantes sobre el proceso al salon de visitas. Entonces el visitante se sentara para aguardar la llegada del confinado.

Una vez terminada la visita, el confinado y el visitante se reportaran al oficial del salon de visitas. El confnado debe ser identificado positivamente vía la tarjeta de identidad del confinado. El oficial del salon de visita entonces dará instrucciones al confinado para esperar por el salon de búsqueda de confinados. El oficial del salon de visita #1 entonces verificará que cada mano de los visitantes este estampa usando la luz negra y le entregara la identificación fotografica y la notificación de visitante al oficial de escolta. Entonces escoltarán al visitante al edificio de la administración exterior. El oficial de Control Center #1 verificará que la mano del visitante este estampa, usando la luz negra, e identificara positivamente a todos los visitantes usando la identificación de foto antes de

dejar pasar al visitante del sally-puerto de control. El oficial del vestibulo delantero se asegurará que cada uno la identificación fotografica del visitante se le devuelva al visitante y la notificación del visitante está completa. Cada visitante tendra que mostrar la mano estampada usando la luz negra, antes de irse de el vestibulo delantero.

En caso que una visita se niegue por cualquier razón, el Teniente de Operaciones o el Supervisor de Turno (quién haya negado la visita) registrara lo mismo en el libro de operaciones que se mantiene en el escritorio delantero del vestibulo. La razón de la negación se debe delinear claramente en el libro. Se le entregara un memorándum al Capitán y al Director de la Institucion el proximo dia laboral. Todos los visitantes al FPC se registraran, enseñaran identificación fotografica y completaran una Forma de Notificación del Visitante. Al finalizar la visita, los visitantes FPC firmarán el registro de los visitantes, y se identificaran usando su identificación fotografica.

16. Seguridad:

Se requiere que todos los visitantes pasan a través del detector de metales en el FMC. Cual quier visitante que registre una lectura positiva sera sujeto a que se utilice un transfrisker portable. Si esta prueba positivo, le darán al visitante la oportunidad de producir el objeto de metal. La falta de producir el objeto que crea la lectura positiva será apenas causa para la negación de una visita. Solamente el IDO en la consulta con el Teniente de Operaciones puede negar una visita.

Armarios de visitas estarán disponibles en el vehiculo delantero para cualquier artículo no autorizado en el cuarto que visita.

Abrigos y sweaters serán rebuscadas a fondo antes de la entrada en el salon de visita en el FMC y seran rebuscados a mano en el FPC.

Los visitantes no estan autorizados a traer productos de tabaco a la institucion o al salon de visitas.

17. PROCEDIMIENTOS Y REGLAS DEL SALON DE VISITAS:

a. Vestimenta del visitante:

Todos los visitantes se vestiran apropiadamente. Este requisito incluye el calzado y ropa apropiados para una facilidad correccional. No se permitera el uso de que sea reveladora o provocativa, esto incluye, pero no se limita a las mini faldas, al spandex, a las camisas sin mangas, a las tapas de tubo, a pantalones pegados, ropa transparente o ropa del color khaki del confinado. El oficial del vestibulo delantero entrará en contacto con el Teniente de Operaciones o el Supervisor de Turno (IDO) siempre que se presenten situaciones cuestionables. El teniente o el IDO puede rechazar una visita bajo estas circunstancias.

b. Vestimenta del confinado:

Solamente utilizaran el uniforme khaki o el pantalon y c amisa verde y los zapatos que hayan sode aprobados serán permitidos en el salon de visita. Los confinados no estan autorizados a usar ropa atlética en el salon de visitas.

c. Busquedas del Confinado:

Todos los confinados entrando y saliendo del salon de visitas deben utilizar la entrada posterior, al lado de R&D. Todos los confinados deben ser rebuscados a fondo sobre entrada y solamente los siguientes articulos seran autorizados par entrar:

1 - peinilla

1 - medalla religiosa (con la cadena)

1 - anillo de matrimonio (sin piedras)

1 - sombrero religioso aprobado

1 - par de espejuelos que sean recetados

1 - pañuelo (tela)

Medicamento para sosten de vida (corazón, asma, etc.)

El oficial del salon de visita #2 anotara cualquiera de estos articulos en la Hoja de Propiedad Personal de Visita del Confinado (Attachment #3) cuando el confinado entre en el salon de visitas.

Todos los confinados que salen del salon de visita de la institución principal serán rebuscados sin ropa por un miembro del personal masculino. Todos los artículos personales del confinado serán verificados por el miembro de personal que conduce la búsqueda, utilizando la Hoja de Propiedad Personal de Visita del Confinado.

d. Comportamiento:

Se le require al los visitantes mantener control de sus niños en todo momento. La falta de hacer esto puede dar lugar a la terminación de la visita. Se espera que todos los visitantes e confinados se conduzcan de una manera responsable. Conducta que interrumpe el orden de la atmósfera de visitas u ofende a otros adultos o los niños pueden ser razones para terminar la visita. El comportamiento quebrantador y/o ofensivo será reportado al Teniente de Operaciones. El Teniente de Operaciones o el IDO estan autorizados a terminar una visita por comportamiento quebrantador y/o ofensivo. Tal conducta de parte de un confinado dará lugar a un informe de incidente.

e. Máquinas de Venta Automática:

Se recomienda a los visitantes a traer suficiente cambio para el uso de las máquinas de venta automática. Solamente autorizan a los visitantes a comprar productos de las máquinas de venta automática. Los confinados no están autorizados a estar en el área de la máquina de venta automática en el FMC, o en el área de actividades de los niños.

f. Conteos:

No se procesará a ningunos de los confinados durante los conteos. Los visitantes pueden ser procesados durante un conteo. Una vez el conteo es completado y documentado, el confinado puede ser procesado en el salón de visita. Esto puede dar lugar a un retraso para el visitante mientras que espera que el conteo se complete. El visitante debe ser informado del retraso.

g. Áreas restringidas:

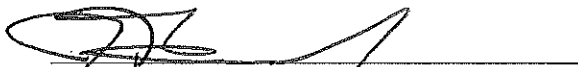
Los visitantes no deben estar fuera del área de estacionamiento. Esto incluye los campos, los bosques y el camino del perímetro que rodea a la institución.

18. SUPERVISIÓN DE VISITAS:

El oficial del salón de visitas #1 será responsable de mantener el registro de Visitas de los Confinados (Accesorio #4). Una vez este registro este completo se entregará a la oficina del Capitán. Cuando los visitantes llegan al salón de visita, el oficial del salón de visita #1 documentará toda la información pertinente y pedirá que los visitantes tomen asiento para esperar la llegada del confinado.

19. DEPARTAMENTO DE PUBLICACIÓN: Servicios Correccionales.

20. FECHA EFICAZ: Este suplemento es eficaz sobre la emisión.



J. Grondolsky, Director de la Institución

Distribución: Director de la Institución
NERO
AFGE Local 0222

ACCESORIO #1

Centro Médico Federal, Devens
Ayer, MA 01432
Teléfono: (978) 796-1000

Días de visita FMC: viernes, sábado, domingo y días de fiesta (8: 30 - 3:00 P.M.) (lunes, martes y miércoles cerrados, excepto días de fiesta federales)

Días de visita FPC: sábado, domingo y días de fiesta federales (8: 00 -3:00 P.M.) los viernes 2:30pm - 8:30 pm.

INFORMACION SOBRE LAS VISITAS

1. El Centro Medico Federal (FMC) y el campo de prisioneros federal (FPC), DEVENS, están localizados en la Ruta 2, tome la salida hacia la carretera Jackson (salida 37), haga una derecha en Patton Rd y las instituciones se encuentran a la derecha.
2. Information para los visitantes que llegan FMC/FPC Devens vía transporte comercial de autobús o de aire: Las direcciones se pueden obtener en el manual de A&O, o del personal del equipo de la unidad.
3. El confinado le enviara una copia de esta foma a todas aquellas personas autorizadas a visitar. Ordinariamente, se pondrán a todos los miembros de la familia inmediata (padres, hermanos, hermanas, esposa, niños) en la lista de visitantes del confinado. Ninguna persona puede visitar a menos que el.ella hayan sido aprobados por adelantado y se hayan documentado como visitantes en la lista que visitas del confinado. Todos los visitantes deben poseer una identificación con foto (tal como licencia de conducir valida, pasaporte con foto vigente, targeta de residencia con foto) para poder ser admitido al salon de visitas. Una forma de identificación autorizada es un documento con la fotografia y la firma del visitante.
4. Each confinado de FMC es otorgado un total de doce puntos para que tenga la oportunidad de visitas por mes. Los puntos usados serán dependientes sobre el día que ocurre la visita. Dos puntos serán utilizados para cada día de fin de semana/visita federal o día de fiesta. Un (1) punto será utilizado para las visitas normales durante días laborables. Por lo tanto, será necesario coordinar sus visitas con el confinado que se visitará para asegurarse que su visita no está negada. No hay sistema de puntos en el FPC.
5. El Director de la Institucion puede negar, limitar, o poner restricciones en los privilegios de visitan normal. Estas restricciones pueden incluir la duración de la supervisión de la visita, del contacto fisico entre el confinado y el visitante, y/o de cualquier restricción para mantener la seguridad y el control dentro de la institucion, cuando las circunstancias y/o la información autorizan esta acción.
6. Debido a las condiciones atestadas, que pueden existir a veces, las visitas se pueden terminar (en a primero-en, la primera-hacia fuera base) para acomodar otros que desean visitar.

7. Niños bajo dieciséis años de edad se debe acompañar por un adulto responsable, un padre o un guardián. No habrá no más de cinco visitantes, incluyendo los niños, visitando a un confinado contemporáneamente, a menos que la aprobación anterior para los visitantes adicionales se haya concedido a través del equipo de la unidad. Los adultos mantendrán el control de sus niños en todo momento.
8. Emparedados, refrescos, y dulces están disponibles a través de máquinas de venta automática en el salón de visitas. No se permite que los visitantes traigan ningún alimento de la calle al salón de visitas. Los visitantes pueden comprar comida para los confinados, pero no se le permite darle dinero al confinado.
9. No está permitido traer equipo fotográfico o de grabación a los terrenos de la institución. Los teléfonos móviles y/o los pagers no se autorizan dentro de la institución.
10. Las carteras grandes y/o bolsos de mano no serán permitidos en el salón de visita. Estos deben permanecer en el automóvil del visitante o dentro de uno de los armarios disponibles. Solamente un pequeño monedero pequeño y transparente será autorizado en el salón de visita. Habrá armarios disponibles en el vestíbulo delantero FMC para cualquier artículo no autorizado en el salón de visitas.

Además, solamente una pequeña cantidad de artículos de bebé serán permitidos. Los artículos permisibles son como sigue:

- a) 5 pañales
- b) 1 mezcla de la fórmula (sellada)
- c) 1 tarro plástico de los alimentos para niños (sellados)
- d) 1 botella de bebé vacía (plástico)
- e) 1 cuchara plástica
- f) 1 pequeño de mano pequeña para cargar los artículos mencionados.

Las estaciones para cambiarle el pañal al niño están disponibles en los baños en el vestíbulo delantero y el salón de visitas.

11. No está permitido traer juegos o juguetes al salón de visitas. Hay un área dedicada para los niños con películas. Periódicos, revistas, o recortes, fotos no serán permitidos. No se permitirá ningún tipo de maquillaje en la institución. Hay un cuarto de niños disponible para el uso. No se permite ningunos artículos del alimento o de la bebida dentro de este sitio. Solo reclusos que han terminado el programa de padres tienen derecho de usar el cuarto de niños. La aprobación del Supervisor de Educación es necesaria antes de usar el cuarto.
12. No se permiten fumar dentro de la institución y los productos de tabaco no deben ser traídos adentro del salón de visitas.
13. Todos los visitantes deberán vestirse de una manera adecuada y con buen gusto. Esto incluye los zapatos y ropa apropiados para una facilidad correccional. No se permite la

- ropa que reveladora o provocativa, que incluye, pero no se limitan a; las mini faldas, estilo espadex, las camisas sin mangas, las camisitas de tubo, ropa apretada o transparente, o la ropa de color caqui.
14. Cada visitante completara una " Forma de Notificación al Visitante " y asegúrese que esté completa con su firma antes de entrar en el salon de visita. La falta de su firma dará lugar a la negación de la visita.
 15. Una vez usted se ha chequeado en la institución, no es permitido regresar a su automóviles o para salir del salon de visitas. Si esto ocurre, se considera la visita terminada.
 16. Es una ofensa federal introducir o intentar introducir cualquier artículo en o sobre los terrenos de esta institución sin el consentimiento expresado del Director de la insitucion o su representante. Le prohíben la introducion de narcóticos, alcohol, armas de fuego o explosivos sobre la reservación federal. Cualquier esfuerzo para evitar o para evadir estas regulaciones puede dar lugar a la negación de las visitas futuras. Cualquier violación de leyes federales será divulgada a la agencia apropiada. Los visitantes necesitan saber que las personas y los paquetes puedan ser buscados en esta facilidad. Titule 18 U.S.C. 1791, proporciona una pena de encarcelamiento por no más que veinte años, una multa o ambas por proporcionarle a un confinado cualquier cosa sin el conocimiento y el consentimiento del Direcor del al institucion.
 17. No esta permitido callejear en los terrenos de la institución. No se le permite que espere en su vehículos mientras que esperan para visitar o para que a los visitantes terminen visitas. Los visitantes no deben estar fuera del área del estacionamiento. Esto incluye los campos, los bosques, y el camino del perímetro que rodea a la institución.
 18. Medicamento de sosten de vida serán permitidas en el salon de visitas siempre y cuando este acompañadas por la documentación de su médico que indica la necesidad, y solamente la cantidad de medicación necesaria para la duración de la visita será autorizada. Las medicaciones seguirán siendo accesibles al visitante pero permanecerán en el escritorio del oficial del salon de visitas. Todas las medicaciones se deben etiquetar claramente con el nombre, la droga y la dosis del visitante.
 19. No se procesará a ningunos confinado al salo de visitas durante ninguna conteo. Durante la cuenta de las 10:00 los fines de semana y días de fiesta, no se procesará a ninguno confinado hasta que se complete el conteo. Los visitantes pueden ser procesados durante el conteo sin embargo, un retraso puede ocurrir debido a el conteo.
 20. Es prohibido traer animales a los terrenos institucionales, a excepción de los perros que asisten a personas incapacitadas. El visitante debe proveer certificación que el perro está entrenado para ése propósito.
 21. A excepción de los vehículos de visitantes con la muestra apropiada de la desventaja, el área señalada para el estacionamiento del visitante está claramente señalada.
 22. Cualquier forma de falsificacion o violacion de las reglas o de los procedimientos visita establecidos puede dar lugar a la suspensión de privilegios de visitas
 23. Visitas especiales deben ser pedidas por el confinado y ser aprobadas por escritura por el

Director Asociado (programas) antes de que la visita sea permitida.

24. La sala de visitas es monitoreada por personal de la institucion y por video todo el tiempo. Los visitantes seran examinados al azar usando la maquina de deteccion de drogas ION y tambien a que se le rebusque. Los visitantes deben caminar a través un detector de metales o de detector de metales de mano. Todos los artículos llevados por el visitante serán radiografiados.

EL SALON DE VISITA DE FMC DEVENS ES UN LUGAR PÚBLICO Y LOS NIÑOS ESTÁN GENERALMENTE PRESENTES. LE SE ESPERA QUE SE CONDUZCA APROPIADAMENTE. EL APRETÓN DE MANOS, ABRAZANDO Y BESÁNDOSE SE PERMITE ORDINARIAMENTE DENTRO DE LOS LÍMITES DEL BUEN GUSTO, Y SOLAMENTE AL PRINCIPIO Y EN EL FINAL DE LA VISITA. SI SU VESTIMENTA LLEGASE A QUESTIONARSE EN CUALQUIER MOMENTO ,EL TENIENTE DE OPERACIONES O EL SUPERVISOR DE TURNO DE LA INSTITUCIÓN PUEDE DECIDIR TERMINAR LA VISITA.

EL RECIBO DE ESTA INFORMACIÓN NO ES APROBACIÓN AUTOMÁTICA PARA VISITATION. ES LA RESPONSABILIDAD DEL CONFINADO NOTIFICAR A TODOS LOS VISITANTES APROBADOS.

DEV 5267.08 K
19 de Junio 2015

Campamento de la Prison Federal Devens
Petición Inicial List de Visitantes

ACCESORIO 2

FECHA: _____

PARA: Consejero Correccional

DE: _____

ASUNTO: Petición Inicial Lista de Visitantes

Quiero pedir que los siguientes individuos sean incluidos en mi lista aprobada de visitantes en FPC DEVENS. Toda información de identificación está incluida.

Nombre	Relación	Dirección	Edad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

DEV 5267.
19 de Junio

ACCESORIO

CENTRO MEDICO FEDERAL DEVENS PETICION INICIAL LISTA DE VISITANTES

FECHA: _____

PARA: CONSEJERO CORRECCIONAL

DE: _____

ASUNTO: PETICION LISTA INICIAL DE VISITANTES

Quiero pedir que los siguientes individuos sean incluidos en mi lista aprobada de visitantes en FMC DEVENS. Toda informacion de identificacion esta incluida.

Nombre	Relación	Dirección	Edad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

DEV 5267.08 K
19 de Junio 2015

ACCESORIO 3

HOJA PROPIEDAD PERSONAL DEL CONFINADO PARA EL SALON DE VISITA

FECHA: _____

Nombre	No. Reg.	Peinilla		Pañuelo		Anillo		Espejuelos		Religioso Cabecera		Cadena/Color	
		IN	OUT	IN	OUT	IN	OUT	IN	OUT	IN	OUT	IN	OUT

NINGUNA TIPO DE JOYERÍA CON EXCEPCIÓN DE LAS MEDALLAS RELIGIOSAS O PAPELES DE NINGUNA CLASE SON PERMITIDOS SIN LA APROBACIÓN ESCRITA. CUALQUIER COSA CON EXCEPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS ARRIBA APROBADOS SERÁ DEVUELTA A LA UNIDAD ANTES DE ENTRAR EN LA SALA DE VISITA. TODOS LOS ARTÍCULOS DESAUTORIZADOS QUE SALEN DE LA SALA DE VISITA SERÁN CONFISCADOS. LOS COLLARES Y LAS MEDALLAS RELIGIOSAS SERÁN DETALLADOS, (ES DECIR I CADENA AMARILLA, I MEDALLÓN BLANCO, ETC.

DEV 5267.08 K
19 de Junio 2015



Departamento de Justicia de Los Estados Unidos
Oficina de Prisiones Federales

Centro Medico Federal, Devens

*P.O. Box 880
Ayer, MA 01432*

Fecha:

MEMORANDUM PARA: J. Grondolsky, Director de la Institucion

DE:

ASUNTO: Chequeo NCIC, Antecedentes Criminales

El confinado _____, No.Reg. _____ Ha solicitado un visitante sea
añadido a su lista de visitantes.

El nombre del visitante es:

Un chequeo NCIC fue completado para este visitante, y los resultados indican que este tiene
historia de antecedentes criminales.

Por (Lista de Offensas, Fecha de Offensas, cualquier Conviccions/Parole/Probatoria):

Esta offensa es considerada ser minor/seria y el equipo de la unidad recommienda que el visitante
se le permita/no se le permita visitation en estos momentos.

Approvado / Negado

J. Grondolsky, Director de la Institution

Fecha



DEV 5267.08 K
19 de Junio 2015

Accesorio 6

Departamento de Justicia de Los Estados Unidos
Oficina de Prisiones Federales

Centro Medico Federal, Devens

*P.O. Box 880
Ayer, MA 01432*

Fecha:

MEMORANDUM PARA: Personal

DE: Oficial del Vestibulo Delantero

ASUNTO: Negacion de Visita

El confinado _____ No. Reg. _____ tuvo visitantes que llegaron hoy. Este confinado esta contenido en al unidad _____ and el HSA / Psychologia han determinado que este confinado no es apropiado hospital/MHU para visitar en el salon de visitas basado en su condicion.

El confinado esta sufriendo de (infeccion contagiosa, psychosis o episodios emocionales, otros):

La visita de este confinado fue negada por order de:

Nombre/Titulo

Este memorandum sera enviado al equipo de unidad y se retendra en la Seccion 2 de la carpeta privada de el Registro Central del Confinado de acuerdo con P.S. 5267.08.

J. Grondolsky, Warden