Departamento de Justicia de los EE.UU.
Buro de Prisiones Federal
Complejo de Correccion Federal-Mediano
Coleman, Florida

SUPLEMENTO InstituciónAL

OPI: Programas Correccionales
NUMERO: COM 5267.06.E (S)
FECHA: 1 April 2003
TEMA: Regulaciones de Visitas

1. **PROPOSITO Y DESIGNIO:** Implementar los normas del Sistema Federal de Prisiones 5267.06, Reglamentos de Visita. Este suplemento debe leerse en conjunto con la norma de Programas mencionada anteriormente para un entendimiento mas claro de los reglamentos de visita en esta institución.

2. **DIRECTIVAS AFECTADAS:**

   a. Directivas Anuladas:
   Suplemento Instituciónal, COM 5267.05 .B, Reglamentos de Visita (5/29/98)
   Normas de Programas 5267.05, Reglamentos de Visita (7/21/93)

   b. Directivas Mencionadas:
   Normas de Programas 1280.10: JUST, NCIC, & NLETS Guia para Usarios de Sistemas (4/19/96)
   Normas de Programas 1315.06: Actividades legales, Reclusos (3/3/97)
   Normas de Programas 1490.04: Notificación para Victimas y Testigos (2/3/98)
   Normas de Programas 4500.04: Manual para el Fideicomiso/Almacén/Lavandería 12/15/98
   Normas de Programas 5100.07: Manual para la Designación de Seguridad y Clasificación de Custodia (9/39/99)
   Normas de Programas5180.04: Manual de Operaciones para el Monitoreo Central de Reclusos (8/16/96)
   Normas de Programas 5270.05: Disciplina de los Reclusos y Unidad Residencial Especial (12/29/ 87)
   Normas de Programas 5280.08: Permiso Temporero de Salida (2/4/980)
   Normas de Programas 5500.09: Manual de Servicios Correcionales (10/27/97)
   Normas de Programas 5510.09: Registro, Detención o Arresto de Personas que no son Reclusos (3/6/98)
   Normas de Programas 5521.05: Registro de las Unidades Residenciales, los Reclusos, y las Areas de Trabajo (6/30/97)
   Normas de Programas 7331.03: Reclusos en Pre-juicio (11/22/94)

3. REFERENCIAS STANDARDS:

a. Associación Correccional Americana 3ra Edición, Normas de Instituciónes Correccionales para Adultos: 3-4149, 3-4255, 3-4440, 3-4441, 3-4441-1, 3-4442, 3-4443, 3-4445, 3-4446.

4. DESCRIPCION DE REGLAS O PROCEDIMIENTOS:

a. SALONES DE VISITA: El Capitán es responsable de entrenar y asignar Oficiales Correccionales para que supervisen los salones de visita en FCC-Coleman de seguridad mediana y en el Campo Satélite. La capacidad máxima en el area de visita para estas areas es de 275 personas.

b. USO DEL PATIO ABIERTO: En el salón de visita de la facilidad mediana , será la desición del Teniente de Operaciones de abrir el area del patio para continuar las visitas.

5. HORARIO DE VISITAS:

FCC COLEMAN - SEGURIDAD MEDIA

Lunes	8:15 a.m. - 3:15 p.m.
Jueves	8:15 a.m. - 3:15 p.m.
Viernes	8:15 a.m. - 3:15 p.m.
Sábado	8:15 a.m. - 3:15 p.m.
Domingo	8:15 a.m. - 3:15 p.m.
Días Feriados	8:15 a.m. - 3:15 p.m.

FCC CAMPO SATÉLITE

Sábado	8:15 a.m. - 3:15 p.m.
Domingo	8:15 a.m. - 3:15 p.m.
Días Feriados	8:15 a.m. - 3:15 p.m.

b. **Días feriados federales o reconocidos nacionalmente**: Año Nuevo, Día de Martin Luther King, Día de los Presidentes, "Memorial Day", Día de la Independencia, Día del Trabajo,

Día de la Raza (Colón), Día de los Veteranos, Día de Acción de Gracias, y Navidad. No se adjudicarán puntos por visitas durante los dias feriados federales.

c. Sólo se permitirá la entrada de visitantes a la sala de espera 15 minutos antes de que comience el horario de visitas.

d. Debido al tiempo, y costo administrativo, la mayoria de las visitas deberán de ser conducidas durante el horario de visita antes mencionado.

e. Otras actividades instituciónales deberán conducirse con la menor interferencia posible.

6. FREQUENCIA DE VISITAS Y NÚMERO DE VISITANTES:

a. FCC-Coleman Seguridad Media - Los reclusos se llevarán las visitas a cabo de un sistema de puntos. En el Principió de cada mes, los reclusos recibiran dos (2) puntos para sus visitas. Los puntos serán adjudicaró por el proximo sistema

Lunes/Jueves/Viernes y Días Feriados Federales	0 puntos serán adjudicaro
Sabado/Domingo	1 punto por visita

b. FCC-Coleman Campo Satélite - El campo no tiene un sistema de puntos. Las mujeres que se encuentren en un centro de detención local o en un hospital, no pueden recibir visitas a menos que las apruebe el Alcaide o el Administrador del Campo. Todos los demás procedimientos para la institución de mínima seguridad son iguales. El area de patio en el campo permanence abierto durante las horas de visita.

****

7. RESTRICCIONES DE VISITA Y AGLOMERACIÓN: Las visitas serán terminadas en caso de emergencia, por conducta inapropriada del recluso o de su visitante, y en caso de que el salón de visita este demasiado lleno (exceda su capacidad autorizada). Se podrán imponer límites a la visita debido a la aglomeración y/o mal tiempo. De ser necesario terminar visitas debido a estas razones, el Teniente de Operaciones y el Administrador de Turno serán notificados. Las reglas generales y el orden en el cual se deben ternimar visitas es la siguiente:

- Voluntarios
- Aquellas personas que visitan frequentemente (3 o mas veces por semana) y viven a una distancia de entre 50 millas de la institución.

- Aquellas personas que visitan regularmente (1-2 veces por semana) y viven a una distancia de entre 50 millas de la institución.

- Aquellas personas que viven a más de 100 millas de la institución.

De ser terminada una visita tanto en el Campo como en la Facilidad de Seguridad Media, el Teniente de Operaciones documentará las circunstancias en el Diario del Teniente.

8.NUMERO DE VISITANTES: El numero de visitantes por recluso sera limitado a 5 adultos; no hay limitaciones en el numero de ninos por visita. Existe la disponibilidad de hasta cinco (5) asientos para adultos por recluso cuando sea necesario. No se asegura la disponibilidad de asientos para niños.

9.**IDENTIFICACIÓN DE VISITANTES: Todo visitante, con la excepción de menores de 16 anos de edad, deberan presentar una identificación con su foto para ser permitido la entrada a la institución. Formas de identificación aceptadas son las siguientes: Licensia de Conducir, Pasaporte, etc., ya sea local, de agencia estatal o gubernamental o del gobierno de otro pais. El Administrador de Turno y el Teniente de Operaciones seran notificados en situaciones que necesiten clarificación.

10.VISITANTES APROVADOS: Las visitas estan limitadas a personas previamente especificadas en la lista de visita del recluso y aprovada por el Administrador de la Unidad. Es la responsabilidad del recluso de notificar a sus visitantes que estan aprovados en su lista de visita. Antes de aprovar a un visitante y colocarlo en la lista del recluso, cada persona debe pasar por el proceso de investigación, i.e., Reporte de Pre-Sentencia, Officina de Probatoria, Departamento local de Policia, verificación de antecedentes criminales (NCIC), etc.

a. Si un visitante esta aprovado en la lista de mas de un recluso, con excepción de familiares, sera permitido ver a un solo recluso por visita.

b. Reclusos Recien Llegados, si un miembro de la familia del recluso llega a la institución y no se encuentra en la lista de visitantes aprovados, el Equipo de Unidad del recluso sera notificado. Un miembro del Equipo de Unidad revisara el archivo central para determinar si el visitante es un miembro de la familia imediata del recluso. El visitante sera entrevistado por un miembro del Equipo de Unidad para determinar si la visita debe ser aprovada. Si el Equipo de Unida no se encuentra disponible, y la relación del visitante con

el recluso no puede ser establecida, la visita sera denegada. Si la visita es denagada, el Teniente de Operaciones documentara la denegación de visita en el Diario de Teniente.

c. Personas con Record Criminal. Aunque un historial de arrestos o record criminal no necesariamente prohibe lo privilegios de visitas, un evaluación cuidadosa y consideraciones debe ser tomadas por la naturaleza y la extenciòn de record criminal. Un historial reciente de re un record actividad criminal debe ser balanceado encontra del valor del parentesco y la seguridad de la institución. El Alcaide o su encargado(a) tomara la decision final si aprovar o denegar la peticiòn de una visita en este tipo de casos.

d. Ex-Reclusos de la Institución y Allegados de Otros Reclusos: Rara la vez que individuos en estas categorias se le permitira visitar. En ocaciones que sea necesario dichas visitas, el Alcaide tendra que aprovar las visitas con anterioridad.

e. Reclusos Nuevos o en Movimiento (Holdovers): Cuando una lista de visitas no esta disponible o no existe, las visitas para reclusos nuevos o en movimiento (holdovers), estara limitada a aquellos miembros de la familia inmediata. Un acta de nacimiento o alguna forma de identificaciòn que indique que el visitante es un miembro de la familia inmediata sera requerida. En adiciòn, el Reporte de Presentencia
(si hay uno disponible), debe ser revisado para determinar parentescos.

f. Custodia Protegida, Casos de Separaciòn: El Alcaide o encargado(a) (usualmente el Capitán) tomara la determinacion de aprovar una visita y organizar las visitas para los casos custodia protegida o casos de separaciòn. Visitas de esta naturaleza seran revisadas caso por caso, tomando en consideraciòn la seguridad del recluso y los requisitos de seguridad de esta facilidad.

g. El oficial del Salòn de Visitas tomara precauciones especiales cuando un visitante tenga caracteristicas faciales similares a un recluso (como el caso de gemelos indenticos).

h. Accidentes a Visitantes: Cualquier accidente que le ocurra a un visitante , mientras este dentro de la institución sera evaluada por un miembro del equipo medico en guardia. Un reporte de accidente debe ser completado y solo tratamiento de emergencia de be ser administrado. No medicamentos seran prescritos. Visitantes accidentados sera referidos

a una sala de emergencia de un hospital cercano o a su doctor respectivo para que continue tratamiento si así es necesario.

11. VISITAS ESPECIALES Notificaciones se haran por medio de memorando al Capitán, Administrador de Turno, Teniente de Operaciones y al Archivo Central de todas las visitas que se lleven acabo.

a. Visitantes de Negocios:

1. A ningún recluso se le sera permitido que participe activamente en un negocio o profesión. Un recluso que haya estado envuelto en un negocio o una profesión antes de ser cometido se espera que el haya hecho todos los areglos necesarios para la delegación de autoridad para la operación de dicho negocio o profesión a una persona en la comunidad. En el caso de que una decision podria afectar los intereses o el futuro de dicha compañia, el Alcaide podria permitir un visita especial.

2. Visitas infrequentes de prospectos/ ex-emplomania, clero, auspiciadores o consultor para la Comisión de Libertad Bajo Palabra pueden ser permitidos luego de una recomendación del Gerente de la Unidad de donde el recluso vive.

b. Visitantes Consulares: En el caso que se haya tomado la determinación que un recluso es ciudadano de un país extranjero, el embajador o el representante consular de dicho país se le debe ser permitido visitar con propositos legitimos. Este privilegio no se le debe prohibir al recluso apesar de que el recluso este pasando por procesos diciplinarios o confinado en la unidad deó. Arreglos para dichas visitas de Embajadores o consulares seran hechas atravez del Gerente de la Unidad.

c. Visita de Abogados: Los abogados deben estar en la lista de visita del recluso. Sin embargo, esto no imposibilita a otros abogados de visitar a solicitud del recluso. Las visitas de abogados que no están en la lista de visita del recluso deben ser solicitadas por lo regular en escrito, y aprobadas por el Alcaide, por lo menos 24 horas antes de la visita. En situaciones en donde una notificación por un abogado no ha sido hecha debido a circunstancias improvistas razonables, el personal hará efuerzos para acomodar la visita del abogado. Todos los abogados presentarán indentificación apropiada y llenarán una Declaración de Visita de Abogado. Una copia de la visita del abogado será guardada en el Archivo Central del recluso. Para ser considerado en una visita legal, el abogado debe presentar una identificación fotográfica y una confirmación del status de su licencia. Las visitas de los abogados tendrán lugar en los cuartos privados para visita de abogados durante las horas de visitas regulares. Bajo raras circunstancias cuando la visita de un

abogado puede ocurrir fuera de las horas de visitas, la visita será supervisada por un miembro del Equipo de la Unidad del recluso. El supervisor de la visita no tiene que someterse a una supervisión auditiva.

Normalmente el intercambio o entrega de documentos legales entre un recluso y un abogado debe hacerse a través del correo de los Estados Unidos antes de su visita. No obstante, los abogados están permitidos a traer cantidades razonables de documentos legales (no excediendo un espesor de media pulgada) dentro de la institución para examinar con un recluso durante una visita legal.

Los documentos legales traídos por un abogado están sujetos a una inspección visual para contrabando por el oficial de la entrada, pero por lo regular no serán leídos por el personal.

Un recluso puede llevar una cantidad **limitada** de materiales legales (no excediendo un espesor de media pulgada) de su unidad al salón de visita para examinar con su abogado. El oficial del Salón de Visitas inspeccionará visualmente los documentos legales para contrabando y notificará de inmediato al Teniente de Operaciones si se nota cualquier discrepancia.

Una vez que haya conluìdo la visita legal, el oficial del Salón de Visita inspecionará visualmente el material legal del recluso para asegurar que no esté presente algún contrabando. Si la inspección revela que ningún contrabando esté presente, el oficial del Salón de Visita le dará los materiales legales al recluso para que regrese a su unidad. Artículos que no se puedan examinar enteramente, (e.g., sobres rellenos o libros encuadernados en pasta) no serán permitidos entrar ni salir del Salón de Visitas.

NOTA: Efectos de grabación, equipos de video, o cámaras no serán permitidos en el Salón de Visita sin aprobación anticipada por escrito del Alcaide. Si dicha aprobación es concedida, el Departamento Legal de la institución será notificado y estará disponible para consulta. La visita será visualmente controlada por un miembro del Equipo de Unidad..

d. Entrevistas por Agentes Federales o Estatales: Usualmente, el Agente de Invetigaciónes Especiales (SIA) aprovara y coordinara todas las entrevistas entre agencias legales y reclusos. En la ausencia del SIA, el Supervisor de Invetigaciónes Especiales (SIS) asumira estas funciones. El proposito de esto es informar a los oficiales de la institución con cualquier desarollo nuevo con un recluso que podria poner en juego la seguridad de esta facilidad. La forma completada se le enviara a Capitán para su revision, la cual luego se le pasara al Asistente del Alcaide para su ultima revision. Luego se le enviara al SIA para que sea archivada.

12. Visitas a Reclusos clasificados fuera de la Población General:

a. Reclusos en Estado de Detención / Segregación: A los reclusos en Estado de Detención / Segregación, se les requerirá que sus visitantes estén sentados cerca del oficial del Salón de Visita. La visita para estos reclusos terminará a las 2:30 P.M.

b. Visitas A Hospital en el Exterior : Los privilegios de visitas no serán autorizados para el recluso enfermo si no está aprobado de antemano por el Alcaide o su encargado(a). Si la visita ha sido aprobada, las siguientes guías serán observadas..

1. Una lista aprobada de visitantes será preparada por el Equipo de la Unidad para cada recluso enfermo.

2. Antes de recibir el recluso una visita, el nombre del visitante, su dirección, fecha y hora que se celebrará cada visita será suministrada al personal que está supervisando al recluso en un hospital fuera de la prisión.

3. El personal supervisando al recluso en un hospital fuera de la prisión se asegurará de la identidad del visitante a la hora de la visita. Al recluso le será permitido solamente un visitante en el cuarto durante la visita.

4. Cuando el visitante entre al cuarto de recluso, el miembro del personal advertirá al visitante de los procedimientos apropiados de las visitas. Los visitantes serán examinados con un detector de metal manual. El personal que esté supervisando al recluso meterá todas las carteras y bolsos en el armario del cuarto del recluso. El recluso enfermo nunca tendrá acceso a la cartera o bolsos del visitante. El visitante puede recuperar sus pertenencias justo antes de su partida del cuarto del hospital.

5. Todos los visitantes de los reclusos se adherirán a los reglamentos y horarios de las visitas del hospital.

6. Los visitantes no utilizarán el baño en el cuarto del recluso enfermo.

7. La entrada de visitantes para visitar a un recluso enfermo no será permitida a menos que haya sido aprobada por el Alcaide con anterioridad. En caso de aparecer un visitante no autorizado al hospital exigiendo una visita, estas personas serán referidas a la institución. El Capitán y la seguridad del hospital será notificada.

13. La Preparación de las Listas de Visitas: El Consejero de la facilidad mediana será el responsable de aprobar la Lista de Visita sometida por el recluso y preparar todos los documentos requeridos en la página 5, Sección 13, a y b, de la Normas de Programas 5267.06. La lista de visita del recluso será completada por el Consejero, firmada, copiada y archivada en la computadora de la visita en la admisión; se le enviará una copia al recluso. Esto debe realizarse dentro de los primeros cinco días después de la llegada del recluso. El Consejero será responsable de añadir nombres a la lista de visita, Archivando la lista actualizada, y destruir la lista vieja. Todos los agregados serán mecanografiados en el formulario original con iniciales de la persona que hace la corrección. El recluso será proporcionado de una copia de los reglamentos de visita por su Consejero durante el periodo de Admisión y Orientación. Usualmente, un preso que se haya tranferido de otra institución no tiene que resometer los mismos nombre para que sean aprovados nuevamente. El recluso será responsable por enviar por correo a todos los visitantes aprobados una copia de dichos reglamentos.

a. El Equipo de Unidad debe notificar al recluso de cada aprobación o denagación de la visita sometida. **El recluso es responsable de notificar al visitante de la aprobación o denegación de la visita y se asume que el le entregara una copia de las regulaciones de visita al visitante.**

14. Procediminetos en el Salon de Visitas: El oficial de vestibulo le marcará con un sello a cada visitante en la mano, con ese sello se le revisará a través de una luz negra, antes de que el o la visitante pudiese entrar al Salón de Visita. La mano del visitante será inspeccionada por el oficial del Salón de Visita para confirmar si su mano tiene el sello antes de que el visitante pueda salir del Salón de Visita.

15. Vestimenta: El oficial del vestibulo se asegurará que todos los visitantes esten apropiadamente vestidos. Los visitantes vestiran apropiadamente y evitaran estilos de vestimentas que sean claras o transparantes, camisetas sin mangas (ni con un abrigo sobre la camiseta), topes, ropa excesivamente pegada, ropa que expone parte privadas no serán permitido en el Salón de Visita. Ropa que tenga un parecimiento al uniforme verde de los reclusos y el vestido naranjado de Segregación/Estado de Detención, no sera permitido en el Salón de Visita. Faldas cortas, faldas sobre cubiertas, pantalones cortos no serán mas altos de (2) dos pulgadas sobre las rodillas. Ropa elástica, capas, gorras o ropas con insignias que puedan indicar alguna afiliación con una ganga o pandilla o trajes de baño, no se consideran ropa apropiada. Visitantes con peluquines solo seran permitidos si tienen una nota de doctor que indique una necesidad medica. El oficial del vestibulo notificará al Teniente de Operaciones de cualquier visitante que no esté considerado apropiadamente vestido(a). El Teniente procedera hacia la entrada y determinará si el visitante está vestido(a) apropiadamente. Cuando una visita no es permitida, el Teniente tiene que anotarla en el Diario de Tenientes.

a. Pertenencias: Telefonos Celulares, Beepers o ningún artefacto electronico sera permitido en Salon de Visitas. **Las pertenecias que se le permitiran a los visitantes en salon de visitas son las siguientes**:

1. Un bolso transparante.
2. Dinero ($20.00 dolares maximo, y billetes de donominaciones mas alto de $5.00 dolares no seran permitidos).
3. Una peinilla o sepillo de pelo.
4. Botellas de bebes deben ser transparentes.
5. Pañales (cantidad razonable), polvo de bebe, cremas y una sabana pequeña.
6. Comida de bebe comercialmente preparada (maximo 6 seis botellas).
7. Ropa de niños (un juego de ropa)
8. Medicamentos para el manejo de vida (i.e., corazon, epilepcia, etc.). Medicamentos para diabeticos no es considerado como necesario para el mantenimiento de vida.
9. Joyas usadas por el visitante.
10. Sudadera/abrigo liviano
11. Una cantidad razonable de articulos higienicos femeninos.

Cualquier otro articulo sera asegurado en un armario localizado en el salòn de recepcion o el visitante tendra la oportunidad de asegurarlo en el automovil.

b. Requisa de Visitantes: Los visitantes están sujetos a que se les registren, y bajo ciertas circunstancias, a ser detenidos y/o arrestados. Referencia está hecha en el Normas de Programas 5510.09. Es la responsabilidad del Oficial del Vestibulo de inspeccionar los artículos de propiedad personal antes de permitirle a los visitantes la entrada al Salón de Visitas, tambien tiene que asegurarse que todos los visitantes pasen a través del detector de metal justo antes de admitirlos al Salón de Visitas. Si el visitante falla al pasar por el detector de metales, esto justificaria cancelar el privilegio la visita en la institución de mediana seguridad. En el campo satélite, no se utiliza el detector de metales.

5. Registro de Visitantes: El Oficial en la entrada, se asegurará que todos los visitantes puedan leer y firmar el formulario BP-224(52), Esta forma se utiliza para asegurar que todos los visitantes sean inscritos y un archivo es mantenido de todos los visitantes.
(El formulario sera completado por el visitante en la sala de espera y se lo llevará hasta el Salón de Visitas. El Oficial del Salón de Visita se encargara de llevar la forma completada (BP-224), hasta la oficina del Capitán.

16. Código de Vestir del Recluso: **Seguridad Mediana** - El recluso debe usar la ropa de la institución cuando se encuentre participando en el programa de visitas. El recluso debe vestirse con ropa limpia, que esté en buenas condiciones y que se vea presentable. El

recluso usara en el Salón de Visitas los zapatos instituciónales, sin embargo, si el recluso no tiene zapatos instituciónal, un par de zapatos de viaje serán dados al recluso y sera regresaro cuando el recluso salga del Salón de Visitas. Sombreros o gafas de sol no serán permitidas (Excepción: Sombreros de motivo religioso y lentes de sol con prescripción medica.). Las únicas prendas que el recluso puede usar en el Salón de Visitas son sortijas de matrimonio y medallas religiosas. Cualquier otra prenda, incluyendo relojes, deben ser asegurados en la unidad del recluso antes de salir hacia el Salón de Visita. Se le permitira al recluso traer un peinilla y un pañuelo al salon de visitas.

a. Código de Vestimenta - **Campo** - Las reclusas tienen que usar la ropa de la institución. Reclusas en el Campo pueden usar los zapatos personales para las visitas.

17. DETENCION DE VISITANTES: Solo el Alcaide puede autorizar la detención de un visitante cuando hay causa probable de que ellos hayan estado envueltos en un vilación seria de las regulaciones del Salon de Visitas y que constituyan una violacion a la ley. Un individuo no es ordinariamente detenido por conducta la que puede exponer un poco o afectar minimamente la seguridad de correr una institución. (I.e., estar bajo la influencia de intonxicantes o drogas, etc.).

18. SUPERVISIÓN:

a. Es la responsabilidad del Oficial del Salón de Visitas de asegurarse que las regulaciones del Salon de Visitas sea seguidas como han sido deliniadas en el suplemento y que las visitas son conducidas en una manera tranquila, ordenada y digna. Una observación directa de las visitas no es requerida en todo momento, pero los oficiales se moveran por el perimetro y observaran constante mente el area del Salón de Visitas en general. Inspecciones deben llevarse acabo de que las visitas esten siendo conducidas de una manera aceptable. Los reclusos no seran permitidos a visitar con otros reclusos y o visitantes de otros reclusos.

b. Una requisa de cada recluso es requerida al principio y al final de cada visita. Un cateo sera hecho a cada recluso antes de salir del salon de visitas. Una revision visual y detector de metal manual debe hacerse a todos los reclusos antes de salir del salon de visitas. Todos los cateos e inspecciones debe ser conducidas fuera de la vista de los visitantes y en privado. Todos los cateos deben ser registrados en libro de cateo, localizado en el area de procesar a los reclusos.

c. Por ninguna razón el Oficial del Salón de Visitas aceptara articulos o regalos de cualquier indole de un recluso. Los reclusos están prohibidos de dar articulos de artes o de pasatiempos, etc., a los visitantes.

d. Las facilidades de baños para los visitantes están localizadas adentro del Salón de Visitas. Los reclusos, bajo supervisión directa utilizaran los baños localizados en el cuarto de requisa. El recluso sera cateado antes de ser permitido el uso del baño.

e. Visitantes no estan permitidos a tomar, o dar a un recluso cualquier documento o articulo dentro del area del salon de visitas.

19. PENALIDADES POR VIOLACIONES EN SALÓN DE VISITAS: Todos los reclusos deben estar al tanto de las normas, reglamentos y consecuencias por violar estas regulaciones. El recluso es responsable de proveer a cada una de sus visitas una copia de las normas y los reglamentos. Cualquier acto o esfuerzo de violar las reglas de visita de una institución puede resultar en una acción disciplinaria hacia el recluso, la cual puede incluir negarle sus visitas futuras, posiblemente por un tiempo extendido. En el caso de violaciones criminales, una prosecución podria iniciarse encontra del visitante y el recluso.

20. OFICINA DE RESPONSABILIDAD PRIMARIA: Programas Correccionales.

_____
Carlyle I. Holder, Alcaide

Distribución: Personal de Ejecutivos
Oficina Regional
Jefe de Departamentos
Biblioteca Legal de los Reclusos