



U.S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons
Federal Correctional Institution
Berlin, New Hampshire

SUPLEMENTO INSTITUCIONAL

OPI: Correctional Services
NÚMERO: BER 5267.09F
FECHA: 10/08/2020
TEMA: Regulaciones de Visita

1. **PROPÓSITO Y ALCANCE:** Para establecer procedimientos locales para las reglamentaciones de visita de reclusos en la Institución Correccional Federal (FCI) y el Campo Satélite (SCP), Berlín, Nueva Hampshire.

2. **DIRECTIVAS AFECTADAS:**

a. Directiva Rescindida:
Suplemento institucional, BER-5267.08E (02/07/2014)

b. Directivas Referenciadas:

PS 1315.07 Actividades legales del preso (05/11/1999)
PS 2000.02 Manual de gestión de contabilidad (15/10/1986)
PS 5100.08 Clasificación de seguridad y clasificación de custodia de reclusos (09/04/19)
PS 5267.09 Normas de visita (10/12/2015)
PS 5270.09 Disciplina de preso (08/07/2011)
PS 5270.11 Unidad especial de vivienda (23/11/2016)
PS 5510.15 Búsqueda, detención, o arrestos de los visitantes de las instalaciones, oficina y del terreno (17/07/2013)
PS 7331.04 Presos previos al juicio (31/01/2003)
PS 5522.02 Dispositivo de espectrometría de iones (01/04/2015)

3. **Estándares de Referencia:** Asociación Correccional Americana, Normas de la 4ª Edición para las Instituciones Correctivas de Adultos: 4-4142, 4156 4, 4-4267, 4-4285, 4-4498, 4-4499, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4503 y 4-4504

4. **Procedimientos:**

Horario de visita: Se utilizará el siguiente calendario y horas para el FCI y SCP.

1. Los sábados y los domingos de 8:15 a 15:00

2. Días feriados federales de 8:15 a 15:00
3. Visitantes sociales no serán procesados antes de 8:00 o después de las 14:00 en días de visita.
4. Los visitantes sociales no serán procesados de 9:00 a.m. hasta las 10:45 a.m. aproximadamente, debido a funciones institucionales.

a. Estacionamiento para visitantes:

La FCI y SCP han designado el estacionamiento para visitantes. Los visitantes deben utilizar el estacionamiento designado para la institución que están visitando. Vehículos de gran tamaño (por ejemplo, campers, remolques móviles, remolques de tractor) están prohibidos de ser estacionados en el estacionamiento de la institución en cualquier momento.

b. Frecuencia de visitas y el número de visitantes:

Los reclusos se limitarán a visitantes aprobados cinco (5) a la vez, excluyendo a los niños. Las solicitudes de visitantes adicionales deben ser aprobadas por el Director de la unidad y por el Capitán por escrito antes de la visita. Si aprueban visitantes adicionales, ellos serán los primeros visitantes a ser terminados si la sala de visitas alcanza la capacidad máxima. Si la sala de visitas llegara a plena capacidad, el Oficial de la sala de visita informará al Teniente de operaciones y al Oficial de deber institucional (IDO) de la situación. El IDO tendrá la autoridad para restringir o terminar visitas. Si se hace necesario restringir visitas debido a la superpoblación, se implementará una visita de dos horas máxima. El IDO comenzará a restringir visitas primero por voluntarios, en segundo lugar, por los visitantes que viven en la proximidad más cercana a la institución, y la tercera por aquellos que visitan más frecuentemente.

c. Visitantes al entrar en la institución:

- (1) El personal debe ser capaz de verificar la identidad de los visitantes (16 años y mayores) antes de la admisión en la institución. Identificación con fotografía es requerida para la entrada. Se aceptará para propósitos de identificación una de las siguientes formas de

identificación: licencia de conducir válida, tarjeta de identificación del estado o federal válida, o un pasaporte válido. Cualquier identificación que esté alterada, falsificada o expirada no es una forma válida de identificación y no será aceptada. Tarjetas de cambio de cheques y otras formas fácilmente producidas de identificación no son apropiadas.

(2) El personal puede requerir que un visitante se someta a una búsqueda personal. Esto incluye cualquier artículo de propiedad personal. Antes de ingresar a la institución se puede requerir que bienes personales sean devueltos al vehículo del visitante o que sean conservados en el armario designado para visitantes. El visitante será responsable de mantener posesión constante de la llave del armario. Rehusarse a permitir que el personal haga una búsqueda de los artículos resultará en la visita negada. Los visitantes pueden usar sombreros religiosos sólo después de que haya sido buscado.

(3) Sombreros Religiosos: Los sombreros religiosos no se consideran parte de la pertenencia de un visitante, sino su persona. La búsqueda aleatoria no debe normalmente incluir la remoción e inspección del sombrero religioso. Excepto en las emergencias, la autorización del Guardián es requerida antes de que el personal toque o visualmente busque sombreros religiosos. La póliza de la Oficina NO requiere el mayor grado de "sospecha razonable" antes de buscar sombreros religiosos. Tales búsquedas pueden ocurrir bajo la autoridad del Guardián. Las búsquedas de sombreros religiosos deben realizarse fuera de la vista de otros visitantes y reclusos.

(4) A todos los visitantes de preso, con la excepción de los menores de 16 años, se les requerirá firmar el libro de registro del Oficial del vestíbulo delantero. Los visitantes, con la excepción de federales, estatales y las autoridades locales encargados de cumplir la ley, miembros del Congreso y el Poder Judicial, deberán completar un formulario de notificación de visitante. Al entrar en la institución todos los visitantes y sus objetos personales pasarán a través del dispositivo de detección de metales. El procesamiento de visitantes procederá a estampar la mano

del visitante y verificar que el sello sea visible con el tubo de luz negra. Los visitantes con placas de metal implantadas quirúrgicamente, pasadores o marcapasos, etc., deberán proporcionar documentación médica de estos artículos antes de entrar en la institución. Si un visitante tiene documentación apropiada de una condición médica que le impediría aclarar el dispositivo de detección de metal, el Teniente de operaciones y el IDO serán notificados. El visitante será procesado con el detector de metales manual para verificar otras áreas del cuerpo. No se permitirá ningún dispositivo de grabación de cualquier tipo en el edificio de la administración o la institución. Estos artículos se devolverán al vehículo del visitante. Los medicamentos no están permitidos a menos que sean de necesidad vital para el visitante. Se permitirá solamente la dosis exacta necesaria durante el tiempo que el visitante esté en la visita. Antes de permitir que el medicamento entre a la institución, el Oficial del vestíbulo delantero contactará a un miembro del personal de los servicios de salud para determinar si el medicamento es necesario. Si el medicamento debe ser retenido por el visitante, el Oficial del vestíbulo delantero informará al Oficial de sala de visitas que el visitante tiene el medicamento. El Oficial de la sala de visitas mantendrá el medicamento hasta que sea utilizado. Si por cualquier motivo un visitante es negado la entrada a las instalaciones, el formulario negación de entrada al visitante a la sala de visita (Anexo A), será completado y enviado según la distribución indicada en el formulario.

5. Artículos autorizados en la sala de visita: Sólo los siguientes artículos están autorizados a ser llevados a la institución por los visitantes.

- a) Pequeña (no más de 6 pulgadas por 6 pulgadas) bolsa de plástico transparente o monedero de cambio.
- b) Dinero para tomar un refresco, en incrementos de \$5.00 o menos.
- c) Identificación con foto.
- d) Medicamentos esenciales; limitado a la cantidad necesaria durante la visita y será controlado por el Oficial de sala de visita.

- e) Los siguientes elementos se permitirán, por infante, cuando los infantes estén visitando:

Cuatro (4) pañales, un (1) paquete de toallitas transparente, un (1) cambio de ropa infantil, dos (2) biberones transparentes (3/4 lleno) (solo líquidos), dos (2) pequeños frascos plásticos de alimentos para bebés (sin abrir), una (1) manta de recepción (que no exceda de 36 pulgadas por 48 pulgadas en tamaño), una (1) taza de beber transparente, una (1) cuchara de plástico de servir, una (1) bolsa pequeña de plástico transparente. Todos los artículos estarán sujetos a búsqueda en cualquier momento por el personal de la sala de visita.

6. **Área de almacenaje:** Casilleros metálicos serán proporcionados para los visitantes que necesiten guardar artículos que trajeron a la institución y que están prohibidos en la sala de visitas. Los casilleros están ubicados en el área del vestíbulo delantero en la sala de espera. El Oficial del vestíbulo delantero anotará el número de la llave del casillero en el formulario de notificación de visitante. La llave será retenida por el visitante. Todos los artículos no autorizados para entrar a la institución deberán ser guardados en los casilleros. Ningún paquete abierto será permitido en la sala de visitas. Bolsos, paquetes, y juguetes no serán permitidos en la institución. Visitantes sociales no están autorizados a traer algo para dar o mostrar al interno.

7. **Código de vestimenta aprobado (VISITANTES):** Todos los visitantes se vestirán en una forma adecuada. Cualquier visitante que llegue vestido de manera inapropiada será negado el privilegio de visitar. Los internos deberán informar a los visitantes, antes de visitar, que la ropa DEBE ser apropiada para un establecimiento institucional y no debe demostrar falta de respeto a otros que pueden estar presentes en la sala de visitas. Todos los visitantes deben estar totalmente vestidos, incluyendo los zapatos. No están autorizados los zapatos con punta abierta y zapatos sin tirantes.

Todos los zapatos deben estar atados a los pies. No se permiten los siguientes zapatos:

1. Zapatos tipo de zapatilla
2. Zapatos de ducha
3. Chanquetas

4. Tacones o zapatos de estilo plataforma de más de una (1) pulgada de altura.

No está permitido vestir dentro de la sala de visita ropa que sea similar y se asemeje el estilo o el color de la emitida a los internos (por ejemplo, ropa de color caqui en el FCI o ropa de color marrón oscuro en el SPC).

Los visitantes deben abstenerse de vestir prendas que sean reveladoras o sugestivas.

Los visitantes se abstendrán de utilizar cualquier ropa que contenga escritura sexualmente sugestiva y ofensiva, o escritura/logotipos que hagan referencia a pandillas. Los visitantes también se abstendrán de usar ropa interior que contengan metal (es decir, aros en el sujetador de sostén). Cuando los visitantes crucen a través del detector de metal mantendrán sus manos a sus lados de forma extendida y relajada, a paso lento. Los vestidos o faldas no deben ser más cortos que la longitud de la rodilla y no tendrán una abertura arriba de la rodilla. No se permitirá la siguiente ropa:

1. Pantalones cortos (a no ser que sea de un niño menor de 12 años)
2. Trajes de sudor o ropa atlética o pantalones deportivos
3. Artículos de ropa que revelen cualquier parte de las nalgas o el área de la entrepierna o el área del pecho femenino
4. Ropa fina o transparente
5. Camisetas sin mangas
6. Blusas sin mangas
7. Blusas cortas que enseñen la barriga
8. Blusas sin tirantes
9. Vestido sin tirantes
10. Estilo del spandex
11. Mamelucos, overol o mono
12. Caqui, marrón oscuro, naranja, y gris (cualquier ropa)
13. Ropa de camuflaje
14. Uniformes médicos o ropa que se asemejan a los uniformes del personal.
15. Sombreros, gorras, bufandas
16. Camisas con capucha, chaquetas o chaquetas con capucha, suéteres o suéteres con capucha
17. Relojes u otras pulseras electrónicas
18. Ropa ajustada

19. Ropa rasgada que exponga la piel

8. **Procesamiento de visitante:** Una vez que el (los) visitante (s) sea procesado (s) pasará a la sala de visita, escoltado por un miembro personal. La identificación del visitante será cedida al oficial que escoltará al visitante. El formulario de notificación de visitante será llevado hasta la sala de visitas y entregada al oficial encargado de la sala de visitas. El Oficial de sala de control verificará el sello del visitante mediante el tubo de luz negra antes de permitir la entrada en el perímetro asegurado de la institución. Al finalizar la visita, el Oficial de la sala de visita también verificará el sello del visitante mediante el tubo de luz negra e identificará cada visitante usando la identificación con foto, también entregará el formulario de notificación de visitante al oficial encargado de la escolta. La visita (s) será escoltada hasta el edificio administrativo. El Oficial de sala de control verificará todos los visitantes y el sello del visitante mediante el tubo de luz negra e identificará cada visitante usando la identificación con foto antes de permitir la salida del visitante (s) del perímetro asegurado (Sallyport).

Búsqueda de visitantes: Con el fin de impedir la introducción de contrabando en el perímetro asegurado de la institución, todos los visitantes que soliciten acceso a la instalación deben estar dispuestos a someterse a las búsquedas incluyendo, pero no limitado a búsqueda personal, detección de drogas, se les requerirá aclarar un dispositivo detector de metales, búsqueda del automóvil personal, y búsqueda de artículos personales. A los menores de 16 años no se les requerirá someterse a búsqueda personal/búsqueda visual. Sin embargo, se les requerirá aclarar un dispositivo detector de metales.

Todos los visitantes tendrán que aclarar un dispositivo de detector de metales y someter sus artículos personales a la máquina de rastreo de rayos x. Además, todos los visitantes serán sometidos a búsquedas aleatorias, búsquedas de vehículos y detección de sustancias ilegales mediante el uso de un dispositivo de detección de drogas.

La detección de metales se llevará a cabo con un detector de metales Walk-Thru o Transfrisker (detector de metales portátil). Los artículos personales pasarán por la máquina de rastreo de rayos x Rapiscan. La detección de sustancias ilegales se examinará con el detector de contrabando ION SCAN 500 DT o un

dispositivo comparable. La aleatoriedad de las búsquedas de la persona y la detección de sustancias ilegales será establecida por el Oficial del vestíbulo delantero.

9. **Procesamiento de presos:** Los reclusos del FCI se presentarán al Oficial de la sala de visita para identificarse utilizando su tarjeta de identificación. Después que el recluso es identificado positivamente, el oficial hará una búsqueda visual del recluso. Todos los reclusos de la FCI están obligados a usar la ropa que fue emitida por la institución pantalón y camisa caqui. Todos los reclusos de la SCP deberán usar ropa emitida por la institución: camisas y pantalones marrones. Las camisas estarán metidas en sus pantalones en la posición apropiada en la cintura durante el tiempo de la visita. Los reclusos están obligados a usar botas que puedan aclarar el detector de metales. Los internos pueden usar botas institucionales, o botas compradas en la comisaria del F.C.I. Berlín. La única excepción a esta regla será una documentación expedida por el médico que indique que el recluso requiere el uso de zapatos suaves. Los presos pueden llevar con ellos los siguientes artículos a la sala de visita:

1. Tarjeta de identificación
2. Un anillo de bodas (no piedra)
3. Una medalla religiosa aprobada (con cadena)
4. Gafas prescripción (ningún estuche)
5. Medicamentos vitales (el oficial los mantendrá durante la visita)
6. Sombrero Religioso
7. Boleto para fotografía (con el nombre y número de registro del recluso en el boleto)

Todos los artículos en la sala de visitas serán inventariados por personal utilizando la lista de verificación de artículos personales del recluso en la sala de visitas. Los mismos artículos deben salir de la sala de visita con el recluso. Los internos no podrán regresar a la unidad de vivienda con cualquier artículo que no sean los que se mencionan cuando comparecieron en la sala de visitas. Búsquedas personales se realizarán a los internos de la SCP. Búsquedas visuales se realizarán a los internos de la FCI antes de salir de la sala de visita. Todos los internos estarán vestidos correctamente mientras estén en la sala de visitas, incluyendo las camisas metidas dentro del pantalón.

10. **La conducta de preso y visitante mientras están en la sala de visitas:**

Conducta inadecuada durante una visita puede resultar en la terminación de la visita. Todos los visitantes de reclusos se reportarán con el Oficial de sala de visitas al llegar a la sala de visita para ser procesados. Todos los asientos en la sala de visitas serán asignados por el Oficial de la sala de visita. La distancia entre el asiento del visitante y del recluso es aproximadamente 4 pies de distancia. Es la responsabilidad del recluso que todas las visitas se lleven a cabo de forma tranquila, ordenada y digna. Al entrar en la sala de visitas los reclusos se reportarán con el Oficial de sala de visitas para registrarse. Moverse libremente dentro de la sala de visitas está prohibido para reclusos y visitantes. Las máquinas expendedoras y sus alrededores están fuera de los límites para los reclusos en todo momento. Sólo los visitantes pueden utilizar las máquinas expendedoras y luego deben volver a su asiento. Todos los artículos de comida comprados en las máquinas expendedoras deben ser consumidos o tirados a la basura antes de que los visitantes salgan de la sala de visita. A los reclusos no se les permiten llevar cualquier alimento o bebida a su unidad de vivienda.

- a. Contacto físico entre el interno y su visitante (s) se limitará a un corto abrazo y un beso de boca cerrada en su área designada a la llegada inicial y otra vez al finalizar la visita. Cualquier abrazo o contacto no autorizado puede resultar en la terminación de la visita. Una visitante fémina puede amamantar a su hijo (a) en la sala de visitas durante las horas de visita social. Se espera que la visitante femenina utilice discreción apropiada mientras amamanta a su hijo (a) en la sala de visitas. Como mínimo, la visitante fémina cubrirá su niño y su pecho con ropa de esta manera habrá una posibilidad mínima de busto expuesto. Sin embargo, si la lactancia se lleva a cabo de manera perjudicial para otros reclusos o visitantes, o que facilite la conducta prohibida bajo el programa de disciplina interno, se finalizará la visita y más acciones pueden ser tomadas. Cualquier violación de los procedimientos de visita de la institución puede resultar en la terminación de la visita o acción disciplinaria. El IDO tiene la autoridad para poner fin a una visita o negar la entrada de visitantes. Si un visitante tiene que abandonar la zona de visita

autorizada por cualquier razón, se finalizará la visita y no se autorizará la entrada de nuevo.

- b. Reglas especiales para niños: Los reclusos en la sala de visitas son responsables de la conducta de sus hijos. Se espera que los reclusos supervisen a los niños que los visitan a ellos para que no molesten a otros internos y / o visitantes, o perturben la seguridad y la protección de la institución. El no supervisar adecuadamente a los niños puede resultar en la terminación de la visita. Las salas de visita están equipadas con juegos y otras actividades relacionadas a niños. Estos artículos deben ser almacenados en áreas designadas en la sala de visitas tanto en el FCI y el SCP. Los juegos serán utilizados en las áreas designadas para juegos. Los niños(as) pueden traer libros al área de asientos para ser leídos por el visitante y/o el recluso.
- c. Presos que violan las normas de la institución mientras en la sala de visitas están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión del privilegio de visita y el inicio de un proceso penal contra el visitante y el preso.

El Teniente de operaciones y/u Oficial de deber de institucional (IDO) pueden terminar visitas por las siguientes razones:

- Conducta perjudicial o impropia por parte del visitante o recluso,
- Sospecha de introducción de contrabando por el visitante,
- La falta de supervisión de los niños
- Incumplimiento continuo del reglamento de visita por parte del preso y/o visitante

- d. Habitaciones sin contacto: Visitantes para los presos que están alojados en la unidad especial de vivienda utilizarán la sala de no contacto para la visitación por video

- e. Niños de 12 años o menos pueden sentarse en el regazo del recluso durante visitas
- f. A los visitantes que tuvieron resultado positivo en la máquina ION Scan se les negará automáticamente la entrada a la institución por 48 horas. Si un visitante tiene resultado positivo en la máquina ION Scan después de esta suspensión tendrá sus privilegios de visita suspendidos por un periodo de tiempo que será determinado por el Guardián.
- g. Los reclusos que traigan boletos de fotografía serán permitidos tomarse fotos con su(s) visitante(s) en la aérea designada. Si un recluso desea tomar fotografías, le debe informar a su(s) visitante(s) que deben llegar antes de las 11:30 a.m. Las fotografías son tomadas aproximadamente de 11:30 a.m. a 12:15 p.m. o hasta que todos los reclusos presentes durante ese período en la sala de visitas se hayan tomado fotografías. Después de las 12:15 p.m. no hay fotógrafo disponible. El orden para tomar fotografías será asignado por el Oficial de la sala de visitas. Cuando sea llamado para tomar fotografías el recluso se levantará primero y caminará al área designada para fotografías, mientras que su visitante se mantiene sentado. Una vez el recluso está en el área designada, el visitante se levantará y caminará hacia la misma área. Las manos del recluso y el visitante en la fotografía deben estar en un lugar apropiado por encima del área de la cintura. Besarse en las fotografías no está permitido, ya que este acto está solamente permitido al principio y al final de la visita en el área apropiadamente designada. Los niños(as) de doce años y menores pueden sentarse en la falda del recluso durante la fotografía. Es la responsabilidad del recluso asegurar que todas las fotografías sean tomadas en una forma silenciosa, ordena y digna. Al concluir la sección de fotografía el visitante caminará y tomará asiento, mientras el recluso se mantendrá sentado en el área designada. Después de que el visitante haya tomado su asiento, el recluso regresará y se reunirá con su(s) visitante(s) en su asiento designado por el tiempo restante de la visita.
- h. La comida comprada en el área de visita debe ser colocada en el área designada (mesas de alimentos y/o

mostradores en el área de visita) hasta que esté lista para ser consumida. Cuando la comida esté lista para ser consumida todos los artículos comestibles serán colocados en un plato y todas las envolturas deben ser desechadas en la basura. Los artículos de alimentos en platos y las bebidas dados al recluso permanecerán al lado del recluso hasta que estén listos para ser desechados en la basura. Los visitantes y los reclusos no compartirán los artículos de alimento en los platos y/o bebidas.

- i. Al finalizar la visita los reclusos se levantarán y caminarán hacia el área de espera designada. Los visitantes en este momento desecharán el restante de la comida y bebida en la basura. Adicionalmente, necesitan asegurarse de que tienen todos los artículos aprobados que trajeron consigo. Los visitantes formarán una línea en el área designada en preparación para el procedimiento de salida. El Oficial de la sala de visita llamará a cada recluso al área designada para comenzar la despedida. El visitante se reunirá con el recluso en el área designada para intercambiar un corto abrazo y un beso de boca cerrada. Después de haber completado esto, el recluso caminará de regreso al área de espera. Los visitantes formarán una línea en la puerta de salida y esperarán hasta que el Oficial de sala de visita les indique a los visitantes cuando pueden salir de la sala de visitas. Todos los reclusos esperarán a ser llamados por el Oficial de la sala de visita para ser buscados visualmente, después se reportarán directamente a su unidad asignada.

11. **Preparación de la lista de visita:** 1) A su ingreso, a cada recluso se le proporcionará un Cuestionario de información de visitantes (BPS-629.052) y un Folleto de información para visitantes. El cuestionario debe ser completado y devuelto al consejero de la unidad para la aprobación final. El recluso entonces tendrá que enviar el mismo formulario al visitante(s) por correo, a menos que el recluso sea indigente. Si el recluso es clasificado como indigente el gobierno pagará para que el Consejero de la unidad envíe el Formulario de información de visitante y la Autorización de liberación de información. El Formulario de información de visitantes que también incluye la Autorización de liberación de información deben ser devueltos al consejero de la unidad por el visitante propuesto antes de que cualquier otra medida relativa a la visita ocurra. Una vez

recibido el Formulario de autorización completado, el Consejero de la unidad iniciará una investigación con el Centro Nacional de Información Criminal (NCIC). En ocasiones, la aplicación de un visitante de recluso, o un chequeo posterior de NCIC pueden revelar información que pudiera causar la desaprobación de la solicitud. Si se encuentra dicha información, la solicitud original, una copia del NCIC y un memorándum explicando la solicitud para negar la visita se enviarán a través del Director de la unidad correspondiente al Guardián para su revisión y decisión final. Después de tomar la decisión final, el paquete será colocado en el archivo central del recluso con la sección de la libertad de información, y el recluso será informado que los visitantes no serán colocados en la lista de visitas del recluso. Ninguna información de la aplicación o revisiones posteriores puede ser revelada al recluso.

El personal notificará al preso de cada aprobación o desaprobación de una persona solicitada para su lista de visitas. El recluso es responsable de notificar al visitante de la aprobación o desaprobación de visita y se espera que proporcione al visitante aprobado con una copia de las Instrucciones para el visitante.

- a. Miembros del equipo de la unidad serán responsables de colocar el visitante del recluso en la lista de visitas aprobadas, y una copia de la lista de visitas se situará en el archivo central del recluso. El Consejero de la unidad notificará al interno de los visitantes que han sido aprobados. Cada visitante propuesto que tenga una condena penal previa será revisado por el director de la unidad. El Director de la unidad enviará una recomendación al Guardián para la decisión final en la concesión de privilegios de visitas. El Director de la unidad notificará por escrito al Capitán de todos los casos de esta clase. Se negará el visitante propuesto si se determina que el recluso no conocía al visitante propuesto antes del encarcelamiento. El Director de la unidad revisará todos los casos de este tipo. Excepciones a esta regla pueden ser consideradas por el Director de la unidad y remitidas al Guardián para su aprobación.
- b. El Consejero de la unidad revisará periódicamente la lista de visitas para asegurar que esté correcta. La lista puede modificarse en cualquier momento al recluso indicar el

cambio deseado mediante un formulario de petición de reo para miembros del personal o durante su revisión de programa.

- c. Los miembros de la familia inmediata: Esta categoría incluye la madre, padre, padrastros, padres adoptivos, hermanos, hermanas, cónyuge y los niños. Estos individuos se colocan en la lista de visitantes, a menos que haya circunstancias convincentes que los excluyan de la lista de visitantes.
 - d. Otros parientes: Esto incluye abuelos, tíos, tías, suegros y primos. Pueden colocarse en la lista de visitas aprobado si el preso pide visitas regularmente de ellos y si no hay ninguna razón para excluirlos. Están obligados a completar un formulario de información de visitantes y recibir una revisión de NCIC terminado.
 - e. Amigos y asociados: Los privilegios de visita normalmente se ampliarán a amigos y socios que tengan una relación establecida antes del confinamiento del preso, a menos que dichas visitas razonablemente podrían crear una amenaza para la seguridad y el buen orden de la institución. Estos individuos pueden colocarse en la lista de visitas al completar una revisión de NCIC. El Guardián debe aprobar cualquier excepción a este requisito.
 - f. Todas las visitas que se realicen en un día que no sea de visita se organizarán durante el horario normal. Si se aprueba, se distribuirá un memorando en el que se autoriza la visita al Teniente, centro de control, al Oficial del vestíbulo delantero y la sala de visitas.
12. **Visitas a los reclusos que no están en población GENERAL:** Los privilegios de visita no estarán autorizados para el recluso que esté en un centro médico al menos que sean aprobados previamente por el Guardián. Si se aprueba la visita, se cumplirán los siguientes procedimientos:
- a. El equipo de la unidad preparará una lista de visitas aprobadas para cada recluso.
 - b. Antes que el recluso reciba una visita se le proporcionará al personal que supervisa al recluso interno en el

hospital: el nombre y la dirección del visitante con la fecha y la hora en que cada visita llevará a cabo.

- c. El personal que esté supervisando al interno en el hospital exterior verificará la identidad del visitante en el momento de la visita. Al preso sólo se le permitirá un visitante en la habitación durante la visita
- d. Cuando el visitante entra en la habitación del recluso, el personal informará al visitante los procedimientos de visita adecuados. El visitante será procesado con el detector de metales manual. El personal que esté supervisando al recluso colocará todas las carteras y bolsos en el armario dentro del cuarto de hospital del recluso. El recluso nunca tendrá acceso a las bolsas o monedero del visitante. El visitante puede recuperar sus pertenencias antes de la salida del cuarto de hospital.
- e. Todos los visitantes del recluso se adherirán a las horas y reglamentos del hospital visitado.
- f. Los visitantes no podrán usar el baño de la habitación del interno.
- g. Visitantes sin cita previa (walk-ins) no estarán autorizados a visitar al recluso a menos que la autorización haya sido dada por el Guardián. En el evento de que un visitante no autorizado comparezca en el hospital exigiendo una visita, el Capitán y la seguridad del hospital serán notificados.
 1. Admisión y Estado Pospuesto (Holdover): Nuevos ingresos transferidos de otras instalaciones a Berlín de FCI serán permitidos utilizar su lista aprobada de esa facilidad después de que haya sido revisada y aprobada por el Consejero correccional dentro de dos semanas de la llegada del recluso. El Consejero correccional asegurará que las visitas se limiten a la familia inmediata para los de estado pospuesto (holdover).
 2. Unidad Especial de Vivienda: Los presos en la unidad especial de vivienda llevarán a cabo sus visitas vía visitas en video utilizando los siguientes procedimientos.

- A. Visitantes para los reclusos que estén en la unidad especial de vivienda serán procesados como una visita regular en el vestíbulo delantero.
- B. Todos los visitantes serán escoltados hasta la sala de visitas con los otros visitantes.
- C. Los visitantes serán puestos en una de las salas de no contacto para utilizar el programa de visitas en video.
- D. Los reclusos en la unidad especial de vivienda serán escoltados de su celda utilizando los procedimientos estándar
- E. Cada recluso que reciba una visita será puesto en la sala de visitas en video dentro de la unidad especial de vivienda.

13. Requisitos para Visitas Especiales: El Director de la unidad es responsable por la organización de visitas especiales. Normalmente, se llevarán a cabo visitas especiales en la sala de visitas durante el horario regular de visitas y serán supervisadas por el Oficial de sala de visitas.

- a. Tipos de visitantes: Clero, Ministro de registros, ex o futuros empleadores, patrocinadores y asesores de la libertad condicional, representantes del Consulado. Visitas de esta categoría tienen propósitos como asistencia de planificación de la liberación, asesoramiento y discusión de problemas familiares.

- 1. Visitas del Ministro de Registro: El Ministro de registro se define como el líder espiritual, persona de la clerecía, o representante oficial, que el recluso identifica y el Capellán ha verificado como un ministro de la religión en la cual preso está registrado. Un preso identificará a un ministro de registro mediante la presentación de una solicitud por escrito al Capellán. La persona de la clerecía que el preso identifica también presentará una petición para consideración como el Ministro de registro al capellán. Después de una revisión de las credenciales del ministro y las verificaciones de seguridad apropiados, el Capellán solicitará que el personal de la unidad ponga a la persona de la clerecía identificada en la lista de visitantes del preso como el Ministro de registro. El Ministro de registro no contará en contra del número total de visitantes sociales autorizados que un recluso puede tener en su lista de visitas.


- b. También se pueden organizar visitas especiales para un visitante autorizado fuera de los tiempos de visitas establecidos regularmente, o en exceso de las visitas regularmente permitidas y serán supervisadas por un miembro del equipo de la unidad designado por el Director de la unidad.
- c. Requisitos para Visitas Profesionales (aplicación de la ley): Visitas solicitadas desde una agencia de aplicación de la ley, serán aprobadas y fijadas por el Teniente de SIS o el Capitán. Oficiales de libertad condicional de Estados Unidos y profesionales de la salud mental que estén realizando exámenes bajo órdenes de la corte recibirán prioridad al ser procesados.
- d. Requisitos para Visitas de Abogados: Visitas de abogados que representan a un cliente recluso designado serán fijadas y aprobadas por el equipo de la unidad. Las peticiones deben ser llamadas o enviadas por correo, por lo menos veinticuatro (24) horas antes de la visita propuesta. El equipo de la unidad será responsable de supervisar visualmente la visita. Con previa autorización del equipo de unidad, los reclusos pueden llevar materiales legales en las visitas legales solamente. Este material será inspeccionado para buscar contrabando. Materiales legales dado a los reclusos durante la visita del abogado serán inspeccionados por el miembro del equipo de la unidad para buscar contrabando y deben ser conservados por el recluso.
- e. Visitas consulares: Todos los ciudadanos de otros países son aconsejados de mantener contacto con su Consulado extranjero. Las visitas consulares serán fijadas y aprobadas por el Coordinador de los manejadores de casos.
- f. Visitas de los medios de comunicación serán coordinadas por el Asistente ejecutivo/el Oficial de información de pública.
- g. Método por el cual las directrices serán puestas a la disposición de los visitantes: Las directrices de visitas estarán disponible para los visitantes en el vestíbulo delantero/ o en el área de admisión visitante. Las directrices también estarán disponibles para los reclusos en sus viviendas correspondiente a través de su equipo de unidad. Estas pautas pueden ser enviadas por correo por los reclusos a sus visitantes. Las directrices incluyen

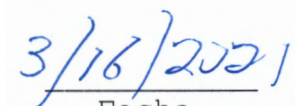
la dirección de la institución, el número de teléfono de la institución, transporte local y cómo llegar a la FCI y el SPC.

1. Procedimientos para un sistema de respaldo al programa de visita en computadora: Como un respaldo al sistema computarizado, el equipo de la unidad del recluso mantendrá una lista oficial de visita del recluso. Los registros estarán en el archivo central del recluso. El equipo mantendrá y auditará las listas de visita del interno.
- h. Reintegro de privilegios de visita: Sólo el Guardián puede restablecer una persona suspendida de la lista de visita de un recluso. El Director de la unidad preparará un memorando para el Guardián a través del Capitán y el Guardián asociado, enumerando las razones específicas de reintegro al individuo a la lista aprobada de visitante.
- i. La supervisión de reclusos convictos de una ofensa a la Acta de Walsh que incluye a un menor: Los reclusos con una convicción de un delito sexual que envuelve a un menor (WA W CONV) serán requeridos estar sentados en la parte frontera de la sala de visitas en el cuarto más cercano a la estación del oficial.

14. Departamento de Gestión: Servicios Correccionales

Aprobado por:


Robert Hazlewood, Guardián


Fecha

Distribución:

Personal ejecutivo
Jefes de Departamentos

NERO
Biblioteca de Derecho
AFGE

Adjunto archivo A

CÓMO LLEGAR A BERLÍN F.C.I.

FCI Berlin está situado en el norte de New Hampshire. La dirección de FCI y SCP es 1 Success Loop Road, Berlín, New Hampshire, 03570. El número de teléfono es (603) 342-4000. Si utiliza la autopista I-93 Norte; siga I-93 Norte hasta US-3 Norte. Tome la salida 35. Continúe en la US-3 Norte, tome NH-115 Norte hasta la US-2 Este. Continúe en la NH-16 Norte. Tome la calle Milan Este hasta la calle Success Loop, Berlin NH.

Transporte local disponible dentro de la zona de trayecto es el siguiente:

- 1) Red Eye Taxi Service
256 Main St. Berlin, NH 03570
(603) 996-1866

- 2) Fast Taxi Delivery and Shuttle Service
North Conway, NH 03860
(603) 356-0000

PENA POR ELUDIR LAS NORMAS

Título 18 U.S.C. 1791 y 3571 proporciona una multa de no más de veinte años de prisión, una multa de no más de \$250,000 o ambos, a una persona que ofrece o intenta ofrecer a un recluso objetos prohibidos. Todas las personas que ingresen a este local están sujetas a búsquedas rutinarias de su persona, propiedad (incluyendo vehículos) y paquetes. El Guardián, si sospecha razonablemente que una persona puede introducir contrabando o demuestra acciones que podrían en peligro seguridad y el buen orden de la institución, puede solicitar a la persona, como requisito previo a la entrada, someterse a una búsqueda visual, búsqueda personal, prueba de orina, prueba de narcóticos, prueba de alcoholemia u otra prueba comparable. Un visitante tiene la opción de rechazar cualquiera de los procedimientos de búsqueda,

prueba o procedimiento de entrada, con el entendimiento que de hacerlo al visitante no se permitirá la entrada a la institución.

Nota: Su negativa a estos procedimientos significa que no se le permitirá la entrada a la institución, y usted podrá desalojar la propiedad de la institución, a menos que exista una razón para detenerlo o arrestarlo. El uso de cámaras o equipos de grabación sin permiso del Guardián está estrictamente prohibido; los infractores están sujetos a proceso penal. Una vez que comienza una visita con un preso, si un visitante abandona el área de visitante, se finalizará la visita. Cualquier excepción debe ser aprobada por el Oficial de la sala de visita.