Departamento De Justicia de U.S.

Oficina Federal de Prisiones

*Federal Correctional Complex*
*9300 S. Wilmot Road - USP & SPC*
*8901 S. Wilmot Road - FCI*
*Tucson, Arizona 85706*

NÚMERO: TCX 5267.08D

FECHA: 17 de diciembre de 2009

Asunto: Reglamento Interno Visitante

# Complex Supplement

1. Objetivo Y alcance: es la intención de este suplemento institucional para establecer visita horas y procedimientos en la USP, FCI y SPC Tucson.

2. Directivas AFFECTED: A. directivas rescindió: IS TCN-5267.08 C, fechada el 1 de marzo de 2008 es revocada.

B. directivas referencias: PS 5267.08 Reglamento de visitante, fechada el 11 de mayo de 2006.

PS 7331.04 de cuestiones preliminares de presidiarios, fecha del 31 de enero de 2003.

PS disciplina 5270.07 y unidades especiales de vivienda, de fecha 20 de marzo de 2006.

PS 1315.07 Actividades legales, interno, fecha, 5 de noviembre de 1999.

PS 5100.08 seguridad denominación y custodia sistema de clasificación, de fecha 12 de septiembre de 2006.

Manual de gestión de la contabilidad de PS 2000.02, de fecha 15 de octubre de 1986.

PS búsqueda 5510.12, Detaining o Arresting otras personas que presidiarios, había fechada el 15 de enero de 2008.

Distribución:

| | |
|---|---|
| Guardias | Servicios correccionales AFGE |
| Guardianes asociados | Jefes de departamento |
| Administrador de Camp | Archivo maestro |

3. HACE REFERENCIA LAS NORMAS DE LA ACA:

American Association correccional IV edición, 4-4156, 4-4267, 4-4285, 4-4498, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4502, 4-4503, 4-4504.

4. PROCEDURES:

A. Preparación de la lista de visitante:

1. Tras la admisión al ICC, SPC o USP Tucson, cada preso se prestará un cuestionario de información de visitantes (BPS-629.052) y documentos de información de visitantes documento a (adjunto), para ser completado y devuelto a la unidad de consejero para su aprobación final. El preso se requerirá a la misma por correo a los visitantes propuestos, a menos que lo contrario indigentes. El consejero de unidad remitirá la hoja de información de visitantes con un formulario de autorización de lanzamiento firmado a expensas de Gobierno para cualquier preso determinó que indigentes, según al programa de instrucción 2000.02, manual de gestión de Contabilidad. La hoja de información de visitantes y un formulario de autorización firmado versión deben ser devueltos para el consejero de unidad por el visitante propuesto antes de cualquier otra medida relativa a la visita. Al recibir el formulario de autorización completada, el consejero de unidad iniciará una investigación del Centro Nacional de información de delito (NCIC). Si el NCIC revela una condena cuestionable por un visitante propuesto, (anexo B), debe utilizarse para revisión administrativa. El Manager de unidad correspondiente será la autoridad de revisión normal; sin embargo, el guardián será la autoridad de revisión para ex reclusos federales. Investigaciones NCIC que provocar denegación de visitas se mantendrá en la sección FOI de archivo central de los reclusos con hoja de información de los visitantes. Es responsabilidad de los reclusos para notificar a los visitantes de su aprobación y desaprobación y asesorar a los visitantes de visitar las directrices.

**Suspensión de visitantes o privilegios de visitas**

**puede ser autorizado por el complejo Warden (USP/SPC, Warden (ICC) o persona designada para tal fin. Bajo el interno Warden (ICC) o la persona designada para tal fin. En el marco del proceso interno de disciplina, el oficial de audiencia disciplinaria está autorizado a suspender y limitar los privilegios de visita.**

2. Los miembros del equipo de la unidad será responsables de la comercialización de un visitante en la lista de visitantes aprobada de un preso, y una copia impresa de la lista de visitante se situará en el archivo central de los reclusos. El consejero de unidad notificará al preso de los visitantes que han sido aprobados. Program Statement 5267.08, permits a maximum total of thirty (30) visitors authorized on the inmate's visiting list. No more than Ten (10) of the maximum total will consist of friends and associates. Visiting Regulations have been incorporated in the Admission and Orientation Handbook. The handbook is provided to all inmates during intake screening.

3. El consejero de unidad revisará periódicamente la lista de visitante para que sea exacta. La lista podrá ser modificada por presentación del recluso de una solicitud de interno al formulario de miembros de personal o durante su examen de equipo de unidad, indicando los cambios deseados.

B. Visitantes regulares:

1. Miembros de La Familia Inmediata: Esta categoría incluye las madres, padre, paso-padres, padres adoptivos, hermanos, hermanas, cónyuge y niños. Estas personas son para ser colocado en la lista de visitante si señaladas en la investigación de Pre-sentence de los reclusos y al término de una comprobación NCIC. Sin embargo, el recluso iniciará el formulario de información de visitantes, y el formulario debe ser devueltos a la consejera de unidad antes de inicia la comprobación NCIC.

2. Otros familiares: Esto incluye abuelos, tíos, tías, suegros y primos. Que se puedan colocar en

la lista de visitación aprobado si el recluso pide tener visitas de ellos regularmente y si no existe ninguna razón para excluirlos. Son necesarias para completar un formulario de información de visitantes y recibir un cheque NCIC completado.

3. Amigos y Asociados: Visitando privilegios normalmente se extenderá a amigos y socios tener una relación establecida antes al confinamiento, a menos que tales visitas razonablemente podrían crear una amenaza para la seguridad y el orden de la institución. Estas personas se pueden colocar en la lista de visitante si señaladas en la investigación de Pre-sentence de los reclusos y al término de una comprobación NCIC.

C. Requerimientos Especiales de Visitas:

Reclusos deben presentar una solicitud de visita especial a su equipo de unidad al menos dos semanas antes de la fecha de la visita. Visitas de personas no en la lista aprobada deberán ser aprobados por el guardián/Warden complejo. Previa aprobación, the Unit Manager notificará, por escrito, el capitán, teniente de operaciones, centro de control, frente de entrada de personal, y personal de sala de visitantes de la especial visita.

D. Ministro o Visitación de Registro:

Cada recluso tendrá la oportunidad de designar a un Ministro de registro mediante la presentación de una solicitud por escrito a un capellán con el número de nombre, dirección y teléfono de este líder espiritual, la persona de clero o el representante oficial de la religión de los reclusos de registro. El Ministro solicitada de registro debe presentar al capellán una carta describiendo su historia con el recluso y afirmando su voluntad para servir como Ministro de registro del recluso. Las credenciales de un Ministro de registro será verificadas por y una comprobación de seguridad procesados por el departamento de servicios de religiosas. El capellán, a continuación, solicitará que unidad personal del preso coloca a la persona del clero identificados en lista visita del preso como el Ministro de registro. Un preso sólo puede tener un Ministro de registro a la vez. El Ministro de registro

no se tendrá en cuenta contra el número total de visitantes sociales autorizados que un preso se permite que tenga en su lista de visitante. Una visita por el Ministro de registro no se contarán como social..

E. Requisitos de Visitas del Clero:

Visitas de clero (excepto el Ministro de registro) será de conformidad con los procedimientos generales de visitante. Normalmente, clero visitas no se alojará a menos que pidió el recluso a través del capellán. Sin embargo, el capellán puede aprobar una solicitud de visita iniciada por el clero si el recluso desea visitar con el clero.

Después de una revisión de las credenciales y seguridad apropiada del Ministro comprueba, la visita se programará en la sala de visita durante horas de visita regulares y siga todos los procedimientos que aparecen en las políticas de visitas. Una cantidad razonable de tiempo será necesaria para procesar la solicitud antes de tomar una decisión para permitir que la visita tenga lugar. Normalmente, no más de una visita de clero podrán cada mes. Visitas de clero adicionales pueden ser autorizadas si determina que es necesario el capellán.

F. Professional Visitas Requisitos (Law Enforcement): Visitación solicitado de una agencia encargada del cumplimiento de la ley, será aprobado y arreglada por el SIS/SIA o capitán. Oficiales de probatoria de Estados Unidos (USPO) y los profesionales de salud mental performance Tribunal ordenó exámenes dará prioridad al procesar. Esta visitación será aprobada y dispuesta a través de los reclusos Team de unidad. Todas las visitas se ordenarán durante las horas normales de trabajo. Si aprueba, se distribuirá un memorando autorizar la visita a la Oficina de los tenientes, centro de control, delegado de lobby y sala de visitantes.

G. Requisitos de Visitación de Abogado: Abogado, paralegal o visitas de investigador privado, que representa a un cliente de preso (A-DES) designado, serán organizados y aprobados por el equipo de la unidad. Las solicitudes deben ser llamadas o por correo, por lo menos veinticuatro (24) horas antes a la visita propuesta. Equipo de unidad será responsable de supervisar visualmente la visita. Con la aprobación

previa de la unidad Team, reclusos pueden permitirse poner material jurídico en la sala de visitantes para legal visite sólo. Este material se ser inspeccionado por el oficial sala visitante de contrabando. Bajo ninguna circunstancia el personal de la sala de visitantes aceptará artículos o regalos de ningún tipo para un recluso, excepto los paquetes que tienen la aprobación previa por el complejo Warden (USP/SPC) o Warden (ICC).

H. Visitas Consulares:

Todos los ciudadanos de los Estados Unidos de no-son alentados a mantener contacto con sus consulados extranjeros. Consulado visitas serán organizados y aprobados por el coordinador de la administración de caso.

I. Visitas de Media:

Visitas de media será coordinados por el Asistente Ejecutiva / Public Information Officer.

J. Visitas al Delincuente no en la Población General:

1. Estado de Admisión: Todas las visitas sociales se limitarán a los visitantes autorizados sólo.

2. Pacientes Del Hospital: Visitas para reclusos hospitalizados en la Comunidad será aprobados por el complejo Warden (USP/SPC) / Warden (ICC) o su persona designada para tal fin. Normalmente será limitado a los miembros de la familia inmediatos. Todas las visitas estarán sujetos a la política general de visitante del hospital. Una lista de visitante aprobada será enviada por el equipo de unidad de los reclusos, a través del capitán y se mantendrá por la officer(s) de hospital.

3. Unidad Especial de Vivienda (SHU): El teniente de operaciones y teniente de unidad de vivienda especial será notificado cuando un preso en la unidad de vivienda especial tiene una visita. Cada caso se tratará de forma individual. Especiales reclusos de vivienda se limitarán a 1 día a la semana durante 2 horas. Los reclusos SHU en la Penitenciaría de Estados Unidos se obtenerse en una habitación de visita sin contacto. Visita para reclusos asignado a la unidad especial de

vivienda se llevará a cabo en los mismos días como reclusos de la población en general.
**Especiales de unidad de vivienda de reclusos se ser escoltados en la sala de visita de USP sin contacto o en la sala de búsqueda de ICC desde la unidad especial de vivienda en las restricciones de mano desde atrás. Una vez que un preso se coloca en la sala de visita de sin contacto USP o la sala de búsqueda de ICC y se asegura la puerta, se eliminarán las restricciones. Al término de la visita, que se re-applied las restricciones previo a la apertura de la puerta de la celda o la puerta de la habitación de búsqueda.**

4. Estado de Bush y Admisión: El guardián puede limitar las visitas a la familia inmediata de la preso durante el período de admisión-orientación o para jugadores donde el estado de Bush es significativamente más de lo esperado. Una lista de visita de una antigua institución hará referencia antes a la aprobación de la Visitación. Marco de tiempo para su aprobación para con lista de visitas para reclusos de Bush es de quince días hábiles.

K. Las Limitaciones Específicas de La Institución - El Número de Visitantes:

USP: Presidiarios se limitarán a tres visitantes adultos aprobados totales (mayores de 16 años y más) en cualquier momento (excluyendo los bebés). No se supere seis visitantes totales.

FCI / SPC: presidiarios se limitará a tres visitantes aprobados totales para incluir los bebés. Autorización especial deberá obtenerse a partir de unidad gestión antes de permitir que los visitantes extras.

L. DÍAS y Horas de Visita - Social Visitante Horas:
El siguiente calendario se utilizarán para reclusos con visitas sociales en USP Tucson:

| | |
|---|---|
| Viernes | 5: 00 p.m. dos 8: 00 p.m. |
| Sabado | 8:15 a.m. to 3:00 p.m. |
| Domingo | 8:15 a.m. to 3:00 p.m. |
| Vacaciones | 8:15 a.m. to 3:00 p.m. |

1. El siguiente calendario se utilizarán para reclusos designados con visitas sociales en FCI Tucson:

| | |
|---|---|
| Lunes | 5:00 p.m. to 8:30 p.m. |
| Martes | 5:00 p.m. to 8:30 p.m. |
| Sabado | 8:15 a.m. to 3:00 p.m. |
| Domingo | 8:15 a.m. to 3:00 p.m. |
| Vacaciones | 8:15 a.m. to 3:00 p.m. |

PROCEDIMIENTOS DE VISITA DE BUSH: Se utilizará para el siguiente calendario:

**Bush y Cuestiones Preliminares**: Reclusos alojados en Yucca y Colla unidades en el FCI.

Unidad de Colla/Yucca:
Los sábados y el domingos, visitas se limitarán a una hora. En días festivos federales, visitas se limitarán a dos horas. Los lunes Yucca puede visitar todo el tiempo, los martes Colla puede visitar todo el tiempo y Colla reclusos pueden visitar con otros reclusos aprobados en el seno de la institución.

| | |
|---|---|
| Sabados | 8:15 a.m. to 2:30 p.m., Colla/Yucca 1 hora |
| Domingos | 8:15 a.m. to 2:30 p.m., Colla/Yucca 1 hora |
| Lunes | 5:00 p.m. to 8:00 p.m., Yucca |
| Martes | 5:00 p.m. to 8:00 p.m., Colla & Colla visitas de recluso |

**FCI**: Procesamiento de visitantes para Colla, Yucca y unidades especiales de vivienda final a la 1: 30 p.m., los fines de semana y días festivos y en el procesamiento del lunes y el martes por la noche se terminará a las 6: 30 p.m., por razones de seguridad.

El siguiente calendario se utilizarán para reclusos con visitas sociales en SPC Tucson:

| | |
|---|---|
| Sabados | 8:15 a.m. to 3:00 p.m. |
| Domingos | 8:15 a.m. to 3:00 p.m. |
| Vacaciones | 8:15 a.m. to 3:00 p.m. |

Los visitantes sociales no serán procesados antes de 8: 00 de la mañana del lunes, el sábados, el domingos y

días festivos. Los visitantes no serán procesados después de las 2: 00 p.m. en los días de visitas.

M. Plan de Visita:

Las visitas se producirán en una base de primer llegado, primer servido. Una vez la capacidad de sala de visitas de USP: 196, FCI: 125 y SPC: se ha llegado a 100, comenzará la terminación de las visitas. Basado en la distancia que ha conducido a un visitante y la longitud de tiempo que al visitante ha estado en la sala de visita, se terminará las visitas.

La Institución Duty Oficial (IDO), o en su defecto, el teniente de operaciones, hará que la determinación de qué se terminará visitas. Esto será documentada en el registro de los tenientes y contará con el apoyo de un memorando para el Capitán.

N. Visitantes en La Entrada de La Institución:

1. Personal debe poder verificar la identidad de los visitantes (más de 15 años) antes de la admisión en la institución. Un certificado de nacimiento es una forma aceptable de identificación para los adultos jóvenes de 16 a 18 años de edad. Una de las siguientes formas de identificación será necesaria para propósitos de identificación: su licencia de conducir válida, estado válido o tarjeta de identificación federal o un pasaporte válido y actual. Cualquier identificación que se altera, falsificado caducado, no es una forma válida de identificación y no será aceptada. Compruebe tarjetas cashing y otras formas fácilmente producidos de identificación no son apropiados.

2. Personal puede requerir un visitante a someterse a una búsqueda personal. Esto incluye todos los elementos de propiedad personal como condición para permitir o continuar una visita. Elementos de propiedad personal puede requeridos que se devolverán en vehículo del visitante anterior a la iniciación de la institución. Todas las claves de vehículo se garantizarse en un cuadro de bloqueo ubicada y operada por el oficial de lobby de

frente. Se publicará un chit numerada al visitante. El visitante será responsable de mantener constante la posesión de la chit numerado. Si un visitante dejó y no tiene un vehículo, se eliminarse elementos no permitidos en la sala de visita, o se denegará la Visitación. Negativa a permitir que personal para buscar los elementos tendrá como resultado la visita está negando. Los visitantes podrán llevar gorros religiosos, sólo después de que se haya buscado en.

3. Todos los visitantes de preso, con la excepción de los menores de 16, se requerirá para firmar el libro de registro en el mostrador de frente de lobby de mesa. Los visitantes, con la excepción de los federales, estatales y locales agentes del orden, miembros del Congreso y el poder judicial, se requerirá a completar un formulario de notificación de visitante. Todos los visitantes entrar en la institución pasará por el dispositivo de detección de metal.

   Procesamiento de visitantes continuará estampando los visitantes y verificación para garantizar que está visible en la luz negra.

   Los visitantes con placas de metal implantados quirúrgicamente, pins, o marcapasos, etc., tendrá que proporcionar documentación médica de estos elementos anteriores a la entrada en la institución. Si un visitante tiene documentación apropiada de una condición médica que le impidan borrar del detector de metales de análisis pormenorizado, el teniente de operaciones y el IDO será notificado.

4. Se utiliza un dispositivo de detección de drogas y explosivos en el vestíbulo del frente USP. El dispositivo se utilizarán en los visitantes recluso seleccionados al azar. Todos los visitantes pruebas positivas recibirán notificación que se suspenden privilegios de sus visitantes con la fecha y el número adecuado de horas o días, que se suspenden los privilegios de los visitantes.

Un resultado positivo confirmado para una sustancia ilegal puede satisfacer la sospecha razonable estándar warranting más investigación, búsquedas, visitación controlado o visitación denegado. No debería ocurrir decidir categóricamente negar las visitas sin tener en cuenta las otras opciones.
**DENEGACIÓN DE VISITACIÓN DEBE SER AUTORIZADO POR EL COMPLEJO WARDEN(USP/SPC) O GUARDIÁN (FCI).**

Los visitantes pruebas positivas tendrán sus privilegios de visitas como sigue suspendidos y no podrá volver a la institución hasta el intervalo de tiempo especificado.

a. Primera Incidencia: Cuarenta y ocho horas, desde el día de visitando programado

b. Segundo Incidencia: 30 días

c. Tercer Incidencia: 90 días

d. Cuarto Incidencia: 180 días

SIS es responsable de generar un informe de seguimiento de todas las pruebas positivas y estado de entrada de los visitantes.

5. Taquillas: Taquillas de metales se proporcionan para almacenamiento de información de visitante. Todos los escudos, sombreros, chaquetas, claves personales y billfolds se deben almacenar en las taquillas. Los visitantes podrán tener una pequeña bolsa de plástico con ellos en la sala de visitantes. Todos los materiales almacenados en las taquillas serán examinados por el oficial de entrada de frente. No sin abrir las parcelas se permitirá en la sala de visitantes. No se permitirá monederos, paquetes y juguetes en la institución.

6. Una vez que ha sido procesado el visitor(s), el visitor(s) procederá a la sala de visitantes, escoltado por un miembro del personal. Identificación fotográfica de los visitantes se

ser renunciado al oficial Escort visitante y notificación al visitante Form será llevado a la mano a la sala de visitantes y renunció a un oficial sala visitante en carga a la entrada en la sala de visitantes. El responsable de la sala de control verificará sello del visitante a través de la luz negra antes de permitir la entrada en el perímetro protegido de la institución. A la entrada el responsable de la sala de visitantes también comprobará sello del visitante a través de la luz negra.
Al finalizar la visita, el recluso y visitante presentará un informe al oficial sala visitante. El recluso debe estar identificado positivamente. El responsable de la sala de visitantes, a continuación, instruirá el recluso que esperar por la sala de búsqueda de preso. El responsable de la sala de visitantes, a continuación, compruebe los sellos de la mano de todos los visitantes a través de la luz negra, identifica cada visitante a través de la identificación con fotografía y renunciar a formas de notificación a los miembros de personal de escolta. El visitor(s), a continuación, va ser escoltado al edificio de la administración. El responsable de la sala de control se compruebe sellos de mano del visitante todos a través de la luz negra y la identificación con foto antes de liberar el visitante (s) de la SallyPort seguro de referencia. El oficial de lobby frente garantizará todos los elementos personales, es decir se devuelven (vehículo claves).

Visitas serán denegados o terminadas sólo a través del teniente operaciones en consulta con el IDO.

No teléfonos celulares/cámaras o dispositivos electrónicos de cualquier tipo se permitirá en el edificio administrativo o la institución en cualquier momento. Los elementos se devolverán en el vehículo seguro de los visitantes.

La única excepción a esto sería si el medicamento es vida apoyo al visitante. Se permitirá sólo la dosis exacta durante el tiempo que éste visitará. Antes de permitir que la medicina en la

institución, el oficial de lobby frente se pondrá en contacto con un miembro del personal de servicios de salud para determinar si el medicamento es necesario. Si el medicamento debe ser retenido por el visitante, el oficial de lobby frente asesorará al responsable de la sala de visitantes que el visitante tiene la medicación. El responsable de la sala de visitante mantendrá el medicamento hasta que se utiliza.

Si por cualquier razón un visitante se niega la entrada a la instalación, documento adjunto C será completado y reenviado por distribución señalado en el formulario.

7. Visitantes Sociales: Todos los visitantes sociales 16 años de edad y sobre será necesario para completar una notificación al formulario de visitante a su llegada. Todas las áreas del formulario se completará. Los visitantes también se firmar el libro de registro de los visitantes y cerrar la sesión cuando concluyen la visita. Si un visitante tiene que abandonar el área visitante aprobado por cualquier motivo, finalizará la visita.

8. ARTÍCULOS AUTORIZADO EN SALA DE VISIANTES: Sólo los siguientes artículos están autorizados a ser llevado a la institución por los visitantes:

a. claro pequeña bolsa de plástico o cambie el monedero.
b. Dinero que se utiliza en refrescos, no más de $ 25.00, en incrementos de 5 dólares o menos.
c. Identificación con foto.
d. Medicamentos esenciales; limitado a la cantidad necesaria durante la visita y será controlada por el oficial sala visitante.

Los siguientes elementos se permitirá, por niño, cuando los bebés están visitando:

a. Cuatro(4) Pañales
b. Uno (1) paquete claro o Toallitas de bebé
c. Uno (1) cambio o ropa infantil
d. Dos (2) claro bebé botellas (completa de

3/4)-(liquids only)

e. Dos (2) frascos plásticos pequeños de alimento para bebé (unopened)
f. Uno (1) Recepción global
g. Uno (1) Desactive la Copa beber
h. Uno (1) cuchara de plástico servir
I. Uno (1) pequeño tote plástico transparente

Todos los elementos estarán sujetos a la búsqueda en cualquier momento por el personal de la sala de visitantes.

9. APROBADA CODE DRESS - Visitante Atavíos: TODOS los visitantes serán vestidos de manera adecuada y de buen gusto. Cualquier visitante que llega provocadora o inapropiadamente vestidos se denegará el privilegio de visitante. Reclusos informará a los visitantes, antes de visitar, que ropa debe ser apropiado para un ajuste de la institución y no debería demostrar la falta de respeto a los demás que puede estar presente en la sala de visita. Todos los visitantes deben ser totalmente decorados, incluyendo zapatos. Zapatos deben tener un talón o poder correa al pie. No se permiten zapatilla tipo zapatos, zapatos de lluvia o Flip-Flops Flip fracasos. Los visitantes deben abstenerse de vestir que es reveladora o sugerente. Los visitantes se abstendrán de utilizar cualquier ropa que contiene sexualmente sugerente / ofensiva escribir o escribir / logotipos que hacen referencia a las pandillas. Cortos no permitirse a menos que un niño menor de 12 años. Vestidos o faldas deben ser no más cortas que la longitud de la rodilla y es podrán que no incluya una hendidura por encima de la rodilla. Cualquier ropa que revela cualquier parte de las nalgas o área de entrepierna, ropa pura, cimas de tanque, halter cimas, cimas midriff, sin espalda cimas/vestidos y ropa de estilo spandex no permitirse. Babero batas y camuflaje ropa no permitirse. Ropa interior que contengan metal (es decir, underwire bra) no está permitidos. SIN EMBARGO, ROPA INTERIOR ES NECESARIOS PARA LA ADMISIÓN. Sólo puede llevarse el desgaste de los cabezales religiosa. Los visitantes no pueden desgaste de sudor color gris de desgaste, o cualquier ropa Kaki, naranja o verde. Llanura camisetas con los colores siguientes: no se

permiten Gray, Khaki, Orange de verde, blanco, rojo o amarillo. No scrubs médicas o ropa similar al personal uniformes.

**DENEGACIÓN DE VISITACIÓN DEBE SER AUTORIZADO POR EL COMPLEJO WARDEN(USP/SPC) O GUARDIÁN (FCI).**

10. Grandes vehículos (por ejemplo, campistas, móviles vehículos recreativos, remolques de tractor) tienen prohibidos ser estacionado en el aparcamiento de la institución en cualquier momento. Los infractores pueden estar sujetos a remolque, a expensas del propietario.

O. ELEMENTOS AUTORIZADOS QUE LOS VISITANTES PUEDEN TRAER:

Letras: El responsable de la sala de visitante estará al corriente de todos los artículos que pasa entre el visitante preso y abogado. Si hay cualquier bases razonables para sospechar de materiales que se pasan negativamente pueden afectar la seguridad de la institución, o constituyen una violación de la ley o los reglamentos, el oficial debe examinar el tema. El teniente de operaciones o SIS Oficina será consultado en casos dudosos.

P. Visita de Indumentaria (Interno):

FCI, SPC: Presidiarios visten sólo institucional emitido prendas emitidos desde el lavado con la excepción de la USP.

Reclusos podrán llevar a cabo los siguientes elementos en el área de sala de visitantes:

1. Tarjeta de Identificación
2. Una banda de boda (no piedra)
3. Uno aprobado medalla religiosa (cadena)
4. Prescription eyeglasses (no case)
5. Vitales de medicamentos (oficial mantendrá durante la visita)
6. Gorros Religiosos
7. Entradas de foto
8. Zapatos aprobados (debe tener documentación médica)

Todos los elementos tomados de la sala de visitantes se ser inventariados, por personal utilizando el anexo D, y

los mismos elementos deben dejar la sala de visitantes con el preso. Todos los reclusos entrar en la USP visitando la sala se buscará visualmente a entrando y saliendo de la sala de visita. Todos los reclusos de población general entrar en la sala de visita son necesarios para cambiar a un desgaste de overol y pie emitido expedido por el personal de la sala de visitantes. El desgaste de overol y pie será devuelto al visita personal de sala en la realización de la visita. Todos los reclusos entrar FCI se buscará sidente y todos los reclusos salir del área visitante presentará a una búsqueda visual. No se permitirá a reclusos para volver con todos los elementos excepto los documentados como ponerse en la sala de visitantes. Se llevará a cabo búsquedas de Pat en SPC reclusos. Se buscará un mínimo del 10% para el día siguiente de la Visitación en el SPC. Todos los reclusos permanecerán correctamente vestidos mientras que en la sala de visita, para incluir a tener sus camisas en.

Q. Preso y Visitantes conducta dentro de la sala de Visitantes:

**Conducta inadecuado durante una visita puede resultar en la terminación de la visita**.

Todos los visitantes de preso que llegan a la sala de visitante presentará un informe a la oficial sala visitante para procesar y asignación de asiento. Es la responsabilidad de los reclusos para que todas las visitas se llevan a cabo en forma tranquila, ordenada y digna.

Reclusos entrar en la sala de visitantes se informe al oficial sala visitante y registrar. Reclusos y los visitantes no pueden circular libremente dentro del área de visitando. Las máquinas expendedoras y alrededores son fuera de límites a los reclusos en todo momento. Sólo los visitantes pueden utilizar el área de vending y, a continuación, volver a su sede.

Todos los elementos de alimentos comprados a las máquinas expendedoras deben consumirse antes a los visitantes que salen de la sala de visitante. Reclusos no pueden realizar cualquier alimentos volver a su unidad de vivienda.

Contacto físico entre el preso y su visitor(s) se limitará a un abrazo y el beso a la llegada inicial y de nuevo en la realización de la visita. Cualquier abrazando o contacto no autorizados puede resultar en la terminación de la visita.

Cualquier violación de procedimientos de visita de la institución puede tener como resultado la finalización de la visita o disciplinaria. El IDO o el teniente operaciones tiene la autoridad para poner fin a una visita o denegar la entrada de visitante no autorizado y aprobados de antemano basado sobre las violaciones de las leyes y reglas institucionales de visitante.

R. Reglas Especiales para los Niños:

Reclusos en la sala de visita son responsables de la conducción de sus visitantes de niño. Se espera que los reclusos supervisar a los niños visitarlos; así no molestar con otros reclusos y los visitantes, o perturbar la seguridad y la protección de la institución. Reclusos que no supervisar correctamente sus visitantes de niño, pueden estar sujetos a tener su visita terminó.

Los visitantes están equipadas con juegos y otros relacionados con las actividades de los niños. Estos elementos deben almacenarse en una habitación designada en cada habitación de visita. Reclusos tienen prohibidos entrar en estas habitaciones. Sólo los visitantes pueden acceder a estas habitaciones. Reclusos que entran en estas habitaciones pueden estar sujetos a tener su visita terminó.

S. Área de No Fumadores:

La sala de visitantes de todo y el abogado visitando habitaciones son designados como áreas de no fumadores.

T. Procedimientos para almacenar los elementos no autorizados en la Sala de Visitantes:

Taquillas se prestará para los visitantes que necesitan asegurar objetos personales y/o elementos que han traído a la institución que están prohibidos en la sala de

visitantes. El oficial de lobby tendrá disponibles para estos taquillas de claves para los visitantes. El oficial de lobby se emitir la clave e imprimir el nombre de los visitantes y firmar su nombre en un libro de registro, tomando nota de la clave de vestuario que hayan expedido. El oficial de lobby se coloque a un chit numérico correspondiente en el gancho de la clave y anote el número de chit en el libro de registro. La clave será retenida por el visitante y regresó al lobby oficial al final de la visita.

U. Método por qué Visitantes Will Directrices estarán disponibles para los Visitantes:

Visitando directrices estarán disponible para los visitantes en el vestíbulo y la ingesta de visitante área de procesamiento. Las directrices también estará disponibles para los reclusos en sus viviendas respetados a través de su equipo de unidad. Estas directrices podrán enviarse por los reclusos a sus visitantes.

V. Procedimientos para un sistema de apoyo para el equipo Visitante Programa:

Copias impresas de preso visitando listas se mantendrá en cada sala de visitante, en el caso de poder se pierde y/o el programa de visita del equipo no es accesible. Además, equipo de unidad estará disponible durante la visita con el fin de revisar el archivo central de reclusos para comprobar a recluso visitando listas.

W. Reintegro o Visitante Privilegios:

Sólo el guardián puede restituir a un individuo suspendido a lista de visitantes de un preso. The Unit Manager preparará un memorando a través del capitán adjunto, capitán del complejo, asociado Warden, a la Warden, enumerar las razones para restituir al individuo a la lista aprobada de visita.

X. Visitas Especiales:

En ningún caso estará permitidos a visitas especiales para las personas que se han quitado de la lista de visitante aprobada sin una investigación minuciosa y la aprobación por el guardián o su persona designada para tal fin.

Y. Dirección y Teléfono del Centro, Transporte Local y

Direcciones:

Números de direcciones y teléfonos de instalaciones, información de transporte local y direcciones al complejo estará disponibles para los reclusos y los visitantes. Reclusos pueden obtener esta información de su equipo de unidad y se enviará a sus visitantes junto con el formulario de autorización de visitante.

Z. Asistencia de Transporte:

Es responsabilidad del visitante el interno para adquirir instrucciones para transporte y de la institución. Un servicio de teléfono QUEST comunicación con números de teléfono de transporte comercial y direcciones institucionales se publicarán y pondrán a disposición en el FCI, SPC y USP para ayudar a los visitantes.

5. DEPARTAMENTO EMISOR: Servicios Correccionales.

| | |
|---|---|
| Craig Apker<br>Complex Warden | Louis W. Winn, Jr.<br>Warden |

Archivos Adjuntos: A, B, C, D, E

Attachment A

**Federal Correctional Complex, Tucson, AZ**
**Visiting Regulations**

VISITING DAYS: FCI - Monday-Tuesday (5:00 pm-8:30pm), Saturday, Sunday & Federal Holidays (8:15 am-3:00 pm) Pretrial visiting ends at 8:00 pm.
SPC - Saturday, Sunday & Federal Holidays ( 8:15 am-3:00 pm)
USP - Friday (500 pm-9:00 pm); Saturday, Sunday & Federal Holidays (8:15 am-3:00 pm)

GENERAL DIRECTIONS TO FCC TUCSON - Take I-10 exit #269 South. FCI Tucson is located approximately 1 ½ miles south of the intersection of I-10 and Wilmot Road on the left side of the road. The FCI address is 8901 S. Wilmot Road, Tucson, AZ 85756 and the phone number is (520)574-7100. The SPC and USP are approximately 1 mile further South. The address of the SPC and USP is 9300 S. Wilmot Road, Tucson, AZ 85756 and the phone number is (520) 663-5000

TRANSPORTATION ASSISTANCE - Tucson International Airport is located approximately seven miles west of FCC Tucson. Air carriers such as United, Southwest, American, Aeromexico, American West, Arizona Airways, Continental, Northwest, and Reno Air have flights in and out of this airport. For further information contact the carrier direct or Tucson International Airport Information Services - 520-573-8000. Rental car information can be obtained through the information services number provided. There are numerous taxicabs which serve the community, Allstate Cab Company -(520)798-1111, Yellow Cab - (520)624-6611, Airport Shuttle - 520-889-1000. A complete listing is available in the Yellow Pages for your reference upon request.

All persons authorized to visit at this facility must abide by all institution rules. NO PERSON MAY VISIT UNLESS HE/SHE HAS BEEN APPROVED IN ADVANCE AND DOCUMENTED AS VISITORS ON THE INMATE'S VISITING LIST. AN INMATE'S VISITING LIST IS NOT PUBLIC INFORMATION, THEREFORE ANY CALLS PERTAINING TO A VISITING LIST CANNOT BE ANSWERED. All visitors must carry picture identification (such as a valid Driver's License, current passport with photo, alien identification card with photo) in order to be admitted to the Visiting Room. An authorized form of identification is a document with the visitor's photograph and signature.

1. Children under sixteen (16) years of age must be accompanied by an adult parent or guardian. Children sixteen (16) years of age and over MUST fill out a visitors form and have it sent to the respective Counselor. Inmates are limited to six total visitors at the USP and three at the FCI and SPC. Infants who are two years of age and under *will not* be encompassed in the total of visitors. Each child over the age of two will be considered as one of authorized visitors. Allowance of more than the allowed number of visitors requires prior approval from their respective Unit Manager. Adults will maintain control of their children at all times.

2. NO Food, Drinks or Gum will be allowed inside the institution. Sandwiches, soft drinks and candy are available from vending machines in the Visiting Room. Visitors are allowed to bring a maximum of $25.00, in denominations of $5.00 or less, for food and drinks from the vending machines. Visitors may purchase food for the inmate, but may NEVER give the inmate money.

3. Visitors will NOT be permitted to bring ANY electronic devices into the institution. This includes, but is not limited to, Cell phones, Pagers, Vehicle Keyless Entry/Locking Devices, Remote Starters, Cameras, or any recording equipment.

4. Purses, Wallets, Watches, or tote bags are not permitted inside the institution. Only a small clear change purse is authorized.

5. Allowable baby items are as follows: 4 diapers, 2 plastic baby bottles containing mixed formula 3/4 full, 2 sealed plastic jar of baby food, 1 plastic serving spoon, 1 small clear plastic tote bag for contents, 1 plastic ziploc bag containing baby wipes. Baby carriers and strollers are not permitted.

6. NO games, toys or balloons. Video cassettes will be available at the institution for children's viewing NO books, legal papers, newspapers, magazines, clippings, pens, pencils, photos. NO cosmetics, tobacco products, matches or lighters will be allowed.

7. ALL visitors will be dressed in an appropriate manner and in good taste. You are entering a CORRECTIONAL SETTING, and this is a requirement. Any visitor who arrives provocatively or inappropriately dressed, will be denied the privilege of visiting. Inmates will inform visitors prior to visiting, that clothing MUST be appropriate and should not demonstrate disrespect to others present in the visiting room. All visitors must be fully attired, including shoes. Shoes must have a heel or be able to strap to the foot. Slipper-type shoes such as Shower Shoes or Flip-Flops are not permitted. Visitors are to refrain from wearing apparel which is revealing or suggestive. Visitors will refrain from wearing any clothing that contains sexually suggestive /offensive writing, or writing /logos that reference gangs. Shorts WILL NOT be permitted unless on a child under the age of 12. Dresses or skirts must be no shorter than knee-length, and may not have a slit above the knee. Any clothing that reveals any part of the buttocks or crotch area, sheer clothing, tank tops, halter tops, midriff tops, strapless tops/dresses and spandex style clothing WILL NOT be permitted. Bib Overalls and Camouflage clothing WILL NOT be permitted. Undergarments containing metal (i.e. underwire bra)could activate the metal detector and are not permitted. HOWEVER, UNDERGARMENTS ARE REQUIRED FOR ADMISSION. Only religious head wear may be worn. ALL headgear will be searched prior to entering the Visiting Room. Visitors are not permitted to wear gray colored sweat wear, or any clothing khaki, orange, yellow or green . Plain T-shirts in the following colors: Gray, Khaki, Green, Orange, White, Red, or Yellow are NOT permitted. No medical scrubs or clothing resembling staff clothing.

8. Visitors belongings are subject to search by staff. Visitors are subject to random pat search by staff.

9. Persons having metal plates or prosthetic devices that will sound the metal detector must have written documentation from a doctor. Failure to provide this documentation will result in a denial of visitation privilege.

10. Prospective inmate visitors will be randomly tested using the Drug Detection Device, located in the Front Lobby. Any positive test results may result in denial of visitation.

11. Once a visitor has been checked into the institution, they will not be permitted to return to their automobile or leave the visiting area. If this occurs, the visit will be terminated.

12. Large Vehicles (e.g., campers, mobile recreational vehicles, tractor trailers) are prohibited from being parked in the institutional parking lot at any time. Violators may be subject to towing, at owner's expense. ALL vehicles are subject to random search by staff. Any refusal will result in denial of all visitors in the vehicle.

13. **THE VISITING ROOM IS A PUBLIC PLACE AND CHILDREN ARE NORMALLY PRESENT. YOU ARE EXPECTED TO CONDUCT YOURSELF ACCORDINGLY. HANDSHAKING, EMBRACING AND KISSING ARE ORDINARILY PERMITTED WITHIN THE BOUNDS OF GOOD TASTE AND ONLY AT THE BEGINNING AND END OF THE VISIT. BEHAVIOR DEEMED INAPPROPRIATE WILL RESULT IN IMMEDIATE TERMINATION OF THE VISIT, AND POSSIBLE LOSS OF FUTURE VISITS. NO EXCEPTIONS!**

Attachment B

**U.S. Department of Justice**

**Federal Bureau of Prisons**

**Federal Correctional Complex**

*Office of Unit Management* *Tucson, Arizona 85756*

Insert Date Here

**MEMORANDUM FOR ASSOCIATE WARDEN**

**FROM:** Unit Manager

**SUBJECT:** Visitor Request with Criminal Record for Inmate (Name and Number)

The above referenced inmate has requested _____ be added to his visiting list.

NCIC check was run by: _____ on _____

NCIC Hit: _____

The above referenced visitor is an ex-Federal Inmate. (Requires Warden's Approval)

The Unit Team has reviewed the attached NCIC and recommends Approval ___ Denial ___

____ I agree with the recommendation for approval.

____ I agree with the recommendation for denial.

Associate Warden Signature: _____

____ I agree with the recommendation for approval.

____ I agree with the recommendation for denial.

Complex Warden/ Warden Signature: _____ (Required only for ex-Federal Inmates)

Attachment: NCIC printout

Attachment C

**FOI EXEMPT**

**U.S. Department of Justice**

**Federal Bureau of Prisons**

**Federal Correctional Complex**

*Office of Unit Management* *Tucson, Arizona 85756*

Insert Date Here

**MEMORANDUM FOR J. BARNHART, CAPTAIN**
**T. SWEPSON, DEPUTY CAPTAIN**

**FROM:**

**THRU:** Operations Lieutenant

**SUBJECT:** Visitor Denied Entrance to Visiting Room

On the above date, at (insert time here), the following visitor (insert visitor name here) was denied entrance into the Visiting Room.

The visitor in question was attempting to visit inmate (insert inmate name and number here).

The reason for denial was:

___ Improper or no identification.

___ Not on inmate's approved visiting list.

___ Under age or without parent/guardian.

___ Other: _____

Comments: _____

_____

_____

CC: Institution Duty Officer

Attachment D

**INMATE PERSONAL PROPERTY VISITING ROOM CHECK OFF SHEET**

**DATE:** _____

| | | ID Card | | Medication | | Wedding Band | | Glasses | | Religious Headgear | | Necklace-color/style | | Photo Tickets | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NAME** | **REGISTER NUMBER** | **IN** | **OUT** | **IN** | **OUT** | **IN** | **OUT** | **IN** | **OUT** | **IN** | **OUT** | **IN** | **OUT** | **IN** | **OUT** |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

**NO JEWELRY OTHER THAN RELIGIOUS MEDALS OR PAPERS OF ANY KIND PERMITTED WITHOUT EXPRESSED WRITTEN APPROVAL. ANYTHING OTHER THAN THE ABOVE APPROVED ITEMS WILL BE RETURNED TO THE HOUSING UNIT BEFORE ENTERING THE VISITING ROOM. ALL UNAUTHORIZED ITEMS LEAVING THE VISITING ROOM WILL BE CONFISCATED.**
**NECKLACES AND RELIGIOUS MEDALS WILL BE ITEMIZED, (I.E. 1 YELLOW CHAIN, 1 WHITE MEDALLION, ETC.)**

Attachment E

FCI/SPC/USP Tucson, AZ
INMATE VISITOR'S LOG

DATE: _____

| NAME | NUMBER | UNIT | TIME NOTIFIED | TIME ARRIVED | # OF ADULTS | # OF CHILDREN | TIME IN | TIME OUT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |