

SPANISH PS1315.05 LEGAL ACTIVITIES, INMATE

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

\* \* \* Esta es una traducción de un documento escrito en inglés, distribuido como una cortesía a las personas que no pueden leer inglés. Si resulta alguna diferencia o algún malentendido con esta traducción, el único documento reconocido será la versión en inglés. \* \* \*



DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE EE.UU.  
Agencia Federal de Prisiones

Program

OPI: CPD  
NUMERO: 1315.05  
FECHA: Junio 13, 1994  
ASUNTO: Actividades Legales de Reo

Statement

1. [EL PROGRAMA Y ALCANCE 543.10 La Agencia Federal de Prisiones afronta un acceso razonable de reo a el consejo y materiales legales, y oportunidad razonable de preparar documentos legales. El Warden establecerá una biblioteca de ley de reo, y procedimientos para el acceso a materiales legales de referencia y a el consejo legal, y para la preparación de documentos legales.]

2. DIRECTRICES AFECTADAS.

a. Directrices Anuladas

P.S. 1315.04 Actividades Legales de Reo (07 / 23 / 90)

b. Directrices Referidas

P.S. 1390.03 Administración de Juramentos y Reconocimientos (12 / 17 / 90)  
P.S. 2100.01 Manual Presupuestario (03 / 01 / 66)  
P.S. 4500.03 Gestión de fondo fiduciario (04 / 04 / 89)  
P.S. 5264.05 Regulaciones de Teléfono para Reos (04/25/94)  
P.S. 5265.08 Correspondencia (10 / 01 / 85)  
P.S. 5266.05 Publicaciones, Entrada (01 / 02 / 85)  
P.S. 5270.07 Disciplina y Unidades Especiales de Vivienda (12/29/87)

c. Reglamentos citados en esta Declaración de Programa se encuentran en 28 CFR 543.10 - 16.

3. NORMAS REFERIDAS

a. Asociación Correccional Estadounidense Fundación / Normas Principales para Instituciones Correccionales para Adultos: FC2-4082, C2-4047, C2-4108, C2-4165, C2-4166, C2-4207

[Corchetes y Negrilla - Reglamentos]

Escritura Regular - Información Implementada

b. Asociación Correccional Estadounidense 3rd Normas de Edición para Instituciones Correccionales para Adultos: 3-4257, 3-4262, 3-4263, 3-4264, 3-4442

c. Asociación Correccional Estadounidense /Normas Principales para Instalaciones Locales de Adultos Detenidos: FC2-5059, FC2-5089, C2-5150, C2-5195, C2-5196, C2-5197, C2-5232

d. Asociación Correccional Estadounidense 3rd Normas de Edición para Instalaciones Locales de Adultos Detenidos: 3-ALDF-3D-18, 3D-23, 3E-01, 3E-02, 3E-03, 5D-12

#### 4. BIBLIOTECAS DE LEY

a. Las Bibliotecas Principales de Derecho. La Warden de cada institución establecerá una biblioteca principal de ley que contendrá los materiales enumerados en la Biblioteca Requerida de Derecho Principal Materiales (Apéndice A). Todos los materiales especificados en el Apéndice A se requieren a menos que el artículo sea estampado. Las instituciones reemplazarán los volúmenes que se colocan mal o destruidos dentro de un tiempo razonable después que el personal se da cuenta de la pérdida.

b. El Satélite Acampa Bibliotecas de Derecho. Cada institución con un Campo de Satélite establecerá, a un mínimo, una biblioteca modificada de ley básica en el Campo de Satélite que contendrá los materiales enumerados en los Materiales Requeridos para Bibliotecas de Derecho de Campo de Satélite (Apéndice B). Todos los materiales especificados en el Apéndice B se requieren a menos que el artículo sea fuera de estampado. Las copias múltiples se requieren que materiales seguros enumeren en el Apéndice el B, sin embargo, los Supervisores de Educación pueden usar su albedrío en prestar estos recursos de duplicado a otras bibliotecas de ley de reo. Para propósitos de revisión de programa e inventario, sin embargo, estos materiales deben ser mantuvieron en la biblioteca de ley de Campo de Satélite. Las instituciones reemplazarán los volúmenes que se colocan mal o destruidos dentro de un tiempo razonable después que el personal llega a ser consciente de la pérdida.

c. Las Bibliotecas Básicas de Derecho. Una biblioteca básica de ley contendrá esos materiales enumerados en los Materiales Requeridos para Bibliotecas Básicas de Derecho (Apéndice C). Todos los materiales especificados en el Apéndice C se requieren a menos que el artículo sea fuera de estampado. Las instituciones reemplazarán los volúmenes que se colocan mal o destruidos dentro de un tiempo razonable después de el personal llega a ser consciente de la pérdida.

d. Nuevas Bibliotecas de Derecho. Las nuevas instituciones, o las instituciones existentes construyeron las nuevas unidades de vivienda, usarán el comienzo - arriba de fondos para comprar requirió materiales de biblioteca de ley (incluyendo la suscripción anual primera al Reportero Delictivo de Derecho.) La Oficina Central (la División de Administración) puede consultarse para la asistencia.

e. La suma o Mejorar Bibliotecas de Derecho. La Warden poder @+petición que una biblioteca básica de ley se establecer donde se muestra que los cometidos físicos de reo o las restricciones previenen adecuados

accese a la biblioteca principal de ley. Las peticiones para una biblioteca adicional de ley básica en una institución existente o un mejoramiento a una biblioteca principal de ley debería estar presente al Consejo Regional para la recomendación y después remitir al Consejo General para una decisión.

f. Las Bibliotecas Dañadas de Derecho. Las peticiones para el reemplazo que respalda para extrañar o dañar libros debido a el natural o las perturbaciones de institución ocasiona debería remitirse al Director Regional para la asistencia necesaria y, si apropiada, después remitido a la División de Administración de la Oficina Central según la Declaración de Programa para el Manual Presupuestario.

## 5. MANTENIMIENTO DE BIBLIOTECAS DE LEY

a. La Oficina Central respaldará las actualizaciones @+periódico de las requeridas materiales de biblioteca de que ley y respalde todas nuevas adiciones que se consideran necesarias para uno o más bibliotecas de ley. Ordinariamente, cada institución se requerirá que ordene sus publicaciones propias. La Oficina Central notificará la institución, por la manera de un Memorando de Operaciones, de las publicaciones requirió, los editores y direcciones para la ordenación las publicaciones, los precios de las publicaciones, e información de financiamiento.

b. El Supervisor de Educación responsabiliza con procesar nuevos requerimientos de compra dentro de 30 días de recibo de tal aviso y para asegurar que todos los procedimientos apropiados de adquisición se siguen. El Supervisor de Educación remitirá una copia de todas las ordenes de compra cobradas para Costar Centro 175 al Bibliotecario Central de Oficina.

c. El mantenimiento de los materiales una vez recibido será la responsabilidad de la institución. Los materiales que se han perdido o dañados deben reemplazarse con la institución respaldando. El Bibliotecario Central de Oficina puede consultarse para la asistencia en reemplazos ordenadores. Los libros de Derecho que no son requeridos que todas las bibliotecas puedan agregarse a una biblioteca de ley de institución recaudo bajo las circunstancias siguientes:

(1) Un reo puede donar una personalmente indeseable - la propia ley reserva a la biblioteca de ley en su o su institución de prisión. Sin embargo, el personal puede declinar tal regalo con base en las consideraciones de utilidad y espacian limitaciones. Si hay una pregunta si para aceptar un volumen particular, el Consejo Regional puede consultarse. Los materiales donados, si perdidos o dañados, no serán reemplazados por la institución o la Oficina Central.

(2) Si una persona aparte de un reo ofrece una dádiva al recaudo de biblioteca de ley de institución, el Consejo Regional puede consultarse sobre una respuesta apropiada a la oferta.

(3) los oficiales de Estado permanecen responsables por proveer asistencia legal estatal y / o materiales legales estatales a reos estatales transfirió a la custodia federal. El personal no debería inmiscuir en un

los intentos de reo de obtener tal asistencia o materiales. A veces, los oficiales estatales de correccional pueden elegir para proveer materiales legales estatales para sus reos estatales. La institución proveerá el aporte con respecto a la manera en que tales materiales debe proveerse. El Consejo Regional se notificará si las preguntas provienen.

d. La Sucursal de Educación de la Oficina Central preparará una lista de comprobación de inventario de requerido publicaciones de biblioteca de ley en Junio y Diciembre de cada año. Una copia de la lista de comprobación de inventario se proveerá a el Supervisor de cada institución de Educación. Dentro de 30 días de recibo de esta lista de comprobación de inventario, cada Supervisor de Educación inventariará la biblioteca de ley de institución (is) y enumera todos extrañando o biblioteca de ley severamente dañada materiales sobre la hoja de discrepancia de la lista de comprobación de inventario. Extrañando o las publicaciones severamente dañadas se reemplazarán usando fondos de institución. Una de copia del inventario completo de institución se guardará a la institución y una de copia de la hoja de discrepancia se enviará al Central Administrador de Educación de Oficina, el Administrador Regional de Educación, y el Consejo Regional. La hoja de discrepancia será firmada por el personal responsable por recopilar el inventario enumerada y el Supervisor de Educación.

e. Cada institución debe descartar unos suficientemente grande alojar donde libros de la biblioteca de ley pueden guardarse y donde reos pueden trabajar a mesas sin la necesidad que quite los materiales. Se debe guardar en la mente que como cada volumen de Reportero se obtiene, llega a ser una parte permanente del recaudo. Por lo tanto, el sitio para la biblioteca de ley debería permitir para la naturaleza dilatable del recaudo.

f. El Supervisor de Educación responsabiliza con la supervisión de la conservación y operación de la biblioteca de ley. Las excepciones a esta delegación puede permitirse para la razón buena. Los materiales legales son caros, tan supervisión de el área de biblioteca de ley se proveerá tan necesaria proteger los materiales. La mayoría de los materiales requieren poco mantenimiento. El Reportero Delictivo de Derecho es una @@looseleaf la publicación con suplementos semanales que debe ser correctamente y oportunamente presentada. Los reporteros estatutarios de caso y materiales se también frecuentemente actualizan, y la colocación correcta de suplementos y embolsa las partes es importante. Fuera - de - fecha complementa y los otros materiales anticuados deben ser dispuestos de como actualizados materiales se reciben.

g. La institución que copia el equipo puede hacerse disponible para reproducir materiales necesitado de la investigación afuera el área de biblioteca. Cuando estos se @+hecho, los procedimientos deberían establecerse para un reo para petición una cantidad razonable de material reproducido. Se sugiere que la forma de petición contiene un espacio para el reo para indicar por qué el material se necesita afuera que el tiempo que se hecho disponible en la biblioteca. Por proveer horas amplias para el uso de biblioteca y haciendo el equipo @+copiar disponible, cuando posible, mutilación y el ladronicio de

materiales legales debería ser redujo. Las instituciones pueden proveer la copia que vende máquinas para el uso de reo.

6. LOS MATERIALES MILITARES DE LEY. Los varios materiales militares de ley se proveerán en las bibliotecas principales de ley a cada institución. Vea Apéndice Una para la lista de estas publicaciones.

a. Nueve conjuntos circulantes del Reportero Militar de Justicia son disponibles mediante el Bibliotecario de Oficina Central de Agencia Federal de Prisiones.

(1) Sobre recibir el Reportero, el Supervisor de Educación debería poner el conjunto en la biblioteca de ley principal de institución para el uso por ambos el partido solicitante y otros reos interesados.

(2) El Supervisor de Educación asegurará que el reo solicitante se notifica oportunamente que el Reportero es disponible. Si ese reo no tiene acceso a la biblioteca principal de ley, los volúmenes deben ser hechos disponibles por medios alternativos, tal como mediante una biblioteca básica de ley.

(3) El reo no puede mantener los materiales en su o su célula o tan propiedad personal.

(4) El Bibliotecario Central de Oficina llenará las peticiones para conjuntos circulantes en la orden recibieron en la Oficina Central. Si las peticiones exceden el número de conjuntos circulantes, el Bibliotecario Central de Oficina notificará el Supervisor apropiado de Educación que el que conjunto proveído será retire después de 90 días. Ordinariamente, esta notificación se da a la institución que ha tenido el conjunto el período más largo de tiempo. El Supervisor de Educación pondrá un aviso a este efecto con el conjunto para que interese los reos se aconsejan del período de tiempo durante que el conjunto es disponible.

b. Además de los nueve conjuntos circulantes, un décimo conjunto del Reportero Militar de Justicia permanecerá en la Biblioteca Central de Oficina, y no circulará. El Bibliotecario Central de Oficina mantendrá también una copia única de referencia de Informes de Consejo de guerra. (Anote: Esta es una publicación diferente que Consejo de guerra Informa I'ndice y Citator.)

(1) Un reo puede @+petición las copias de casos específicos desde o el Reportero Militar de Justicia o Procesan Informes por someter una petición escrita a el Supervisor de la institución de Educación. La petición del reo debe incluir citaciones de caso suficiente para permitir identificación.

(2) El Supervisor de Educación responderá a esta petición ordinariamente dentro de cinco días de trabajo de su recibo por remitir la petición (correo electrónico pueden usadosse) al Bibliotecario Central de Oficina, con una anotación de la fecha que la petición se recibió.

(3) El Bibliotecario Central de Oficina remitirá una copia de los casos @+petición a el Supervisor de la institución de Educación ordinariamente dentro de cinco días de trabajo de recibir la petición, pero a más tardar 21 días de calendario desde la fecha la petición se recibió.

(4) Sobre recibir el material @+petición, el Supervisor de Educación está tener el material puesto en la biblioteca de ley principal de institución o el otro lugar apropiado (como determinado por el Supervisor de Educación) para el uso por ambos los solicitante y otros reos interesados.

(5) El Supervisor de Educación está asegurar que el reo solicitante se notifica oportunamente que los casos @+petición son disponibles.

(6) El reo no puede mantener el material @+petición en su o su célula o tan propiedad personal a menos que el reo pague para una copia de los materiales bajo los procedimientos establecidos de institución para copiar de materiales legales.

#### 7. [LA PREPARACION E INVESTIGACION LEGAL DE DOCUMENTOS LEGALES 543.11

a. Los Warden hará materiales en la biblioteca de ley de reo disponible cuando práctico, incluyendo horas de fin de semana y tarde. El Warden permitirá un reo una cantidad razonable de tiempo, ordinariamente durante el tiempo de ocio de reo, para hacer investigación legal y para preparar documentos legales. Donde práctico, la Warden permitirá preparación de documentos en vivir cuartos durante un tiempo de ocio de reo.

b. Los Warden asegurará periódicamente que materiales en cada biblioteca de ley de reo se guardan intactas y que perdió o daño los materiales se reemplazan.

c. El personal aconsejará un reo de reglas y los procedimientos locales que gobiernan uso de la biblioteca de ley de reo. La tenencia no autorizada de los materiales de biblioteca por un reo constituye un acto prohibido, generalmente garantizando acción disciplinaria (Ven parte 541 de este capítulo).]

La parte 541 refiere a la Declaración de Programa sobre la Disciplina de Reo y Unidades Especiales de Vivienda.

[d. Un reo puede recibir o comprar materiales de ley desde afuera la institución, pero el Warden poder rechazar el material si hay una obligando razón en el interés de seguridad de institución, buen orden, o disciplina. La Warden poder limitar para la limpieza razona la cantidad de materiales legales un reo puede acumular. Un reo puede recibir @@hardcover ley reserva desde editores o librerías. Un reo puede recibir @@softcover material (por ejemplo, libro de bolsillo reserva, periódico corta, o revistas) desde cualquier fuente. Un reo puede recibir corte o documentos legales desde la corte trabaja o juzga o desde su abogado

mediante el correo o incidencia a visitantea. El personal puede registrar estos documentos para el contrabando pero no los pueden leer si adecuadamente presentar.]

Es impropio para el personal para hacer la determinación que el material específico buscado por un reo no viene al caso a su / su caso. Si allí aparece para ser claro y obligando razón a @disallow un artículo, la Regional Aconsejar debe ser consultó antes de una determinación final de la materia se @hecho. El Suplemento Institucional debería contener las directivas locales con respecto a la cantidad de materiales legales permitieron en cuartos legales de reo. El Consejo Regional debería consultarse, sin embargo, antes de la acumulación de materiales legales se limita para razones de limpieza.

[e. Un reo responsabiliza con someter sus documentos a cortejar. El personal de institución quien se autoriza a administrar juramentos será disponible para proveer necesario testificando de estos documentos, como @petición por reos y a veces programado por el personal.

f. A menos que que la institución tenga un activa, programa en proceso de asistencia legal, el Warden permitirá un reo la asistencia de otro reo durante su tiempo de ocio para propósitos de preparación e investigación legal de documentos legales. Las Warden poder imponer limitaciones sobre esta asistencia en el interés de seguridad de institución, buen orden, o disciplina.]

[g. El personal de institución, sobre la petición de un reo y a veces programará por el personal, duplicará documentos legales si el reo demuestra que más de una de copia debe someterse a cortejar y que la duplicación no puede ser realizada por el uso de papel carbón. El reo sostendrá el costo, y la duplicación se hará para no inmiscuida con operaciones regulares de institución. El personal puede renunciar el costo si el reo está sin fondos o si el material para ser duplicado es mínimo y peticiones del reo para la duplicación no son grandes o excedentes.]

En hacer determinaciones para renunciar el costo de fotocopiar, personal poder considerar unas prácticas de gastos de reo para otros artículos y servicios. El personal puede desear de examinar despensa de un reo rendir cuentas de los meses previos para determinar si el reo han, en el pasado, reducido su o su cuenta de despensa, obtenida copias legales libres, y dinero después restaurado a la cuenta. En tales casos, el personal puede @petición que el reo completa la forma apropiada para la reintegración (BP - CMS-21 / 24) para la cantidad de copias legales recibieron a el gasto de gobierno. El personal de despensa retendrá el BP - CMS-21 / 24 la forma y cobra la reintegración contra la cuenta del reo tan pronto como el reo ha fondos (visto Declaración de Programa sobre la Gestión de fondo fiduciario.)

[h. A menos que claramente poco práctico, que el Warden permita un reo que prepara documentos legales a usar una máquina de escribir, o si el reo no puede escribir, para tener otro reo escribe sus documentos.

El Warden poder permitir el reo contratar un taquígrafo público para escribir documentos afuera la institución, pero la institución no puede presumir el gasto de contratar el taquígrafo público. El personal aconsejará el reo de cualquier demora en el mecanografía de que ellos tienen recibido aviso.

i. El Warden dará descuento especial de tiempo para la investigación y la preparación de documentos al reo quien demuestra un requerimiento para encontrar una línea vedada inminente de corte. De otra manera, cada reo continuará actividades institucionales regulares sin la interrupción desmedida por actividades legales.]

El Reos quien tiempo de petición para hacer la preparación e investigación legal durante su regularmente programó el tiempo de trabajo puede requerirse que haga tal preparación e investigación legal durante todo el tiempo disponible de ocio antes de la aprobación se da para hacer tal investigación y la preparación durante horas programadas de trabajo. El personal puede autorizar también que un reo trabaje redujo las horas cuando las tales peticiones se hacen. Por ejemplo, un reo puede permitirse mañana hacer investigación legal, trabajar en las tardes, y después tardes de uso para la investigación adicional. El Consejo Regional puede consultarse con respecto a tales arreglos.

[j. Con la consideración de las necesidades de otros que reos y la disponibilidad de personal y otros recursos, el Warden provean un reo restringió en la segregación disciplinaria o detención administrativa un medio de accesará a materiales legales, conjuntamente con una oportunidad de preparar documentos legales. El Warden permitirá un reo en la segregación o detención una cantidad razonable de materiales legales personales. En ninguno caso la cantidad de materiales legales personales ser tal como para Representa un incendio, saneamiento, seguridad, o peligro de limpieza.]

Una cantidad razonable de material legal personal en segregación o detención es aproximadamente un pie cúbico. Las cantidades mayores pueden permitirse donde un reo tiene una línea vedada inminente de corte. El Consejo Regional debera consultarse antes de la acumulación de materiales legales se limita para razones de limpieza.

#### 8. [LA RETENCION DE ABOGADOS 543.12

a. El Warden permitirá un reo llamar y retener abogados. Con el consentimiento escrito del reo, el personal puede aconsejar un abogado de los fondos disponibles de reo. El personal no puede inmiscuir con la selección y la retención de abogados si el reo ha logrado mayoría y es mentalmente competente. Si el reo es un mental incompetente o un menor, el Warden referirá a el tutor del reo o a la corte apropiada todas las materias en lo que concierne a la retención y pago de abogados.

b. La Agencia Federal de Prisiones no puede actuar como garante o cobrador de costos. Con respecto a la correspondencia con abogados y llamadas telefónica a los abogados, ven parte 540 de este capítulo.]

La parte 540 refiere a la Declaración de Programa sobre la Correspondencia de Reo y la Declaración de Programa sobre Regulaciones de Teléfono para el Reos.

9. [VISITA POR ABOGADOS 543.13

a. El Warden, bajo las condiciones de esta sección, permiso visita por que el abogado presunto, nombrado, o retenido de un reo o por un abogado quien desee de entrevistar un reo en carácter de testigo.

b. La Warden generalmente no poder limitar la frecuencia de abogado visita desde el número de visitas necesarias es dependiente de la naturaleza y la urgencia de los problemas legales involucra. El Warden colocará el tiempo y el lugar para visitas, que ordinariamente tiene lugar durante horas de visita regulares. Las visitas de abogado tendrán lugar en una sala privada de conferencia, si disponible, o en un sala de visitas regular en un área y a la vez diseñó para permitir un grado de privacidad. Las Warden poder hacer excepciones según condiciones locales o para una situación de emergencia demostrada por el reo o visitando abogado.]

Al alcance factible, el personal están para proveer un área para el abogado - el cliente de visitas que asegura su conversación tiene un grado alto de privacidad.

[c. El abogado hará una cita de avance para la visita mediante la Warden antes de cada visita; sin embargo, el Warden hará cada esfuerzo para arreglar para una visita cuando la notificación @+previa no es práctica.

d. El Warden poder requerir que un abogado indique donde él se licencia como un abogado y como ese hecho puede averiguarse. Antes de cada cita o visita, el Warden requerirá que cada abogado identifique sí mismo y para confirmar que él desea de visitar un reo quien ha @+petición su visita o quien él representa o quien él desea de entrevistar en carácter de testigo. El Warden no poder pedir que el abogado afirme la materia de la demanda o entrevista. Si hay cualquier pregunta acerca la identidad del visitante o su requisito como un abogado en bueno permaneciendo, la Warden referirá la materia al Consejo Regional.

e. El personal no puede someter visitas entre un abogado y un reo a la supervisión auditoria. Las Warden poder permitir las grabaciones de que cinta @+ser @+usados por un abogado durante el curso de una visita única si los estados de abogado por escrito por adelantado de la entrevista que el propósito único de la grabación está facilitar el abogado - cliente o el abogado - atestación relación.]

El uso de cualquier otro dispositivo electrónico, por ejemplo, las computadoras o grabadoras de videocinta, ordinariamente ++not se permitirá. El Warden poder permitir tal que uso, sin embargo, si se muestre que el tal uso es absolutamente esencial para facilitar el abogado - el cliente relación, y el tal uso no sería inconsecuente con el

el mantenimiento de institución de seguridad, el buen orden o disciplina. La Declaración Visitantea de Abogado (Apéndice D) es una muestra de una declaración que puede usadosse. El apego puede reproducirse localmente.

**[f. El Warden poder, a cualquier tiempo, someter un abogado a una búsqueda de su persona y las pertenencias a objeto de comprobar si contrabando están presente, como una condición de visitar un reo.]**

El Suplemento Institucional debería contener procedimientos locales para el cambio de documentos legales en el sala de visitas.

**10. [LA LIMITACION O NEGATIVA DE EL ABOGADO VISITA Y CORRESPONDENCIA]543.14**

**a. Un acto por un abogado que infringe institución o regulaciones de Agencia las directivas y que amenaza la seguridad, buen orden, o la disciplina de la institución es @+bases para la limitación o negativa por la Warden de la correspondencia y supervisión privilegiada de abogado derechos. Actúa por un abogado que poder garantizar tal limitación o la negativa incluye, por ejemplo, el siguiente:**

**(1) Una declaración falsa con respecto a la identidad del abogado o requisitos;**

**(2) Un plano, intento, o actúa para introducir contrabando en la institución;**

**(3) Una conspiración para comprometer, un intento de comprometer, o la comisión real de un acto de violencia dentro de una institución;y**

**(4) Alentando un reo para infringir la ley, las reglas de Agencia Federal de Prisiones, o local implementando directivas.**

**b. A menos que que el rompimiento de regulaciones sea extremo o repetido, la limitación más bien que una negativa de los derechos de correspondencia o supervisión es apropiado, especialmente donde el reo es representado por el abogado y se enfrenta con una línea vedada de corte. Por ejemplo, el Warden poder someter un abogado a una búsqueda de su persona y las pertenencias o pueden permitir el abogado no único - privilegiada correspondencia. La Warden considerará también referencia de la materia a la agencia estatal que regula la conducción profesional de abogado.]**

El Warden consultará con el Consejo Regional antes de tomar acción bajo esta subsección.

**[c. Un acto por un reo en la violación de institución o regulaciones de Agencia las directivas garantiza una limitación por la Warden de correspondencia del reo o derechos visitantes con abogados únicos si necesarios proteger seguridad de institución, buen orden, o**

**discipline. La Warden no poder negar la correspondencia o visitando derechos con abogados generalmente.]**

El Warden consultará con el Consejo Regional antes de tomar acción bajo esta subsección.

**[d. El abogado puede apelar cualquier limitación o negativa por el Warden de abogado visita o derechos de correspondencia al Director Regional. El reo afectado puede apelar mediante los Procedimientos Administrativos de Remedio.**

#### **11. LEGAL AYUDAR PROGRAMA 543.15**

**a. Un programa legal de asistencia que se respalda o aprobado por que la Agencia esté de esperar proveer una gama ancha de asistencia legal a los reos. El personal permitirá estos programas generalmente operar con la misma independencia tan abogados privadamente retenidos. La Warden referirá una petición o la decisión para terminar o restringir un programa, o participantes individuales en un programa, al Consejo Regional.**

**b. A fin de promocionar el reo - programa relación, los Warden dará esos estudiantes o los asistentes legales que trabajan en la asistencia legal programa la misma condición como los abogados con el respecto a visitante y correspondencia exceptúan excepciones donde específicas se @+hecho en esta sección y en parte 540 de este capítulo.]**

La parte 540 refiere a la Declaración de Programa sobre la Correspondencia de Reo.

**[c. Un profesor de facultad de derecho o abogado supervisará estudiantes y los asistentes legales que participan en el programa. El supervisor proveerá la Warden con una declaración firmada aceptó responsabilidad profesional para actúaá de cada estudiante o el asistente legal que afecta la institución. El Warden poder requerir que cada estudiante o el asistente legal complete y firmar una declaración personal de historia y una prenda para atener por la institución y regulaciones de Agencia directivas. Si necesario mantener seguridad o buen orden en la institución, el Warden poder prohibir un estudiante o asistente legal desde visitante o correspondiente con un reo.]**

Cuando un abogado @+petición que un estudiante o el asistente legal se permitir que corresponda o visite un reo, @+personal ordinariamente debe confirmar la petición por completar el Paralegal o Confirmación Auxiliar Legal (Apéndice E). Esta confirmación debería darse o enviada al abogado @+supervisar, conjuntamente con la Aplicación a entrar en Institución como Representante (Apéndice F). El Warden poder requerir cada estudiante o asistente legal a el Apéndice completo F. El apego puede reproducirse localmente. El Warden consultará con el Consejo Regional si hay una pregunta con respecto a los requisitos de un participante antes de una determinación final se @+hecho, o sobre cualquier recomendación o la decisión para limitar o prohibir un estudiante o asistente legal.

12. [OTRO PARALEGALS, TRABAJA, Y ASISTENTES LEGALES 543.16

a. La Agencia Federal de Prisiones reconoce el uso de asistentes por abogados para desempeñar tareas legales y, con las excepciones y controles apropiados enumeradas en esta sección y en parte 540 de este capítulo, acuerda tales asistentes la misma condición como abogados con el respecto a visitante y correspondencia.]

La parte 540 refiere a la Declaración de Programa sobre la Correspondencia de Reo. La especial visitante / la condición de correspondencia acordada a @@paralegals, trabaja, y los asistentes legales es dependiente de una en proceso, la relación supervisora con un abogado sobre una aprobado visitante / lista de correspondencia. En la ausencia de cualquier relación actual supervisora, el @@paralegal, dependiente, o el asistente legal puede único recibir privilegios de correspondencia visitantea o general social. Una petición por un @@paralegal, dependiente de ley, o el asistente legal para social visitante / los privilegios generales de correspondencia se evaluarán y considerados sobre la misma base como peticiones desde no - legales personas. El Warden consultará con el Consejo Regional si hay una pregunta con respecto a la condición acordará a tales personas antes de una determinación final se @+hecho, o cualquier recomendación o la decisión para limitar o prohibir los visitante / privilegios de correspondencia de tales personas.

[b. El abogado quien emplea un asistente y quien desea que el asistente visite o corresponder con un reo materias legales proveerá la Warden con una declaración firmada incluyendo:

(1) Adveración de capacidad del asistente para desempeñar en este papel y conciencia de la responsabilidad de esta posición;

(2) Una prenda para supervisar actividades del asistente; y

(3) la Aceptación de responsabilidad profesional y personal para todos @+actúa del asistente que puede afectar la institución, sus reos, y personal. El Warden poder requerir que cada asistente llene fuera y señal una declaración personal de historia y una prenda para atener por la institución y regulaciones de Agencia directivas. Si necesario mantener seguridad o buen orden en la institución, el Warden poder prohibir un asistente legal desde visitante o correspondiente con un reo.]

El Warden poder requerir cada @@paralegal, dependiente, o asistente legal a el Apéndice completo F. El apego puede reproducirse localmente.

\s \  
Kathleen M. Hawk  
El Director

MATERIALES DE LEY REQUERIDOS EN BIBLIOTECA

1. REPORTES:

- a. Los informes de la Corte Suprema de los Estados Unidos (abogados' Edición 2 la Serie), Volumen 4-26,37 - presenta (Abogado Co Cooperativo Editor.) (Las nuevas instituciones deberían ordenar los 4 Volúmenes - presenten).
- b. Reporte de la Corte Suprema, Volúmenes 91 - 93A (el Oeste Publicó Co.) (Las nuevas instituciones no ordenan.)
- c. Decisiones de la Corte Suprema de Estados Unidos, conjunto completo (Abogado Co Cooperativo Editor.).
- d. Reporte Federal, 2d Serie, Volúmenes 267 - 999 (el Oeste Publicó Co.).
- e. Reporte Federal, 3d Serie, Volúmenes 1- el presente (el Oeste Publicó Co.).
- f. Suplemento Federal, los Volúmenes 173 - presentan (el Oeste Publicó Co.).
- f. Reporte de Maryland, volúmenes 91- el presente (contiene Distrito de Columbia de Corte de Apelaciones y casos de Maryland que se publican también en el Atlánticos 2nd Reportero) (el Oeste Publicó Co.).
- g. Reporte Militar de Derecho, todos los volúmenes para fechar (la Educación Pública de Derecho Institue) (las nuevas instituciones no ordenan).
- i. Reporte Militar de Justicia, Volumen 36 No. 1-presente (El Oeste Publicó Co.) (las nuevas instituciones deberían ordenar completo colocar).
- h. Reporte Delictivo de Derecho (las nuevas instituciones compran suscripción anual primera; las suscripciones subsiguientes ordenadas por la Oficina Central) (BNA).

2. ESTATUTOS:

- a. los Estados Unidos Codifican Anotó, conjunto completo (el Oeste Publicó Co.).
- b. Constitución de Estados Unidos, incluyendo Enmiendas (el Oeste Publicó Co.).

c. Distrito de Columbia de Código Anotó, conjunto completo (Michie Publicó Co.).

3. MANDA:

a. Reglamentos Federal de Procedimiento Civil (El Oeste Publicó Co.).

b. Reglamentos Federal de Procedimiento Delictivo (El Oeste Publicó Co.).

c. Reglamentos Militar de Manual de Evidencia, Saltzburg, Schinasi & Schlueter, 1981 la edición y Complementa.

4. REGULACIONES:

a. Título 8 del Código de Regulaciones Federales (el Gobierno que Imprime Oficina).

b. Título 21 del Código de Regulaciones Federales, el capítulo II, Separa 1300 para terminar (Oficina de Impresión de Gobierno).

c. Título 28 del Código de Regulaciones Federales (el Gobierno que Imprime Oficina).

5. DECLARACIONES DE PROGRAMA:

a. Toda la Declaración de Programa actual de Agencia Federal de Prisiones que contiene reglas compiló en Capítulos III o V de Título 28 del Código de Regulaciones Federales.

b. Cualquier otra Declaración de Programa o Suplemento Institucional que el Warden poder considerar para ser de interés al reo población, a excepción de esos documentos que se restringen.

6. OTROS MATERIALES:

a. Jurisprudencia de Estadounidense 2d la edición, completa colocó (Abogados' Co Cooperativo Editor.).

b. Ballentinés Diccionario de Derecho (Los abogados' Co Cooperativo Editor.).

c. Completar Manual de Formas Delictivas, Bailey y Rothblatt (Clark Boardman Callaghan).

- d. Derechos Constitucionales de Presos, Palmer (Anderson Publicó Co.).
- e. Correcciones y Presos' Derechos, Krantz (el Oeste Publicó Co.).
- f. Delictivo Juicio de Institución de Práctica Manual, dos de volúmenes (los defensores públicos Atienden).
- g. Procedimiento Delictivo en resumen, Israel y LaFave (el Oeste Publicó Co.).
- h. Cortejar I'ndice Marcial de Informes y Citator, (Prestado por la Biblioteca Central de Oficina).
- i. Habeas Federal Procedimiento y Práctica de Corpus, Liebman (Michie Publicó Co.) (todos los volúmenes y complementa).
- j. Federal Sentenciando Directivas (El Oeste Publicó Co.).
- k. Procedimiento y Derecho de Inmigración, Gordon y Rosenfield (un de volumen) (Matthew Bender Publicó Co.).
- l. Legal Investigar en resumen, Cohen (el Oeste Publicó Co.).
- m. La Investigación Legal y Escribiendo: Algunos puntos de partida, Statsky (el Oeste Publicó Co.).
- n. El manual para Consejos de guerra, 1984, Estados Unidos (EE.UU.El departamento de Comercio- NTIS).
- el o. El manual para Bibliotecas de Derecho de Prisión, Werner (Rothman Publicó Co.).
- p. La Justicia Delictiva Militar: La práctica y Procedimiento, Schlueter, 1982 Edición y Complementa (Michie Publicó Co.).
- q. La Justicia Militar Digiere (El Oeste Publicó Co.).
- r. El Procedimiento Delictivo Moderno, Vestíbulo y Kamisar (Co Mojado Editor.).
- s. Los presos' Directorio de Asistencia, La Prisión Nacional Proyecta.
- t. Shepards, para el Distrito de Columbia (Shepard's / McGraw de Colina).
- el u. Shepard's Citaciones de Estados Unidos (Shepard's / McGraw de Colina).
- v. Shepard's Federal 2d Citaciones (Shepard's / McGraw de Colina).

- w. Shepard's Federal Complementar Citaciones (Shepard's / McGraw de Colina).
- x. Español / Diccionario Inglés de Derecho, Solis (el Oeste Publicó Co.).
- y. La Corte Suprema de Estados Unidos la Recopilación Anotó (completo colocar) (Abogado Co Cooperativo Editor.).
- z. Usted y el Derecho, Estadounidense Excluye Asociación.

MATERIALES REQUERIDOS PARA EL SATÉLITE BIBLIOTECAS DE LEY

1. REPORTES:

- a. las Decisiones de los Estados Unidos Supremos Cortejan, conjunto completo. (El Abogado Co Cooperativo Editor.).
- b. Reportero Federal, 2d Serie, Volumenes 604- 999 (el Oeste Publicó Co.).
- c. Reportero Federal, 3d Serie, Volumenes 1- el presente (el Oeste Publicó Co.).
- d. Reportero Delictivo de Derecho (las nuevas instituciones compran suscripción anual primera; las suscripciones subsiguientes ordenadas por la Oficina Central) (BNA).

2. ESTATUTOS:

- a. los Estados Unidos Codifican Anotó. (El Oeste Publicó Co.).
  - (1) el Título 5, secciona 1 - 5100.
  - (2) Título 18, completo.
  - (3) Título 21, completo.
  - (4) Título 26, secciona 3101 para terminar.
  - (5) Título 28, los volumenes que contienen el Reglamentos de la Corte Suprema de Estados Unidos, los Estados Unidos Cortejan de Reglamentos de Apelaciones y Reglamentos Federal de Procedimiento de Apelación.
  - (6) Título 28, secciona 2241 para Terminar.
  - (7) el Título 42, secciona 1891 - 2010.
- b. Enmiendas y Constitución de Estados Unidos, (completos).

3. MANDA:

- a. Reglamentos Federal de Procedimiento Civil (El Oeste Publicó Co.).
- b. Reglamentos Federal de Procedimiento Delictivo (El Oeste Publicó Co.).

4. REGULACIONES:

a. Título 28 del Código de Regulaciones Federales (el Gobierno que Imprime Oficina) (tres copia).\*

5. DECLARACIONES DE PROGRAMA:

a. Toda la Declaración de Programa actual de Agencia Federal de Prisiones que contiene reglas compiló en Capítulos III o V de Título 28 del Código de Regulaciones Federales.

b. Cualquier otra Declaración de Programa o Suplemento Institucional que el Warden poder considerar para ser de interés al reo población, con la excepción de esos documentos que se restringen.

6. OTROS MATERIALES:

a. Diccionario de Derecho de Negro (El Oeste Publicó Co.).

b. Completar Manual de Formas Delictivas, Bailey y Rothblatt (Abogado Co Cooperativo Editor.).

c. Derechos Constitucionales de Presos, Palmer (Anderson Publicó Co.).

d. Correcciones y Presos' Derechos, Krantz (el Oeste Publicó Co.).

e. Procedimiento Delictivo en resumen, Israel y LaFave (el Oeste Publicó Co.) (tres copia).\*

f. Habeas Federal Procedimiento y Práctica de Corpus, Liebman (Michie Publicó Co.) (todos los volumenenes y complementa) (dos de copias).\*

g. Federal Sentenciando Directivas (El Oeste Publicó Co.)(dos copia).\*

h. Legal Investigar en resumen, Cohen (el Oeste Publicó Co.)(tres copia).

i. la Investigación Legal y Escribiendo: Algunos puntos de partida, Statsky (el Oeste Publicó Co.).

j. Manual para Consejos de guerra, 1984, Estados Unidos (EE.UU.El departamento de Comercio- NTIS).

\* Estas copias pueden prestarse a otras bibliotecas de ley de reo a el Supervisor de albedrío de Educación.

k. Procedimiento Delictivo Moderno, Vestíbulo y Kamisar (el Oeste Publicó Co.).

l. Presos' Directorio de Asistencia, La Prisión Nacional Proyecta.

m. Usted y el Derecho, Estadounidense Excluye Asociación.

MATERIALES REQUERIDOS PARA BIBLIOTECAS DE LEY DE LENGUAJE BASIC

1. REPORTES:

- a. las Decisiones de los Estados Unidos Supremos Cortejan, conjunto completo. (Los Abogados Co Cooperativo Editor.).
- b. Reportero Delictivo de Derecho (las nuevas instituciones compran suscripción anual primera; las suscripciones subsiguientes ordenadas por la Oficina Central) (BNA).

2. ESTATUTOS:

- a. los Estados Unidos Codifican Anotó. (El Oeste Publicó Co.).

- (1) el Título 5, secciona 1 - 5100.

- (2) Título 18, completo.

- (3) Título 21, completo.

- (4) Título 26, secciona 3101 para terminar.

- (5) Título 28, los volúmenes que contienen el Reglamentos de la Corte Suprema de Estados Unidos, los Estados Unidos Cortejan de Reglamentos de Apelaciones y Reglamentos Federal de Procedimiento de Apelación.

- (6) Título 28, secciona 2241 para Terminar.

- (7) el Título 42, secciona 1891 - 2010.

- b. Enmiendas y Constitución de Estados Unidos, (completos).

3. MANDA:

- a. Reglamentos Federal de Procedimiento Civil (El Oeste Publicó Co.).

- b. Reglamentos Federal de Procedimiento Delictivo (El Oeste Publicó Co.).

4. REGULACIONES:

- a. Título 28 del Código de Regulaciones Federales (el Gobierno que Imprime Oficina).

5. DECLARACION DE PROGRAMA:

- a. Toda la Declaración de Programa actual de Agencia Federal de Prisiones que contiene reglas compiló en Capítulos III o V de Título 28 del Código de Regulaciones Federales.

b. Cualquier otra Declaración de Programa o Suplemento Institucional que el Warden poder considerar para ser de interés al reo población, con la excepción de esos documentos que se restringen.

6. OTROS MATERIALES:

a. Diccionario de Derecho de Negro (El Oeste Publicó Co.).

b. Completar Manual de formas Delictivas, Bailey y Rothblatt (Abogado Co Cooperativo Editor.).

c. Derechos Constitucionales de Presos, Palmer (Anderson Publicó Co.).

d. Correcciones y Presos' Derechos, Krantz (el Oeste Publicó Co.).

e. Procedimiento Delictivo en resumen, Israel y LaFave (el Oeste Publicó Co.).

f. Habeas Federal Procedimiento y Práctica de Corpus, Liebman (Michie Publicó Co.) (todos los volumenenes y complementa).

g. Federal Sentenciando Directivas (El Oeste Publicó Co.).

h. Legal Investigar en resumen, Cohen (el Oeste Publicó Co.).

i. la Investigación Legal y Escribiendo: Algunos puntos de partida, Statsky (el Oeste Publicó Co.).

j. Manual para Consejos de guerra, 1984, Estados Unidos (EE.UU.El departamento de Comercio- NTIS).

k. Procedimiento Delictivo Moderno, Vestíbulo y Kamisar (el Oeste Publicó Co.).

l. Presos' Directorio de Asistencia, La Prisión Nacional Proyecta.

m. Usted y el Derecho, Estadounidense Excluye Asociación.

BP - S241.013 VISITAR DECLARACION DE ABOGADO CDFRM

Abril 1994

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE EE.UU.

Agencia Federal de Prisiones

\_\_\_\_\_  
Institución

Yo, \_\_\_\_\_ un licenciado  
el abogado en el estado de \_\_\_\_\_, con oficinas  
a \_\_\_\_\_ visitante \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
sobre \_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_\_, por la presente certificar  
que mi

la visita con este reo está a objeto de facilitar el abogado-  
el cliente o el abogado - testifica relación y para ninguno otro propósito.  
Yo

certifique que cualquier cinta - grabación o el otro grabando @+hecho por  
mí, o durante

cualquier porción de esta visita se usadosá única para facilitar esto  
la relación.

\_\_\_\_\_  
(firma)

☪  
Esto reemplaza BP - 241 (13) de Julio 1990  
(Esta forma puede duplicarse por medio de WP)

BP - S242.013PARALEGAL O CONFIRMACION AUXILIAR LEGALCDFRM

Abril 1994

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE EE.UU.

Agencia Federal de Prisiones

Estimado \_\_\_\_\_:

Nosotros estamos en el recibo de su petición que una persona quien usted emplea o supervise se permita que visite y corresponda, como su representante, en la relación a materias legales con \_\_\_\_\_, un reo en esta institución. En la orden para tal visita o la correspondencia para ser conducida, nosotros debemos @+petición que su empleado o el estudiante completa y firma el cuestionario adjuntado y que usted ejecuta la Declaración del Abogado al final de el cuestionario. Por favor volver la forma a nosotros sobre la terminación. La información abastecida sobre la forma puede ser usada para propósitos investigadores en determinantes si para permitir esto visitando y correspondencia. Tan pronto como nosotros hacemos una determinación con respecto a si esta persona se permitirá que visite o corresponda con el arriba-el reo referenciado nosotros notificaremos usted. Deber circunstancias extraordinarias exista que hacer lo necesario para su representante para visitar inmediatamente, usted puede llamar \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ quien será contenido para discutir esta materia con usted.

Sinceramente,

Esto reemplaza BP - 242 (13) de Julio 1990  
(Esta forma puede duplicarse por medio de WP)

BP-S243.013LA APLICACION PARA ENTRAR EN INSTITUCION COMO REPRESENTANTECDFRM  
Abril 1994

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE EE.UU.

Agencia Federal de Prisiones

---

1. GENERAL

Esta información se provee conforme a 5 CODIGO DE LOS EE.UU. 552a, el El Ley sobre la Privacidad de Diciembre 31, 1974.

PROPOSITOS Y USOS

La información usted abastece puede usadosse como una base para una investigación con respecto a su correspondencia con \_\_\_\_\_ y entrada para visitar esta persona a \_\_\_\_\_. En el proceso de conducir el la investigación, la Agencia Federal de Prisiones puede revelar la información a la ley local, estatal, o federal agencias de aplicación.

EFFECTOS DE NONDISCLOSURE

Usted no es requerido que abastezca la información @+petición sobre el adjunto formar. Si usted no proporciona la información @+petición, el el procesamiento de su petición se suspenderá, y usted ningún recibirá la consideración adicional. Si usted proporciona parte única de la información requerido, que el procesamiento de su petición será intente; sin embargo, puede se demorar significativamente. Si la información retenida se encuentra para ser esencial para procesar su petición adecuadamente, usted se informará tan, y su petición ningún recibirá consideración adicional a menos que que usted abastezca el extrañar información. Aunque ningunas que penas se autoricen que el fracaso abastezca la información petición, el fracaso para abastecer la información podría resultar en su no siendo considerar para o permitir admisión los privilegios de correspondencia o institución con el reo en cuestión.

APLICACION PARA ENTRAR EN INSTITUCION COMO REPRESENTANTE DE UN LICENCIADO ABOGADO O PARA CORRESPONDER CON UN PRESO FEDERAL COMO REPRESENTANTE DE ABOGADO LICENCIADO

Esta forma tiene cuatro de partes:

1. General

2. Cuestionario: El cuestionario debe ser completado por cada @@paralegal el empleado, asistente, dependiente o el estudiante legal quien busca entrar en una institución de la Agencia Federal de Prisiones como representante de un abogado licenciado para visitar un preso federal o para corresponder con un preso federal como representante del abogado.

3. La adveración: La persona que busca para entrar en una institución federal o visita o correspondencia con un preso federal deber firmar la adveración que sigue el cuestionario.

4. La Declaración de Abogado: El abogado licenciado debe firmar esta declaración.

2. CUESTIONARIO

[NOTA: Conteste todas las preguntas. Si una pregunta no aplica a usted, escriba "No Aplicable" en el espacio provisto para la respuesta.]

1. Nombre: \_\_\_\_\_

2. a. Cualquier alias u otro nombre usados:

Nombre: \_\_\_\_\_ Cuando usados: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Cuando usados: \_\_\_\_\_

b. Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

3. a. Dirección Actual: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b. Cuánto tiempo en esta dirección? \_\_\_\_\_

c. Enumere todas las direcciones previas (incluyendo la Calle y Número, Ciudad y Estado) ultimos cinco años y fecha que usted radicó en cada dirección:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. a. Lugar actual de empleo: \_\_\_\_\_

b. Nombre de supervisor inmediato: \_\_\_\_\_

c. Nombre del empleador: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

d. Teléfono del empleo: \_\_\_\_\_

e. Enumere todos los patrones previos en los pasados cinco años, incluyendo patrones supervisores y fechas de empleo con cada patrón:

Patrón \_\_\_\_\_ Fechas de Empleo

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



5. Enumere todas las escuelas, universidades, u otras instituciones educativas asistido desde el grado 10 para presentar (Esto debería incluir cualquier y todo legal el entrenamiento que usted ha recibido):

La Escuela la fecha y Grados de Dirección recibió

---

---

---

---

6. ?? Ha condenado usted siempre se de NINGUNO delito delictivo? Si tan, completo el siguiente. Usted puede excluir cualquier convicciones para el tránsito menor las violaciones (multa de \$50 o menos).

El Delito Fecha de Convicción Nombrar, Ubicación de Corte

---

---

---

---

7. ?? Ha restringido usted siempre se en ninguna cárcel, prisión o institución penal? Si tan, completar el siguiente:

El tipo de Fechas de Ubicación de Institución de Prisión  
(El Estado, Federal, Municipal, Condado)

---

---

---

---

8. ?? Es usted actualmente bajo cualquier forma de supervisión? (Si sí, por favor proveer detalles.)

---

---

---



9. Tener usted siempre se negado permiso para visitar o corresponder con ningún  
?? el reo por una institución dentro de el Agencia Federal de Prisiones? \_\_\_\_\_  
?? Si tan, que instituciones, con que el reo, y cuando? \_\_\_\_\_

---

---

10. ?? Es usted un ciudadano de los Estados Unidos? \_\_\_\_\_ Si no, dar el nombre del país de que usted son un ciudadano o el tema. \_\_\_\_\_

---

3. LA DECLARACION DE EL SOLICITANTE QUE BUSCA PARA ENTRAR EN UNA INSTITUCION PARA VISITAR O A CORRESPONDA CON UN PRESO FEDERAL COMO EL REPRESENTANTE DE UN LICENCIADO EL ABOGADO

Yo certifico que Yo se autorizo a actuar como el representante legal de \_\_\_\_\_, quien es un miembro licenciado de la barra de el Estado de \_\_\_\_\_. Yo petición que Yo se permitir para entrevistar y corresponder con \_\_\_\_\_, quien se restringe a \_\_\_\_\_. Yo soy consciente de mi responsabilidad como un representante del arriba - nombróel abogado y certifica que Yo soy capaz de encontrar esta responsabilidad. Yo soy también consciente de la Agencia Federal de Prisiones' Política sobre Actividades Legales de Reo y certifique que Yo soy capaz de y adherirá a los requerimientos de esto la política. Yo prendo para atener por la Institución y regulaciones de Agencia Federal de Prisiones las directivas.

Yo por la presente certifico que toda la información contuvo en esto el cuestionario es cierto y correcto al mejor de mi conocimiento. Además, Yo comprendo que toda la información contuvo en esto el cuestionario puede investigarse y averiguado mediante el uso de federal, afirme, y autoridades locales.

El solicitante ++printed  
Nombrar: \_\_\_\_\_

La Firma de  
Solicitante: \_\_\_\_\_

Fecha completó: \_\_\_\_\_

4. DECLARACION DE EL ABOGADO PATROCINADOR

Yo por la presente certifico que Yo soy un miembro licenciado de la barra del estado de \_\_\_\_\_ y que Yo empleo o superviso \_\_\_\_\_. Yo autorizo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ para me representar y petición que como mi  
el representante él / ella se permitir que entreviste y corresponda con

\_\_\_\_\_ quien se restringe actualmente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Yo fomento certificar que \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ es consciente de la responsabilidad de  
su /su papel como mi representante y es capaz de encontrar esta  
responsabilidad. Yo

prende que Yo supervisaré actividades de mi representante. Yo acepto la responsabilidad profesional y personal para todos @+actúa de mi representante que afectar la institución, sus reos o personal.

El abogado ++printed  
nombrar: \_\_\_\_\_

La firma de abogado: \_\_\_\_\_

Fecha completó \_\_\_\_\_



Esto reemplaza BP - 243 (13) de Julio 1990  
(Esta forma puede duplicarse por medio de WP)