U. S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons
Federal Correctional Complex
Oakdale, LA 71463

Number: FCC 5267.08D
Date: Marzo 30, 2012
Subject: Reglas de Visitas

Institution Supplement

1. PROPOSITO Y EXTENSION:

El procedimiento para la visitas al preso usado por esta institución proporciona, bajo circunstancias controladas, y al mismo tiempo, manteniendo la fuerza moral del preso, la oportunidad de mantener contacto con sus familiares, representantes y amistades legales en un ambiente cómodo y seguro.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

El objetivo del suplemento institucional es de establecer las horas de visitas y los procedimientos y reglas establecidas que goviernan el programa de visitas al confinado en el Complejo Correccional Federal de Oakdale, Louisiana.

3. REGLAS AFECTADOS:

a. Reglas Revocadas:

FCC 5267.08B, Reglas de visita, fechado el 8 de Enero 2010

b. Directivos Mencionados:

P.S. 5267,08, Reglas de visita, fechado el 11 de Mayo 2006
P.S. 5510.12, Examinar, detener, y arrestar personas visitando facilidades federales, fechado Enero 15, 2008.

c. Criterio Usado:

La Cuarta edicion del Criterio para instituciones correccionales de la Asociación Correccional Americana: 4-4022, 4-4156, 4-4267, 4-4275, 4-4279, 4-4280, 4-4285, 4-4498, 4-4499, 4-4500, 4-4501, 4-4502, 4-4503, 4-4504, 4-4519.

La Cuarta edicion del Criterio de facilidades locales de detencion para adultos de la Asociacion Correccional Americana: 4-ALDF-2A-61, 4-ALDF-5B-02, 4-ALDF-5B-03, 4-ALDF-5B-04, 4-ALDF-5L-22, 3-ALDF-6A-02, 4-ALDF-6A-04, 4-ALDF-6A-05

4. PROCEDIMIENTOS:

a. Supervision y Facilidades para los visitantes

La sala de visitas es una sala de tipo uso multiple. La sala de visitas tiene servicio de baños disponibles los cuales pueden ser utilizados por los visitantes. Además, la sala de visitas proporciona oficinas individuales para visitas de abogado.

Informacion para saber como llegar a la institucion, Federal Correctional Complex, Oakdale, Louisiana, junto a las reglas pertinente a las visitas seran proporcionada a todos visitantes autorizados. El preso es responsable de enviar por correo las Reglas y Direcciones a la institucion para Visitantes, explicadas en la Fijación 1, a cada visitante aprobado para que esten informados antes de llegar a la instituion. Copias de esta fijacion estan tambien disponible en el escritorio del official de entrada.

La oficina de Servicios Correccionales es responsable por la supervision en la sala de visitas durante las horas establecidas para las visitas. La sala de visitas se arreglará de una manera que refleje el propósito y privilegio asignado, sin embargo, la seguridad y la operación segura y ordenada de de este no sera comprometida. El official asignado a la sala de visitas tiene la autoridad para asignar los asientos y frecuentemente conducira inspecciones para asegurar que contrabando no es introducido o pasado entre visitantes y presos.

La sala de visitas sera usado exclusivamente para visitar durante horas establecidas sin interferencia de otras actividades a menos que la aprobación previa del Superintendente sea obtenienda. Los privilegios de recibir visitantes se ofrecen sin crear interferencia innecesaria o prolongada a otras actividades institucionales. Durante tiempos de mal clima o emergencias en la institución, los privilegios de recibir visitas pueden ser temporalmente suspendidos.

En el FCI, hay un área designada para niños pequeños. Esta area proporciona actividades educativas para los niños de los visitantes. El preso respectivo será responsable del comportamiento y la conducta de cualquier visitante (visitantes). No preso es autorizado en esta area.

Debido a limitaciones de espacio, no hay áreas específica disponible para niños pequeños en el FDC o el Campo.

b. **El Horario de visita:**

Sabado, Y Domingo, y dias feriados federales- 8:00 de la mañana a 3:00 de la tarde.
Visitas legales/especiales se llevarán a cabo previa coordinación para la FCI/SCP.

Las visitas legales/especiales se coordinarán todos los días entre las horas de 8:15 a.m.- 3:00 p.m. Visitas legales/especiales de Derecho en las que se producen fuera de las horas de trabajo se requieren arreglos avanzados.

NOTA: El proceso de finalizar las actividades en la sala de visitas comenzara una hora antes del tiempo planificado debido a que el official de visitas necesita hacer inspecciones finales. Las horas son todas en hora central nacional.

Es la responsabilidad solamente del preso/detenido de prepararse y presentarse para las visitas.

Todas las visitas especiales que ocuran en otras horas fuera de lo normal y diferente a horas ya anunciadas deben ser aprobadas por el Superintendente o por la persona trabajando en su lugar. Estas visitas seran conducidas usando mínimo tiempo y gasto administrativo. Es extremadamente importante que se notifique a la institucion de antemano para que que cada visita sea adecuadamente supervisada y puede ser conducida de manera que los recursos de tiempo y empleados no sean malusados.

Los presos/detenidos estan autorizados a recibir solo diez visitas por mes debido a limitaciones de espacio. El Programa computarizado de Visitas documenta la fecha de cada visita y toma encuenta cada visita para totalizarlas en el periodo de un mes. Las oportunidades para visitar no pueden ser conservadas de un mes a otro, si no se usan, la oportunidad se pierde. El período de las 8:00 am - 3:00 pm se considera una visita. Si otro visitante llega después de la primera visita, se cuenta como una visita adicional. Las visitas especiales para abogados, las oficinas de consulado, o para el pastorado, no son contadas en la suma total de visitas.

c. **Listas de visitantes:**

Normalmente en un plazo de siete días pero no más tarde despues de recibir la clase de orientacion al preso, los presos tienen que llenar un formulario con el nombre, direccion residencial, edad, y relacion familiar o amistad y lo entregaran al consejero de la unidad. Comúnmente, cada preso puede poner en la lista de visita no más de diez amigos y socios. Los presos serán responsables de llenar las secciones apropiadas del Formulario BP-629(52) de Información de Visitante y lo entregaran al Consejero de la Unidad para la firma. El preso enviará por correo las fijaciones completadas a cada visitante. La lista será compilada por el Consejero de la Unidad después que verificar que cada persona es autorizada a visitar. Los cheques de NCIC se completan en visitantes potenciales para determinar algun registro de arresto o convicción. Si otra información es necesaria de otras fuentes oficiales, el Formulario BP-311(52) Información de Convicción, sera utilizado. El preso será

responsable de obtener la documentación apropiada para solicitar los visitantes.

La lista inicial de visitas para miembros de familia inmediata o una lista negativa (No Solicitaron Visitantes) sera sumetida en el archivo de Visitas Computarizado. Presos pueden anadir o quitar nombres despues de notificar el Consejero de la Unidad. Antes del día en el cual miembros de la familia u otros deberán visitar, el preso deberá asegurarse, con el Consejero de la Unidad, que la visita ha sido aprobada. El preso debe notificar al miembro de la familia u otros, si su Formulario de visita fue aprobado o denegado. Una copia original del Formulario de Visitas será archivado en la ofician del consejero de la unidad.

d. Visitantes autorizados:

NOTA: Rutinariamente, sólo cinco visitantes, incluyendo adultos y niños menores, serán permitido visitar un preso a la vez. Circunstancias fuera de lo comun, por ejemplo, niños muy pequenos, disponibilidad de asientos en la sala de visitas, etc., podria permitir a más de cinco visitantes. La concesión de más de cinco será autorizada sólo por el Teniente de Operaciones.

(1) Visitantes menores de edad:

Algun visitantes que tenga 16 o 17 años edad y que no venga acompañado de su padre o guardián legal, puede visitar sólo si ellos tienen la firma de su padre o guardián legal en la Forma BP-629(52 de Información de Visitantes). Los visitantes adultos son responsables de completar la información en la Notificación a Visitantes Forma BP-224 la cual regula visitantes menores de edad.

(2) Visitas especiales:

Toda visitas especial que ocura despues de las horas regulares de visitas, seran aprobadas solo por el Superintendente o la persona designada por el. La oficina de Servicios Correcionales será responsable de la supervisión de visitas especiales, a excepción de visitas pastorales. Las visitas pastorales serán supervisadas por el personal de Servicios Religiosos. El empleado supervisando la visita especial será responsable de acompañar a los visitantes hasta la sala de visitas y de regreso. Una vez la visita haya concluido, el empleado supervisando la visita y conducira una inspection visual

del preso de acuerdo con procedimientos establecidos. Las visitas consulares son coordinadas comúnmente por el Ayudante Ejecutivo, y llevadas a cabo en la sala de visitas o en la Capilla, y supervisadas por el personal de la unidad. Este privilegio no se negara aunque el preso haya tenido los privilegios de visitas suspendidos como resultado de infracciones disciplinarias. Visitas bajo el programa PVS (Sosteniendo al preso mediante visitas) son coordinadas por el Departamento de Servicios Religiosos, y se llevan a cabo en la sala de visitas durante horas regulares de visita. A los visitantes bajo el programa de PVS les es requerido completar todas las formas necesarias para la entrada a la institucion. Los visitantes bajo el programa PVS estan permitidos a traer solamente papel y lapiz o acesorios de escritura a la sala de visitas.

(3) Visitas de Abogado:

Visitas de abogados certificados y designados son permitidas despues de que el individuo presente identificación apropiada. Oficinista de ley e investigadores privados asociados con abogados autorizados serán permitidos visitar con la aprobación previa del Departamento de Servicios Legales de la institucion o la oficina del consejero de la unidad. La oficina de Servicios Correcionales supervisaran, y escoltaran los visitantes. Estos oficiales tambien conduciran inspecciones y registros requeridas en el preso y el area. Las visitas de abogados seran coordinadas de antemano; sin embargo, se hara el esfuerzo para acomodar las visitas legales si la supervisión esta disponible considerando siempre los gastos administrativos. El Teniente de Operaciones será notificado si alguna actividad no profesional o conducta sospechosa de parte de los abogados visitantes, o sus ayudantes, mientras estan dentro de la institución.

(4) Visitas por parte de miembros de la ley.

Visitantes oficiales o agentes de la ley que deseen visitar un preso presentará la identificación apropiada. Los oficiales visitantes siguientes son autorizados a visitar presos solo durante el conducir negocios oficiales y solo durante citas aprovadas de antemano por miembros del equipo de consejeria. A todo visitante oficial o agente

de la ley les es requerido firmar su nombre y nombre de agencia en

el registro oficial de visitas encontrado en la entrada principal.

(a) Abogado de Estados Unidos
(b) Oficiales de la Ley (policias y agentes federales)

NOTA: Entrevistas hechas por miembros de la ley: Visitas hechas por miembros de la ley seran coordinadas por miembros de la oficina de investigaciones especiales (SIS). Todo visita por miembros de la ley serán conducidas en un área designada por el personal de S.I.S.. Las visitas para investigaciones locales de S.I.S.serán supervisadas por miembros de la oficina de S.I.S.. Todas las otras visitas de miembros de la ley serán supervisadas por el personal respectivo de la unidad.
Siempre que sea necesario los presos siendo entrevistados serán advertidos de sus derechos antes de la entrevista. Un permiso firmado por el superintendente de la institution es necesario para conducir entrevistas con presos, por una agencia no federal. Los presos pueden negarse a hablar con miembros de la ley si asi lo desean.

(5) Visitas Doble/Sociales:

Los visitantes que estan autorizados a visitar más de un preso pueden hacerlo solo con la aprobación escrita del Director de la Unidad (Unit Manager). Esta regla se reserva solo para los presos que tienen relacion familiar el uno con el otro.

(6) Visitas a presos que no estan en la población regular:

(a) Pacientes de hospital

Visitas a pacientes de hospital estan sujetas a ser aprobadas por el superintendente de la institution o el oficial administrativo en turno con el consenso del Capitan y el jefe de servicios medicos o el administrador de salud. Estas visitas son autorizadas solamente para familia cercana que hayan sido aprovadas de antemano en la lista de visitas del preso.

(b) Presos Albergardos en Detención Disciplinaria de Segregación Administrativa (SHU DS/AD)

Comúnmente, los presos que estan albergados en segregacion administrativa por causa de problemas diciplinarios,(DS/AD) no pierden todos los privilegios de visitas a menos que sea especificado por el Oficial diciplinario (DHO). Sin embargo, a los presos se les negara visitas si, en la opinión del superintendente o su representante, se arriesgaría la seguridad y el conducir ordenado de la institución. Los presos albergados

en la unidad de Segregacion Administrativa al recibir una visita serán asignado asientos en un área especial designada por el oficial de visitas #1. En caso de que haya presos de otra institucion en esta facilidad, a estos presos se les permitira utilizar la misma lista de visitantes proporcionada por la otra institución Por lo general, los detenidos presos que se alojan en el estado de detención disciplinaria y administrativa no se perderán todos los privilegios de visita a menos que especificado por el Oficial de Audiencia Disciplinaria. Sin embargo, los reclusos se le puede negar una visita si, a juicio del Director o su designado, podría poner en peligro la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución. Los internos alojados en el estado de detención disciplinaria y administrativa visitará a través del sistema de video de su visita. Se deben tomar precauciones con presos que estan asignados con proteccion de custodia o que tienen enemigos oficialmente separados en la institucion en sus datos.

(c) Los presos Albergardos en la unidad SMU

Las visitas en la unidad SMU son hechas a discrecion de los oficiales encargados de la unidad en coordinacion con la oficina de investigaciones especiales S.I.S. Los presos deben presentar a su consejero con un formulario de peticion oficial pidiendo la visita (7) dias antes del dia de la visita. Las visitas se llevaran a cabo los Sabados, Domingos y dias feriados de 9:00 a.m. a 2:30 p.m. Las visitas duran solo dos horas y son transmitidas electronicamente via monitor de television desde la sala de visitas. No habra contacto fisico entre visitante y preso. Los presos con restrinciones diciplinarias de visitas no les sera permitido recibir visitas.

(7) Visitas de negocio:

No le es permitido a ningun preso estar activo en su profesion original o en negocios de ninguna clase mientras cumple su sentencia. Cualquier preso que haya tenido su propio negocio antes de ser sentenciado, se asume haya firmado documentos legales autorizando otra persona no en custodia, a que se encargue del negocio en su lugar. Cuándo un preso ha dado autoridad a otra persona legalmente a conducir sus

negocios afuera y esta persona necesita comunicarse personalmente con el preso sobre circunstancias especiales influyendo el negocio, una visita especial se puede otorgar con la aprobación del Superintendente.

(8) **Animales:**

No les será permitido traer animales a los visitantes en ninguna parte de la institucion con la exepcion de animales intruidos en asistir personas con desventajas fisicas. Si algun visitante trae un animal, el dueno debe presentar confirmacion escrita de que el animal esta certificado para asistir a la persona. El teniente de operaciones tiene la responsabilidad de verificar los datos.

(9) **Procedimientos y Reglas para el oficial Recibidor**

(a) **Como obtener permiso para recibir visitas**

Toda persona interesada en visitar un preso debe completarán el formulario BP-224(52 del Visitante). El visitante llenara el formulario completamente, incluyendo la lista de articulos que puede o no tener en posesion cuando entra a la institucion. Estos articulos aparecen listados individualmente para asugurar que no se violan las reglas. El formulario lista articulos especificos como por ejemplo, armas de fuego, narcoticos, explosivos, etc. Tambien incluye espacio para el nombre del preso, el número de registro, etc. El oficial encargado de la visita verificara la informacion de este formulario con la informacion escrita en la lista de visitas ya aprobada. La información en el la lista aprobada de visitar es confidencial y no estara disponible para los visitantes. Si hay una discrepancia en la información proporcionada, el Teniente de Operaciones será notificado. Este hará la decisión final con respecto a la aprobación de la visita. El Teniente de Operaciones asegurará que el IDO se notifique y sea informado de cualquier problema que haya con los asuntos en la sala de visitas..

(b) **Metodos de Identificación autorizada**

La unica forma autorizada el la institucion de confirmar la identidad de una persona es por medio de la presentacion de

un documento que contenga la fotografia clara de la persona. Los visitantes que llegan sin una identificación apropiada no serán permitidos entrar a la institución. Una de las siguientes formas de identificación es requerida para entrar en la institucion.

1) La tarjeta de identificación para miembros de la ley, con una foto reciente, la firma y el sello de la agencia.

2) Licensia válida de conducir automobiles o tarjeta de identificación del estado de origen con foto reciente.

(c) Pasaporte reciente, si no es ciudadano de Estados Unidos.

(d) Formulario-151 o I-551, Tarjeta de Registro del Extranjero.

(e) Tarjeta de identificacion de agencias reconocidas, por ejemplo, el ejército, Departamento de Defensa, de Justicia, de Asociación de abogados, o agentes del gobierno estatal, etc.

Identificación que es dudosa en apariencia; por ejemplo, falsificado, alterado, o que haga la identificacion dificultuosa para el oficial encargado, sera referida al Teniente de Operaciones para verificacion final.

(10) **Código de Vestido de visitante**

Todo visitante hombre o mujer, estaran vestidos apropiadamente como para el conducto de negocios formales. El vestido requerido incluye zapatos y ropa conservadores. Si el oficial encargado en la entrada determina que la vestimenta de un visitante no llena los requerimientos, el Teniente de Operaciones será notificado y tomará la decisión de permitir o no al visitante en la institución. La lista siguiente se considerará vestimenta <u>inadecuada</u> para visitantes.

Las blusas sin mangas, camisitas muy cortas, pantalones cortos arriba de media pierna, las zapatillas de banarse , zapatos de casa o la ropa transparente o blusas bajas de corte que revelan el escote, ropa que expone la sección del ombligo y la espalda.

Ropa de color khaki o verde militar, vestidos cortos que ensenen los muslos o con aberturas en los lados. Spandex, vestidos apretados, vestidos o ropa pegados a la piel que ensenan el cuerpo en relieve.

No vestidos o ropa que cubran la cabeza, las capuchas, los sombreros, las tapas, las bufandas, las pelucas, a menos que sean médicamente documentadas o con temas religiosos. Ropa que queda excesivamente aflojada, ropa arrastrando que puede aparecer asociada con grupo militante o ropa que identifique gangas o pandillas

.

Si el Teniente de Operaciones determina que el visitante no esta vestido apropiadamente para la sala de visitas, al visitante le será negada la entrada basado en la vestimenta inadecuada. El Teniente de Operaciones asegurará que el IDO se notifique y sea informado de todo los asuntos o problemas en la sala de visitas debe venir de un frasco de medicina prescrita por un doctor. El Departamento de Salud estará disponible si surgen preguntas con respecto a la necesidad de traer la medicina a la institución. Si el oficial encargado no esta seguro si permitir ciertos artículos en la sala de visitas, el oficial encargado notificara al Teniente de Operaciones para obterner el permiso para permitir el artículo (artículos) en la sala de visitas.

(11) **Proceso final de entrada**

El oficial haciendo el proceso de las visitas llenara todos los formularios necesarios y el visitante incluira su nombre, nombre de preso y numero, numero de ninos, tiempo de llegada y salida, en el registro del visitante. Toda documento que contenga informacion sobre visitantes se mantendra en los archivos del visitante.

(a) **Registro visual de Visitantes**: Todos los visitantes de presos estan sujetos a inspecciones y registro, si causa probable existe, como esta establecido en PS 5510.12, Registro, detencion y arresto de visitantes en facilidades federales.

(b) Los visitantes **NO ESTAN AUTORIZADOS** a traer a la sala de visitas tabaco, o productos de tabaco, bolsas de vestir, bolsos, bolsas de papel o de hacer compras, bolsas de tiendas, alimentos de ninguna clase, (incluyendo goma de mascar), etc. La unica medicina o medicamento permitido en la sala de visitas es la

necesaria durante la visita. Este medicamento debe venir de un frasco de clase prescrita por un doctor. El departamento de servicios de salud estara disponible si algun asusto concerniente a medicina surge. Si el oficial encargado no esta seguro que articulo puede ser permitido en la sala de visitas, el oficial notificara al teniente de operaciones el cual hara la determinacion de permitir o no articulos en la sala de visitas.

NOTA: Las medicinas de visitantes seran mantenidas en el escritorio del oficial encargado en la entrada principal.

Sólo artículos necesitados para ninos muy pequenos será autorizado en la sala de visitas. Incluyendo los artículos siguientes:

1) 1 - Bolsa vacías de Pañal sin exceder 12" X 12" X 14"
2) 2 - Pañales tipo desechable
3) 1 - Frasco de toallitas humedas de bebé
4) 1 - Frasco de 24 oz. de mezla de formula, o pre-mezclado en botellas
5) 1 - Frasco de comida para bebés de plástico nuevo
6) 1 - Cuchara de plástico

(c) **Dinero**: Los visitantes pueden traer una bolsa transparente con lo maximo de $30.00 dolares en monedas para usarlas en las vendedoras automaticas. No dinero en papel es permitido.

(d) Proceso de chequeo usando luz negra

Todo visitante excluyendo oficiales federales seran estampados en la mano con un sello de verificacion. Los sellos son intercambiables y se usan a la zar. La misma estampa no sera usada dos dias consecutivos. Los oficiales escoltando visitas inspeccionaran las manos de los visitantes al entrar y salir de la sala de visitas. Si la mano del visitante no tiene la estampa del dia despues de ser chequeado usando luz negra, el oficial encargado no permitira el visitante salir y el oficial

notificara el teniente de operaciones inmediatamente.

(e) **Uso de la maquina Detectora de Metales**

Todo visitante que entre a la institucion pasara por el detector de metales. Si el visitante registra positivo y activa el detector al pasar por el detector, el visitante sera inpeccionado por el oficial usando otro detector de metales de uso manual. Si el visitante activa el detector otra vez, el visitante tendra que presentar el objeto de metal. Si el visitante se niega o no puede producir el objeto activando el detector, esto puede causar la cancelacion de la visita. El oficial encargado detendra el proceso de visita y notificara al teniente de operaciones. Si es necesario que se revise al visitante manualmente y que la revision sea fuera del orden establecido, El teniente de operaciones le dara la oportunidad al visitante de que el reviso se haga en privado. El reviso o inspeccion sera supervisado por el teniente de operaciones o el oficial de turno (IDO). Si el visitante se niega a someterse a el reviso, el teniente de oeraciones podria cancelar la visita y ordenar al visitante que parta de la institucion. El teniente de operaciones notificara al oficial en turno (IDO) de cualquier cancelacion y el IDO documentara el asunto en un memorando al Superintendente no mas tarde del proximo dia laborable.

Procedimiento de Escolta

Todo visitante entrando la institucion sera escoltado por oficiales de la institucion. El visitante firmara el libro de registro y incluira la hora de entrada y salida de la institucion. El oficial encargado inspeccionara cada visitante en las manos asegurando que todo visitante ha sido estampado con la estampa del dia. Los oficiales escoltando los visitantes permaneceran alerta buscando evidencia de malconducta durante el escolte. Mala conducta por ejemplo observar el visitante tirando articulos por encima de la cerca o dejando caer articulos a proposito, etc. Todo los visitantes seran escoltados desde la entrada principal por el sallyport directamente a la sala de visitas. Los

visitantes no estan autorizados a detenerse en ningun lugar.

Al terminar la visita y saliendo de la sala de visitas, el oficial escoltando **no escoltara mas de diez visitantes a la vez,** los visitantes seran escoltados directamente de la sala de visitas hasta el sallyport en la entrada principal. Una vez en el sallyport el oficial escoltando inspecionara la marca en la mano de los visitantes usando la luz negra ultra violeta en el sallyport. Una vez los oficiales de escolte y el de la entrada principal esten satisfechos y vean que la marca de la estampa esta presente, los visitante seran permitidos salir de la institucion.

Reglas a Seguir en la Sala de Visitas

Vestimenta del preso

Los presos estan autorizados a usar sólamente la ropa autorizada de la institución (uniforme) en la sala de visitas. Ninguna ropa alterada de la institución sera permitida. Los presos pueden usar acesorios o vestimenta en la cabeza solamente si estan autorizados por el capellan El departamento de servicios religiosos esta disponible si mas informacion es necesaria.

(11) **Registro Visual de Preso**

(a) Los oficiales encargados de la sala de visitas escoltaran al preso por la puerta exterior de la sala de visitas y acompanaran los presos hasta el cuarto de registro Los oficiales tambien conduciran inspecciones y registros visuales de cada preso de acuerdo a los procedimientos establecidos del negociado de prisiones (BOP). Los oficiales de la sala de visitas llenaran los registros de visitas, la fijación 2, y el registro del visitante, la Fijación 3, en la dos instituciones , FCI y FDC. Una vez la visitas se acabe todos los presos seran registrados visualmente con mucha atencion antes de que vuelvan a la poblacion general. Los presos del campo seran registrados visualmente al azar tan pronto se acabe la visita. Los presos pueden traer los siguientes articulos a la sala de visitas:

(b)

1) 1 - medalla religiosa proporcionada por la institución

2) 1 - Anillo de bodas, simple sin piedras
3) 1- acesorio de cabeza religioso aprobado por el departamento de servicios religiosos

MIENTRAS LOS PRESOS ESTEN EN LA SALA DE VISITAS NO ESTAN AUTORIZADOS A MANEJAR DINERO NI EN MONEDA NI EN PAPEL.

No le es permitido a los presos usar las maquinas vendedoras automaticas. Los visitantes no estan autorizados a sacar ningun articulo de las vendedoras automaticas fuera de la sala de visitas.

(12) **Procedimientos para usar el baño**

A los presos no le es permitido utilizar los baños del visitante. Los presos de SCP (Camp) utilizarán unicamente el baño asignado a los presos. Los presos en el FDC o FCI que necesiten utilizar el baño deben ser escoltados al area de registro.adjacente al la sala de visitas por el oficial asignado. Hay un baño disponible para presos en el area de registro. El oficial asignado escoltara al preso y supervisara el uso del bano. Una vez el preso termine de usar el bano, el oficial asignado conducira un registro visual de su persona. La sala de visitas permanecera siempre supervisada. Si es necesario, el oficial asignado a las visitas puede pedir asistencia de otro empleado cuando un preso requiera usar el baño.

(13) **Conducta**

Conducta que interrumpa el conducir ordenado y seguro da la sala de visitas no se tolerara. El Teniente de Operaciones será notificado inmediatamente si el oficial asignado a la sala de visitas cree que es necesario la cancelacion de la visita debido a mala conducta. El teniente de operaciones hara la determinacion y notificará el IDO el cual documentará la acción en forma de memorándo y la sometera al superintendente antes del comienzo del proximo dia de trabajo. Los presos que han tenido una visita cancelada debido a mala conducta, estan sujetos a medidas disciplinarias. Los visitantes estan sujetos a que sus privilegios de visitas sean suspendidos.

Saludar a los presos mediante un apretón de manos, abrazar y besar conservadamente es permitido a los visitantes despues que se haga usando buen gusto y moderacion. Esto esta permitido

solamente al principio y al final de la visita.

(14) **La supervisión de Visitas**

Los Oficiales encargados de la sala de visitas asignarán a los visitantes y presos los asientos que deben tomar a su llegada. Los oficiales de la sala de visitas supervisará y manejarán las visitas de presos manteniendo constante contacto visual con los visitantes y presos Los oficiales de la sala de visitas se aseguraran que las visitas se lleven acabo de una manera tranquila, muy ordenanda, y respetuosa. Para asegurar esto, el Teniente de Operaciones y el IDO harán inspecciones periódicas a la sala de visitas. El oficial de visitas #1, es responsable de incluir toda información pertinente en el libro de registro de la sala de visitas con respecto a cualquier actividad o incidente que ocurren durante su turno.

Visitar fuera de la sala de visitas no se permitirá en el FCI ni FDC.

Visitar fuera de la sala de visitas SCP (Camp)no se permitirá si no hay suficiente personal de seguridad en el area.

(a) **Las vendedoras automáticas:** Las vendedoras automáticas estan disponibles para el uso de los visitantes solamente. Los presos no estan autorizados a comprar artículos en las vendedoras automáticas. Presos y ninos menores de edad no estan permitidos en el área de las vendedoras automática. Los visitantes utilizarán las vendedoras automáticas a su propio riesgo. Si al usar las vendedoras automaticas se pierden fondos, ni la institución ni el negociaado de prisiones (BOP) se harán responsable..

(15) **Identificación de foto**

Los oficiales de la sala de visitas identificarán apropiadamente a todos los presos tan pronto entren y a la salida de la sala de visita usando la tarjeta oficial de identificacion del preso. Se llevara a cabo una cuenta para verificar el número correcto de presos que todavia estan en la sala de visitas esperando ser proceso final de la visita.

En el FCI y FDC, todos visitantes serán acompañados al

vestíbulo delante del Centro de Control y se mantendran allí hasta que todos presos hayan sido identificados mediante el uso de la tarjeta de identificación del preso. Una vez que se haya comprobado que la cuenta es correcta, y todos presos hayan sido identificados, el oficial de escolta acompañara los visitantes fuera de la institución. Cuándo sea necesario, el oficial de la salida principal notificara el servicio local de taxi si un visitante saliendo asi lo pida. Esto puede acontecer debido a la ausencia de telefono publico en el area de la entrada principal.

(16) **La cancelacion de Visitas**

Si la sala de visitas llega a alcanzar su capacidad de asientos o se llena sin mas espacio, el oficial encargado de la sala de visitas notificara al Teniente de Operaciones inmediatamente. El Teniente de Operaciones y IDO determinaran las condiciones.para iniciar el proceso de cancelacion de visitas por la falta de espacio, las siguientes medidas serán tomadas en orden secuencial:

(a) Las visitas se cancelaran primeramente pidiendo voluntarios.

(b) Las visitas se cancelaran basadas en la frecuencia de visitantes recibidas por el preso;

(c) Las visitas viniendo del área local, en un radio de 100 millas, se cancelaran primero;

(d) Si no hay mas remedio y en último caso, las visitas se cancelaran considerando la regla llegas primero, sales primero.

(17) **Cierre del dia de Visita**

La identidad de los visitantes será confirmada a la salida por el oficial de la entrada principal. El oficial de escolta confirmara un grupo no mas grande de diez visitantes Los Oficiales asignados a la sala de visitas inspeccionaran y registraran las areas de la sala de visitas y areas adjacentes antes y despues de la visitas. La basura colectada durante el turno se manejará y desechara como “BASURA CALIENTE” se llevara inmediatamente a el compactador de basura de la institucion.

5. DEPARTAMENTO INICIADO ACCION:

Departamento de Servicios Correctional

6. FECHA EFECTIVA:

Suplemento es efectivo el dia de distribucion

_____
J. P. Young Warden

REGLAS Y DIRECCIONES PARA VISITANTES

Las Días/Horas visitantes: El Sábado ---------8:00 de la mañana. - 3:00 de la tarde.
El Domingo --------8:00 de la mañana. - 3:00 de la tarde.
Dias feriados federales --8:00 de la mañana. - 3:00 de la tarde.

Las visitas especiales / Legal se coordinará todos los días de 8:15 am a 3:00 pm, hora estándar del centro en el FDC. Visitas Especiales / Legal fuera de las horas de trabajo requieren de arreglos por adelantado.

Nota: El Proceso de terminar las visitas comenzara una hora antes de la hora publicada debido a la necesidad de conducir medidas de seguridad al cerrar la sala de visitas. Las horas mencionados arriba son horas oficiales de la zona central de Estados Unidos.

1. Los visitantes ya aprobados serán notificados por el preso despues de recibir confirmacion de su consejero. Comúnmente, los miembros de la familia mas cercanos al preso (padres, hermanos, esposa y ninos) son aprobado. Otros miembros de la familia pueden tambien ser aprobados si el preso asi lo pide. Estas personas serán notificadas por el preso que lo solicita, tan pronto sea aprobado.

2. A los visitantes de les requiere que presenten una tarjeta de identificación válida con foto como la licensia de conducir o otra tarjeta autorizada de identificación con una foto reciente.

3. Los grupos visitantes son limitados comúnmente a cinco personas a la vez. Dependiendo de las condiciones existentes en la sala de visitas en terminos de llenura, las visitas pueden ser terminadas por el Teniente de Operaciones si no hay suficiente espacio para todo el mundo. .

4. **Los Niños Menores de edad** (Menos de 18 Años de la Edad) : Niños de menos de 16 anos de edad no pueden visitar presos a menos que sean acompañado por sus padres o guardián legal aprobados en la lista de visitas del preso. Si el niño menor está acompañado de un visitante aprobado que no sean los padres o el guardián legal, el adulto que supervisa debe tener en su posesion un permiso escrito de los padres o guardian legal dandole permiso a visitar la prision. Los visitantes que son 16 o 17 años de la edad pueden visitar sin la supervisión adulta si ellos tienen la firma de sus padres o guardián legal en la Forma (BP-224 de Información de Visitante).

   Los visitantes mantendran control de sus niños siempre. Si los ninos no son controlados la visita completa puede ser cancelada.

5. Las vendedoras automáticas están disponibles en la sala de visitas para el uso Exclusivo de los visitantes. Los presos no estan autorizados a comprar artículos de las vendedoras automáticas. Presos y niños menores no estan autorizados en el área de vendedoras automática. Los visitantes utilizarán las vendedoras automaticas a riesgo propio. Si se pierden fondos, ni la institución ni el negociado de prisiones serán responsable. Esta prohibido fumar en la sala de visitas.

6. Saludos de apretón de manos, abrazos y besos conservadores estan permitidos despues que se use buen gusto y formalidad. Esto esta permitido solamente al principio y al final de la visita. .

7. Los visitantes no estan autorizados a traer a la sala de visitas bolsos, bolsas de tiendas, mochilas, bolsas de vestir, artículos de alimento (inclusive goma de mascar), etc., Todos los otros artículos se deben asegurar en su vehículo de motor

   Nota: Sólo la cantidad de la medicina de la prescripcíon necesitada por el visitante durante la visita sera permitirá. El resto de la medicina será colocada en el escritorio de el oficial visitas.

   Sólo artículos necesitados para niños pequenos será autorizado en la sala de visitas incluyendo los artículos siguientes:

   a. 1 - Bolsa de Pañal transparente que no exceder 12" X 12" X 14"
   b. 2 - Pañales de tipo desechable
   c. 1 - frasco de toallitas humeda de bebé
   d. 1 - 24 oz. de la combinación de fórmula, pre-mezclado en botellas
   e. 1 - Frasco de comida para bebés, nuevo
   f. 1 - Cuchara de porción de Plástico

8. **Código de Vestido del visitante**

   Todo visitante hombre o mujer, estaran vestidos apropiadamente como para el conducto de negocios formales. El vestido requerido incluye zapatos y ropa conservadores. Si el oficial encargado en la entrada determina que la vestimenta de un visitante no llena los requerimientos, el Teniente de Operaciones será notificado y tomará la decisión de permitir o no al visitante en la institución. La lista siguiente se considerará vestimenta <u>inadecuada</u> para visitantes.

   Las blusas sin mangas, camisitas muy cortas, pantalones cortos arriba de media pierna, las zapatillas de banarse , zapatos de casa o la ropa transparente o blusas bajas de corte que revelan el escote, ropa que expone la sección del ombligo y la espalda.

   Ropa de color khaki o verde militar, vestidos cortos que ensenen los muslos o con aberturas en los lados. Spandex, vestidos apretados, vestidos o ropa pegados a la piel que ensenan el cuerpo en relieve. No vestidos o ropa que cubran la cabeza,

las capuchas, los sombreros, las tapas, las bufandas, las pelucas, a menos que sean médicamente documentadas o con temas religiosos. Ropa que queda excesivamente aflojada, ropa arrastrando que puede aparecer asociada con grupo militante o ropa que identifique gangas o pandillas.

Si el Teniente de Operaciones determina que el visitante no esta vestido apropiadamente para la sala de visitas, al visitante le será negada la entrada basado en la vestimenta inadecuada. El Teniente de Operaciones asegurará que el IDO se notifique y sea informado de todo los asuntos o problemas en la sala de visitas. El oficial visitante del espacio asegurará que todos visitantes sean vestidos apropiadamente.

9. Visitantes no pueden depositar dinero en la cuenta de comisario de los presos. Sólo una bolsa clara de cambio se permite en el espacio visitante para uso del visitante . Los visitantes pueden traer monedas (no más de $30,00), para el uso en las vendedoras automáticas.

10. Una vez que un visitante sale de la sala de visitas por cualquier razón, la visita se se cancelara por ese día. Una vez la visita se acabe el visitante debe salir inmediatamente de la institucion.
11. El Complejo Correccional Federal se compone de la Institución (FCI) Correccional Federal, del Centro (FDC) Federal de la Detención, y de Campo de prisioneros (SCP) de Satélite. El Complejo esta localizado en el lado norte de Oakdale, Louisiana, aproximadamente un milla este de la Carretera LA165 en la calle Whatley. Los letreros apropiados de FEDERAL CORRECTIONAL COMPLEX estan colocados muy claramente en la carretera LA165

De Alexandria tome la carretera 165 al sur, una vez llega a Oakdale toma la izquierdo en la calle Whatley, dentro de los límites de ciudad. El Lake Charles, tome Carretera LA165 al norte, una vez en Oakdale tome la derecha en la calle Whatley. Los letreros de calle apropiados con FEDERAL CORRECTIONAL COMPLEX estan muy claramente colocados en la carretera LA165.

El FCI es la primera institución a la izquierda a entrar la propiedad EN LA CALLE Whatley. El SCP se localiza más allá del FCI y antes de alcanzar el FDC a la izquierda de la calzada. El FDC es la última institución a la izquierda, a fines de la calzada. Los numeros y las direcciones de telefono estan come sigue.

FCI Oakdale
1507 East Whatley Rd
Oakdale La 71463

FDC/FPC Oakdale

2105 East Whatley Rd
Oakdale La 71463

FCI - (318) ADN de 335-4070
FDC el campo - (318) 335-4466

Estacionamiento el gran cantidad se designa para visitantes. Los visitantes estacionarán en el terreno designados y cierran su vehículo. Los individuos no son

permitidos holgazanear ni quedarse en vehículos estacionados en la propiedad Compleja.

Los oficiales entrada principal mantendrán información con respecto al transporte y
direcciones.

12. Es un crimen federal traer a la institucion armas de fuego, explosivos, bombas destructivos, munición, y otros objetos diseñados para ser utilizados como un arma,
drogas de tipo narcótico, substancia controlada, bebida alcoholica, dinero en papel,
o cualquier otro objeto que amenaza el orden, la disciplina, o la seguridad de una prisión, o de la vida, la salud, o la seguridad de un individuo sin el conocimiento y el
consentimiento del encargado. El título de ley 18 U. S. C. 1791 y 3571 proporcionan
una pena del encarcelamiento para no más de 20 años, una multa de no más de $250.000 o ambos, a una persona que proporciona, o procura proporcionar, ningún
objeto prohibido a un preso. Todas personas que entran sobre estos local son susceptibles a registros de automobil y persona y toda paquete te traiga.

13. La infracción de estas instrucciones puede tener como resultado la negación de visitas futuras.

FCC 5267.08C
Fijación 2

PRESO SIENDO VISITANDO

Nombre			Los artículos Permitieron Verificó								
	Numero	Peine	Religioso	Banda de boda	Pañuelo	Perscription de gafas	Casco Religioso	Zapatos/qué tipo	El tiempo en	Intermedio	Prove a buscar
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											

FCC 5267.08C
Fijación 3

Registro del visitante

Nombre/firma: _____Fecha:

Nombre de visitante	# Ninos	Ciudad, Estado	El tiempo de	Intermedio	Nombre de preso	número de Registro	El tiempo en	Intermedio
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								