



U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE
FEDERAL BUREAU OF PRISONS
Federal Prison Camp
Montgomery, AL. 36112

INSTITUTION SUPPLEMENT

OPI: CORRECTIONAL SERVICES
NUMBER: MON 5267.08C
DATE: JUNE 22, 2009
SUBJECT: REGLAMENTO DE VISITAS

1. **OBJETO Y AMBITO DE APLICACION.** Para describir las normas de visita en FPC Montgomery para la operación ordenada de la sala de visitas de común acuerdo con la institución de seguridad.
2. **DIRECTIVAS AFECTADAS.**
 - a. **Directiva rescindido.**

MON 5267.08B Visiting Regulations (06/23/08)
 - b. **Directiva de referencia.**

P.S. 1280.11 JUST NCIC and NLETS Telecommunication Systems (01/07/00)

P.S. 1315.07 Legal Activities Inmate (11/05/99)

P.S. 1490.06 Victim and Witness Notification Program (05/23/02)

P.S. 4500.06 Trust Fund/Deposit Fund Manual (02/19/09)

P.S. 5100.08 Inmate Security Designation and Custody Classification (09/12/06)

P.S. 5180.05 Central Inmate Monitoring System Manual (12/31/07)

P.S. 5267.08 Visiting Regulations (05/11/06)

P.S. 5270.07 Inmate Discipline and Special Housing Units (03/20/06)

P.S. 5280.08 Furloughs (02/04/98)

P.S. 5360.09 Religious Beliefs and Practices (12/31/04)

P.S. 5500.11 Correctional Services Manual (10/10/03)

P.S. 5500.12 Correctional Services Procedures Manual
(10/10/03)

P.S. 5510.12 Searching, Detaining, or Arresting
Visitors To Bureau Grounds and Facilities (01/15/08)

P.S. 5521.05 Searches of Housing Units Inmates and
Inmate Work Areas (06/30/97)

P.S. 7331.04 Pretrial Inmates (01/31/03)

3. **NORMAS DE REFERENCIA.** American Correctional Association 4th edición de Normas para las instituciones penitenciarias para adultos: 4-4156, 4-4267, 4-4285, 4-4498, 4-4499, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4503, and 4-4504.

4. **DIRECTRICES.**

- a. **Lista de visita.** Cada recluso visitantes que deseen durante el parto en FPC Montgomery debe solicitar una lista de visita. Esta lista incluye los miembros de la familia inmediata y la propuesta adicional de los visitantes. La lista se limita a un total de veinticinco (25) visitas (16 y mayores). La lista debe ser presentada a la Correccional Consejero para su aprobación dentro de las dos primeras semanas del recluso del parto en este centro. Normalmente, la aprobación de los visitantes que ya forman parte de un recluso de la lista de visita no es necesaria para la transferencia de los reclusos de una institución a otra. Los reclusos pueden hacer cambios a su lista de visitar sin limitación. Previa solicitud, la Consejera de reclusos proporcionará un Formulario de Información al Visitante (BP-629) y un anuncio de visita de los Visitantes a los Reglamentos (Attachment A) para las propuestas de los visitantes. Es el recluso tiene la responsabilidad de garantizar que cada proyecto se publica visitante una copia de estos formularios. Los formularios deberán ser enviados de vuelta a los respectivos consejeros. Información para Visitantes completado las formas no serán aceptadas directamente de los reclusos.

- (1) Un verificado miembro del clero pueden incluirse además de los 25 visitantes, sino que debe ser

procesada a través de los procedimientos regulares de visita y visita regularmente durante las horas de visita.

- b. Tras la recepción de los cuestionarios devueltos, la unidad del equipo para determinar si el visitante es aprobado o rechazado. El recluso de la Correccional Consejero asignado entonces dar una notificación escrita dirigida al recluso del visitante aprobación o negación. Visitantes solicitantes con condenas delito sólo puede ser aprobado o rechazado por el alcaide. El recluso es responsable de notificar al visitante de la aprobación o desaprobación y se espera que proporcione el usuario autorizado con una copia de la visita a las directrices y orientaciones para viajar hacia y desde la institución.
 - c. FPC Montgomery no casa vestigio los reclusos en el estado.
 - d. Normalmente, sólo los visitantes que han tenido una relación con el recluso antes de que el encarcelamiento puede ser colocado en la lista de visita. Sin embargo, los voluntarios con el prisionero Visitación y de Apoyo (PVS), la organización puede ser colocado en una lista de visita del recluso. Pide a ser puestos en una lista de visita del recluso se envían directamente al alcaide por personal de la SPV. SVP los visitantes deben disponer de todos los visitantes de detección incluyendo la policía local NCIC controles y autorizaciones.
5. **PROGRAMA DE VISITAS COMPUTARIZADO.** Una vez que un recluso presenta su lista inicial de visita, el Consejero Correccional verificará de inmediato los miembros de la familia a través de la documentación disponible en el archivo central y entrará en el equipo que visita dentro de dos semanas de la presentación del detenido de la lista. Como el Consejero Correccional recibe la visita de vuelta de las formas no familiares visitantes, y si es aprobado, se deberán indicar también en el equipo. El personal de la unidad entre todos los datos disponibles sobre los visitantes, a fin de incluir las direcciones, números de seguridad social, números de teléfono, etc Cuando sala de visitas oficiales de los visitantes son la transformación en la sala de visitas, que deben estar atentos a los cambios en los visitantes y realizar cambios en la

dirección como se indica de visita en el programa de ordenador. Cada recluso del acta de visita será mantenido por la visita programa de ordenador. Notificación a todos los visitantes las formas se mantendrán en archivo por un año.

El Consejero Correccional mantendrá actualizada una copia duplicada de todos los reclusos en las listas de visitar el Centro de Operaciones. Estos archivos de copia se utilizará como una copia de seguridad para la visita del programa computarizado.

6. **VISITAS ESPECIALES.** La autoridad para conceder visitas especiales se delega en el Administrador de la Unidad del recluso. Un detenido puede solicitar una visita especial por la presentación de una Solicitud de Personal Interno (BP-148). Normalmente, las solicitudes de visitas especiales deben ser presentados al Administrador de la Unidad por lo menos siete (7) días antes de la visita solicitada.

Visitas especiales aprobados por el Gerente de la Unidad debe ser introducido en el equipo que visita por personal de la unidad antes de la visita programada. Si esto no es posible, una copia de la aprobación de la visita especial será remitida a la sala de visitas. En caso de que una solicitud de visita especial se hará durante el transcurso de la visita, el IDO será la única autoridad de homologación. Visitas especiales se mantendrán a un mínimo absoluto y se basa en circunstancias extremas o inusuales. Visitas especiales deben tener lugar durante las horas de visita y será supervisado por personal de la sala de visita.

7. **ABOGADO VISITAS.** Abogados normalmente sean necesarias para dar veinticuatro (24) horas de anticipación su deseo de visitar a un recluso. La unidad del equipo se encargará de coordinar la solicitud, a fin de incluir la colocación de los reclusos en espera de llamada, y se reserva el Fiscal Visita habitación. El personal de la unidad también se encarga de prestar constante supervisión visual de la visita, así como la inspección y el inventario de los abogados del maletín y otros objetos que entraran en la instalación. En el caso de un abogado pide que un equipo especial en la institución (como ocurre frecuentemente cuando una declaración es que se adopten), que debe presentar una carta de solicitud al alcaide lista el tipo

de equipo y los nombres y cargos de cualquier otra persona que se reunirá con el recluso.

a. Cuando el abogado llega a la institución, la unidad del equipo es ser contactado para confirmar la visita ha sido aprobado. La unidad de equipo de verificar el abogado del estado a través del abogado de la barra de estado de tarjeta y se encargará de la abogado completa el Formulario de Notificación al Visitante (BP-224) y la Declaración Fiscal visitante (BP-241). La unidad de equipo también inspeccionar el maletín del abogado y de otro material aprobado para su entrada en la institución. La unidad del equipo será responsable de la escolta del abogado a la Fiscalía la visita de habitación. Una vez que el abogado se encuentra en el área de visita, la supervisión de personal se pondrá en contacto con el recluso que le informe de la visita. Los reclusos pueden nunca enfoque el abogado durante el procedimiento. En ningún momento el recluso podrá recibir cualquier cosa como parte de esta visita, sin previa autorización. Recluso infractores pueden recibir una acción disciplinaria.

8. **Visitas al hospital.** Reclusos hospitalizados en la comunidad local durante un periodo prolongado de tiempo puede recibir visitas. Si un recluso se encuentra en un permiso médico, puede recibir visitas en estricta conformidad con las normas del hospital y las políticas y la aprobación de personal de las instituciones. Si un recluso se encuentra hospitalizado bajo la supervisión del personal, las visitas normalmente se permitirá para aquellas personas que ya forman parte de su lista aprobada de visita, y debe cumplir con el hospital y BOP normas y reglamentos.

a. A solicitud de la Teniente de Operaciones o la IDO, la unidad del equipo proporcionará una copia del recluso de la lista aprobada de visita.

9. **VISITAS ESPECIALES CLERO.** Clero visitas serán coordinadas por el Capellán.

a. Cuando la visita es de una sola vez o poco frecuente visita, el Capellán enviará un memorándum a la sala de visitas oficiales se les informaba de la visita pastoral.

b. Cuando visitas un clero sobre una base regular, el

clero debe enviar una copia de sus credenciales teológicas, junto con una carta de solicitud de visitas periódicas. En su caso, el capellán pedirá que el clero se añada a la lista de visita y se visita durante las horas de visita.

10. **OTRAS CONDICIONES.** Al aprobar las visitas, el personal debe tener en cuenta el tiempo y los gastos administrativos relacionados con la organización y supervisión de las visitas. Además, las visitas deben llevarse a cabo sin interferencias innecesarias e intrusivas de las actividades de otra institución.

11. **SALA DE OPERACIONES DE VISITA.**

- a. **Horario y Servicios.** La sala de visitas estará abierta los sábados, domingos y días feriados federales de 8:00 am a 3:00 pm.

Los visitantes entrarán Maxwell Air Force Base a través de la puerta sólo Bell Street. Los visitantes no se les permitirá la entrada a la base o la entrada en la sala de visitas después de las 2:00 pm.

FPC Montgomery es una instalación libre de tabaco. Los productos del tabaco y parafernalia no se permite dentro de la institución.

- b. **Código de Vestimenta.**

- (1) **Reclusos.** Los reclusos están obligados a estar en el uniforme de trabajo completo que consta de pantalones verdes de la institución, el vestido verde botón abajo camisa o camiseta de color marrón y verde web cinturón mientras participa en cualquier tipo de visita (por ejemplo, las visitas sociales, jurídicos visitas especiales visitas). El uniforme estará limpio y ordenado en apariencia y se usa en la forma (por ejemplo, camisas de botones y pantalones usados en la cintura). Prendas de vestir que es excesivamente desgastadas, jirones, alterado o no será permitido. Sombrerería, tales como sombreros, gorras, gorros de onda-y hacer-los trapos no está autorizado en la sala de visitas. Aprobado tocados religiosos pueden usar, sin embargo, todos tocados religiosos está sujeta a la búsqueda. Los reclusos están obligados a vestir

el calzado adecuado y se les permite llevar zapatos ni institución expedido o personales zapatillas de tenis en la sala de visitas. Ningún otro tipo de calzado que está permitido. Todos calzado será atada y atado, y se limpia en apariencia. Térmica está permitida, siempre que se usa en virtud de la institución aprobado uniforme. Los reclusos no están autorizados a usar camisetas de sudor en la sala de visitas. Los reclusos están autorizados a usar la institución emitió el viento o interruptor chaqueta de invierno en la sala de visitas. Los reclusos no estaban en conformidad con el código de vestimenta no se les permitirá entrar en la sala de visitas hasta que el recluso corrige todas las discrepancias.

- (2) **Visitantes.** Todos los visitantes deben estar vestidos apropiadamente y no se les permite entrar en la sala de visitas o de provocación en la revelación de la ropa. La ropa debe ser usada en todo momento. Prendas de vestir sin mangas, cabestro tops, ver-a través de las prendas de vestir, camisetas sin mangas, vestidos Strapless o spandex o cualquier otro vestuario potencialmente revelador de una naturaleza no está permitido. Prendas de vestir que muestra cualquier tipo de logo despectivo u ofensivo, cualquier lenguaje profano, o cualquier otro tipo de caricaturas o diseños que puedan ser consideradas ofensivas por otros no se permitirá en la sala de visitas. Culottes, cortometrajes, skorts, faldas o faldas con divisiones no puede ser inferior a dos pulgadas arriba de la rodilla. Los visitantes no están autorizados a retirar su calzado, mientras que en la sala de visitas. El código de vestimenta se aplica a los niños así como adultos.

c. **Autorizado Interno artículos.**

- (1) Comisario de tarjeta (requisito para la identificación y la izquierda en el oficial de la estación).
- (2) Un peine.

- (3) Un pañuelo.
- (4) Plain boda banda.
- (5) Chaqueta institución.
- (6) Medallón religioso.

Recluso artículos autorizados se registrarán en una habitación de visita oficial en el visitante Interno autorizado artículos Inscripción (Attachment B) antes de la entrada en la sala de visitas.

NOTA: Los reclusos no están autorizados a aceptar nada de nada o de dar a un visitante sin la aprobación previa por escrito. Los reclusos no pueden manejar las tarjetas de Debitex en cualquier momento.

d. **Visitantes artículos autorizados.**

- (1) Cambio pequeño bolso, hecho de plástico transparente.
- (2) Llaves del vehículo.
- (3) Artículos de higiene femenina.
- (4) Pequeña bolsa de pañales, hecha de plástico transparente.
- (5) Pañales desechables (un día de uso).
- (6) Un cambio de ropa para bebés (limitado a undershirt, camisa y pantalones).
- (7) Alimentos para lactantes (un día de uso).
 - (a) Leche o de fórmula, (sellado de fábrica).
 - (b) Preparado los alimentos para bebés, (sellado de fábrica).
 - (c) Cuchara.
 - (d) Babero.
 - (e) Toallita o pequeños paquetes de toallitas húmedas desechables.
- (8) Un pequeño bebé manta.
- (9) Un pequeño cochecito plegable (tipo paraguas

solamente). En el caso de los gemelos, dos cochecitos plegables o un cochecito con dos asientos (tipo paraguas sólo) está permitido.

NOTA: Espacio de almacenamiento temporal para los visitantes es limitada. Todos los demás temas incluyendo los teléfonos celulares, buscapersonas y otros dispositivos de comunicación deben estar protegidos en el coche del visitante. Los juguetes no deberán ser presentados por los visitantes.

- e. **Terminaciones.** En el caso de cese definitivo de la visita, debido a que el recluso o del visitante incumplimiento de los Reglamentos sala de visitas, un funcionario se encargue al recluso a abandonar la sala de visitas. Después de que el preso ha salido de la sala de visitas, un miembro del personal informará al detenido de los visitantes que la visita haya terminado. El recluso que no se permitirá el contacto con el visitante una vez que se ha tomado la decisión de poner fin a la visita. Infracciones de la visita a los reglamentos y violaciones de actos prohibidos recluso puede ser motivo para la terminación de la visita y la eliminación de los visitantes de la lista de visita. Condiciones climáticas adversas, una emergencia o institucional hacinamiento visitante también puede requerir la terminación de las visitas. Servicio Oficial de la Institución (IDO) y el Teniente Mayús visitas podrán terminar en cualquier condición que se sienten interfiere con la operación segura y ordenada de la institución.
- f. **Asientos designaciones.** Para evitar el paso de contrabando y para garantizar la seguridad y buen orden de la institución, la sala de visitas se establecerá de una manera que permite una visión despejada de todas las áreas dentro de la sala de visitas y patio exterior. Además, los oficiales asignados a la sala de visitas de trabajo debe hacer rondas periódicas de todas las áreas accesibles a los reclusos y sus visitantes. La sala de visitas oficiales tienen la autoridad para hacer las designaciones específicas de asientos a su discreción. Reclusos que han sido identificados por los asientos asignados, debido a los reglamentos de visita infracciones, serán sentados en sillas estacionado

justo enfrente de la sala de visitas en la tramitación de la zona.

- (1) Todos los asientos para los visitantes se organizan de una manera clara que permite la observación visual de la sala de visitas de personal en todo momento. Los visitantes pueden no guardar una reserva de asiento o dejando de artículos sobre los presidentes. Bajo ninguna circunstancia los presidentes se trasladen de la zona en la que ha sido colocado por el oficial de sala de visitas. Además, las sillas no se retirarán de la sala de visitas al exterior patio.
- (2) Los reclusos y sus visitantes están obligados a participar en la conducta apropiada en la sala de visitas. Comportamiento que viola el Reglamento de visita de habitación no será tolerada y dará lugar a la terminación inmediata de la visita y las medidas disciplinarias contra el preso en cuestión. Los reclusos y los visitantes se les anima a participar en el comportamiento apropiado y disfrutar de la oportunidad de visitar sin gravamen. El contacto físico íntimo entre los reclusos y los visitantes está prohibido. Inadecuado contacto físico entre los reclusos y los visitantes es una violación de los Reglamentos de visita y es ofensivo para otros. Esta forma de conducta no será tolerada y dará lugar a la terminación inmediata de la visita y las medidas disciplinarias contra el preso en cuestión.

g. **Limitación de Visitantes.** Normalmente, el límite será de cuatro (4) por los visitantes adultos recluso en un momento dado. Sin embargo, si existe el hacinamiento, este número podrá reducirse. Si la terminación se producen debido al hacinamiento, las visitas se dará por terminado por el Teniente IDO y Shift.

- (1) Terminaciones se basa en la frecuencia de visitas para los reclusos y la distancia recorrida por el visitante.
- (2) Una advertencia de visitas en las que se habían realizado por el funcionario en relación con las normas se cerrará el próximo. Cualquier persona

en un grupo de denegación de visitas, mientras que otros se permiten, deben apartarse de la institución motivos totalmente. No podrán permanecer en la base o en el estacionamiento, mientras que otros visita.

- (3) En el caso de cese definitivo de la visita, debido a que el recluso o del visitante incumplimiento de los Reglamentos sala de visitas, un funcionario se encargue al recluso a abandonar la sala de visitas. Después de que el preso ha salido de la sala de visitas, un miembro del personal informará al detenido de los visitantes que la visita haya terminado. El recluso que no se permitirá el contacto con el visitante una vez que se ha tomado la decisión de poner fin a la visita.

h. **Niños menores de 16 años.** Todos los niños menores de 16 años deberán ir acompañados por un adulto visitante. Los reclusos y los visitantes serán responsables de mantener a sus hijos tranquila para no molestar a otros en la sala de visitas. Directa supervisión de los padres es obligatorio para todos los niños. Ningún niño será en el exterior que visitan la zona sin la supervisión de los padres. Infracciones de lo anterior podría resultar en la terminación de la visita del recluso.

- (1) Consciente de la importancia de tener hijos visita, es igualmente importante que los niños sean debidamente supervisados, en la sala de visitas. La responsabilidad de velar por los niños en la sala de visitas son supervisadas adecuadamente descansa sobre el recluso. Los reclusos deben acompañar y supervisar a sus hijos todo el mundo, excepto los baños. La sala de visitas oficiales no son responsables de la supervisión o corrección de cualquier mal comportamiento de los niños de visita, sin embargo, los funcionarios son responsables de mantener el orden en la sala de visitas. En caso de que un oficial de observar a un niño, o niños que actúan de forma inadecuada, el funcionario de la dirección general, la preocupación por el recluso. Es el recluso tiene la responsabilidad de abordar la situación con el niño y el

visitante que trajo al niño. Debe ser entendido por la población reclusa que cualquier inapropiado, extremo, peligroso o conducta ofensiva mostrada por un niño, lo que repercute negativamente en el funcionamiento de la sala de visitas, y que no puedan ser controlados con éxito por el recluso, puede resultar en la finalización de la visita . Los niños han de permanecer bajo la supervisión directa del interno y no están autorizados a recorrer, pasear o correr alrededor de la sala de visitas.

- i. **Durante el conde de visita.** En preparación para las 10:00 am contar, detenido el tráfico hacia y desde la sala de visitas se dará por terminado de treinta (30) minutos antes de la Cuenta Institucional. Recluso de tráfico se reanudará después de contar ha despejado. El contar es las 10:00 am un stand-up contar. Los reclusos serán contados en una zona separada de los visitantes. Todas las sala de visitas se cuenta doble.
 - j. **Salidas.** Una vez que un recluso o visitante sale de la sala de visitas, por cualquier razón, la visita se considerará terminado a menos que antes se ha recibido la aprobación de la razón crítica. El IDO debe tener para su aprobación en estos casos.
 - k. **Alarmas de incendio.** En el caso de una alarma de incendio en la sala de visitas durante las horas de visita, o cuando los reclusos se encuentran en trámite en la celebración de las horas de visita, todos los reclusos aún en la sala de visitas va a salir de las puertas que conduzcan a la zona de patio exterior. Los reclusos no salir del patio y volver a la población en general hasta que la alarma de incendios se borra y se establece la rendición de cuentas por parte del personal.
 - l. **Saneamiento.** Una vez que comienza el día de visita, es responsabilidad de todos los reclusos en la zona de visita para mantener el nivel de saneamiento de la sala de visitas. Si un preso o derrames de cualquier visitante de alimentos o bebidas, que el recluso será responsable de la limpieza de la zona.
12. **IDENTIFICACION DE VISITANTE.** Los visitantes deben proporcionar suficiente para asegurar la identificación

positiva de identidad como un visitante.

Esta identificación debe ser una imagen del tipo de identificación, como una licencia de conducir válida o una identificación emitida por el gobierno que tiene una imagen de la persona en él. Circunstancias especiales podrán someter a la IDO para su revisión y aprobación / desaprobación. Cada visitante será necesario para completar el Formulario de Notificación al Visitante (BP-224), versión en Inglés o Español, y firmar el Registro de Visitantes mantenido en la estación de la Mesa antes de cada visita.

- a. La puerta que es utilizado por los reclusos que entran y salen de la sala de visitas será bloqueado y controlado por un oficial de sala de visitas, en todo momento, durante las visitas. Recluso no entrar o salir de la sala de visitas hasta su transformación por un oficial de sala de visitas. Sala de visitas oficiales de identificación (tarjeta de comisaría), patrones de búsqueda, registro y todos los reclusos que entran y salen de la sala de visitas. Los cubículos encuentra detenido en la estación de procesamiento se utilizará para los patrones y búsquedas visuales.
 - b. Personal llevará a cabo búsquedas aleatorias visual de los reclusos que salen de la sala de visitas. Según sea necesario sobre una base, o en el momento de la sospecha, búsquedas visuales se llevarán a cabo por el personal antes de que el recluso regresar a la población en general.
13. **ENTRADA EN MAXWELL AFB.** Todos los visitantes los reclusos deben ser procesados por Maxwell Air Force Base Fuerzas de Seguridad. Esto se logrará cuando el visitante llega a la puerta de entrada de la calle Campana de Maxwell Air Force Base. Los visitantes deben proporcionar las fuerzas de seguridad con toda la documentación requerida para la entrada en la base.
- a. **Documentos necesarios.**
 - (1) Licencia de conducir válida u otro ID de imagen.
 - (2) Registro de Vehículo válida.
 - (3) Válido el seguro de vehículos.

- b. **Método de la ruta y el viaje.** A su llegada a la puerta, las Fuerzas de Seguridad le dará instrucciones específicas de los visitantes en la ruta y el método de transporte que se utilizará para los viajes hacia y desde el Campamento Penitenciario Federal. Estas rutas y los métodos se encuentran en la completa discreción de los Estados Unidos y la Fuerza Aérea Maxwell Air Force Base y están sujetas a cambios sin notificación.

Zonas de aparcamiento son proporcionados por la Base Aérea Maxwell y están sujetas a cambios sin notificación. Los visitantes al parque en el área y aprobado viajan en el autobús a la sala de visitas. Los autobuses funcionan a intervalos de quince minutos y comenzar a subir las 7:45 am Aparcamiento en el área de sala de visitas está limitado a los vehículos de minusválidos o de las etiquetas válidas militar calcomanías. Todos los otros visitantes del parque, donde debe dirigirse y viajan en el autobús.

Para preguntas o para reportar un problema, llame a la institución (334) 293-2100.

FEDERAL PRISON CAMP
MAXWELL AIR FORCE BASE
MONTGOMERY, AL. 36112

Approved By:

/s/

J. A. Keller
Warden, FPC Montgomery

DISTRIBUTION:

SERO - Correctional Services
Department Heads
Resource Library
Historical File
AFGE

**FEDERAL PRISON CAMP
MONTGOMERY, ALABAMA 36112
NOTICE TO VISITOR OF VISITING REGULATIONS**

1. HORARIO DE VISITAS: Sábados, domingos y días feriados federales 8:00 am - 3:00 pm.
2. Visitas los sábados, domingos y días feriados federales están autorizados para todos los reclusos. Los visitantes deben proporcionar la suficiente identificación al personal para garantizar la identidad positiva como un visitante. Esta identificación debe ser una imagen tipo de identificación, como licencia de conducir o similar emitida por el gobierno de identificación con una foto de la persona en él. Cada visitante tiene la obligación de completar el Formulario de Notificación a los visitantes, BP-224 (versión en Inglés o español), antes de cada visita.
3. Los visitantes entrarán Maxwell Air Force Base a través de la puerta sólo Bell Street. Los visitantes no se les permitirá la entrada a la base o la entrada en la sala de visitas después de las 2:00 pm Cada visitante se informe directamente a la Oficial asignado a la sala de visitas para comprobar in En este momento, cada visitante llenar una Notificación a los Visitantes forma en que indique su conocimiento de la visita a los reglamentos y no tienen artículos prohibidos en su persona. Después de completar esta forma, la Sala de visita oficial directa al visitante a una zona a la espera de la llegada del detenido.
4. Culottes, cortometrajes, skorts, faldas o faldas con divisiones no puede ser inferior a dos pulgadas arriba de la rodilla. Prendas de vestir sin mangas, cabestro tops, ver-a través de las prendas de vestir, camisas sin mangas, vestidos Strapless o spandex o cualquier otro vestuario potencialmente revelador de una naturaleza no está permitido.
5. Todos los visitantes están sujetos a una búsqueda de su persona y objetos personales.
6. Niños menores de 16 años no se le permitirá visitar a menos que estén acompañados por un adulto responsable en la lista aprobada de visita. Se pueden hacer excepciones sólo con la aprobación del Warden.
7. Prescripción de medicamentos que normalmente no se permite en el área de sala de visitas. Se pueden hacer excepciones sólo con la aprobación de la institución oficial de servicio.
8. Una vez que un visitante sale de la sala de visitas de la visita será terminada. Un breve abrazo y beso al comienzo de la visita y al final de la visita es el único contacto físico que se permitirá durante esta visita, salvo para la celebración de las manos.
9. Cualquier muestra de afecto excesivo entre el recluso y su visita puede ser motivo para la terminación de la visita y posible acción disciplinaria. Reclusos que han recibido advertencias por parte de las infracciones en este ámbito se dará asiento asignado por el personal.
10. Los visitantes serán responsables de la conducta de sus hijos en las zonas que visitan. El incumplimiento por parte del usuario para controlar el comportamiento de los niños puede resultar en la finalización de la visita. Directa supervisión de los padres es obligatorio para todos los niños, a fin de incluir la zona de patio exterior. Ningún niño será en el exterior que visitan la zona sin la supervisión directa de sus padres.

11. Reorganización de los muebles está prohibido.
12. Alimentos están disponibles en las máquinas expendedoras designado. Los visitantes no están autorizados a llevar alimentos a partir de fuentes externas durante las visitas. A excepción de sellados fabricados "alimentos infantiles".
13. Los reclusos no están autorizados a manejar las tarjetas de Debitenk en cualquier momento. Recluso en el interior de la zona visitando todos las máquinas expendedoras equipadas con lectores de tarjetas de débito que permite a las compras realizadas con tarjetas de Debitenk. Recluso visitantes se les permite el acceso a la Debitenk máquinas. Los visitantes tendrán la obligación de comprar una tarjeta por \$ 1,00 en la Debitenk máquina situada en el área de visita y la visita vestíbulo. Créditos en efectivo para compras adicionales se pueden introducir en las tarjetas mediante la aplicación de \$ 1, \$ 5, \$ 10, y \$ 20 en la máquina Debitenk. El objetivo de la máquina Debitenk es eliminar o reducir las transferencias de efectivo en el área de visita a través de máquinas expendedoras.
14. No tema, incluyendo el dinero será aceptada por personal de las instituciones ni para los reclusos reclusos podrán aceptar artículos o dinero de los visitantes.
15. Los visitantes se les permite traer a los siguientes temas, y sólo estos elementos, a la que visita las zonas:
 - a. Cambio pequeño bolso, hecho de plástico.
 - b. Llaves de vehículos.
 - c. Artículos de higiene femenina.
 - d. Pequeña bolsa de pañales, hecha de plástico.
 - e. Pañales desechables (un día de uso).
 - f. Un cambio de ropa para bebés (limitado a undershirt, camisa y pantalones).
 - g. Alimentos para lactantes (un día de uso).
Leche o de fórmula, (fábrica sellada).
Preparado los alimentos para bebés, (fábrica sellada).
Cuchara.
Babero.
Toallita o pequeños paquetes de toallitas húmedas desechables.
 - h. Un pequeño bebé manta.
 - i. Un pequeño cochecito plegable (tipo paraguas solamente). En el caso de los gemelos, dos cochecitos plegables o un cochecito con dos asientos (tipo paraguas sólo) está permitido.

Nota: Espacio de almacenamiento temporal para los visitantes es limitada. Todos los demás temas incluyendo los teléfonos celulares, buscapersonas y otros dispositivos de comunicación deben estar protegidos en el coche del visitante. Los juguetes no deberán ser presentados por los visitantes.

16. Durante Institución Condes, detenido el tráfico hacia y desde la sala de visitas se dará por terminado de treinta (30) minutos antes del tiempo designado contar en la preparación de la Cuenta Institucional. Tráfico interno, cuando se reanuda la cuenta ha sido borrada.

Título 18, Código de los Estados Unidos, Capítulo 87, Sección 1791, establece: "Cualquiera que en contra de cualquier norma o reglamento promulgado por el Fiscal General, PRESENTA O los intentos de introducir en O A LA JUSTIFICACION DE CUALQUIER Penal Federal o institución correccional o TOMA O INTENTO DE TOMAR O ENVIAR LOS MISMOS QUE NADA, será encarcelado por no más de 10 AÑOS".

