



Departamento de Justicia de
Estados Unidos
Oficina Federal de prisiones
Penitenciaría de Estados Unidos
Canaan, Pennsylvania

Institución Suplemento

DEPARTAMENTO: Servicios
correccionales
NÚMERO DE: CAA-5267.08J
FECHA: 1 de marzo de 2017
Asunto: Recluso regulaciones
de visita

1. **Propósito y alcance** Es la intención de este suplemento institucional establecer visita horas y procedimientos en la penitenciaría de Estados Unidos (USP) / campo de la prisión Federal (SCP) Canaan, Pennsylvania.

2. **Las directivas afectadas**

a. **Anuló la Directiva**

C 5267,08 preso visita reglamentos, 31 de julio de 2009
D 5267,08 reo visita reglamentos, 31 de julio de 2010
ES 5267.08E interno visitando reglamentos, 31 de julio de 2011
ES 5267.08F interno visitando reglamentos, 27 de julio de 2012
5267,08G interno visita reglamentos, 16 de junio de 2015
5267.08H interno visita reglamentos, 11 de agosto de 2015
5267.08I interno visita reglamentos, 11 de agosto de 2016

b. **Hace referencia las directivas**

PS 5267,08 visitar las regulaciones, 11 de mayo de 2006
PS 7331,04 internos antes del juicio, 31 de enero de 2003
PS 5270.09 interno programa de disciplina, 08 de julio de 2011
PS 5270,10 unidades de vivienda especial, 29 de julio de 2011
PS 1315,07 actividades legales, interno, 05 de noviembre de 1999
PS la designación 5100.08 seguridad y sistema de clasificación de custodia, 12 de septiembre de 2006
PS 2000.02 Manual de gestión de contabilidad, 15 de octubre de 1986
PS busca 5510.15, detener o arrestar a los visitantes a Oficina terrenos e instalaciones, 17 de julio de 2013
PS 5521,06 búsquedas de unidades de vivienda, presos y reclusos trabajan áreas, 06 de junio de 2015

3. Normas de referencia

Asociación correccional americana estándares para adultas instituciones correccionales, 4ª edición: 4-4498 4499 4, 4-4500, 4-4501, 4502 4, 4-4503, 4504 4

4. Procedimientos

A. Preparación de la lista de visitas

1. Sobre la admisión a USP o FPC Canaan, cada interno se proporcionará un cuestionario de información de visitantes (BPS-629.052) y visitante información folleto (reclusos USP/FPC Anexo #1). Éste debe ser completado y devuelto a la Consejera de unidad para su aprobación final. El interno deberá enviar el mismo a los visitantes propuestos, a menos que sean indigentes. Si un recluso es indigente pueden presentar una solicitud de sellos de correos solicitando al Director de la unidad de personal interno. Si el interno se encuentra para ser indigentes, se emitirá sellos postales con el fin de enviar por correo los formularios de información del visitante. La hoja de información para el visitante con una formulario de autorización de liberación firmada debe devolverse al consejero de unidad por el visitante propuesto antes de cualquier otra acción con respecto a la visita. Al recibir el formulario de autorización, el consejero de unidad iniciará una investigación del centro de información de crimen nacional (NCIC). Si el NCIC revela una convicción discutible por un visitante propuesto, el director asociado de programas (USP) o el administrador del campamento (FPC) será la autoridad de revisión normal; sin embargo, el Director será la autoridad de revisión de antiguos presos federales. Investigaciones NCIC que resultan en la negación de visitas se mantendrá en la sección de libertad de información del archivo Central del interno con la hoja de información del visitante. Es responsabilidad del interno para notificar a los visitantes de su aprobación/desaprobación y asesorar a los visitantes de visitar directrices.
2. El equipo de la unidad será responsable de colocar un visitante en la lista de visita aprobada del internado, y se colocará una copia de la lista de visita en el archivo Central del interno. El consejero de la unidad notificará

al interno de los visitantes que han sido aprobados. Declaración de programa 5267.08, Reglamento de visita, permite un total máximo de treinta 30 visitantes autorizados en la lista de visita del interno. No más de diez 10 del máximo total constará de amigos y asociados. Visita las normas han sido incorporadas en la admisión y orientación (A & O) manual. El manual de A & O se proporciona a todos los internos durante la proyección social.

3. El consejero de unidad examinará periódicamente la lista para asegurarse de que es preciso visitar. La lista podrá ser modificada por la sumisión del internado de una petición de reo a forma personal a su equipo de la unidad que indica el cambio deseado en una base trimestral.
4. El aprobado visitando listas se introducen en un programa de computadora basado. Este programa será utilizado por el oficial de vestíbulo delantero para verificar el visitante interno. Copias impresas de un recluso lista de visita aprobada se mantendrá también en la entrada principal. Las copias se utilizarán en caso de fallo de programa.

B. Visitantes regulares

- 1. Los miembros de la familia inmediata:** Esta categoría incluye madre, padre, padrastros, padres adoptivos, hermanos, hermanas, esposa y niños. Estas personas son para ser colocado en la lista de visita si identifica en investigación pre-sentencia del interno y sobre la terminación de una revisión de NCIC. Sin embargo, el interno iniciará el formulario de información del visitante, y el formulario debe ser devuelto a la Consejera de unidad antes de iniciar la verificación de NCIC.
- 2. Otros parientes:** Esto incluye abuelos, tíos, tías, parientes y primos. Pueden colocarse en la lista de visitas aprobado si el reo solicita que regularmente visitas de ellos y si no existe ninguna razón para excluirlos. Están obligados a completar un formulario de información de visitantes y tienen un cheque del NCIC.

- 3. Amigos y asociados :** El privilegio de visitar ordinariamente se extenderá a sus amigos y asociados que habiendo establecido relaciones antes del parto, a menos que esas visitas podrían razonablemente crear una amenaza a la seguridad y buen orden de la institución. Estas personas son para ser colocado en la lista de visita si identifica en investigación pre-sentencia del interno y sobre la terminación de una revisión de NCIC.
- 4. Requisitos de la ley de Walsh:** El equipo de la unidad evaluará todos los internos en sus casos y todos los internos entrantes para determinar si tienen un preso que ha sido condenado por un delito sexual con un menor de edad (WA CONV). Cualquier interno que se ajuste a estos criterios tendrán la siguiente anotación en el programa de visitas en la sección de comentarios: "esta preso fue declarado culpable de un delito sexual con un menor de edad". Cualquier reo identificado como teniendo una asignación de ley Walsh que implican un menor de edad tendrá sus visitas más seguidos.
- 5. Visitas sin contacto:** Visitas sin contacto: Todas las visitas sin contacto se llevarán a cabo en las cabinas designadas para este propósito. En el caso de que varios visitantes estén presentes para estos propósitos, las cabinas se llenarán por orden de llegada y estarán limitadas a un período de tiempo de 2 horas. Solamente el Guardián o el Guardián en funciones pueden autorizar visitas sin contacto.
- 6. Reglas especiales para los niños:** Los niños menores de 16 años de edad no pueden visitar a menos que estén acompañados por un adulto responsable que proporcionará una estrecha supervisión.

Excepciones a la regla de la relación previa se pueden hacer, especialmente para los reclusos sin visitantes, cuando se demuestra que el visitante propuesto es confiable y no plantea ninguna amenaza para la seguridad o buen orden de la institución. El guardián debe autorizar cualquier excepción a este requisito.

C. Visitas especiales

1. Internos deben solicitar una visita especial a su equipo de la unidad por lo menos dos semanas antes de la fecha de visita. Visitas de las personas no en la lista aprobada deben ser aprobados por el director (USP), administrador de campamento (FPC). El Alcaide ha designado al Warden asociado (programas) para aprobar estas visitas. Tras la aprobación, Director de la unidad notificará por escrito, capitán, teniente de operaciones, centro de Control, entrada personal y personal de la sala de visita de la visita especial. Durante el horario de visitas programada, servicios correccionales personal asignado a la sala de visita supervisará la visita. Si hay personal se asigna a la sala de visita, personal de equipo supervisará la visita.

D. Clero visitas

1. Los internos que deseen recibir la visita de su Ministro de registro presentarán una petición escrita al capellán. Tras la aprobación, personal de la unidad agregue el nombre y cargo (Ministro de registro) a la lista de visitantes del interno. No hay puntos de visitas se deducirá para la visita por el Ministro del registro. Un preso puede tener sólo un ministro de registro
2. Todos los religiosos visitas serán coordinados por el Departamento de servicios religiosos y aprobados por el director. El capellán emitirá una nota de autorización para cada visita. Se proporcionará una copia de este memorando a los tenientes, centro de Control, oficial de vestíbulo delantero y el oficial de sala de visita. Cuando llega el clero, él o ella se controlará tan expeditamente como sea posible, utilizando los mismos procedimientos utilizados para los abogados. El oficial de vestíbulo delantero será responsable de entrar información del visitante en el programa de visita. Se realizará una revisión de las credenciales de Ministro y los controles de seguridad apropiados. El Ministro del registro se colocará luego en la lista de visita del recluso como el Ministro del registro. No hay puntos de visitas se deducirá para la visita por el Ministro del registro. Un preso puede tener sólo un ministro de registro. Visitas por otros clérigos le cobrará puntos de visita.

E. Visitas de profesionales (policiales)

1. Solicitado visitas de un representante de una agencia de aplicación de la ley, será aprobado y arreglado por el SIS/SIA, o el capitán. Agentes de libertad vigilada de Estados Unidos (USPO) y profesionales de la Salud Mental realizando Corte ordenó exámenes recibirán prioridad al procesamiento. Esta visitación será aprobado y a través de los internos, el equipo de la unidad. Todas las visitas se organizarán durante el horario normal. Si es aprobado por el capitán, se distribuirá un memorando autorizando la visita a los tenientes oficina, centro de Control, oficial de vestíbulo y sala de visitar. Frente Lobby personal será responsable de entrar información del visitante en el programa visitar.

F. el. Visita de abogado

1. Se organizarán visitas a investigador abogado, asistente legal o privada, que representa a un cliente interno, a través del equipo de unidad. Las solicitudes son para colocarse por vía telefónica o por correo, por lo menos 24-veinticuatro horas antes de la propuesta visita.

G. Visitas consulares

1. Ciudadanos de los Estados All NON-United de se anima a mantener contacto con su Consulado. Visitas del Consulado se organizarán por el Coordinador de gestión de caso (CMC).

H. Visita a los medios de comunicación

1. Visitas de medios de comunicación serán coordinadas por el Subdirector Ejecutivo.

I. Visitas a los delincuentes no en la población General

1. **Estatus de admisión**: Todas las visitas sociales estará limitadas a los visitantes autorizados sólo.

2. **Pacientes del hospital** : Visitas para los internos hospitalizados en la comunidad serán aprobados por el director o su designado. Normalmente esto se limitará a los miembros de familia inmediatos. Todas las visitas serán sujeto a la política general de visita del hospital. Una lista de visitas aprobado será remitida por los internos de equipo de la unidad, a través del capitán y se mantendrá por los empleados del hospital.

3. **Unidad de alojamiento especial (SHU)** : El teniente de operaciones y especial vivienda unidad teniente le notificará cuando un recluso en la unidad especial de vivienda (SHU) tiene una visita. Cada caso será manejado de forma individual. Los presos de la SHU será limitados a 2 horas de visita. Los presos de la SHU se asegurará en el salon de visitas sin contacto. Visita para los internos asignados a SHU se llevará a cabo en los mismos días como los presos de la población en general.

4. **Admisión y condición jurídica de tiempo de retención** : El guardián puede limitar visitas a familia inmediata para los reclusos van a través de A & O o para depurar. Normalmente los reclusos remanente no recibirá visitas sociales. Cualquier visitas legales serán aprobados aunque el equipo de la unidad.

J. Número de visitantes

1. Internos se limitará al cinco 5 totales aprobados visitantes adultos (mayores de 16 años) en cualquier momento. Las excepciones se solicitará a través del Director de la unidad. Visitar Split puede utilizarse a la discreción de un teniente o el oficial de servicio de la institución. Una visita de fractura se define como una visita donde cinco personas están presentes en la sala de visita y uno o más de estas personas sale de la sala de visita para ser reemplazado por otro visitante autorizado (s). En split visitas, normalmente se permiten sólo un intercambio de visitantes.

K. Horario de visitas sociales

1. El siguiente esquema se utilizará para los reclusos con visitas sociales en USP Canaan:

Viernes 8:00 a 15:00
Sábado 8:00 a 15:00
Domingo 8:00 a 15:00
Festivos 8:00 a 15:00

2. El siguiente cronograma se utilizará para los reclusos con visitas sociales en FPC Canaan:

Sábado 8:00 a 15:00
Domingo 8:00 a 15:00
Festivos 8:00 a 15:00

3. Social visitantes no será procesados antes de 8:00, en los viernes, el sábados, el domingos y festivos. Los visitantes no se procesarán después de 14:00, en días de visita.
4. Debido a preocupaciones de seguridad y procedimientos de preparación de la cuenta, los visitantes sociales serán no acompañados en el salon de visitas después de 9:15 escoltas para visitas sociales se reanudará tan pronto como sea posible después de que se borra la cuenta de 10:00. En el caso de una situación de emergencia, el teniente de operaciones determinará cuándo se reanudarán escoltas para visitas sociales.

L. Limitaciones

1. Cada interno ubicado en FPC Canaan recibirán 8 puntos de visitantes en el primer día de cada mes. Se incurren en dos 2 puntos por cada visita.
2. Cada interno ubicado en USP Canaan recibirán 8 puntos de visitantes en el primer día de cada mes. Se incurren en dos 2 puntos por cada día de visita los fines de semana y se incurre en 1 punto por cada día de visita en días de semana.
3. Puntos no serán incurridos para días festivos federales reconocidos, visitas legales, o visitas de servicio de visitación de preso (PVS).

M. Horario de visita

1. Preso visita en la USP/FPC estará abierta a todos los internos mientras se lleva a cabo la visita. Visitación se producirá en el orden de llegada. Una vez alcanzada la capacidad del salon de visitas, terminación de visitas empezará. La capacidad de la USP es de 120 y 90 para el CPF.
2. La visita finalizará basado en la distancia que ha llevado a un visitante y la longitud de tiempo que el visitante ha estado en el salon de visitas. La institución deber oficial (IDO), o en su ausencia, el teniente de operaciones, hará la determinación en cuanto a que terminará visitas. Esto será documentada en el registro de los tenientes y estará apoyado por un memorando al capitán.

N. Los visitantes entrar en la institución

1. El cuestionario de información de visitantes (BPS-629.059) debe ser completado antes el visitante estar en lista de visita del interno. Los visitantes autorizados será cargados en el recluso programa de visitantes. En caso de que el recluso programa de visitantes no está operativo el oficial de vestíbulo delantero utilizará el interno aprobado visitante lista en el vestíbulo delantero seguro. El personal debe ser capaz de verificar la identidad de los visitantes (más de 16 años) antes de la admisión en la institución. Identificación de la foto debe ser un estado válido o una identificación con foto emitida por el gobierno. Cualquier identificación que es alterado, falsificado, vencido, no es que una forma válida de identificación no serán aceptada. Consulte tarjetas de cheques y otras formas de identificación fácilmente producidos no son apropiados. Por motivos de seguridad, también requerimos cada visitante tener su foto. La imagen se imprimirá en la parte posterior del formulario visitante y ayudará en la identificación de cada visitante.

2. Personal puede requerir un visitante a someterse a una búsqueda personal de bienes personales antes de permitir o continuar con una visita. Artículos de propiedad personal pueden ser necesarios devolver al vehículo del visitante antes de entrar en la institución. Si un visitante fue caído y no tiene un vehículo, no están permitidos en el salon de visitas se debe colocar en un armario. Elementos para ser colocados en un armario están sujetos a una exhaustiva búsqueda personal. Negativa a permitir que personal de los elementos de búsqueda dará como resultado la visita se negó. Los visitantes podrán ponerse sombrero religioso, después de que ha sido buscado.
3. Todos los visitantes del interno, con excepción de los menores de 16, serán obligados a firmar el libro de registro en la recepción de agentes de Lobby. Todos los visitantes, deberán completar un formulario de notificación de visitante y pasar por el detector de metales del recorrido. Procesamiento de visitantes incluirá el sellado de los visitantes y verificación para asegurarse de que es visible por la luz negra.

Los visitantes quirúrgicamente implantados chapas, pins o marcapasos, tendrá que proveer documentación médica de estos artículos antes de la entrada en la institución. Si un visitante tiene documentación de una condición médica, que le impiden despejar el detector de metales del recorrido por el teniente de operaciones y se notificará el IDO.

4. Selección aleatoria de visitantes para la búsqueda debe ser imparcial y no discriminatorio. El concepto de "selección aleatoria" incluye búsqueda de todos los visitantes entrar en un momento dado, o buscar los visitantes según un método de selección predeterminada, detalladas a continuación. Personal no al azar puede seleccionar los visitantes para buscar por cualquier otro método, o buscar los visitantes fuera de la orden de selección aleatoria predeterminado sin razonable aprobación supervisor sospecha y cambio, como se detalla más abajo.

Un método de selección aleatoria debe ser establecido y documentado cada día, antes de buscar a los visitantes entrar en instalaciones y jardines de la mesa. Métodos de selección al azar diferentes pueden aplicarse para

diferentes tipos de visitantes, es decir, los visitantes internos, visitantes oficiales, contratistas o voluntarios. El supervisor de turno asegura métodos de selección aleatoria se aplican cada día.

El método de selección al azar en un día dado puede ser diferente después de considerar todos los factores relevantes, incluyendo:

- Tipo de search(es) se realiza (por ejemplo, búsquedas electrónicas o pat de visitantes o búsquedas de vehículos o pertenencias).
- Búsquedas del día y la hora de ocurren (vacaciones, personal de niveles, etc..).
- Número de visitantes a buscar (por ejemplo, pequeño número de individuos o group(s)) grande.
- Propósito para que los visitantes entran al jardín de la oficina o instalaciones (por ejemplo, los visitantes internos, visitantes oficiales, contratistas, voluntarios).

5. Una vez se ha procesado el Visitor (s), y su mano estampada con el sello del día seleccionado, el oficial de vestíbulo delantero verificará el sello con luz negra situada en el vestíbulo delantero. Visitor (s) se procederá a la sala de visitas y será escoltado por un miembro del personal. El visitante identificación fotográfica y notificación al visitante forma mano-llevarán a la sala de visita. Toda la documentación se renunció a un oficial sala visita al entrar en el salon de visitas. Si se asigna un casillero, el oficial de vestíbulo delantero tendrá en cuenta el número de casillero de visitante en la parte superior de la notificación a formulario de visitante. El oficial de sala de Control verificar sello del visitante a través de la luz negra antes de permitir la entrada en el perímetro seguro de la institución. A la entrada, el oficial de sala visita verificará también sello del visitante a través de la luz negra.

Al finalizar la visita, el interno y el visitante presentará un informe al visitar sitio oficial. El interno debe ser identificado positivamente. El oficial

de sala visitar luego instruirá al interno a esperar por la sala de búsqueda interno. El oficial de sala visitar entonces verificar sellos de mano de los visitantes a través de la luz negra, identificar a cada visitante a través de la identificación con foto y renunciar a notificación a formas de visitante a la escolta personal. El visitante (s) entonces será escoltado al edificio de la administración. Antes de entrar en el puerto de Sally de Control de los visitantes estará en la Plaza Roja, situado entre la institución y el edificio administrativo, el miembro del personal de escolta se procederá a la ventana de Control Sally puerto para identificación positiva antes de permitir que los visitantes a entrar en el puerto de Sally de Control. El oficial de sala de Control verifica sellos de mano de los visitantes a través de la luz negra, antes de soltar el Visitor (s) desde el puerto de Sally. El oficial de vestíbulo delantero garantizará cada notificación a formulario de visitante se volvió sello de mano de cada visitante se verifica, a través de la luz negra, antes de la Visitor (s) que salen de la institución.

Visitas se negará o terminaron sólo por el teniente de operaciones en consulta con el IDO.

Visitante taquillas se encuentran en la zona del vestíbulo delantero para guardar bolsos o bolsos de los visitantes. Si se ocupan todos los armarios, los visitantes ponga estos artículos en el vehículo asegurado. No hay teléfonos celulares, cámaras o dispositivos electrónicos de cualquier tipo se permiten en el edificio de administración o la institución en cualquier momento. Los elementos se devolverán al vehículo asegurado del visitante.

Medicamento se quedarán en los armarios siempre, excepto si la medicación es esencial para sustentar la vida. Sólo se permitirá al visitante tener la dosis exacta necesaria durante el tiempo que él o ella va a visitar. Antes de permitir que la medicina en la institución, el oficial de vestíbulo delantero pondrá en contacto con un miembro del personal médico para determinar si la medicina es necesaria. Si el medicamento se debe conservar por el visitante, el oficial de vestíbulo delantero asesorará al oficial de sala de visitas que el visitante tiene medicamento. El oficial de sala visita mantendrá la medicación hasta que es utilizado por el visitante.

Si por cualquier razón un visitante se niega la entrada a la instalación, accesorio #2 completado y reenviado por la distribución indicada en el formulario.

6. Social de los visitantes: los visitantes sociales tendrá que completar una notificación a formulario de visitante a su llegada. Todas las áreas del formulario se completará. Los visitantes también firmar el libro de registro de visitantes y firmar cuando concluyen la visita. Si un visitante tiene que abandonar la zona de visita aprobada por cualquier motivo, se finalizará la visita. Anexo #4, se utilizará para iniciar sesión en todos los visitantes del interno.
7. Sólo los siguientes artículos están autorizados a llevar a la institución por los visitantes:

- Cartera o bolsa de plástico pequeña (no más de 8 x 10").
- Dinero ser utilizado para los refrescos, no más de \$30,00.
- Identificación con foto.
- Medicamentos esenciales se limitarán a la cantidad necesaria durante el período de visitando y serán controlado por el oficial de sala de visita.

Los siguientes artículos se permitirá, por niño, cuando los niños están visitando:

- 3 tres pañales
- 1 un claro paquete de toallitas para bebé
- 1 un cambio de ropa infantil
- 2 dos tazas con botellas/popote bebé claro con contenido (3/4 completo)
- 2 dos pequeños frascos de comida para bebés (Unopened)
- 1 una manta de recepción
- 1 una porción de plástico cuchara
- Bolsa plástico transparente pequeño uno 1

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

8. Todos los visitantes se espera que la ropa que está dentro de los límites del buen gusto. Los visitantes no se permitirá que utilice ropa escotadas o transparentes, tapas de tubo, blusas, vestido backless, caqui, amarillo, camuflaje, ropa de color verde, gris sudor pantalones gris sudaderas o abrir sandalias o zapatos. Vestidos con aberturas sobre la curva de la rodilla no están autorizados. Vestidos y faldas de voluntad no se permite si el dobladillo está por encima de la curva de la rodilla. Pantalones cortos están autorizados ropa solo para hombres o mujeres, menores de dieciséis 16, en el salon de visitas. No está autorizada ninguna otra ropa de carácter sugestivo o revelador (p. ej., ropa apretada piel, shorts, mini faldas, pantalón corto o ropa sin mangas). Mujeres visitantes deberán usar un sostén. Debajo del alambre ropa interior no es aceptable, como esto activa el detector de metales. El teniente de operaciones o IDO se consultará antes de negar una entrada de visitante en la institución debido a su atuendo.

9. Con previa aprobación del equipo de la unidad, los internos se pueden permitir traer material legal en el salon de visitas para un legal visita solamente. Este material será examinado por el oficial sala de visitas para contrabando. Bajo ninguna circunstancia el personal de sala visita aceptará artículos o regalos de ningún tipo para un recluso, a menos que los paquetes tengan previa aprobación por el alcaide.

10. Vagancia por los visitantes en el estacionamiento de la institución, o en terrenos de la institución, no está permitido.

11. Vehículos de grande (por ejemplo, campistas, móviles vehículos recreacionales, remolques de tractor) están prohibidos de ser estacionado en el estacionamiento de la institución en cualquier momento. Violadores tal vez sujeto a remolque, a cuenta del propietario.

12. Visitantes no están autorizados para llevar los productos de tabaco de cualquier tipo. Esto será considerado contrabando.

13. Internos y sus visitantes no estarán autorizados a usar o tener un reloj en su persona en la USP o FPC salon de visitas.
14. , USP y SCP Canaán, infantil zonas han sido identificadas en las secciones de programa de crianza de los hijos designadas de las salas de visitas. Los internos no están permitidos en estas áreas; sin embargo, son responsables por la conducta de sus hijos.

O. Supervisión de visitas

1. Cuando un recluso tiene una visita, se notificará el oficial de la unidad oficial de la visita sala #1. El oficial de la unidad notificará al interno mediante el sistema de megafonía. En la USP, se utilizará el sistema de iluminación por el recluso para notificar a personal de visitar la sala que está en espera de procesamiento.
2. Es la responsabilidad del interno para que todas las visitas se lleven a cabo de manera tranquila, ordenada y digna. Conducta inapropiada durante la visita puede resultar en la terminación de la visita.

P. Letras

1. El/la funcionario/a sala de visita será consciente de todos los artículos pasados entre el interno y el visitante. Si hay alguna base razonable para sospechar materiales que pasa, puede o afectar a la seguridad de la institución o constituyen una violación de la ley o los reglamentos, el oficial de sala de visita es examinar el tema. El teniente de operaciones o la oficina SIS será consultada en casos cuestionables.

Q. Visitar el atuendo (interno)

1. Reclusos entrar a la sala de visita USP Canaan será vestidos como sigue:
 - Conjunto de camisa y pantalón emitida amarillo
 - Visita Sala emitió zapatos.
 - Calcetines blancos emitidos o adquiridos
 - Camiseta amarilla, usada por debajo de la tapa amarilla (emitida)
 - Se prohibirá el otro traje
2. Presos entrar en el salon de visitas FPC Canaan será vestidos como sigue:
 - Top y pantalón verde abeto
 - Institución emitió zapatos o Comisario comprado
 - T-shirt blanco, usado por debajo de la tapa verde spruce (emitido o comprado)
 - Se prohibirá el otro traje
3. Internos pueden llevar los siguientes elementos en la sala de visitas:
 - Tarjeta de identificación
 - Una venda de la boda (no piedra)
 - Un medallón religioso aprobado (con cadena)
 - Anteojos recetados (ningún caso)
 - Vida, mantener la medicación (oficial mantendrá durante la visita)
 - Sombrero religioso
 - Billeto de la foto
4. Todos los artículos en el salon de visitas serán inventariados, personal utilizando el Anexo #3 y lo mismo debe salir de la sala de visita con el interno. Todos los internos ingresar será pat buscado y defendido con un detector de metales (excepto en el CPF). Al azar búsquedas visuales se realizará al entrar en el salon de visitas. Todos los internos salir de la zona de visita (excepto en el CPF) se proyectarán con un detector de metales y someterse a una búsqueda visual. Los internos no podrá regresar con objetos distintos de los documentado como siendo traído en el salon de visitas. Al salir de la sala de visita a todos los internos de la FPC se buscarán pat. Reclusos de FPC pueden ser buscados visualmente sobre una base aleatoria.

R. Interno y el visitante realizan dentro visita sala

Todos los visitantes del interno que llegan a la sala de visita informará al visitar sitio oficial para procesamiento y asignación de asientos.

Los presos entrar en el salon de visitas informará al visitar sitio oficial y check-in. Los internos y los visitantes no puedan moverse libremente dentro del área visitante. Los visitantes sólo se permiten para utilizar el venta área de preparación, y luego volver a su asiento. Todos los artículos de alimentos comprados de las máquinas expendedoras deben abrió y colocó en placas provistas antes de regresar a sus asientos asignados. Ventas todos los artículos son para consumirse antes de los visitantes saliendo del salon de visitas. Los reclusos tienen prohibidos llevar cualquier artículo de alimento a su unidad de vivienda.

Internos y su visitante (s) se permiten tomar fotografías en un área designada. Cuadros se completará tan pronto como llega el fotógrafo interno y en el orden fueron registrados.

Contacto físico entre el recluso y su visitante (s) se limitará a un breve abrazo y beso a la llegada inicial y otra vez en la terminación de la visita. Cualquier abrazando o el contacto no autorizado puede resultar en la terminación de la visita. El personal puede limitar el contacto físico para reducir al mínimo la posibilidad de la introducción de contrabando y para mantener la operación ordenada de la zona de visita.

Cualquier violación de los procedimientos de visita de la institución puede resultar en la terminación de la visita o la acción disciplinaria. El capitán, IDO o el teniente de operaciones tiene la autoridad para poner fin a una visita. El capitán, IDO o el teniente de operaciones puede negar la entrada de visitantes no autorizados y aprobados basado en violaciones de las normas de visita institucional y reglamentos

S. Zona de no fumadores

Toda la sala de visita y las salas de visita de abogado son designadas como zonas de no fumadores.

T. Reintegro de visitar privilegios

1. Sólo el director puede rehabilitar a una persona suspendida a la lista de visita de un preso. Director de la unidad preparará un memorando a través del capitán y AW(P), al director general, explicando las razones para el restablecimiento de la persona a la lista de visita aprobada.

2. Bajo ninguna circunstancia se le permitirá visitas especiales para las personas que se han quitado de la lista de visita aprobada sin una investigación exhaustiva y la aprobación por el alcaide o su designado

U. Asistencia de transporte

1. Indicaciones para el transporte a y desde la institución, pagar servicio telefónico, con transporte comercial números de teléfono se publicarán y pondrán a disposición en la USP/FPC para ayudar a los visitantes.

V. Archivos adjuntos

- Anexo 1 visitante información folleto
- Accesorio 2 visita negación forma
- Accesorio 3 interno forma de propiedad Personal
- Anexo 4 registro de visitante de preso

W. Fecha de vigencia: Eficaz en fecha de expedición

Aprobado por:

J. Baltazar, Guardián

**Penitenciaría de Estados Unidos, Canaán
y
Campo federal de la prisión
Teléfono: (570) 488-8000
3057 Easton Turnpike – Waymart, PA 18471**

Folleto de información del visitante

DÍAS DE VISITAS:

SCP: Fines de semana y días festivos federales (8:00-15:00)

USP: Los viernes, fines de semana y días festivos federales (8:00-15:00)

INFORMACIÓN VISITANTE

1. USP Canaan, está situados aproximadamente 23 millas al noreste de Scranton, Pensilvania. De Scranton, PA, tome 81 norte hasta la ruta 6 a la ciudad de Dundalk. En el semáforo girar a la derecha Ruta Estatal 296. Seguir ruta 296 por 1,4 millas, donde la entrada de la prisión está a la derecha. Del área de Nueva York/Milford tomar 84 oeste hasta salida 17 de la rampa, gire ruta 191 norte, continúan viaje en ruta 191 hasta que aparecen signos de ruta 296 del norte. (ruta 196 vueltas en ruta 296). Continuar ruta 296 hasta que aparecen signos de la entrada de la cárcel.
2. Todos las personas autorizadas para visitar en esta instalación deben acatar todas las reglas de la institución. Ninguna persona puede visitar a menos que él o ella ha sido aprobado por adelantado y documentado como visitantes en la lista de visitas de la reclusa. Lista de visitas del internado no es información pública, por lo tanto no pueden ser contestadas todas las llamadas relativas a una lista de visitas. Todos los visitantes deben llevar identificación con foto (como licencia de conducir válida, pasaporte vigente con foto, tarjeta de identificación de extranjero con foto) para ser admitido en el salon de visitas. Forma autorizada de la

identificación es un documento con fotografía y firma del visitante.

3. Niños menores de 16 años de edad deben ser acompañados por un padre o tutor adulto. Niños 16 dieciséis años de edad deben llenar un formulario de visitantes y que se envíe al consejero respectivo. El número de visitantes que puede visitar un recluso se limita a cinco adultos. No se contabilizarán los niños menores de 16 años. Asignación de más de cinco visitantes requiere aprobación previa de su respectivo jefe de la unidad y el capitán. Mantendrá el control de adultos y son responsables de sus hijos en todo momento.
4. Sandwiches, refrescos y dulces están disponibles en máquinas expendedoras en el salon de visitas. Alimentos o bebidas no se permitirá a ser traídos de fuera de la institución. Los visitantes pueden comprar alimentos para los reclusos, pero nunca dé el dinero interno.
5. Visitantes no están permitidos traer cualquier tipo de equipo fotográfico en el recinto de la institución.
6. Grandes carteras o bolsos no están permitidos dentro de la institución. Está autorizado sólo un pequeño claro monedero.
7. Admisibles artículos del bebé son las siguientes: 3 pañales, 2 biberones de plástico o vaso que contiene la fórmula completa de 3/4, 2 recipiente de plástico sellado de alimentos para bebés, 1 biberón plástico vacío, 1 porción de plástico cuchara, 1 pequeño bolso plástico claro para el contenido, 1 bolsa de ziplock de plástico que contienen bebé toallitas.
8. Juegos o juguetes no se permitirá en la zona de visita. Cintas de vídeo estará disponibles en la institución para la observación de los niños. Periódicos, revistas, recortes, fotos, etc. no serán

permitidos. NINGÚN maquillaje dentro de la institución en cualquier momento.

9. Todos los visitantes será vestidos de manera apropiada y de buen gusto. Usted está entrando en un establecimiento correccional, y este es un requisito. Cualquier visitante que llega provocativamente vestida, se negará el privilegio de visitar. Internos informará a los visitantes antes de la visita, que ropa debe ser apropiada para un entorno de la institución y no deberá mostrar falta de respeto a los demás que puede estar presente en el salon de visitas. Todos los visitantes deben ser completamente ataviados, incluyendo los zapatos. Los visitantes son abstenerse de prendas de vestir que es revelador o sugerentes. Pantalones cortos están autorizados ropa solo para hombres o mujeres, menores de dieciséis 16, en el salon de visitas. Vestidos o faldas que revelan cualquier parte de las nalgas o el área de la entrepierna, transparentes/vestidos, de blusas halter tops tops, blusas, vestidos/tops sin tirantes y ropa de spandex estilo, abierta dedos sandalias o zapatos no se permiten. Mientras que se deben llevar sujetadores, sostenes con varillas no son aceptables, como esto activará el metal recorrido religioso sólo desgaste de cabeza puede ser usado. Los visitantes no se permitirá usar lo siguiente: pantalones beige o caqui, sudaderas gris, camisas sin mangas, camuflaje amarillo o ropa de color verde. Los visitantes no estarán autorizados para usar o tener un reloj en su persona en la USP o FPC visitar.

10. Bajo ninguna circunstancia un visitante podrán visitar a no ser que ha limpiado el detector de metales. Las personas que tengan placas metálicas o dispositivos protésicos deben haber escrito la documentación de un médico.

11. Usted y sus pertenencias pueden ser pat búsquedas al azar o a una sospecha razonable. La búsqueda de una palmadita de su persona o pertenencias implica un miembro del personal presionando sus manos sobre la ropa exterior o la superficie externa de sus pertenencias, para determinar si prohibidos objetos están presentes. Siempre que sea posible, se realizarán búsquedas pat de su persona por miembros

del personal del mismo sexo. Búsquedas de Pat pueden llevarse a cabo por miembros del sexo opuesto solamente en situaciones de emergencia con autorización de la guardia personal.

12. Una vez que un visitante ha sido comprobado en la institución, no puede permitirse regresar a su automóvil o dejar la zona de visita. Si esto ocurre, se puede terminar la visita.
13. Visitantes no se permitirá usar zapatos abiertos. Esto incluye sandalias y ojotas.
14. La sala de visitante es un lugar público y los niños están normalmente presentes. Se espera que para comportarte en consecuencia. Apretón de manos, abrazando y besando normalmente se permiten dentro de los límites del buen gusto y sólo al principio y al final de la visita. Comportamiento considerado inadecuado resultará en la terminación de la visita y la posible pérdida de futuras visitas. No hay excepciones!
15. Cada interno ubicado en USP/SCP Canaan se asignarán 8 puntos visitas el primer día de cada mes. Se incurren en dos 2 puntos por cada visita los fines de semana y se incurre en 1 punto por cada visita entre semana. Puntos no va incurrir para días festivos federales reconocida o legales visitas.
16. Visitantes no están autorizados a traer productos de tabaco de cualquier tipo. Esto se considera contrabando.
17. Para seguridad también requeriremos cada visitante tener su foto. La imagen se imprimirá en la parte posterior del formulario visitante y ayudará en la identificación de cada visitante.

18. Servicio de TAXI LOCAL:

Taxi ciudad pionera (Carbondale)
282-6060

Maple City Transit, Inc. (Carbondale)
282-0750