

(12/31/04)
P.S. 5500.11 Correctional Services Manual
(10/10/2003)
P.S. 5500.14 Correctional Services Procedures Manual
(10/19/2012)

P.S. 5510.12 Searching, Detaining, or Arresting
Visitors To Bureau Grounds and
Facilities (1/15/2008)
P.S. 5522.01 Ion Spectrometry Device Program
(02/24/2005)
P.S. 5521.05 Searches of Housing Units, Inmates and
Inmate Work Areas (6/30/97)
P.S. 7331.04 Pretrial Inmates (1/31/03)

3. NORMAS CITADAS

a. American Correctional Association 4th Edition Standards for Adult Correctional Institutions: 4-4156, 4-4267, 4-4285, 4-4498, 4-4499, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4503, 4-4504, 4-ALDF-2A-61, 4-ALDF-5B-01, 4-ALDF-5B-02, 4-ALDF-5B-03, 4-ALDF-5B-04, and 4-ALDF-7E-05.

4. HORAS DE VISITA

FCI

Lunes 8:30 a.m.-3:00 p.m.
Martes No hay visitas
Miércoles No hay visitas
Jueves No hay visitas
Viernes No hay visitas
Sabado 8:30 a.m.-3:00 p.m.
Domingo 8:30 a.m.-3:00 p.m.

FPC

No hay visitas
8:30 a.m.-3:00 p.m.
8:30 a.m.-3:00 p.m.

DIAS FERIADOS 8:30 a.m.-3:00 p.m. 8:30 a.m.-3:00 p.m.
FEDERALES

Los visitantes no están permitidos a entrar al vestíbulo (front lobby) de la institución o al cuarto de visitas del campo (FPC) antes de las 8:30 A.M.

Los visitantes de el reo serán procesados al Centro de Visitas hasta las 2:15 P.M. en los días de visita. Cualquier visitante que arribe/llegue después de las 2:15 P.M. será informado que el reo no estará disponible para la visita. Los Sábados, Domingos, y días feriados federales los visitantes no serán procesados al centro de visitas entre las 9:45 A.M. y hasta que la cuenta oficial de las 10:00 A.M. concluya.

Los visitantes solo pueden solicitar salir de el Centro de Visitas antes que la cuenta oficial comience, o una vez la cuenta oficial concluya. Una vez la cuenta (out count) haya sido preparada, ningún otro reo o visitante será procesado hasta que la cuenta concluya.

5. Frecuencias de las Visitas

- La institución y el campo (FCI y FPC) Danbury utilizaran el programa computarizado de puntos de visitas para controlar la frecuencia de las visitas.
- Cada reo recibirá 12 puntos para visitas cada mes.
- Cada visita en días semanales costara (descontara) 1 punto.
- Cada visita en los fines de semana costara (descontara) 2 puntos.
- Todos los puntos regresaran/volverán a 12 al comienzo de el mes.
- Si el reo tiene visita parte de el día y sale de el centro de visitas antes de la llegada de el segundo visitante, puntos serán descontados por la segunda visita aunque ocurra en el mismo día.
- Cualquier desvío de esta directriz constituirá una "visita especial" (Special Visit) y requerirá la previa aprobación de el Unit Manager.
- Visitas por el abogado, asistente legal (legal aid), oficiales de ley (law enforcement), o ministro de registro no resultaran en deducción de puntos.

6. RESTRICCIONES DE VISITA Y HACINAMIENTO (OVERCROWDING).

Las visitas pueden ser acortadas/limitadas en caso de emergencias, conducta inapropiada por parte de el reo o el visitante(s), o cuando el centro de visitas está lleno. Si el oficial de el centro de visitas (Visiting Room Officer) necesita acortar/limitar/terminar una visita por causa de hacinamiento (overcrowding), el teniente (Lieutenant) y el 'Duty Officer' serán notificados. En este caso, las visitas se limitaran a un máximo de 2 horas. Inicialmente, los oficiales ejercerán este límite para los visitantes que residen dentro de un radio de 200 millas alrededor de Danbury. Si la condición (hacinamiento) continua, las visitas serán terminadas en orden de llegada. Los primeros en llegar serán los primeros en salir (first-in, first-out basis.)

7. NUMERO DE VISITANTES. El número de individuos permitidos a visitar un reo a un mismo tiempo es limitado a tres (3) adultos y cinco (5) niños.

8. IDENTIFICACION DE VISITANTES. No se permitirán visitantes sin identificación propia. Para todo visitante de 16 años de edad, o mayor, es requerido presentar una forma valida de identificación gubernamental (government issued ID.) La identidad de cada visitante será verificada por medio confiable/fiable (ej. Licencia de manejar, identificación Estatal o federal.) Una foto podrá ser tomada de cualquier visitante en caso que la foto en su identificación oficial no represente correctamente o adecuadamente al visitante. Esta foto no se podrá utilizar en lugar de la identificación oficial requerida. Los visitantes menores de 16 años de edad, acompañados por sus padres o guardián legal, están exceptos de esta provisión.

9. VISITANTES APROBADOS. Las visitas son permitidas para aquellos aprobados en la lista de visitantes aprobados (approved visiting list) autorizada por Unit Team. Es la responsabilidad de el reo el dejarle saber al visitante que han sido aprobados para visitas. Un individuo será añadido a la lista como aprobado luego de una investigación de las fuentes usuales (Presentence Investigation Report, U.S. Probation Officer, law enforcement agency, todos los individuos pertinentes, etc.) Con la excepción de la familia inmediata, por lo general, los visitantes no serán aprobados en la lista de visita para más de un reo.

a. Miembros de la familia inmediata. Las personas incluidas son madre, padre, madrastra, padrastro, padres adoptivos, hermanos, hermanas, esposo, esposa e hijos. Estos individuos son Incluidos en la lista de visitantes si no existen circunstancias mayores que impidan la visita. El termino esposo/esposa incluye matrimonio de hecho (common-law marriage) previamente establecido en un estado que reconoce este estatus. En estados donde el matrimonio de hecho no es reconocido, estas personas no serán reconocidas como familia inmediata. El consejo regional (Regional Counsel) debe ser consultado en cuanto a las leyes estatales aplicables. No obtener reconocimiento como padre o guardián legal puede excluir la inclusión de los hijos a la lista de visitantes. Cuando se considere adecuado, una investigación de antecedentes (background check) puede ser completada en miembros de la familia inmediata.

b. Otros Parientes. Estas personas incluyen abuelos, abuelas, tíos, tías, suegros, suegras (in-laws), primos y primas. Estos parientes pueden ser incluidos en la lista de visitantes aprobados si el reo lo desea, espera recibir visitas regulares de ellos y no existen razón para excluir/impedirlo.

c. Amistades y Asociados. Ordinariamente, el privilegio de visitas se extiende a amistades y asociados con una relación establecida con el reo anterior al encarcelamiento, a menos que la visita pose una amenaza a la seguridad y buen orden de la institución.

Excepciones son permitidas si una persona no tiene una relación establecida con el reo previo al encarcelamiento, particularmente si el reo no tiene otros visitantes, y cuando se ha probado que el visitante es una persona confiable y no posa riesgos a la seguridad o el buen orden de la institución. El guardián (Warden) tiene que aprobar cualquier excepción a este requerimiento.

Ordinariamente, la lista de visitas de un reo no debe incluir más de 10 amistades y asociados. El guardián (Warden) puede hacer una excepción a esta provisión cuando es indicado. El Consejo Regional (Regional Counsel) puede ser consultado para determinar la aplicación de esta provisión en casos específicos.

d. Personas con historial (record) criminal. El historial de arresto o tener record/historial criminal no necesariamente impide el privilegio de las visitas. Una evaluación cautelosa y consideración será mostrada con respecto al tipo y magnitud de el historial/record criminal. El historial de actividad criminal reciente se pone en peso con la relación de el reo y la seguridad de la institución. El guardián (Warden) es responsable de aprobar prospectivos visitantes con historial de convicciones. El Guardián puede delegar la autoridad de aprobar visitantes a al Guardián Asociado (Associate Warden P.)

e. Previos reos de la Institución y Familiares de otros reos. Raramente los individuos en esta categoría reciben permiso para visitar. En instancias que estas visitas sean necesarias, el Guardián debe previamente aprobar la visita.

f. "Holdovers" y Nuevas designaciones (new commitments). Cuando no hay una lista de visitantes aprobados, las visitas para los reos en estatus de "holdover" o nuevamente designados a la institución, las visitas son restringidas a miembros de la familia inmediata solamente. Una identificación válida o acta de nacimiento que indique el parentesco es requerida. También se verificara la investigación pre-sentencia (Presentence Investigation Report) de el reo. La lista de visitantes aprobados será creada dentro de cinco (5) días de trabajo para incluir la familia inmediata, siempre y cuando no exista alguna razón para excluir su inclusión.

g. Reos en estatus pre-juicio (Pre-trial):

Los reos en estatus pre-juicio (pre-trial) tienen permitido el recibir visitas, de acuerdo con las reglas de el Bureau de Prisión Federal y reglas específicas de la institución local. Los reos en estatus pre-juicio serán permitidos visitas con el propósito de prepararse para el juicio. Como mínimo, los reos en estatus pre-juicio recibirán permiso para recibir visitas de los miembros de su familia inmediata. Esto incluye madre, padre, padrastro/madrastra, padre y madre adoptiva, hermanos, hermanas, esposo/esposa, e hijos. Cuando no existe evidencia que indique una relación legal marital, pero la evidencia indica este tipo de relación, ese individuo será aprobado para las visitas. Esta relación pre-existente debe ser probada por medios como la inclusión de los dos nombres en contrato de arrendamiento, en el certificado de nacimiento de los niños, la misma dirección en las licencias de conducir, etc. Estos visitantes serán procesados (screened) de acuerdo a los procedimientos (reglas) acordados antes de recibir autorización final para las visitas.

10. VISITAS AL LOS REOS QUE NO ESTAN EN POPULACION GENERAL (GENERAL POPULATION):

a. Pacientes en el hospital. Si el Administrador de servicios médicos (Health Services Administrator/HSA) y el Capitán autorizan una visita en el área médica de la institución, ellos deben asegurar la disponibilidad de personal para supervisar la visita. La visita será limitada a una (1) hora. El administrador de servicios médicos (HSA) restringirá las visitas si el reo sufre de alguna enfermedad infecciosa, presenta en estado psicótico, u otro estado emocional, o presenta de alguna manera incapaz de recibir visitas. Cuando el Administrador de servicios médicos o el Capitán restringen/prohíben una visita debido a razones médicas o psiquiátricas, un miembro de "unit team" le explicara la situación al visitante. El Administrador de servicios médicos preparara un memorándum para el archivo central (Central File) de el reo, delineando las circunstancias contribuyentes por cual la visita fue negada. Las visitas a un reo hospitalizado en la comunidad, cuando aprobadas por el Guardián (Warden) o su designado, serán limitadas a miembros de la familia inmediata. Adicionalmente, estas visitas serán sujetas a las reglas o póliza de visita de el hospital de la comunidad y a los procedimientos incluidos en la orden de puesto (Post Orders) de el oficial en el puesto de el hospital (Hospital Officer).

b. Unidad Especial de Vivienda (Special Housing Unit). Irrespectivo de su estatus, los reos en la Unidad Especial de Vivienda, continuaran recibiendo su privilegio de recibir visitas en el Centro de Visitas, a menos que este privilegio sea restringido por el Guardián (Warden) o el DHO (Disciplinary Hearing Officer). El reo será escoltado hacia y desde el Centro de Visitas por un miembro de el staff de la institución. El reo y su visitante están requeridos a permanecer cerca de el escritorio de el Oficial de el Centro de Visitas (Visiting Room Officer).

El Guardián (Warden) tiene la autoridad de negar el privilegio de visita en el Centro de Visitas de la institución a cualquier reo de la Unidad Especial de Vivienda. La negación de el privilegio debe ser basada en preocupación por la seguridad de la institución, y esto debe ser documentado en el archivo de la Unidad Especial de Vivienda de el reo (Special Housing Unit file). Estos reos recibirán autorización para tener una visita supervisada por una (1) hora en la Unidad Especial de Vivienda. Estas visitas se llevaran a cabo en una área designada, por ejemplo en el área médica, o área de recibir y descargar (receiving and discharge). Un miembro de "unit team" proveerá supervisión de estas visitas. El reo debe recibir la oportunidad de contactar a sus visitantes aprobados e informarles de esta restricción.

c. Heridas (Injuries) a los Visitantes. Cualquier herida que le ocurra a un visitante será evaluada por un Asociado Medico (Physician Assistant) de la institución. Un reporte de la herida (injury report) será completado. Solo se proveerá el tratamiento necesario de emergencia. No se prescribirá ningún medicamento, y el visitante será referido a la sala de emergencias de el hospital local o a su doctor primario para recibir trato continuado (follow-up.)

11. PREPARACION DE LA LISTA OFICIAL DE VISITAS

a. Todo reo nuevamente cometido (new commitment) a la institución recibirá copias de el reglamento local de visitas (Local Visiting Guidelines) en el manual de admisión y orientación (Admission and Orientation Handbook). Durante la orientación, el consejero (Unit Counselor) también le proveerá con la forma de solicitar visitas (Visiting List Request Form). Miembros de "Unit Team" serán responsables de preparar y colocar la lista de visitas oficial en la ficha de el centro de visitas

(Visiting Room File) localizada en el vestíbulo de la institución (front lobby). Una lista de visitas para la familia inmediata identificada en el 'Presentence Investigation Report' será creada en cinco (5) días laborables, siempre y cuando no exista alguna razón para excluir su inclusión.

b. Enmiendas a la lista de visitas serán preparadas por el consejero correccional (Correctional Counselor). Los reos que deseen un cambio someterán un 'Inmate Request to Staff Member Form' con toda la información pertinente. Los cambios aprobados serán añadidos a la lista de visitas por el consejero tan pronto sea posible luego de recibir las formas BPA0629 y BP-311, Request for Conviction Information. Los reos podrán actualizar (update) su lista de visitas una vez cada treinta (30) días, por medio de su "unit team."

c. El personal de la institución solicitara información de los posibles visitantes de el reo que no son miembros de su familia inmediata. Se conducirá una investigación de antecedentes (background check) antes que el visitante sea aprobado/incluido en la lista oficial de visitantes.

d. Si la investigación de antecedentes (background check) es necesaria antes de añadir a un posible visitante a su lista de visitas oficial, el reo será responsable de enviar por correo la forma de 'Release' al posible visitante. Esta forma debe ser firmada y devuelta al personal de la institución, antes que cualquier otra acción sea tomada referente a la visita.

e. El "Unit Team" le notificara al reo si el visitante propuesto ha sido aprobado o desaprobado para la lista oficial de visitas. Cuando cada visitante sea aprobado el 'Unit Team' le proveerá a el reo una copia de el reglamento de visitas (visiting guidelines) incluyendo direcciones de transportación hacia y desde la institución. Es la responsabilidad de el reo el notificarle a sus visitantes si han sido aprobados o desaprobados para las visitas. Es también la responsabilidad de el reo proveerle al visitante con una copia de al reglamento de visitas (Visiting Guidelines- Apéndice A)

f. En alguna ocasión, la aplicación de un visitante o la investigación subsecuente de NCIC puede revelar información que resulte en la desaprobación de un visitante. Si este tipo de

información se revela, la solicitud (request) original de visita, copia de investigación NCIC, y memoranda explicando la desaprobación será sometido a el Unit Manager y el Asociado de el Guardián (Associate Warden of Programs.) El Asociado de el Guardián (Associate Warden of Programs) revisara todos los documentos y tomara una decisión final. Luego de la decisión final, los documentos serán colocados en la ficha central de el reo (Inmate's Central File), y el reo será avisado que el propuesto visitante no será incluido en la lista oficial de visita. Ninguna otra información con respecto a la aplicación o investigación será revelada al reo.

g. El personal de 'Unit Management' se asegurara que los reos reciban una copia de la lista de visitantes aprobados que se mantiene en el vestíbulo (front lobby) en caso que el programa de visitas computarizado no esté disponible.

12. VISITAS ESPECIALES

a. Business Visitors/Visitas de negocios. Ningún reo podrá ejercer ninguna profesión o mantener un negocio. Cualquier reo quien anteriormente ejerció una profesión o mantuvo negocio, es requerido a delegar/asignar la autoridad de operación de ese negocio o profesión a una persona en la comunidad. En ocasión, una decisión puede ser requerida de el reo si la misma afecta substancialmente el negocio.

Visitas no frecuentes de un futuro patrón, son consistentes con planes de salida (pre-release). En este caso, la visita puede ser permitida si ha sido aprobada por el 'Unit Manager.' La aprobación de cuya visita también debe ser aprobada por el Guardián Asociado (Associate Warden of Programs.) Estas visitas serán supervisadas por miembros de 'Unit Team' de el reo.

b. Visitas de el Consulado. Cuando se ha determinado que un reo es ciudadano de un país extranjero, el representativo de el Consulado de el país será permitido visitas. Este privilegio no será negado aunque el reo este en estatus disciplinario, o este confinado a la Unidad Especial de Vivienda (Special Housing Unit). Todo arreglo para visitas de el Consulado se llevara a cabo a través de el Case Manager Coordinator. La supervisión de estas visitas será provista por "Unit Team."

c. Visitas de Abogados. Los cuartos designados para abogados solamente serán utilizados por abogados licenciados, empleados

paralegal que representan al abogado, y estudiantes de leyes aprobados.

(1) Ordinariamente, las visitas de abogados se llevaran a cabo durante las horas de visitas. Sin embargo, dependiendo de la urgencia y el tipo de visita, no se limitara la visita, siempre y cuando la misma sea anteriormente aprobada por el "Unit Manager." Miembros de "Unit Team" serán responsables de arreglar la supervisión de la visita si la misma se conlleva fuera de horas de visita.

(2) El reo debe someter al el "Unit Manager" permiso escrito, como mínimo dos (2) días laborables antes de la propuesta visita de el abogado (antes que el abogado sea añadido a la lista de visitantes de el reo). El abogado que pide permiso para visitar debe someter por correo, facsímil (fax), o correo electrónico (e-mail), una copia de su licencia de manejar, identificación de bar (bar card), y la forma 'Visiting Attorney Statement' (BP-241). Miembros de "Unit Team" verificaran que el abogado es un miembro "en buen estado" (in good standing) con la asociación bar antes de incluir a el abogado a la lista de visitantes de el reo. Miembros paralegales, asistentes legales, y funcionarios serán aprobados de acuerdo a PS 1315.07, Section 15, Other Paralegals, Clerks, and Legal Assistants.

(3) Las escuelas legales que deseen participar en el programa de asistencia legal (Legal Aid Program) deben someter una lista de los estudiantes participantes, y la forma "NCIC Check" (BP-660) para cada estudiante que visitara durante el termino académico. Todo permiso también será acompañado por una copia de la licencia de manejar y la tarjeta de identificación de bar (Bar card) de el abogado auspiciante. El Asistente Ejecutivo (Executive Assistant) procesara los permisos y los chequeos de NCIC serán conducidos por la/el Secretario de el Guardián (Warden's Secretary). Las formas BP-660 se archivarán en la oficina de el Asistente Ejecutivo (Executive Assistant). Una lista de estudiantes aprobados será compilada y compartida con "Unit Team", la misma lista expirara a la conclusión de el término académico.

Una vez el reo solicite ser representado por el abogado auspiciante, el abogado auspiciante debe solicitar permiso para que un asistente legal pueda visitar y corresponder con el reo. Miembros de "Unit Team" le enviara al abogado auspiciante la forma de confirmación de paralegal o asistente legal (Paralegal or Legal Assistant Confirmation BP-242) y la aplicación para

entrar a la institución como representante (Application to Enter The Institution as Representative BP-243). Una vez la forma BP-243 sea devuelta y revisada, el asistente legal será incluido en la lista de visitantes de el reo, y podrá visitar a el reo. Miembros de Unit Team serán responsables de remover los asistentes legales de el programa de visitas una vez concluya el año académico. Una notación también será incluida en el programa computarizado de visitas referente a la fecha de expiración de este permiso.

(4) Esta institución y el Bureau Federal de Prisiones reservan el derecho de negar la admisión a la institución a abogados que no cumplan con las reglas o quien buscan explotar (exploit) a el reo. Si existe alguna duda referente a la identidad o las cualificaciones de abogado 'en buen estado', esto será referido al Consejo Regional (Regional Counsel).

(5) Los abogados serán sujetos a una búsqueda (search) de su persona y sus pertenencias con el propósito de determinar si hay contrabando (contraband) presente. También estarán requeridos a leer y firmar la forma "Notification to Visitor" y "Visiting Attorney form."

(6) Las visitas de abogados en el FCI se llevaran a cabo en el Cuarto de Abogado y Cliente (Attorney/Client Room) en el centro de visitas. La capilla ha sido designada como el Cuarto de Abogado y Cliente (Attorney/Client Room) en el FPC. Si estas áreas están ocupadas, la visita se llevara a cabo en el área normal de visita, siempre y cuando haya separación de los otros visitantes.

(7) El uso de audio grabadora será permitido durante la visita. El audio grabadora será provisto por el Departamento De Educación vía el "Unit Manager."

(8) Las visitas de abogados de países extranjeros requieren permiso previo de el Departamento de Justicia.

(9) Cualquier queja o inquietud de un abogado respecto a su cliente serán referidas (si se considera apropiada) a el Administrador de el Campo (Camp Administrator), Unit Manager, o Duty Officer.

(10) Los abogados podrán visitar a solamente a un reo a la

vez, a menos que hayan recibido permiso previo de el Unit Manager o el Duty Officer, si es después de horas laborables. La única excepción a esta regla es si el litigio involucra a más de un (1) reo. La supervisión de estas visitas será provista por Unit Team, durante horas no de visita.

d. Entrevistas de Agencias de ley (Law Enforcement). Ordinariamente, el departamento SIS aprobará y coordinará todas las entrevistas entre agencias de ley y los reos. En la ausencia de SIS, el Administrador de el Campo (Camp Administrator) o el Unit Manager asumirá esta responsabilidad. En todos los casos la forma de Agencias de Ley (Law Enforcement form) será completada. El propósito de esta forma es para informarle a la institución de cualquier cambio en la situación de el reo que pueda comprometer la seguridad de la institución. La forma será dirigida al Capitán para su repaso. El Capitán dirigirá esta forma al Guardián Asociado (Associate Warden of Programs) para un repaso final. La forma será archivada en el departamento de SIS.

e. Clero, patrón previo o futuro, 'Sponsors' y consejero de libertad condicional (parole advisors). Ordinariamente, los visitantes en esta categoría proveen asistencia preparando para la salida (release planning), proveen consejería, y discusión de problemas familiares. El requerimiento de la existencia de una relación previa al confinamiento no aplica a los visitantes en esta categoría.

Los siguientes procedimientos le aplican al ministro de registro y al clero:

(1) Ministro de Registro. Un reo que desee visitas de su ministro de registro debe solicitarlo por escrito al Capellán (Chaplain). Una vez sea aprobado, miembros de la Unidad (Unit Staff) añadirán el nombre y título (ministro de registro) a la lista de visitantes de el reo.

Cada reo solamente está permitido a tener un ministro de registro en su lista de visitas. La inclusión de un ministro de registro NO descontará de el número de visitantes autorizados en la lista de visitantes de el reo.

(2) Clero. Visitas de clero (excepto de el ministro de registro) se conllevarán de acuerdo con las reglas de visitas generales. Ordinariamente, las visitas de el clero no serán acomodadas a

menos que esto sea solicitado por el reo. El Capellán puede aprobar una solicitud de visita iniciada por el clero, si el reo desea visitar con el clero.

Las visitas con el clero/ministro de registro serán conducidas en el Centro de Visitas durante horas de visitas regulares. Cuando sea posible, la visita se llevara a cabo en un área de el centro de visitas que provea separación de los otros visitantes. Si un área privada no está disponible, la visita puede ser pospuesta.

El Guardián (Warden) puede establecer un límite a el número de visitas permitidas de ministro de registro/clero. Esto será consistente con los recursos disponibles. Sin embargo, durante tiempos de emergencias personales o familiares, el reo será autorizado visitas de el ministro de record. Favor de referirse a la póliza de Practica y Creencias Religiosas (Program Statement on Religious Beliefs and Practices) para más información sobre el ministro de registro/clero.

13. VIOLACION DE REGLAMENTO Y/O INTRODUCCION DE CONTRABANDO.

a. El derecho de participar/recibir visitas futuras le puede ser negado a cualquier persona que intente evadir el reglamento. La violación de el reglamento de visita (Violation of Visiting Regulations) requiere acción adicional, incluyendo posible prosecución (prosecution). La introducción de contrabando a una Institución Penal Federal es una violación de 18 U.S.C. 1791. Para asegurar que todo visitante está informado de esta póliza, el Oficial de el Vestíbulo (Front Lobby Officer) o el Oficial de el Centro de Visitas de el Campo (Camp Visiting Room Officer) se asegurara que todo adulto firme la forma "Notification to Visitor" reconociendo las penalidades resultantes de violaciones de el reglamento o por introducir contrabando a la institución. Búsquedas de su persona (pat down searches) serán conducidas al azar diariamente a los visitantes. Las búsquedas (pat down searches) serán conducidas por un miembro de su mismo género (same sex). El visitante puede rehusar participar en cualquier búsqueda o procedimiento de el reglamento de visitas, con el resultado que el visitante no será permitido entrar a la institución.

b. Si una visita es concluida debido a alguna violación de el reglamento, el oficial que identifico la violación preparara y someterá un "incident report" (cargo disciplinario) contra el reo involucrado. El teniente (Lieutenant) de turno durante la violación de el reglamento conducirá una entrevista a el

visitante involucrado e intentara obtener una declaración escrita de el incidente. La misma será incluida en la información investigativa de el incidente. Si el visitante rehúsa participar/cooperar en la entrevista o se rehúsa a proveer una declaración escrita, el teniente (Lieutenant) documentara el hecho y remitirá esta información a el Capitán.

14. TERMINACION/CONCLUSION (TERMINATION) DE VISITAS. El oficial de turno (Duty Officer) en conjunción con el Teniente (Lieutenant) de turno terminaran/concluirán una visita si reciben notificación de el Oficial de el Centro de Visitas (Visiting Room Officer) de las siguientes situaciones: un visitante tiene en su posesión o intenta pasar contrabando no previamente descubierto a un reo; un visitante o reo actúa de manera que amenaza el buen orden o la seguridad de la institución; el visitante o reo compromete la seguridad de cualquier persona en la institución. El personal que termina la visita preparara un documento escrito describiendo las razones por cual tomo esta acción. La documentación escrita incluirá la fecha, hora en cual la visita fue iniciada, hora en cual la visita fue terminada, las personas envueltas, y las razones por cual la visita fue terminada. El reporte original será remitido al Guardián (Warden).

15. VISITAS CONTROLADAS - NEGACION DE VISITAS

a. Restricciones de Visitas. Los privilegios de visitas pueden ser restringidos a situaciones controladas o visitas cercanamente supervisadas cuando existe la sospecha que el visitante está introduciendo o intentando introducir contrabando. En ningún momento los visitantes están permitidos a darle/pasarle nada a un reo. La única excepción a esta regla son los artículos de las máquinas de comida (vending machines).

b. Los visitantes están permitidos traer a el Centro de Visitas un bolso/cartera transparente con artículos autorizados.

c. Cajones/lockers individuales seguros están disponibles para los visitantes si necesitan guardar artículos no autorizados.

d. Los privilegios de visita podrán ser negados cuando una visita cercanamente supervisada o controlada no es posible. Esta negación debe ser aprobada por el Guardián (Warden). Visitas negadas deberán ser documentadas en la forma "Inmate Visitor Denial Form" (Apéndice B):

e. Apretón de manos (handshaking), abrazos, y besos SOLO son permitidos el comienzo y al fin de las visitas. El contacto físico, incluyendo el agarrar de manos ('hand-holding'), no está permitido durante las visitas. Ninguna comida, bebida, u otros artículos considerados contrabando podrán ser introducidos a el Centro de Visitas de afuera de la institución. Cualquier infracción/violación de las reglas será suficiente para inmediatamente terminar la visita. Violaciones seguidas de las reglas de contacto físico podrán causar eliminación/exclusión de un visitante de la lista de visitantes aprobados.

f. Los visitantes deben llevar vestimenta apropiada y deben evitar estilos de vestimenta sugestivos. Los visitantes no serán permitidos en la institución vestidos con ropa parecida a la vestimenta de el reo (por ejemplo: color naranja/anaranjado, color caqui/khaki, o color verde). Tampoco se permitirá la entrada a la institución si los visitantes llevan sombrero (con excepción de artículos religiosos), "sweatsuit/jogging suits", camisas sin mangas, trajes (con ruedo sobre la rodilla), pantalones cortos, ropa translucida (see-through), blusa sin espalda (halter tops), ropa de material spandex, artículos que muestren el abdomen (midriff), zapatos que muestren los dedos de los pies, o cualquier otro tipo de ropa provocativa. Las visitas podrán ser descontinuadas en orden de mantener el buen gusto y considerando a otros presentes en el centro de visita.

g. Es requerido que los reos vistan con el uniforme institucional color caqui (khaki) y las botas color negro distribuido por la institución. Este es el requerimiento en el FCI y FPC. Es requerido que los reos lleven ropa interior y una camiseta blanca, o, ropa interior de invierno (long underwear) debajo de el uniforme caqui (khaki). Los reos deben llevar la camiseta caqui de el uniforme dentro (tucked in) de sus pantalones. Los únicos artículos permitidos en el Centro de Visita son: una peinilla, un anillo de matrimonio simple, una medalla religiosa, un 'clip' de cabello (FPC), un par de lentes/espejuelos recetados y su estuche, boletos para fotografías, y documentos legales. Los documentos legales solo serán permitidos con el consentimiento escrito de un miembro de "Unit Team." No se permite maquillaje dentro de el Centro de Visitas de el FPC.

h. No se permitirá el gritar, bullicio, o uso de lenguaje profano en el Centro de Visitas. Los padres deben ejercer disciplina con son niños sin usar gritos, golpes, o usar ninguna otra forma de abuso físico o emocional.

16. DETENCION DE VISITANTES. Solamente el Guardián (Warden) puede autorizar la detención de visitantes cuando existe causa probable que el visitante está envuelto en una seria violación de las reglas de visita, constituyendo una violación de la ley. Ordinariamente un individuo no será detenido por conducta que no amenaza o que conlleva poco riesgo a la seguridad de la institución (por ejemplo, estar bajo la influencia de intoxicantes, etc.). El Teniente de Operaciones (Operations Lieutenant) y el Oficial de Turno (Duty Officer) serán consultados en este caso.

17. CONDUCTA DE LOS VISITANTES. Todo reo asume la responsabilidad de la conducta adecuada de sus visitantes durante la visita, con tanto control de la conducta de el visitante como puede ser esperado.

18. ARCHIVOS

a. Las siguientes formas serán usadas y mantenidas en el archivo de visitas de el reo:

(1) Una Lista Oficial de Visitas (Official Inmate Visiting List) con una fotografía actual de el reo. La fotografía será sujeta (attached) en la esquina superior derecha de el folleto/archivo de el reo.

(2) Record perpetuo de visitas. (Perpetual Visiting Record)

(3) La forma de negación de un visitante (Inmate Visitor Denial Form)

(4) Forma de Notificación de Violación de Visita. (Notice of Visiting Violation.)

19. SUPERVISION

a. Es la responsabilidad de el Oficial de el Centro de Visitas el asegurarse que el reglamento sea observado tal y cual aquí se presenta, y asegurarse que todas las visitas se conduzcan en orden y de manera digna y tranquila.

b. Aunque la observación directa de las visitas no es requerida en todo momento, los Oficiales de el Centro de Visitas se mantendrán en movimiento, constantemente observando las actividades en toda área de el Centro de Visitas.

c. Solamente los reos autorizados por el/los Oficiales de Visita serán permitidos en el área de niños de el Centro

de Visita. Las visitas en el área de niños requieren observación constante. Las inspecciones deben determinar que las visitas están siendo conducidas de manera aceptable. Los niños deben ser controlados, de manera de considerar a todos los visitantes. Los niños no están permitidos a alejarse de su área inmediata, no pueden correr en el Centro de Visitas, y no pueden hacer ruido que moleste a los demás visitantes. El descontrol de los niños, o el uso de formas de disciplina excesivas resultaran en la terminación de la visita.

- d. Todo reo entrando y saliendo de el Centro de Visitas será identificado usando su tarjeta de identificación. Una búsqueda de todo reo es requerida al comienzo y al fin de cada visita. Todo reo entrara el Centro de Visitas por el cuarto de búsqueda de los reos (inmate search room). En ningún momento se le permitirá a un reo entrar a el Centro de Visitas por otro modo/entrada. Ningún reo será permitido entrar al Centro de Visitas sin antes participar en una búsqueda de su persona (search). Todo reo participara en una búsqueda "pat search", conducida por un miembro (staff member) de su mismo género. Todo reo también será examinado (screened) con un detector de metales manual antes de entrar a el Centro de Visitas. Una búsqueda visual (visual search) y una examinación con el detector de metales manual también será conducida para cada reo antes de salir de el Centro de Visitas de el FCI. Búsquedas visuales se conducirán al azar para los reos de el FPC, antes de su salida de el Centro de Visitas. Las búsquedas (searches and shakedown) serán conducidas fuera de la vista de los visitantes y en privacidad.
- e. En ninguna instancia el Oficial de Visita aceptara artículos o regalos de cualquier forma para un reo. No se permite que los reos brinden/regalen artículos de arte, "hobbycraft", etc. a los visitantes.
- f. En el FCI, las facilidades (restroom) están localizada cerca de el Centro de Visitas. Los reos utilizaran las facilidades (restroom) localizadas en el cuarto de búsquedas (shakedown room), bajo la supervisión visual directa de un miembro (staff member) de su mismo género. Los reos recibirán una búsqueda (search) meticulosa antes de ser permitidos usar las facilidades. Los visitantes de el FPC usaran las facilidades (restroom) localizadas dentro de el Centro de Visitas. Los reos de el FPC utilizaran las facilidades bajo la observación de un

miembro (staff member) de su mismo género.

20. COMIDAS. Los visitantes no están permitidos a introducir ninguna comida o bebida al Centro de Visitas. La única excepción a esta regla son las botellas infantiles (baby bottles) con formula o leche. Las botellas infantiles deberán pasar inspección de seguridad, incluyendo el uso de el detector de metales. Las botellas no pueden ser de cristal/vidrio; deberán ser de plástico transparente. El Centro de Visitas cuenta con máquinas de comida (vending machines) que pueden ser utilizadas por los visitantes en el FCI y FPC. Si un reo elige terminar su visita de manera de consumir la comida provista en el comedor institucional, su visitante(s) tendrá que abandonar/salir de la propiedad de la institución y no serán permitidos el regresar el mismo día. Los visitantes no están permitidos el remover/sacar nada de el Centro de Visitas, esto incluye artículos de comida. Cualquier comida comprada en el Centro de Visitas debe de ser consumida dentro de el mismo.

21. LISTA DE APENDICES (ATTACHMENTS)

Apendice A - Notification to Visitors (Notificación a los Visitantes)

Apendice B - Inmate Visitor Denial Form (Forma de Negación de un Visitante)

22. FECHA DE EJECUCION (EFFECTIVE DATE). Este suplemento es efectivo/ejecutado en su publicación.

OPI: CAPTAIN

/S/

Maureen P. Baird
Warden

Apéndice A

FCI/FPC DANBURY

QUIEN PUEDE VISITAR

Normalmente, miembros de la familia inmediata quien han sido verificados en el Reporte de Investigación Pre-Sentencia (Presentence Investigation Report)- padres, hermanos, hermanas, esposo, esposa, e hijos- están autorizados a visitar. Otros parientes y amistadas también pueden ser autorizados a visitar. El reo deberá buscar su Consejero Correccional (Counselor) y completar las formas requeridas. Solamente miembros de la familia inmediata serán autorizados para visitar hasta que las formas correspondientes sean devueltas y aprobadas por 'Unit Team'

Los niños menores de dieciséis 16 (años) de edad deben ser acompañados por un adulto autorizado. Los visitantes deberán usar vestimenta apropiada. No se permitirá la entrada a ningún visitante sin identificación apropiada. Todo visitante mayor de 16 años esta requerido a presentar una forma de identificación gubernamental valida. La identidad de todo visitante será verificada por un modo confiable (por ejemplo, licencia de manejar, imágenes de video, u otra identificación estatal o federal con foto). Los visitantes menores de 16 años quien esté acompañados por sus padres o guardián legal, están exceptos de esta provisión.

Los niños menores de 16 años no están permitidos visitar a menos que estén acompañados por un adulto autorizado responsable. Los niños deben mantenerse bajo la supervisión de el adulto responsable autorizado. El Guardián (Warden) podrá hacer excepciones a esta regla bajo circunstancias inusuales.

ANIMALES

Los visitantes están prohibidos traer animales a la propiedad de la institución. La única excepción es para perros asistentes de personas discapacitadas (disabled).

HORAS DE VISITA

El FCI Centro de Visitas está abierto de 8:30 A.M. hasta las 3:00 P.M., Domingo, Sábado, Lunes, y días Feriados federales.
El FPC Centro de Visitas está abierto de 8:30 A.M. hasta las 3:00 P.M., Domingo, Sábado, y días Feriados federales.
Las visitas son dirigidas usando un sistema de puntos.

COMIDA

Máquinas de comida (vending machines) están disponibles en el Centro de Visitas. Sus artículos pueden ser consumidos por los visitantes y los reos. Ningún otro artículo de comida está permitido.

RESPONSABILIDADES DE EL VISITANTE

Cada visitante está obligado a seguir las reglas/regulaciones con respecto a las visitas de el reo. Si cualquier regla es violada, el Teniente de Turno (Shift Lieutenant) o el Oficial de Turno (Duty Officer) tienen el derecho de terminar la visita. Los visitantes deben vestirse apropiadamente y evitar estilos de ropa que son sugestivos. Artículos de ropa translucidos (see through) y artículos de ropa que exponen las partes privadas de el cuerpo no serán permitidos en el Centro de Visitas. **Los adultos están estrictamente prohibidos de usar pantalones cortos y/o blusas sin espalda (halter tops).** Una visita puede ser terminada de manera de mantener el buen gusto y brindarle consideración a toda persona en el Centro de Visita.

Los visitantes están autorizados a llevar un bolso pequeño transparente conteniendo artículos autorizados en el Centro de Visitas.

Todo articulo (bolso transparente pequeño, bolso de pañales, etc.) que entre a el Centro de Visitas será sujeto búsqueda.

Cajones individuales seguros (individual secured lockers) están disponibles para los visitantes si necesitan guardar artículos no autorizados en el FCI.

LIMITACIONES DE VISITAS

Debido a limitaciones de el espacio de visitas, cada reo será permitido un máximo de tres sillas para los visitantes.

REGULACIONES

Apretones de manos, abrazos y besos solo son permitidos al comienzo y al fin de la visita. El contacto físico, incluyendo el

Agarrar de manos ('hand-holding') no está permitido durante la visita. Artículos de comida, bebida u otros artículos considerados contrabando no pueden ser introducidos al Centro de Visitas de afuera de la institución. Cualquier infracción/violación de las reglas será suficiente para una terminación inmediata de la visita. Los padres deben disciplinar a sus niños sin usar golpes, gritos, u otras formas de abuso físico o emocional.

LOCALIZACION DE FCI/FPC DANBURY

El FCI y FPC están localizados en el Suroeste de Connecticut, en la ruta 37, aproximadamente tres millas al norte del centro de Danbury. Viajando del este de New York, en la I-84, tome la salida 5. Viajando del oeste de Hartford, en la I 84, tome la salida 6. Una estación de autobús está localizada en el centro de Danbury con servicio de taxi disponible para transportación hacia la institución. La dirección de el FCI y FPC es 33 ½ E. Pembroke Rd., Danbury, CT., 06811. El número de teléfono es (203) 743-6471.

PENALIDADES POR CIRCUMVENTAR LAS REGULACIONES

El titulo 18 U.S.C. 1791 y 3571 proveen una penalidad en encarcelamiento de no más de veinte años, una multa de no más de \$250,000, o los dos, a una persona que provee o que intenta proveer a un reo cualquier artículo prohibido. Todas las personas que entren a este recinto/localidad serán sujetos a búsquedas rutinarias de su persona, propiedad (incluyendo su vehículo), y paquetes. Si existe una sospecha razonable que una persona está introduciendo contrabando o demostrando acciones que puedan arriesgar la seguridad o el buen orden de la institución, el Guardián (Warden) puede requerir (como pre-requisito de entrada) que una persona sea sometida a una búsqueda visual, 'pat search', examen de orina vigilado, examen de narcóticos, examen Breathalyzer, o exámenes comparables. El visitante puede rehusar cualquier búsqueda, examen, o procedimiento de entrada, con el resultado que no se le permitirá entrada a la institución.

NOTA: El rehusar estos procedimientos significa que no se le permitirá entrada a la institución y usted podrá salir de la propiedad de la institución, a menos que, exista una razón para arrestarlo o detenerlo. El uso de cámaras o equipo de video sin autorización de el Guardián (Warden) está estrictamente prohibido; violadores podrán ser sometidos a prosecución criminal. Una vez una visita comience, si el visitante departe el área de visitas, la visita será terminada. Cualquier excepción deberá ser aprobada por el Oficial de el Centro de Visita.

**FCI/FPC DANBURY, CONNECTICUT
INMATE VISITOR DENIAL FORM**

On this date, _____, at: _____(am)(pm), the following visitor,
(Mr.)(Mrs.)(Ms.)_____
was denied entrance into the institution. The visitor arrived at
the institution to visit _____, _____
(Inmate Name) (Reg. No.)

The visit was denied for the following reason(s):

1. No identification
2. Not on Visiting List
3. Under age without parent/guardian
4. Other: _____

Comments: _____

Prior to Denial:

Unit Team or Duty Officer notified and approval given

(Signature)

Operation Supervisor notified: _____ Front Lobby Officer

TO BE RETAINED IN VISITING FOLDER FOR 90 DAYS