



Departamento de Justicia de los Estados Unidos
Negociado Federal De Prisiones
Complejo Correccional Federal
Coleman, Florida

Suplemento Complejo

OPI: Sservicios
Correccionales
Número: **COC 5267.09**
Fecha: **1 de mayo, 2016**
Asunto: Reglamentos de Visita

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El propósito de esta institución suplemento es establecer visitando reglamentos y procedimientos de conformidad con la misión y los objetivos del Complejo Correccional Federal en el FCC Coleman, Florida, y de conformidad con el Programa Instrucción P5267.08, Reglamentos de Visita. Estos procedimientos rigen las reclusas de la Prisión Federal Camp (FPC), Institución Correccional Federal (FCI), Penitenciaría de los Estados Unidos (USP), así como continuadores confinado dentro del complejo.

2. LAS DIRECTIVAS AFECTADAS
 - a. Directivas Rescindidas

COC 5267.08.B, visitando los reglamentos, 05/07/15)

 - b. Directivas Referenciado

PS 5267.09	Reglamentos de Visita, (12/10/2015)
PS 5500.11, CN1	Manual de Servicios Correccionales, (08/29/14)
PS 5510.15	Buscar, Detener o Arrestar a Personas Distintas de los Reclusos (7/17/13)
COC 5500.11.1B	Procedimientos de admisión (5/1/16)

3. LAS NORMAS REFERENCIADAS. American Correctional Association 4ª edición normas para las instituciones correccionales para adultos: 4-4156, 4-4267, 4-4498, 4-4499, 4-4500, 4-4501, 4-4503, 4-4504.

4. VISITAR LAS INSTALACIONES. Todas las visitas regulares que no requieren medidas especiales de seguridad que se realizará en la sala de visitas de la institución. Habitaciones separadas dentro de la visita a la zona están previstas visitas legales. Sin contacto de salas de visitas se utilizará cuando se requieren medidas de seguridad especiales. El número máximo de personas permitidas en la sala de visitas es el CAMP-200, COL-275, COM-275, COP-192, CLP-17.

5. EL HORARIO DE VISITA

BAJA

Sábado	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Lunes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Días Festivos	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
*Martes a Viernes	*Sin visitar - Visitas especiales se realizará mediante nombramientos aprobados a través de la Oficina del capitán.

MEDIANO

Sábado	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Lunes	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Días Festivos	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
*Martes a Viernes	*Sin visitar - Visitas especiales se realizará mediante nombramientos aprobados a través de la Oficina del capitán.

USP-1 / USP-2

Sábado	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Lunes	8:00 a.m. - 3:00

	p.m.
Días Festivos	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Martes a Viernes	No visitar - Visitas especiales se realizará mediante nombramientos aprobados a través de la Oficina del capitán.

CAMPO

Sábado	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Días Festivos	8:00 a.m. - 3:00 p.m.

Federal o nacionalmente reconocido de vacaciones incluyen el día de Año Nuevo, Martin Luther King Jr., del Cumpleaños de Washington, el Memorial Day, Día de la independencia, Día del Trabajo, Día de la Hispanidad, el Día de los Veteranos, Día de Acción de Gracias y el día de Navidad.

Los visitantes no serán permitidas dentro del vestíbulo de la institución antes del horario de visita está programada para comenzar. Los visitantes están a estacionar sus vehículos en la zona de parking para visitantes designados en la institución visitada durante los días de visita y horas solamente.

Horas de Visita: de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Los visitantes no será admitido en la sala de visitas después de las 2:00 p.m. los fines de semana y días festivos, admisión dejará a las 9:30 a.m. para realizar un conteo oficial. Los visitantes que llegan a las 9:30 a.m. a través de la conclusión del recuento oficial será procesada a través de

la recepción, pero tendrá que esperar hasta que el recuento está desactivada. No habrá movimiento dentro o fuera de la sala de visitas durante el recuento. El ingreso a la sala de visitas se reanudará al término del conteo oficial.

Debido al tiempo y costes administrativos, la mayoría de las visitas deben ser programadas durante las horas de visita regulares. Cuando no se puede programar una visita durante las horas de visita regulares, es responsabilidad de la unidad correspondiente equipo para proporcionar supervisión. Otra institución de actividades debe ser mantenido sin interferencias innecesarias o extendida.

6. VISITANDO LAS RESTRICCIONES Y HACINAMIENTO. Visitar puede ser reducidos o eliminados a causa de una situación de emergencia, una conducta indebida por parte del interno o de su visitante(s), o cuando la sala de visitas se atesta. Si el oficial de sala de visitas para determinar que es necesario limitar o terminar visitando a causa del hacinamiento sobre la base de la capacidad nominal, va a notificar las operaciones Teniente e institución oficial de servicio (IDO). El ido consultará con las operaciones de El Teniente, hacer la determinación necesaria, y notificar a las partes afectadas. Durante las épocas de hacinamiento, las visitas oficiales de sala preguntará en primer lugar por los voluntarios para ofrecer a marcharse. Si no hay voluntarios, quienes han viajado a menos de **300 millas** son considerados visitantes locales y será terminado en el orden en el que llegaron. Una vez que los visitantes locales lista se ha agotado, los visitantes serán terminados en el orden en que llegan. Este proceso continuará hasta que el hacinamiento es administrado.

El Teniente de Operaciones debe ser notificada y documentará las circunstancias de la terminación de una visita en el registro del Teniente.

7. PROCEDIMIENTOS DE VISITA GENERALES

- a. FCC Coleman: Visita al complejo será desde el sábado hasta el lunes y días festivos de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. nadie será admitido en las instituciones para visitas a partir de las 2:00 p.m. los fines de semana y días festivos, los reclusos no serán autorizados a entrar o salir de la sala de visitas de 9:30 a.m. hasta

las 10:00 a.m. conde ha desaparecido. Unidad especial de vivienda visitación concluye a las 2:00 p.m. FPC Coleman: Visitando el FPC será el sábado, domingo y días festivos de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

- b. Los visitantes no serán admitidos a una sala de visitas después de las 2:00 p.m. sin la aprobación de las operaciones o el oficial de guardia Teniente.
- c. Visitante está prohibido aparcarse a lo largo de toda Mesa Road. Recluso Los Visitantes no están autorizados a entrar en el Complejo Correccional Federal instituciones antes de las 8:00 a.m. los días de visita.
- d. Los reclusos en el FCC Coleman será permitido 7 puntos que vale la pena de visitas durante un mes calendario. 1 punto para un día entre semana y 3 puntos para una visita de fin de semana o durante las vacaciones. (Ejemplo: 7 visitas por mes, semana o día 1 Visita combinada con 2 fines de semana/festivos día de visitas mensuales) a cualquier parte de la visita se cobrará como una visita. Las visitas no son acumulables de un mes a otro. Una completa visita es definido como el visitante(s) saliendo a la institución de la propiedad y el recluso partiendo de la visita a la zona, regresando a sus cuartos o asignación de trabajo asignado. Anualmente un programa de visitas estará disponible para los visitantes y también se publicarán en el tablón de anuncios de la unidad de vivienda. Normalmente, un recluso visitando la lista no debe exceder más de 20 personas, incluidos los miembros de la familia inmediata, otros parientes, amigos y socios. No debe haber más de 10 amigos y socios en un recluso aprobó la lista de visitantes. Los amigos y los socios deben de haber tenido una relación establecida antes del parto. El Director podrá autorizar una excepción a la regla de relación previa, especialmente para los reclusos sin otros visitantes.

- e. El Director podrá autorizar una excepción a la disposición del límite máximo cuando sea necesario. Ordinariamente, los reclusos serán permitidos hasta cinco (5) el total de visitantes, excluyendo a los niños menores de 2 años de edad, quienes pueden visitar al mismo tiempo. Los niños de 2 años de edad y menores pueden sentarse en el regazo del visitante debe un asiento no esté disponible. Los niños no están autorizados a sentarse en el regazo de un preso en cualquier momento.
- f. FPC Coleman: Reclusos en FCC Coleman campamento estará limitado a visitación par/impar durante un mes calendario.
- g. Cuando un visitante llega aprobado en la sala de visitas, las visitas oficiales de sala se pondrá en contacto con los reclusos de la unidad de vivienda oficial. La dependencia oficial se localice el recluso. Si el recluso está en un detalle del trabajo, el detalle oficial se devolver al recluso a la caja, si fuera necesario, para cambiar la ropa o directamente a la sala de visitas. La dependencia oficial se suelte el recluso a la sala de visitas. Si un recluso no ha llegado a la sala de visitas dentro de los 45 minutos de su unidad oficial las operaciones notificadas, el Teniente será contactado y pidió agilizar la llegada del interno.
- h. **Procedimientos de copia de seguridad para el programa de visita:**
Cuando el sistema de computadora no funciona o inoperante, el personal le notificará las operaciones El Teniente. Una copia impresa de todas las listas de visita del recluso será mantenido en el vestíbulo frontal proporcionado por la unidad respectiva del recluso equipos. En el caso de que el recluso no tiene una copia personal actual debe dirigirse en primer lugar al recluso de la unidad del equipo antes de apartarse del visitante.

- i. El Director Asociado de Programas va a autorizar y aprobar extra visitando. Estas autorizaciones serán obtenidos con antelación de una visita programada y debe ser por escrito, iniciado por el equipo de la unidad. Todas las visitas deben ser usados antes de una visita está aprobado para Tiempo extra.

Cualquier recluso que requiere precauciones especiales pueden tener su visita restringida cuando sea necesario para garantizar la seguridad y el buen orden del establecimiento. Estos casos normalmente consisten de casos de protección y los reclusos que no pueden ser permitidas en la sala de visitas con otros reclusos de la población general. El capitán tomará la decisión final sobre las restricciones del tiempo de visita. Durante los fines de semana y días festivos, la institución oficial de servicio u operaciones Teniente puede tomar la decisión acerca de las visitas de las restricciones de los reclusos, quienes caen en esta categoría. Visitas especiales requerirá la aprobación previa por escrito del capitán y jefe de la unidad antes de la visita.

Los reclusos que tienen una historia de introducción de contrabando, o visitando otras violaciones de reglamentos, o han sido condenados por un delito contra la ley Walsh un menor puede ser asignado asientos en la sala de visitas para mejorar la supervisión en sus visitas.

- j. Reclusos de Unidad de Vivienda Especiales visitando USP: Procedimientos Los procedimientos siguientes se utilizarán respecto de no contacto visita de los reclusos alojados en la de Unidad de Vivienda Especiales (SHU) de la USP 1 y 2. Las visitas pueden tener lugar los fines de semana o días festivos. SHU visitantes no serán procesadas después de las 11:00 a.m. SHU visitas- estarán limitadas a la duración de dos (2) horas. No

más de dos (2), los visitantes podrán visitar cada recluso. Los reclusos estarán garantizados en la sala de no contacto a lo largo de la visita. Los reclusos será acompañado de SHU a la sala de visitas en las esposas, grilletes y Martin cadena. Los prisioneros visitación y soporte (PVS) visitas a reclusos de la SHU tendrá lugar dentro de la sala de visitas en mayor supervisión por parte de la sala de visitas oficiales. Visitas Legales pueden tener lugar en la sala de visitas después de la revisión y aprobación por el capitán. El principal corredor estará asegurado durante el traslado de un interno de la de Unidad de Vivienda Especiales a la sala de visitas y durante su regreso a la Unidad de Vivienda Especial.

- k. Reclusos de Unidad de Vivienda Especiales visitando - FCI: Procedimientos los procedimientos siguientes se dedicarán sobre los visitantes de los reclusos de Unidad de Vivienda Especiales (SHU) visitas será realizado el lunes en el FCI. Los reclusos pueden ser permitido visitar la institución social en la sala de visitas. Una lista de los reclusos con sus preocupaciones especiales de seguridad serán generados por la oficina del SIS con un repaso por los Capitanes. Todos los reclusos de la SHU estará sentado en estrecha proximidad a la sala de visitas oficiales de recepción y permanecerá bajo supervisión constante. Reclusos de la SHU, será acompañado a la sala de visitas y de vuelta a SHU en la conclusión de visitar en restricciones. Reclusos de la SHU permanecerá vestida con el mono naranja, mientras que en la sala de visitas. Visitar a reclusos de la SHU concluirá a las 12:30 p.m. (mediano). Reclusos de la SHU será procesado fuera de la sala de visitas de primera, por delante de otros reclusos de la población general.
- l. USP temporal del recluso alojado en Medio de la FCI SHU visitando los procedimientos. Los siguientes procedimientos se utilizarán con de

respecto a los reclusos en Trans Seg estado alojados en la SHU. Las visitas deben ser aprobados previamente por el Unit Team y el Capitán Adjunto. SHU visitación tendrá lugar el lunes a partir de las 8:30 a.m. a 12:30 p.m. El capitán Adjunto puede autorizar excepciones preaprobado para un día entre semana. SHU visitantes no serán procesadas después de las 11:00 a.m. SHU visitas estarán limitados a dos- (2) horas de duración. No más de dos (2), los visitantes podrán visitar cada recluso. Reclusos de la SHU de USP se limitará a cuatro (4) horas de visita a un mes. Debido al espacio limitado disponible para visitar, el examen debe ser realizado para costear otros reclusos los privilegios de visitación. Por lo tanto, visitando privilegios podría restringirse a una visita al mes. Una copia escrita de la aprobación de la visita será normalmente proporcionada a la Oficina del Teniente, Centro de Control, Entrada Principal, Sala de Visitas y SHU personal. Visitas para reclusos de la SHU tendrá lugar dentro de la Sala de Visitas bajo la supervisión directa de la Sala de Visitas Oficiales. Visitas Legales pueden tener lugar en la sala de visitas después de la revisión y aprobación por el Capitán Adjunto.

8. LOS VISITANTES AUTORIZADOS. Los visitantes están limitados a aquellos en la lista de visitantes aprobados del interno como autorizado por el equipo de la unidad. Un individuo puede ser colocado en la lista aprobada después de completar y enviar un formulario de información de visitantes recibidos del recluso, la investigación de fuentes oficiales, es decir, EE.UU. Informe Presentence Oficina de Libertad Condicional, NCIC cheques, organismos locales encargados de hacer cumplir la ley, etc. El visitante no será añadido a una lista de visitas permanentes del recluso antes de NCIC de minas. La firma de un padre o tutor legal, en el formulario de información del visitante es necesaria para procesar una solicitud de una persona menor de 18 años de edad.

- a. Si un visitante está en la lista de visitantes aprobados más de un recluso, excepto para la familia inmediata, que normalmente sólo se puede visitar a un recluso en un momento.
- b. Cuando un recluso transferencias a esta institución, su lista de visitantes sólo será reconocido si el archivo refleja la documentación adecuada para incluir NCIC comprobaciones. Nueva NCIC controles estarán terminadas a discreción del administrador de la unidad necesaria para actualizar la información sobre las listas de visita del recluso.
- c. Si un miembro de la familia inmediata, que no está en un recluso aprobó la lista de visitantes, llega a la institución, el equipo de la unidad del interno será notificado. Si el recluso ha sido en la institución durante menos de cuatro semanas, un miembro de la unidad de equipo revisará el archivo central para determinar si el visitante es un miembro de la familia inmediata. Si el personal de la unidad no está disponible, y la relación del visitante para el recluso no puede ser confirmado, la visita será denegado. Si el recluso ha sido en la institución durante más de cuatro semanas y no existe forma de visita, el visitante(s) serán rechazadas. Si la visita se niega, el Teniente de operaciones será notificado y documentará la denegación de la visita en el registro del Teniente.
- d. Las Personas con Antecedentes Penales (federal y estatal para incluir aquellos bajo libertad condicional o libertad supervisada): Si bien la historia de un arresto o registro de antecedentes penales no impide necesariamente visitando privilegios, cuidadosa evaluación y debería tenerse en cuenta la naturaleza y el alcance de los registros de antecedentes penales. Historia de la actividad criminal reciente se compara con el valor de la relación y la seguridad de la institución. El Director hará la determinación final en cuanto a la aprobación o desaprobarción de las solicitudes de visita en estos tipos de casos.

- e. Los Ex Reclusos de la Institución y Familiares de Otros Reclusos: Es raro que las personas en esta categoría pueden visitar. En esos casos requieren de dichas visitas, el Director debe dar su aprobación previa.
 - f. Continuadores y Nuevos Compromisos: Cuando un visitante aprobados lista no está disponible, las visitas de los nuevos compromisos y los reclusos en vestigio estado confirmado estará limitada a los miembros de la familia inmediata. Un certificado de nacimiento o alguna forma de identificación que indique que son miembros de la misma familia que serán necesarios. Además, la Comprobación de la Reclusa Presentence del Informe (si está disponible) se realizará. Continuadores podrán solicitar a los miembros de la familia a ser colocado en una lista de visitantes mediante la presentación de una solicitud de aprobación de visitante a su consejero de la unidad asignada. El plazo para la aprobación será el mismo que el de la población general los reclusos.
 - g. Custodia Protectora, Casos de Separación: El Director o su designado (normalmente el Capitán) determinará la aprobación de la visita y programar la visita de custodia protectora y casos de separación. Visitas de esta índole será revisado sobre una base de caso por caso, teniendo en cuenta la seguridad de los reclusos y los requisitos de seguridad de la institución. No visitar áreas de contacto serán utilizados en estos casos.
 - h. La sala de Visitas Oficial se tome precauciones especiales cuando un visitante se asemeja a la de un recluso (como en el caso de gemelos idénticos). La visita a la zona de no contacto puede utilizarse en estos casos.
9. LAS LESIONES A LOS VISITANTES. Por Instrucción del Programa 6701.01 fechada el 30 de Agosto, 2013, los proveedores de atención de salud la mesa sólo podrán prestar los primeros auxilios a los visitantes y voluntarios mientras esperan los servicios médicos de emergencia (EMS) transporte comunitario para un departamento de emergencia si es necesario.

10. IDENTIFICACIÓN DE LOS VISITANTES. Todos los visitantes, con la excepción de los niños menores de 16 años, deben mostrar una identificación con fotografía antes de ingresar a la institución. Todos los procedimientos aplicables, tal como se describe en el Suplemento Complejo, los procedimientos de admisión, serán seguidos. La principal forma de identificación para los visitantes tendrán una identificación con foto. Todos los visitantes deben presentar un documento de identificación válido. Identificación válida incluye: un estado válido la licencia de conducir, identificación emitida por el Estado, el gobierno de identificación o pasaporte, expedido por un local, estatal o federal, o agencia de gobierno extranjero. La institución oficial de servicio u operaciones Teniente será notificado en los casos dudosos. La recepción oficial sellará cada lado del visitante con una luz negra sello antes de su entrada a la sala de visitas. Antes de entrar en el puerto de Sally, personal de la sala de control verificará con una luz negra la estampilla se aplicó correctamente. La sala de visitas oficial comprobará cada lado del visitante la presencia del sello antes de que el visitante sale de la sala de visitas.
11. VISITAS ESPECIALES. Todas las visitas especiales debe ser solicitado por el Jefe de Unidad y aprobadas por el Director o su designado. Un memorando autorizando la visita debe ser remitida a la Recepción Oficial, Oficial de la Sala de Visitas, Capitán, Oficial de Operaciones, el Teniente, y Archivo Central normalmente 24 horas antes de la visita. Es responsabilidad de la unidad correspondiente equipo para proporcionar servicios de supervisión para visitas especiales.
12. LOS VISITANTES DE NEGOCIOS. Sólo el director puede autorizar una visita excepcional de este tipo de conformidad con la instrucción del Programa 5267.09, Reglamentos de Visita.
13. CONSULADO O EMBAJADA DE LOS VISITANTES. Los arreglos para las visitas de personal del Consulado o Embajada se realizará a través de la Asistente Ejecutiva y aprobados por el Director de Conformidad con la instrucción del Programa 5267.09, Reglamentos de Visita.

14. VISITAS PASTORALES. Visitas pastorales debe ser recomendado por el Capellán de Supervisión y aprobado por el Director. Estas visitas tendrán lugar en la sala de visitas durante las horas de visita regulares y no será considerada como una visita especial.
15. LOS VISITANTES OFICIALES. Los miembros del FBI, el Servicio de Alguaciles Federales, el Congreso Federal de Defensores Públicos, Funcionarios del Departamento de Justicia, y el Personal del Sistema Penitenciario F16. federal será autorizado a visitar, previa presentación de una identificación apropiada. Todos los empleados federales están obligados a pasar por el arco detector de metales.
16. PROCURADOR VISITAS
- a. Los abogados son estimulados a visitar durante los horarios de visita, a las 8:00 a.m. - 3:00 p.m. Procurador visitas tendrán lugar normalmente en el abogado privado salas de visitas. En circunstancias excepcionales, cuando un abogado visita puede tener lugar durante las horas de visita, la visita serán visualmente supervisados por un miembro del equipo de la dependencia del interno. El personal no puede supeditar las visitas entre un abogado y a un recluso a control auditivo.
 - b. Los abogados deben estar en la lista de visita del recluso. Sin embargo, esto no impide que otros abogados de visitar al recluso de la solicitud. Las visitas de los abogados no está en la lista de visita del recluso debe ser solicitado por escrito y aprobado por el Director, al menos con 24 horas de antelación de la visita. Notificar al Director Asociado de Custodia para más instrucciones.
 - c. Todos los abogados presentará una tarjeta de identificación válida de bar y completar un formulario de Notificación para el Visitante. Después de completar el formulario de Notificación a Visitantes, abogados será procesada por el detector de metales, y se han estampado sus manos antes de ingresar a la institución. Los Abogados de EE.UU. y los Defensores Públicos Federales, en lugar de una barra y tarjeta de identificación con foto,

presentar una identificación con fotografía oficial. Se les pedirá que firmen el registro oficial. Tendrán que pasar por el detector de metales.

- d. Una copia del procurador visitas serán conservados en el archivo central del recluso. A fin de ser considerado una visita legal, el fiscal debe presentar una identificación con foto y confirmación de la situación fiscal.
- e. Normalmente, el intercambio o la entrega de documentos legales entre un recluso y un abogado debe producirse a través del correo de los Estados Unidos en lugar de hacerlo a través de la visitación. Sin embargo, los abogados están autorizados a llevar una cantidad razonable de documentos legales en la institución para revisar con un recluso. Cualesquiera documentos legales introducidas por un abogado están sujetas a inspección visual en busca de contrabando por la recepción oficial. Un recluso puede llevar una cantidad limitada de materiales jurídicos desde su unidad a la sala de visitas para revisar con su abogado. La cantidad de materiales que deben ser aprobados por el equipo de la unidad del recluso en la escritura. El oficial de Sala de Visitas para inspeccionar visualmente los documentos para comprobar que están limitadas a los materiales legales y no incluir elementos prohibidos al entrar y salir de la sala de visitas y notificará de inmediato a las operaciones Teniente si se detectan discrepancias. Una vez que la visita legal ha concluido, el Oficial de Sala de Visitas para inspeccionar visualmente el material jurídico del interno para garantizar que el contrabando no está presente. Si la inspección no revela preocupaciones, las visitas oficiales de sala dará a los materiales legales al recluso a regresar a su unidad. Los elementos que no pueden ser completamente de la búsqueda (por ejemplo, sobres acolchados o libros de tapa dura) no serán autorizados a entrar o salir de la sala de visitas.
- f. Dispositivos de grabación, equipos de vídeo y cámaras no serán permitidos en la sala de visitas avanzado sin la autorización por escrito del

Director. Si dicha autorización se concede, el Departamento Legal de la Institución será notificado y disponibles para su consulta. Un miembro del Unit Team será supervisar visualmente la visita.

g. No fiscal representantes legales como la ley de secretarios, asistentes legales, y los intérpretes deben recibir la aprobación previa en la forma de un guardián del memorando aprobado para participar en visitas legales, independientemente si acompañado por un abogado. Los abogados que deseen representante legal la participación en visitas legales son responsables del envío de una solicitud completa para ingresar a la institución como forma representativa a los reclusos del Unit Team. Estos formularios pueden obtenerse del recluso del Unit Team o poniéndose en contacto con el Departamento Legal. Todo verificado visitas legales se llevará a cabo en la sala de visitas abogado designado.

1) Las firmas originales son necesarios para el procesamiento. Entrega de aplicaciones no están generalmente aceptadas.

2) Normalmente, el examen de las solicitudes debidamente presentadas se completará en el plazo de una semana a partir del día siguiente a la fecha de recepción. Equipo de la dependencia de personal notificará al recluso afectado cuando la solicitud de un representante legal es aprobado.

17. Entrevistas de Represión. Normalmente, el Agente Especial de Investigación (SIA) coordinará todas las entrevistas entre los organismos encargados de hacer cumplir la ley y de los reclusos. En la ausencia de la SIA, el Supervisor de Investigación Especiales (SIS) asumirá esta función. Esto con el fin de familiarizar a los funcionarios de la institución con los nuevos acontecimientos en la situación de un preso que pudiera poner en peligro la seguridad de la institución. El formulario será enviado al Capitán para su revisión, quien lo remitirá al Director para su aprobación final. Luego será enviado a la SIA para archivar.

18. LAS VISITAS A LOS RECLUSOS NO ESTÁN EN SITUACIÓN REGULAR DE LA POBLACIÓN.

- a. Los reclusos en detención de la Unidad Especial de Vivienda/Segregación Estado: Los reclusos en prisión preventiva y la segregación en el estado (Baja y Media) y sus visitantes tendrán que estar asentados en la zona adyacente a la estación del funcionario en la sala de visitas. Los reclusos deberán llevar la ropa de la unidad especial de vivienda que les fueron entregadas. El horario de visita para estos reclusos variará y terminará antes que la población general visitando para permitir tiempo para procesar a los reclusos a la unidad especial de vivienda.

USP 1 y 2 Solamente: Unidad de Vivienda Especial los reclusos con problemas de seguridad recibirán visitas sin contacto. Las visitas pueden tener lugar los sábados, domingos, lunes y festivos autorizados solamente. SHU visitantes no serán procesadas después de las 11:00 a.m. SHU visitas estarán limitadas a una duración de dos (2) horas. No más de dos (2), los visitantes podrán visitar cada recluso.

- b. Fuera de las Visitas al Hospital: Visitando los privilegios no autorizados para el recluso paciente a menos que haya sido aprobado previamente por el Director. Si es aprobada, visitando las siguientes directrices serán respetados:

- (1) El Unit Team preparará una lista aprobada de visitantes para cada recluso paciente.
- (2) Antes de que el recluso reciba una visita, el nombre del visitante, la dirección, la fecha y la hora de cada visita tendrá lugar será proporcionado al personal supervisar el recluso en el hospital exterior.
- (3) El personal supervisar el recluso en el hospital externo verificará la identidad del visitante en el momento de la visita. El recluso sólo se permitirá un visitante en la habitación durante la visita. El personal supervisar la visita será además del personal asignado a la seguridad sobre el recluso, ordinariamente, este será un miembro del equipo de la dependencia del interno.

- (4) Cuando el visitante entra en la Sala de Reclusos, el funcionario asesorará a los visitantes a visitar los procedimientos adecuados. Los visitantes serán proyectadas con un detector de metales de mano llevado al hospital por el personal supervisar la visita. El personal supervisar el recluso tendrá lugar todas las carteras y bolsos en el recluso's hospital armario en la habitación o en el armario. El recluso paciente nunca tendrán acceso al visitante su cartera o bolsa. El visitante podrá recuperar sus pertenencias, justo antes de la salida de la sala del hospital.
- (5) Todo recluso los visitantes podrán adherirse al hospital visitando a los reglamentos y las horas, y la Mesa Directiva.
- (6) Los visitantes no va a usar el baño en la habitación del paciente interno.
Los visitantes/walk-ins visitantes desprogramadas y walk-in inesperados visitantes no estarán autorizados a visitar el recluso paciente. En el caso de que un visitante no autorizado aparece en el hospital exigiendo una visita, la persona será remitida a la institución. El Capitán, Teniente de Operaciones y seguridad del hospital será notificado.

19. PREPARACIÓN DE VISITAR LAS LISTAS. El Consejero Correccional será responsable de aprobar la propuesta de lista visitando el recluso afirma y de preparar todos los documentos necesarios. El consejero correccional se complete y firme la lista de visitantes de la reclusa. Se copiará y presentada en la visitación, ordenador en el vestíbulo, con una copia que va al recluso. Esto debe realizarse dentro de los cinco primeros días después de la llegada del interno. El Consejero Correccional será también responsable de las adiciones a la lista de visitantes, la presentación de la lista actualizada, y destruyendo la antigua lista. Los reclusos serán permitidos actualizaciones sobre una base mensual. Todas las adiciones será escrito en el formulario original y firmados por la persona que hace la corrección. El Consejero Correccional proporcionará el recluso una copia de las visitas reglamentarias durante el período de admisiones y orientación. A menos que existan circunstancias inusuales, un recluso que fue trasladado desde otra Oficina Federal de la Institución Penitenciaria no necesitará tener a sus visitantes ya en el visitar lista aprobada una segunda vez.

El Unit Team notificará al interno de cada aprobación o desaprobación de la persona buscada. El recluso es responsable de notificar a los visitantes de la aprobación o desaprobación de visita y se espera que proporcione el visitante aprobado con una copia de las directrices de visita. (Anexo 1&2)

Vestido de Visitante. La Recepción Oficial garantizará que todos los visitantes estén apropiadamente vestidos. Los visitantes podrán vestir de forma adecuada y evitar los estilos de ropa que son sugerentes. Ver a través de las prendas de vestir, tops sin mangas, ropa demasiado apretada, sumiendo escotes, puntera abierta zapatos, o prendas que exponer partes privadas del cuerpo no será permitido para ser usado en la sala de visitas. Faldas, shorts, culottes y vestidos no será superior a dos pulgadas por encima de la rodilla. Vestir tops, faldas, wrap-around spandex, gorras, sombreros y ropa con logotipos que pueden indicar la pista afiliación o traje de baño tipo vestimenta no será permitida. Tipo de playa chanclas no están permitidas. provocativo atuendo usado por hombres o mujeres es motivo para negar la visita. Una visita puede ser rescindido a fin de mantener el buen gusto y la consideración hacia los demás. No caqui o verde ropa similar al recluso o vestimenta ropa de camuflaje es para ser usado por los visitantes en el interior de la sala de visitas. Las mujeres deben evitar el uso de sostenes con varillas ya que no se puede borrar el detector de metales.

La Recepción Oficial se notificarán las operaciones Teniente de cualquier potencial visitante que no se consideran apropiadamente vestidos. El Teniente de Operacion procederá a la zona del vestíbulo y determinar si el visitante es vestirse apropiadamente. Cuando una visita no está permitido, las operaciones Teniente documentará la(s) razón(es) en el Teniente de sala de visitas y registros.

Atuendo Recluso. (FCI) Reclusos son responsables por estar bien arreglada y en el atuendo apropiado. La vestimenta debe estar en conformidad con la política existente. Todos los reclusos deben usar un cinturón y emitió la ropa de color caqui, que está limpio y en buenas condiciones de reparación. Camisetas será metido y todos los botones, será seguro excepto el botón superior de la camisa.

Absolutamente ninguna ropa alterados serán permitidos en la sala de visitas. Esto incluye beltless pantalones con bolsillos, pliegues, cierres o bucles de la correa que se han agregado. De gran tamaño y colocación de ropa suelta no serán permitidos en la sala de visitas. Institución botas y calzado autorizados será usado apropiadamente con los cordones atados. Cabezadas, u otro religioso Kufis Head Gear pueden ser usados cuando sea aprobada por el Capellán y de Capitanía . Si los reclusos llevar elementos no autorizados para ingresar a la sala de visitas, deben ser devueltos a la respectiva unidad de vivienda y no se almacenarán en el shakedown. Ropa para incluir las zapatillas de tenis no está autorizado. Sólo medicamento aprobado calzados suaves emitidos por el Departamento de Servicios de Salud será autorizada. Población General USP reclusos vestirán monos en la sala de visitas.

20. PERTENENCIAS PERSONALES. Teléfonos celulares, buscapersonas, o cualquier otros dispositivos electrónicos no serán permitidos en la Sala de Visitas en cualquier momento.

Propiedad personal de visitantes que serán permitidos en la sala de visitas es el siguiente:

- a. Monedero (borrar) no superará los 6" de largo por 6 pulgadas de ancho por 3" de profundidad.
- b. Dinero (\$20.00 máxima, con ningún proyecto de ley denominación por sobre \$5.00)
- c. Vaciar los biberones (debe ser de plástico transparente)
- d. Pañales (razonable), talco, ungüento pañal toallitas (en un contenedor transparente)
- e. Sellados comercialmente, alimentos para bebé y preenvasados o fórmula (que no exceda 2 contenedores sellados de cada una).
- f. Ropa de bebé (un juego) y una pequeña manta. Los medicamentos de mantenimiento de vida (es decir, el corazón, epilepsia, etc.) Diabético **insulina** medicamentos y jeringas no son considerados medicamentos de mantenimiento de vida. Sin embargo, puede ser almacenado en el armario personal del visitante en el vestíbulo frontal de fácil acceso.
- g. Joyas usadas por el visitante (no excesivo). Debido a los recientes avances tecnológicos de los relojes de pulsera que tienen la capacidad de hacer llamadas

telefónicas, acceder a internet, grabar vídeo y tomar fotografías, el personal debe prestar mucha atención a estos temas. Algunos de estos elementos son realizados por los siguientes fabricantes, Apple, Google y Samsung. Cualquier elemento dudoso no deben ser permitidas en la sala de visitas. El Teniente de Operaciones o Deber Institucional Oficial debe ser contactado para más instrucciones.

- h. Jersey/chaqueta ligera
- i. Cantidad Razonable de artículos de higiene femenina. Todos los demás elementos se colocarán en los casilleros proporcionados para Visitantes ubicado en el centro de recepción de visitantes o asegurado en el vehículo del visitante. (es decir, teléfonos celulares, llaves, bolsos, etc.).

21. BUSCANDO LOS VISITANTES. Los visitantes están sujetos a búsqueda y, bajo ciertas circunstancias, ser detenidos y/o detenidas. Se hace referencia a la Instrucción del Programa 5510.15, de fecha 17 de julio, 2013, Buscar y Detener o Arrestar a Personas Distintas de los Reclusos Buscar, Detener o Arrestar a los visitantes a la Oficina terrenos e instalaciones. Es la responsabilidad de la Recepción Oficial para buscar los artículos de propiedad personal y para garantizar que todos los visitantes desactive el detector de metales antes de la admisión a la Sala de Visitas.

Los visitantes no borrar un recorrido por el detector de metales deben buscarse usando un detector de metales de mano para identificar el área del problema. Si un visitante no puede pasar con éxito a través del walk-thru después del detector de metales con el detector de metales de mano para identificar el área del problema, Teniente de Operaciones serán contactados. En su ausencia, la Institución Oficial de Servicio podrán ser notificados. Error al borrar el detector de metales de mano pueden constituir motivos para realizar una nueva búsqueda visual o pat. Antes de llevar a cabo una búsqueda de Pat, una autorización para realizar un formulario de Búsqueda Pat será completado. Pat se realizarán búsquedas detrás de las pantallas de privacidad situado en el vestíbulo delantero. La aprobación del Director, el Director interino, o Funcionario Administrativo es necesario antes de llevar a cabo una búsqueda visual (Gaza), o prueba de alcoholemia de un visitante. Además, el visitante debe firmar un formulario

de Consentimiento Antes de Llevar a Cabo la Búsqueda. El visitante puede irse sin visitar. Esto podría ser motivo para retirar al visitante desde la lista de visitantes. Si se aprueba, esta búsqueda será realizada por un miembro del personal del mismo sexo del visitante. Si los resultados de la búsqueda en el hallazgo positivo de no autorizado (es decir, el contrabando de drogas ilícitas, parafernalia de drogas). El Teniente de Operaciones notificará a la Oficina Federal de Investigación y solicitar asistencia de arresto.

Al azar búsquedas electrónicas. Todos los visitantes y de sus bienes y pertenencias serán buscados por medios electrónicos (o caminar a través del detector de metales de mano, espectrometría de masas de iones, dispositivos de detección de rayos-x de contenedores y pertenencias personales, etc.).

A BAJA seguridad y mejores servicios (incluidos los servicios administrativos), todos los visitantes están obligados a borrar un detector de metales antes de ingresar. Métodos de selección aleatoria alternativo no se utilizan para la búsqueda de este requisito.

A MIN instalaciones de seguridad, azar búsquedas electrónicas pueden realizarse como estime necesario y apropiado por el director o administrador del campamento.

Pat búsquedas aleatorias. Todos los visitantes son buscadas pat aleatoriamente según un método aleatorio de diario.

Las búsquedas visuales de pertenencias. A BAJA seguridad y mejores servicios (incluidos los servicios administrativos), todas las pertenencias de los visitantes debe ser buscado visualmente. Estas búsquedas pueden realizarse por un dispositivo de detección de rayos x. Métodos alternativos de selección aleatoria no se utilizan para la búsqueda de este requisito.

Los visitantes que llegan en una silla de ruedas será someter a una búsqueda minuciosa. Se hará todo esfuerzo razonable, para buscar el visitante en una manera profesional y confidencial. Cuando sea posible, los visitantes que requieran una silla de ruedas estará obligado a usar una silla de ruedas proporcionadas por el

Departamento de Servicios de Salud. Sin embargo, si un visitante es físicamente imposible mover sus extremidades a donde están confinados a una silla de ruedas electrónica, que permanecerá en la silla de ruedas, pero de acuerdo a su persona, así como la silla de ruedas físicamente ser buscado y metal detectado. Si se niegan a ser buscado o su silla de ruedas, visita su solicitud será denegada. Si hay alguna duda o pregunta relativa a este procedimiento, las operaciones Teniente o institución oficial de servicio será contactado de inmediato para ayudar en el procesamiento de los visitantes con discapacidad.

22. REGISTRO DE VISITANTES. El Recepción Oficial garantizará que todos los visitantes leer y firmar el formulario de Notificación de Visitante (BP-224(52)) y firmar el Libro de Registro del Visitante del Recluso. Esto asegurará que todos los visitantes que se registran y se mantiene un archivo de todos los visitantes. El visitante deberá completar el formulario de Notificación al Visitante en el vestíbulo y el funcionario de escolta llevará a la Sala de Visitas. La sala de Visitas Oficial se adelante el completado BP-224's a la Oficina del Capitán. Las visitas oficiales de sala mantendrá un registro diario de todas las visitas.
23. RECLUSO DE NOTIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN. Una vez que el visitante ha entrado en la Sala de Visitas, la Sala de Visitas #1 funcionario se pondrá en contacto con el recluso detalle de trabajo supervisor o funcionario de la unidad de vivienda e informarles de la visita. A su llegada, deberá presentar su tarjeta de identificación al recluso al funcionario.
24. RECLUSO VISITANDO ATUENDO (CONT.) Gorras y gafas de sol no están aprobados para su desgaste con la excepción de religiosos tocados y gafas de sol de prescripción. Las joyas sólo los reclusos están autorizados a llevar a la sala de visitas es Wedding Bands y medallones religiosos aprobados. Cualquier otro tipo de joyas, incluyendo relojes, estará garantizado en la unidad del interno antes de salir de la sala de visitas.
25. DETENER A LOS VISITANTES. Usted puede ser arrestado y detenido por el personal de la oficina en cualquier momento existe causa probable de que indica que usted ha violado o intentado violar las leyes penales, mientras que en una

mesa facility, según lo autorizado por la ley 18 U.S.C. § 3050.

26. SUPERVISIÓN DE LA SALA DE VISITAS.

- a. Es la responsabilidad de la Sala de Visitas Oficiales para garantizar la sala de visitas no se cumplen las normas, tal como se describen en este suplemento y las visitas se llevan a cabo en un lugar tranquilo, ordenado y de manera digna. La observación directa de las visitas no es necesaria en todos los tiempos, pero la mesa se mueve sobre el área y observe permanentemente la asamblea visitando el área para evitar el paso de contrabando y contacto físico no autorizado. Las inspecciones deberían determinar que las visitas se llevan a cabo en una forma aceptable para garantizar la seguridad y la ejecución ordenada de la institución. Los reclusos no están autorizados a visitar con otros reclusos y/o de otros reclusos' de los visitantes.

Los reclusos entrando en la Sala de Visitas informará al Funcionario Itinerante #1 para su procesamiento antes de que se asiente. La máquina expendedora áreas están fuera de los límites de todos los reclusos en todo momento. Además, los reclusos no están permitidos en las áreas designadas para los niños.

- b. Una búsqueda de cada recluso se necesita al principio y al final de la visita. Búsquedas Pat se realizará en todos los reclusos antes de la entrada en la sala de visitas. Una búsqueda visual deberá realizarse en todos los reclusos antes de abandonar la sala de visitas. Las búsquedas se realizarán fuera de la vista de los visitantes y de la privacidad. Todas las búsquedas se registrarán en un libro de registro de búsqueda visual situado en el área de procesamiento interno.
- c. En ningún caso será el Oficial de Sala de Visita aceptar los artículos, regalos de ningún tipo, ni dinero para un recluso. Los reclusos no darán los visitantes Hobby Craft, objetos de arte, etc.

d. Servicios sanitarios para los visitantes se encuentran en el interior de la Sala de Visitas. Los reclusos, bajo visión directa de la sala de visitas de supervisión oficial, va a utilizar el baño ubicado en el Shakedown de habitación. Los reclusos se recibir una minuciosa búsqueda pat antes de ser autorizado a utilizar el baño.

e. Los visitantes no están autorizados a tomar nada, ni dar nada a un recluso en la visita a la zona.

27. PENA PARA SALA DE VISITAS VIOLACIONES. Todos los reclusos deben ser conscientes de las normas y reglamentos y las consecuencias de la violación de esos reglamentos. Los reclusos son responsables de proporcionar a cada uno de sus visitantes una copia del folleto de normas y reglamentos de visita. Cualquier acto o intento de violar los lineamientos de la institución visitante puede resultar en una acción disciplinaria contra el recluso, que podrán incluir la denegación de visitas futuras. En el caso de la infracción penal, enjuiciamiento puede ser iniciado contra el visitante y el recluso. La conducta de los niños será responsabilidad del recluso y la visita puede ser terminados en el comportamiento inadecuado del niño. Todos los niños deben ser supervisados adecuadamente para que no sea perjudicial para la ejecución ordenada de la sala de visitas. La sala de televisión será de uso exclusivo de los niños que visitan y de los reclusos está prohibido en esta zona.

Guardián

Tamyra Jarvis, Guardián de Complejo

Charles L. Lockett, Guardián

M. Ocasio, Guardián

Shannon D. Withers, Guardián

Directrices de Visitante Para FCC COLEMAN

DÍAS DE VISITA: Tanto para la USP y FCI se llevó a cabo el sábado, domingo y lunes; Camp: Sábado y Domingo. Todas las instituciones pueden tener visitando aprobado en días festivos.

LOS NÚMEROS DE TELÉFONO DE LA INSTITUCIÓN:

Baja: (352) 689-4000
Medio: (352) 689-5000
USP 1: (352) 689-6000
USP 2: (352) 689-7000

HORAS DE VISITA: de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Los visitantes no será admitido en la sala de visitas después de las 2:00 p.m. los fines de semana y días festivos, procesamiento dejará a las 9:30 a.m. para realizar un conteo oficial. Los visitantes que llegan a las 9:30 a.m. a través de la conclusión del escrutinio oficial visitante permanecerá en el área de espera o salen de la institución propiedad hasta el recuento oficial se ha borrado. El procesamiento se reanudará al término del conteo oficial.

IDENTIFICACIÓN DE VISITANTES: Aprobado se requiere identificación con fotografía para los visitantes de 16 años de edad y mayores. Un estado actual, el estado de licencia de conductor o tarjeta de identificación emitida por el gobierno, o pasaporte con fotografía emitida por el gobierno son formas aceptables de identificación. Los certificados de nacimiento no son formas aceptables de identificación. Las personas sin la debida identificación no estará autorizado a visitar.

ARTÍCULOS PERMITIDOS EN LA SALA DE VISITAS:

- A. Monedero (clara) - no superará los 6" de largo por 6 pulgadas de ancho por 3" de profundidad.
- B. Dinero (\$20.00 máxima, con ningún proyecto de ley denominación por sobre \$5.00)
- C. Vaciar los biberones (debe ser de plástico transparente)
Pañales (razonable), talco, ungüento pañal toallitas (en un contenedor transparente)
- F. Sellados comercialmente, alimentos para bebé y preenvasados o fórmula (que no exceda 2 contenedores sellados de cada una).
- G. Ropa de bebé (uno) y una pequeña manta

Anexo A

- H. Los medicamentos de mantenimiento de vida (es decir, el corazón, epilepsia, etc.) medicamentos diabéticos y jeringas no son considerados medicamentos de mantenimiento de vida.
- I. Joyas usadas por el visitante (no excesivo)
jersey/chaqueta ligera
- K. Cantidad Razonable de artículos de higiene femenina

ARTÍCULOS NO PERMITIDOS: gafas de sol, los medicamentos de venta libre, las tarjetas, los juguetes de los niños. La goma de mascar, dulces, abra los recipientes de comida para bebé, cualquier forma de maquillaje. Fotos, letras, bolígrafos, lápices, etc.

LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN: Todos los artículos personales quedará asegurado en el vehículo del visitante, o en el caso de que el visitante se deja caer, sus pertenencias estarán garantizados en las taquillas en el centro de recepción de visitantes. Todos los visitantes deben pasar correctamente a través de la caminata a través del detector de metales y/o detector de metales de mano. Todos los visitantes serán sometidos a pat búsquedas aleatorias. Error al borrar el recorrido por el detector de metales o negarse a someterse a una búsqueda pat resultará en que esa persona se niega la entrada a la institución. Un sistema electrónico de detección de drogas está en uso, cualquier prueba positiva de sustancias ilegales se negó la entrada a la planta institucional.

El recluso es responsable de notificar a los visitantes de la aprobación o desaprobación de visita y se espera que proporcione el visitante aprobado con una copia de las directrices de visita.

DIRECCIONES A INSTITUCIÓN: Tome la I-75 North hasta la salida 321. Después de salir de la I-75, gire a la derecha en HWY 470 East. Siga por la HWY 470 East hasta la Hwy 301 (intersección--una tienda de conveniencia de Cumberland Farms estará orientada hacia usted). Gire a la izquierda y diríjase hacia el norte por la Hwy 301. Permanezca en la HWY 301 North. En el semáforo, gire a la derecha en HWY 470 East (sí, esto es una continuación de la hwy 470 East) y siga por aproximadamente 5 km (3 millas).

Tome la I-75 South hasta la salida 321. Después de salir de la I-75, gire a la izquierda en la HWY 470 East. Siga por la HWY 470 East hasta la Hwy 301 (intersección--una tienda de

Anexo A

conveniencia de Cumberland Farms estará orientada hacia usted). Gire a la izquierda y diríjase hacia el norte por la Hwy 301. Permanezca en la HWY 301 North. En la segunda luz de precaución, gire a la derecha en HWY 470 East y continúe por aproximadamente 5 km (3 millas).

Comience hacia el sur por Airport Blvd hasta SR-528 la Salida 1B hacia la I-Drive/I-4/Florida's Turnpike. Tome la Florida Turnpike, salida 259 hacia Ocala, hacia el norte. Vaya hacia el norte por la autopista hasta la salida 296 (Hwy 470). Gire a la izquierda al final de la rampa de salida en la Hwy. 470. Continúe en la Hwy. 470 por aproximadamente 3-4 millas. La entrada compleja estará en el lado derecho.
Transporte local: Midstate Taxi - (352) 748-2222