



Departamento de Justicia de  
Estados Unidos  
Sistema Prisiones Federal  
Institución Correccional Federal  
Conjunto Base MDL, NJ 08640

## Suplemento de Institución

OPI: Servicios Correccionales

Número: FTD 5267.09I

Fecha: 26 De Diciembre, 2017

Asunto: Normas de Visita

1. **Propósito:** Establecer procedimientos de visitas en la institución correccional Federal y Campamento Satélite en Fort Dix, Nueva Jersey. Este suplemento estará disponible para todos los visitantes en el sitio web público de la BOP.
2. **Directivas Afectados:**
  - A. **Directivas Revocadas:** Suplemento de Institución FTD 5267.09I, Procedimientos de Visita, establecido: Marzo 30, 2017.
  - B. **Directivas Referencias:** Declaraciones de Programa 1315.07, Actividades Legales, Recluso, establecido Noviembre 5, 1999; 5267.09, Regulaciones de Visita, establecido Diciembre 10, 2015; 5360.09, Prácticas y Creencias Religiosas, establecido Junio 12, 2015; y 5510.15, Búsqueda, Detener o Arrestar Personas en las facilidades de la institución, establecido Julio 17, 2013.
3. **Normas de Referidas:** Asociación Correccional Americana 4th Edición de Normas para Instituciones Correccionales de Adultos: 4-4267, 4-4498, 4-4499, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501 y 4-4502, 4-4503, 4-4504.
4. **Dirección/Número Telefónico de la Instalación:** Dirección y Número de Teléfono siguen a continuación.

<b>Dirección:</b>	<b>Teléfono:</b> 609-723-1100
FCI Fort Dix	
P.O. Box 38	
Hartford Road	
JBMDL, NJ 08640	

## 5. Transporte a la institución y direcciones:

De Filadelfia cruzando el Puente de Ben Franklin:  
Cruce el puente y siga 30 este a 38 este. Siga 38 este aproximadamente 20 millas, vire a la izquierda la ruta 616 (Pemberton). Vaya dos semáforos y vire a la derecha ruta 630. Esto cambiara a Pointville Camino, continúe hasta alcanzar el punto de control de la institución.

Del norte de Nueva Jersey desde Turnpike:  
Siga la autopista de peaje a la salida 7, siga la Ruta 206 Sur hasta llegar a Ruta 630 (Woodlane Road). Gire a la izquierda y continúe a través de dos semáforos. Esto cambia en Pointville Road, continúe hasta que alcance el punto de control de la institución.

De Delaware, Virginia o Maryland:  
Sega la 95 norte hasta la 295 norte. Tome la salida 40 (38 del este). Siga 38 Este aproximadamente 20 millas, gire a la izquierda ruta 616 (Pemberton). Vaya dos semáforos y gire a la derecha Ruta 630. Esto cambia a Camino Pointville, continuar hasta que se alcanza el punto de control de la institución.

Transporte a la Institución se puede obtener llamando a cabinas de AM/PM al 856-833-1702, Taxi de Antonio al 877-541-8294, Servicio de Taxi VIP al 609-386-9099, Taxi Acción A-1 al 609-871-8294 o cabina del Milenio al 856-435-3820. Otras empresas de taxi están disponibles en las páginas amarillas locales.

## 6. Procedimientos

**Horario de Visita:** Los siguientes procedimientos están en efecto en la institución correccional Federal (FCI) y Campamento Satélite situado en Fort Dix, Nueva Jersey.

El Campo de Prisioneros Federales tendrá visitas de 8:30 am, a 3:00 pm, Sábados, Domingos, Lunes y días Feriados Federales. El Compuesto Este tendrá visitas de 8:30 am a 3:00 pm, Viernes y Sábados de cada semana que incluyen Días Feriados Federales.

FCI Fort Dix tendrá visitas de 8:30 am a 3:00 pm, Domingo, Viernes y Sabados de cada semana que incluyen Días Feriados Federales. Los Lunes visitas serán de 8:30 a.m. hasta 12:00 p.m., Los Lunes visitas para los presos en SHU

será de 12:00 p.m. hasta las 3:00 p.m. en el lado oeste de la institución. A las 2:45 pm en días de visita, los visitantes y los reclusos tendrán que separar y los visitantes serán procesados fuera de la sala de visita en grupos de 10 o menos. Se espera que todos los visitantes estén fuera de la institución para las 3:30 pm. Los visitantes deben llegar en la Puerta de Entrada antes de 1:45 pm. Ningún visitante que llegue a la Puerta de Entrada después de este tiempo podrá visitar. Además, proceso de visitante en el Vestíbulo de Frente cede a las 2:00 pm.

Los visitantes deben abandonar los terrenos de la institución una vez que su visita ha sido completada.

**Limitaciones de la Institución:** Cada confinado será asignado (5) cinco puntos al principio de cada mes para ser utilizado como sigue:

A. El sistema de visita será basado en un sistema de puntos. Al inicio de cada reclusos tendrá 8 puntos. Los reclusos serán cargado con un punto por visitas durante la semana, Sabados y domingos y días feriados cada visita será dos (2) puntos.

El Oficial de Servicio o el Teniente de Operaciones están autorizados para terminar visitas debido al hacinamiento, o por conducta impropia, incluyendo la violación de cualquier regla o regulación por el recluso o sus visitantes. Antes de terminar las visitas por hacinamiento, se debe hacer una petición para que los voluntarios se vayan. La frecuencia de las visitas y la distancia recorrida debe ser considerada al terminar una visita debido al hacinamiento. Si todos los factores equivalen, las visitas deben ser terminadas sobre la base de primero a entrar, primero a salir.

B. No más de tres adultos y tres niños podrán visitar a un preso a la vez sin aprobación previa. Los reclusos y sus visitas serán sentada al frente de cada uno, sentarse al lado del recluso no es permitido.

C. La visita puede ser restringida o terminada debido a una emergencia, conducta inapropiada por parte de un preso y / o sus visitantes, o cuando la sala de visitas se hace superpoblada. La ocupación máxima para cada sala de visita es la siguiente: Este 250; Oeste 350; Campo 150.

D. Si fuera necesario para el Oficial de la visita de restringir o terminar la visita debido a hacinamiento; se debe notificar al Oficial de la institución (IDO). Si no está presente el IDO, el Teniente de Operaciones tomará la decisión. Al determinar que la visitas serán concluidas debido a la superpoblación, los visitantes de la zona de transporte (dentro de un radio de 100 millas) serán primero en ser terminado. Si hacinamiento sigue siendo una preocupación, los visitantes que entraron en la Sala de Visita primero basada en su tiempo de llegada tendrán su visita terminada.

E. Debido al tiempo y los costos administrativos involucrados, la mayoría de las visitas deben ser programadas durante las horas regulares de visita. Cuando una visita no se puede programar durante las horas regulares de visita, es responsabilidad del equipo de la unidad respectiva proporcionar supervisión.

7. **Requisitos lista visita:** Para los reclusos transferidos de otras instituciones, la lista de visitas aprobada de la institución anterior será homenajeadada por un período de 30 días, a menos que existan circunstancias inusuales. Los reclusos podrán realizar cambios en su lista de visitas una vez cada seis meses. Si el equipo descubre que falta documentación sobre la revisión de la lista de visitas, el recluso será asesorado por el consejero de remitir los formularios necesarios para el visitante (s). Esto permitirá la correcta actualización y procesamiento de la solicitud de visita para familiares no inmediatos. El equipo de la unidad será responsable de establecer la lista de visitas aprobado del recluso. El recluso es responsable de enviar el formulario de información para visitantes (BP-S629.052), a un visitante potencial. El formulario debe ser completado en su totalidad y devuelto al consejero del recluso sólo por correo ordinario. No se aceptarán copias enviadas por fax. Equipo de la unidad respectiva del recluso tomará la decisión final de aprobación o desaprobación y notificará al recluso de cada aprobación o desaprobación de una persona que solicite para su lista de visitas. Excepto la familia inmediata, los visitantes no ordinariamente serán colocados en lista de visitas aprobada de más de un recluto. Si a un visitante se le niega la entrada debido a una restricción documentada, el Teniente de Operaciones he IDO será el determinante final en negación del visitante y responsable de explicar la razón para la negación.

El equipo evaluará todos los reclusos en sus casos y todos los reclusos entrantes para determinar si tienen un preso que ha sido condenado por un delito sexual con un menor de edad. Cualquier recluso que cumpla con este criterio tendrá la siguiente anotación en el programa de visitas bajo la sección de comentarios: "este preso fue declarado culpable de un delito sexual que involucra a un menor".

8. **Excepción al requisito previo de relación:** Visitas se permiten a las personas en lista de visita aprobada del confinado. El confinado debe haber conocido al visitante antes del encarcelamiento. El Guardián debe aprobar cualquier excepción a este requerimiento y se completará una verificación de antecedentes antes de colocar al visitante en la lista de visitas.
9. **Visitantes Especiales:** Todas las visitas especiales deben ser aprobadas por el Asistente de Guardián sobre la administración de la unidad a través de la recomendación por el equipo de la unidad respectiva del recluso. Todas las visitas especiales serán arreglada y supervisadas por el miembro del personal o departamento solicitando la visita.
10. **Consulado visitas:** Cada vez que se ha determinado que un Confinado es un ciudadano de un país extranjero, el Consulado de ese país podrá visitar en asuntos de negocios legítimos. Este privilegio no se destinará a pesar de que el confinado puede haber tenido visitas suspendidas a través del proceso de disciplina o limitarse en el Unidad Disciplinaria (SHU). El requisito para la existencia de una relación establecida antes de la encarcelación no se aplica a los visitantes consulares.
11. **Visita de Abogado:** Visitas por abogados retenidos, designados o futuros o por un abogado que desea entrevistar a un confinado como un testigo se permitirá. Los abogados pueden colocarse en las listas de visita del recluso y visitar durante el horario normal de visitas sin previo aviso. Si un abogado no está en la lista de visita de un recluso, el abogado debe hacer arreglos previos a través del equipo de la unidad del recluso. Un Memorándum será elaborado por un miembro del equipo de la unidad al Guardián Asociado de asesoramiento de que una visita del abogado ha sido arreglada. Copias de la nota se enviará al vestíbulo delantero, centro de Control y los Oficiales a la

Entrada Principal. En circunstancias especiales donde una cita anticipada no es posible se deberá hacer un esfuerzo para acomodar al abogado. El abogado en ese momento debe producir una tarjeta de la barra u otra prueba de licencia que se detallan a continuación. Para las visitas del abogado, los papeles o los regalos no se deben intercambiar. Una cantidad razonable de documentos legales (normalmente lo que puede caber dentro de un breve caso) puede ser llevado a la sala de visita por el abogado de un preso.

- A. Las visitas del abogado normalmente tendrán lugar durante las horas regulares de visita. El equipo de la unidad será responsable de proveer una supervisión adecuada para las visitas de los abogados durante los períodos de no visita. Antes de aprobar cada visita o colocar al abogado en la lista de visitas de un recluso, los abogados tienen que identificarse (una tarjeta de identificación de la Asociación Americana de Abogados es considerada una forma estándar de identificación) y confirmar que desean visitar a un confinado.
- B. La institución se reserva el derecho de rechazar o limitar la admisión a quienes no cumplan con las regulaciones. Si hay una pregunta sobre la identidad del abogado o sus calificaciones como abogado, el asunto debe ser referido al Abogado de FCI Fort Dix.
- C. Los abogados visitantes serán sujetos a una búsqueda de su persona y sus pertenencias con el propósito de determinar si hay contrabando presente. También deberán leer y firmar un Formulario de Notificación al Visitante (BP-S24.022), relativo a la introducción del contrabando.
- D. Las visitas de confinados/abogados se llevarán a cabo en una sala de conferencias privada ubicada dentro de la sala de visita. Si todas las habitaciones están en uso, la visita puede tener lugar dentro de la sala de visita regular o el confiando y el abogado se ofrecerá la oportunidad de reprogramar la visita cuando se dispone de una sala de conferencias privada. El Guardián debe autorizar el uso de dispositivos de grabación de cinta o vídeo por abogados durante el transcurso de la visita. El abogado debe estipular por escrito antes de la

visita que el único fin de la grabación es facilitar la relación abogado/cliente.

- E. Cualquier queja o preocupaciones inmediatas que pueda tener un abogado con respecto a su cliente que se consideran apropiados de respuesta durante la visita deben ser remitidas al Gerente de Unidad o IDO apropiado.
  - F. Los Abogados normalmente visitaran solamente a un (1) a la vez a menos que se haya obtenido aprobación previa por escrito del Capitán o el Guardián Asociado sobre los Servicios Correccionales. Se le puede permitir a un abogado tomar de la institución o dar al confiando documentos legales con permiso previo por escrito del Guardián Asociado o su designado. El memorando de aprobación se debe enviar al oficial de la sala visitas. Ordinariamente, este material no debe ser leído por un miembro del personal excepto con el consentimiento del abogado o el recluso.
  - G. Los reclusos no participarán en visitas legales o de abogados contra su voluntad.
12. **Deposición y Video Conferencia:** Estos serán aprobados a través del Departamento Legal y el Guardián y luego serán remitidos al Equipo de Unidad para su procesamiento.
13. **Visita Ministro de registro/clero:** Un recluso puede recibir la visita de su Ministro de Registro. Sin embargo, una solicitud por escrito debe ser presentada al Capellán. Una vez aprobado, el personal de la unidad agregara el nombre y el titulo (Ministro de registro) a la lista de visitantes del recluso. Un confinado sólo puede tener 1 un Ministro de Registro en su lista de visitas a la vez. La Adición del Ministro de Registro no contará contra el número total de visitantes regulares autorizados que un recluso tiene permitido en su lista de visitas, y no contara contra el número total de visitas sociales.

Pueden ocurrir visitas especiales del clero si son aprobadas por adelantado por el Capellán y el Gerente de la unidad y si cumplen con las necesidades religiosas específicas de un confinado que no están

disponibles en esta institución, o para ayudar al recluso en consejería y discusión de problemas familiares. Estas visitas tendrán lugar dentro de la sala de visita regular. Si la necesidad es tal que un área privada es recomendada por el Capellán para la visita, entonces el Capellán se encargará de la zona donde se realiza la visita. Junto con el Gerente de la Unidad, el Capellán se encargará de supervisar el personal de la visita. El clero también deberá leer y firmar un Formulario de Notificación de Visitantes BP-S224.022, relativo a la introducción del contrabando. El requisito para la existencia de una relación establecida antes del encarcelamiento no se aplica a los visitantes del consulado.

A los clérigos se les permite traer materiales religiosos (Biblia, folletos, papel, etc.) a la institución, pero se les prohíbe dejar estos materiales con un preso.

Las visitas del clero (excepto el ministro de registro) estarán de acuerdo con los procedimientos generales del visitante, y contarán contra el número total de visitas regulares permitidas.

14. **Registro de Visitantes**: Todos los registros de visita serán enviados a la Oficina del Capitán al cierre de cada período de visita, donde deben ser mantenidos para su revisión. El oficial de la sala de visitas mantendrá un registro diario de todas las visitas. El programa computarizado de la Sala de Visitas será utilizado para registrar todas las visitas recibidas por el recluso documentando la hora de entrada y salida. En caso de que el sistema computarizado sea inoperable, el Gerente de Servicios Informáticos será contactado inmediatamente. Sin embargo, si los problemas persisten y el programa no funciona, el personal del Equipo de la Unidad revisará los archivos del recluso para determinar quién está autorizado a visitar al recluso. El oficial de Lobby Front se asegurará de que los visitantes registren su hora de llegada y salida en el libro de registro de visitas de internos. El personal del vestíbulo delantero documentará las visitas que hayan sido denegadas por cualquier razón, seguidas de verificación para el Teniente de Operaciones. Además, se completará un



memorándum de denegación de visitantes y se enviará al capitán.

15. **Código de vestimenta aprobado:** Los reclusos son responsables de informar a sus visitantes potenciales de la vestimenta permitida en la sala de visitas. Se espera que los visitantes usen ropa que no sea provocativa ni atractiva en la medida en que pueda producirse una interrupción en el funcionamiento ordenado de la institución. No se permite el uso de prendas de vestir similares y similares al estilo o color de los emitidos a los reclusos (por ejemplo, ropa de color caqui con camisa blanca o caqui en el FCI o pantalón verde oscuro con camisa blanca o verde oscuro en el FPC) Para ser usado dentro de la sala de visitas. Se prohíbe la ropa sexualmente sugestiva o reveladora. No se permitirán pies descalzos excepto para los bebés.

16. **Vestimenta Prohibida:**

- a. Pantalones Cortos de cualquier tipo (excepto para niños pequeños menores de 10 años)
- b. Vestidos transparentes de cualquier tipo
- c. Las blusas sin mangas (las camisas deben cubrir todo el hombro)
- d. Trajes de baño
- e. Blusas
- f. Vestidos de sol
- g. Camisetas sin mangas
- h. Blusas sin respaldo
- i. Sombreros o cubiertas de cabeza que no sean usados para propositas religious
- j. Envuelva las faldas, las camisas o los vestidos
- k. Pantalones de Spandex, medias o leotardos
- l. Pantalones / camisas de sudor
- m. Camisas o mahonés con agujeros
- n. Blusas / vestidos de corte bajo
- o. Ropa con capucha de cualquier tipo, ie. Abrigos, chaquetas, camisa, etc.
- p. Faldas/vestidos de más de 2 pulgadas por encima del nivel de la rodilla
- q. Zapatos abiertos del dedo del pie
- r. Zapatos de playa estilo chancletas
- s. Ropa de camuflaje

17. **Procedimientos de retención:** Los procedimientos especificados en este suplemento aplican a todos los reclusos alojados en esta institución.
18. **Oficial de Entrada Delantera:** Cuando un recluso recibe una visita, el oficial del vestíbulo identificará al visitante, hará que él o ella firme el registro de visita y llene un Formulario de Notificación al Visitante (BP-S224.022). El oficial se asegurará de que el visitante esté en la lista de visitas aprobada del recluso. El funcionario se asegurará de que el visitante y sus efectos personales sean inspeccionados a fondo y que su mano y / o su manos esta estampada apropiadamente. El oficial # 1 del pasillo delantero asegurará que todos los visitantes sean Cargado con precisión en el programa que visita de la tela, manteniendo una cuenta exacta de visitantes y de reclusos en las habitaciones que visitan en todo momento. El registro de inicio de sesión de los visitantes será un libro de contabilidad vinculado y los oficiales asignados asegurarán que se complete correctamente y se mantenga en el puesto.
19. **Oficial de la Sala de Visitas:** El oficial #1 de sala de visitas identificara positivamente al visitante y registrara la fecha, el nombre del visitante y el tiempo en que llegan a la sala de visita. También se registrarán el momento de su salida de la sala de visita. El oficial #3 de la sala de visitas también será responsable de ingresar el tiempo en el que el recluso entra y sale de la sala de visita. El oficial #2 de la sala de visitas mantendrá supervisión de los reclusos y sus visitantes en todo momento. Este oficial lograra esto con movimiento continuo a lo largo de la sala de visita.
20. **Supervisión:** Es responsabilidad de todos los oficiales De la sala de visitas asegurarse de que las reglas de la Sala de visitas son seguidas como se describe en este Suplemento y que las visitas se llevan a cabo de una manera tranquila, ordenada y digna. La observación Directa de las visitas no se requiere en todo momento, Pero los oficiales observarán constantemente las áreas De visita general. Las inspecciones deben determinar que Las visitas se están llevando a cabo de una manera aceptable.

En ningún momento se permitirá que el oficial de sala de visita acepte artículos o regalos de cualquier tipo de un recluso o un visitante. Ningún artículo se les dará a los visitantes por un recluso sin la aprobación previa por escrito como se indica en este suplemento.

Los oficiales de sala de visita deben ser conscientes de cualquier artículo (s) entre el recluso y su visitante. Si existe base sustancial a la conclusión de que los materiales se pasan que constituyen contrabando o son de otra manera en violación de la ley o los reglamentos, los oficiales de la visita pueden examinar los materiales. El Teniente de Operaciones se consultará en casos dudosos.

21. **Desnudamiento Visual:** En la FCI, la palmada de búsqueda "Pat search" de cada recluso es preciso antes de que sea permitido a la sala de visita. Se realizará un desnudamiento visual de cada confinado antes que regresen de una visita en la FCI. Además, cada recluso se proyectará con un detector de metal durante el desnudamiento visual. Todas las búsquedas se realizarán en privado, fuera de la vista de los visitantes y demás confinados. Los reclusos del campamento serán revisado, con búsquedas de las palmas y desnudamiento visual será llevado a cabo al final de la visita.
22. **Baños:** Baños para los visitantes se encuentran dentro de la sala de visita. Los confinados, sólo bajo la supervisión visual del personal de la sala de visitas, estará autorizados a utilizar el baño situado en la zona de búsqueda/shakedown. Normalmente se seguirá el siguiente horario para uso del baño para los reclusos: 10:00, 12:00 y 14:00. Los reclusos recibirán aleatoriamente una búsqueda visual antes de ser permitido utilizar el baño.
23. **Código de vestimenta del recluso:** Todos los reclusos deben usar uniformes de color caqui en el FCI y uniformes de color verde oscuro en el FPC. Los reclusos en el SHU usarán un mono naranja emitido. También se deben usar calcetines. Los reclusos usarán sus botas de trabajo negro, las "Bota Timberland" de color canela o zapatos médicos si tienen un pase suave de zapatos de los Servicios de Salud. Los reclusos deben ser adecuadamente arreglados y ningún recluso será admitido a la zona de visita si su negligencia de los requisitos ordinarios de

higiene personal ofendería a otros.

24. **Propiedad Autorizada del Confinado:** El confinado no tendrá nada a la visita excepto los artículos necesarios como: 1 un par de gafas graduadas, 1 un simple anillo de matrimonio, 1 un medallón religioso y 1 un pañuelo blanco. Documentos legales necesarios se permitirán durante una visita legal con un abogado si son previamente aprobado como se indica en este suplemento.
- A. Medicamentos, como pastillas de nitroglicerina, se permite cuando son autorizados por la HSA. Otros tipos de medicamentos, tales como inhaladores para pacientes con asma o medicamentos requeridos necesarios sobre una base diaria pueden llevarse en el salón de visitas y permanecen en el escritorio del oficial. Se permitían tanques de oxígeno una vez que ha sido comprobado por el oficial 1 del salón de visitas antes de ser llevados a la sala de visita. Todos los artículos serán anotados en el libro de Registro de propiedad del salón de visita, y serán mantenidos por el oficial 3 de la sala de visita.
25. **Requisitos de Identificación:** Los visitantes no se permitirán la entrada sin la identificación adecuada. Todos los visitantes de 16 años o mayores deben mostrar identificación con foto antes de ser permitido a la institución. El teniente de operaciones o Oficial de la Institución (IDO) será notificado en casos de identificación dudosa. Identificación se identifica como licencia de conducir válida con foto, pasaporte, una tarjeta de identificación estatal con fotografía o cualquier otra tarjeta de identificación emitida por el gobierno con una foto. Todos los visitantes tendrán una de sus manos marcadas con un sello de "luz negra" y serán identificadas usando la lámpara de "luz negra" antes de ser permitidas más allá del interior del puerto de salida. Los visitantes, que no tienen el sello de tinta, se llevarán a cabo en el puerto de Salida hasta que un teniente llegue para investigar la situación e identificar aún más al visitante. El oficial del vestíbulo girará o elegirá al azar la secuencia numérica de los sellos que se utilizarán cada día y la mano que se marcará. Ambos serán identificados y registrados.

26. **Violaciones de reglamento y/o la introducción de contrabando:** Para que un visitante sea consciente de la póliza anterior, cada visitante adulto, dieciséis 16 años de edad y mayores, completaran y firmaran una notificación formularia del visitante forma (BPS224.022), reconociendo su conocimiento y comprensión de las posibles sanciones por la violación de la introducción de contrabando a la institución o regulaciones de la sala de visita. Al final de cada día de visita, estas formas se enviarán a la oficina del capitán, donde permanecerán en el archivo por un 1 año. Si una visita es terminada debido a una violación de las normas, el oficial que identificó la violación ordinariamente preparara y presentará un informe de incidente al recluso involucrado. Si un visitante rehúsa cooperará con la entrevista, y proveer una declaración, será documentada y presentada a la oficina del Capitán. Si se hace preciso advertir a un confinado acerca de las violaciones de reglamentos de visita, el oficial de sala documentara la advertencia por escrito en un cuaderno. Este libro de registro permanecerá en la sala de visita. Los reclusos que violen las regulaciones de visita de la institución pueden ser sujeto a acción disciplinaria y la pérdida de sus privilegios de visitas.
27. **Búsqueda de visitantes:** Cualquier visitante que ejerce su opción de denegación por oponerse a cualquier procedimiento de búsqueda, examen o entrada debe dejar los terrenos de la institución. El personal a negar admisión a cualquier visitante que se niega a someterse a un detector de metales, analizador de iones, Palmada de búsqueda 'Pat search" o que se niega a someterse a una búsqueda de artículos personales (por ejemplo: bolso, abrigos, bolsos, maletines, etc..). Los visitantes, que se niegan a cualquier dicha búsqueda o procedimientos y deciden salir de la institución, no podrán volver para una visita sin la aprobación previa del Guardián Asociado de los Servicios Correccionales. Los visitantes deberán someterse a una búsqueda antes de ingresar a la institución por medios electrónicos (por ejemplo, detectores de metales a pie y / o portátiles). Sus artículos personales también serán buscados y lo que se determina no autorizado debe ser devuelto al vehículo del visitante. No es responsabilidad de la institución almacenar efectos personales o ser responsable de los artículos que falten.

28. **Detectores de metales:** Los visitantes deberán pasar por un detector de metales. Aquellos visitantes que no puedan aclarar el detector de metales serán buscados usando un detector de metales de mano. El no pasar el detector de metales de mano puede calificar como sospecha razonable para realizar una palmada o búsqueda visual. El no pasar el detector de metales recorrido, así como el detector de metales de mano dará lugar a la denegación de la institución. Los visitantes que no pueden pasar la caminata a través del detector de metales por razones médicas (Clavos y placas implantados quirúrgicamente que no puedan aclarar el detector de metales) deben presentar al oficial del vestíbulo un certificado médico indicando que él o ella tiene metal en su cuerpo. El certificado debe decir donde se encuentra el metal. El oficial de la entrada puede utilizar el detector de metales manual para el visitante y realizar un examen visual de la zona. Si el área es de naturaleza sensible, se contactara al Teniente de Operaciones e Oficial de la Institución (IDO).

Una búsqueda visual de cualquier visitante requerirá la aprobación del Guardián. Los visitantes que requieren sillas de ruedas mantendrán su silla de ruedas personal. Una búsqueda exhaustiva de la silla de ruedas debe llevarse a cabo antes de entrar en la sala de visitas.

29. **Visitas Controladas-Negando visitas/Restricciones**  
**Visitantes:** Las visitas pueden ser terminadas temprano debido a una emergencia institucional, comportamiento inadecuado, por parte de un confinado o de su visitante (s), o cuando el área de visita se hace superpoblado. La visita puede limitarse a situaciones controladas o visitas supervisadas más estrechamente cuando existe la sospecha de que un visitante está introduciendo o intentando introducir contrabando o cuando existe preocupación basada en un juicio correccional correcto sobre el visitante que presenta un riesgo para el funcionamiento ordenado de la institución O Sala de Visitas. Dichas violaciones serán motivo de la terminación de la visita y se tomarán medidas disciplinarias contra el preso en cuestión. Tales acciones pueden ser causa de remover un visitante de lista de visitas aprobado del confinado.

30. **Artículos autorizados:** Los visitantes no pueden dar o recibir objetos de un recluso en la sala de visita. Todos los artículos autorizados a entrar a la sala de visita deben transportarse en un recipiente de plástico transparente. Cada visitante sólo se permitirá llevar en un envase. El envase no será más de 1 pie cúbico (profundidad de 1 pie y 1 pie de ancho). Artículos permitidos para niños infantiles incluyen 3 botellas claras 3/4 Fórmula/leche completa líquida, 2 tarros de comida de bebé sin abrir, 1 paquete de toallitas, pañales extras 5, 1 manta y 1 cambio de ropa de bebé. Estos elementos deben pasar un control de seguridad a través de un dispositivo de detección electrónica y una búsqueda visual. No se autorizará carriolas. Artículos prohibidos en la sala de visita por los visitantes son armas, municiones, drogas/narcóticos, alimentos, periódicos, revistas, buscapersonas, teléfonos celulares, equipos de grabaciones, equipos para fotografía, radios, reproductores de cintas, PDA, fotos y productos de tabaco. No se aceptarán dinero para el depósito a la cuenta del confinado a través de la sala de visita. Una cantidad máxima de \$20.00 se puede llevar a la institución en billetes pequeños, (Billetes de \$1.00 y \$5.00) para la compra de alimentos en las máquinas de venta. Cualquier artículo no permitido traer a la institución se puede dejar en el vehículo del visitante o en uno de los casilleros en la puerta de entrada. Los visitantes no se le permitirá ingreso de animales por motivos institucionales, excepción de los perros que ayudan a las personas con discapacidad. En tales casos, el visitante debe proporcionar al personal con la certificación de que el perro está entrenado para ello. Para visitas de abogado, papeles o regalos no deben ser intercambiados. Una cantidad razonable de documentos legales (normalmente lo que puede caber dentro de un maletín) puede ser traída a la sala de visita por abogado de un confinado. Documentos aprobados por el oficial de la sala de visita será revisado por personal del equipo de la unidad antes de la entrada en la sala de visita. Las firmas o la recepción de documentos legales no se permiten excepto por la aprobación del Director de la unidad o Oficial de la Institución (IDO). Documentos legales deben ser enviados a la institución en todos los casos. Los visitantes de cualquier tipo (por ejemplo: social, abogado, Consulado, etc..) **no pueden** dejar dinero para el depósito en la cuenta del confinado. No se les permite traer alimentos a la institución, excepto las

botellas de bebé según lo discutido arriba.

31. **Reglas especiales para los Niños y Padres/Zona Infantil:**

Cada confinado que tenga visita debe asumir una responsabilidad razonable por la conducta de su visitante. Los niños deben ser controlados en la medida de consideración por los demás y no podrá pasear por los alrededores, correr por el cuarto de visita o crear ruido que perturba otras visitas. Falta de control de los niños resultará en la terminación de la visita.

Las Áreas de Padres/Niños ubicadas dentro de cada salón de visita son para el uso de los reclusos que han completado el Programa de Crianza. Se espera que los padres recluso controlen el comportamiento de los niños en el Área de Padres/Niños. El uso del Área de Padres/Niños es por una hora solamente, por visita. Solo el padre preso y hasta dos niños, de 10 años de edad y menores, se les permite en el Padre/Área infantil. Si hay más de dos niños visitando, los otros niños permanecerán en el área común con un tutor. Antes de usar el cuarto el Padre Preso debe recibir la aprobación del Coordinador de Padres, del Departamento de Educación. Solo se permitira a una familia usar el Área de Padres/Niños a la vez, a menos que se reciba una autorización previa. No se permiten alimentos ni bebidas en la Área de Padres / Niños y es la responsabilidad del padre recluso asegurarse de que la habitación esté limpia y devuelta a la forma en que fue encontrada una vez que salió.

Cualquier recluso con antecedentes de abuso sexual infantil, pornografía infantil, introducción de contrabando y/o violencia doméstica no estará autorizado a usar el área de Padres/hijos.

La inscripción para el uso del Área de Padres/Niños será responsabilidad del Coordinador de Padres, Departamento de Educación. La educación proporcionará la lista aprobada de padres e hijos y la lista de visitas a la Sala de Visitas antes del comienzo de la visita para la semana.

32. **Visita para la Unidad Especial de Vivienda (SHU):**

FCI Fort Dix no tiene áreas de visitas sin contacto. Siempre que no se hayan denegado los privilegios de visita del recluso, a los reclusos asignados a la Unidad



Especial de Vivienda (SHU) se les permitirá visitar normalmente en la sala de visitas de la institución. La visita a los reclusos de la SHU estará restringida hasta dos horas cada uno el martes. Normalmente, no más de diez (10) reclusos SHU se les permitirá visitar al mismo tiempo. Cuando las dos horas expiren para los reclusos en la sala de visitas, se rotará con otros reclusos esperando para visitar. Los reclusos de SHU serán procesados y sentados en un lugar directamente enfrente del escritorio del Oficial. Los reclusos de SHU solo usarán el mono naranja/rojo que es una característica estándar en el SHU. El personal supervisará de cerca a los reclusos y visitantes.

El Oficial a cargo del SHU, el Teniente de SHU y Oficial de cargo del salón de visitas se comunicarán para asegurar que los reclusos con asignaciones de CMC para incluir (Separación) nunca estén en la sala de visitas al mismo tiempo. Los reclusos de la SHU serán retenidos cuando son sacados de sus celdas y escoltados a la puerta de SHU. El personal del SHU se reunirá con los oficiales compuestos en la puerta de SHU y removerá las esposas del recluso una vez que estén en el lado compuesto de la puerta. Los oficiales compuestos escoltarán a los confinados en un recinto cerrado para el salón de visitas. Si las visitas deben ser negadas por razones de seguridad, el Teniente de turno explicará cuidadosamente las razones de la negación al visitante. Se preparará un memorando al Capitán explicando la Negación del Supervisor, con copia al Guardián. Al finalizar la visita, el confinado será escoltado al SHU en un recinto cerrado. El personal SHU esperará a los oficiales compuestos en el portón del SHU y los confinados serán esposados antes de entrar en el área seguro. Los confinados serán escoltados a la zona de búsqueda visual en el primer piso de R&D serán visualmente buscados y escoltados a sus celdas.

33. **Visitas al Hospital Externo:** Visitas a confinados hospitalizados en la comunidad serán restringidas a los miembros de la familia inmediata con la aprobación previa por escrito del Guardián. Todos los visitantes están sujetos a la póliza de visita de hospital de la comunidad exterior.

34. **ARCHIVO ADJUNTO**: Archivo 1 - Solicitud de la Familia Inmediata a la Lista de Visitantes. Archivo 2 - Registro propiedad personal del confinado

---

David E. Ortiz, Warden

DISTRIBUCIÓN:  
Guardianes Asociados  
Jefes de Departamento  
Archivo Maestro  
AFGE Local 2001  
001

**Solicitud de la Familia Inmediata a la Lista de Visitantes**

<i>Visitantes</i> APELLIDO	<i>Visitantes</i> NOMBRE	Dirección (casa / Bldg. #, calle, apto. #,	CARRERA	TELÉFONO # (xxx) xxx-xxxx	FECHA de nacimiento dd/mm/aa	RELACIÓN A RECLUSO

\*-Hispana es de origen étnico, la raza no

**LA FAMILIA INMEDIATA INCLUYE: MADRE, PADRE, PADRE / PADRE FOSTER, HERMANOS, HERMANAS, ESPOSA, y NIÑOS**

Firma de los presos \_\_\_\_\_  
consejeros \_\_\_\_\_

Firma de



NO JOYAS DISTINTAS MEDALLAS RELIGIOSAS O PAPELES DE CUALQUIER TIPO SE PERMITIERON SIN LA EXPRESA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO. CUALQUIER COSA DE LOS ARTÍCULOS ANTERIORES APROBADOS SERÁN DEVUELTO A LA UNIDAD DE VIVIENDA ANTES DE ENTRAR EN LA SALA DE VISITAS. TODOS LOS ARTICULOS NO AUTORIZADOS A SALIR DE LA HABITACIÓN DE VISITA SERÁN CONFISCADOS. COLLARES Y MEDALLAS RELIGIOSAS SERÁN DETALLADAS, (ES DECIR, 1 CADENA AMARILLA, 1 MEDALLÓN BLANCO, ETC.)

PROPIEDAD

1. Zapatos marrones Autorizados
2. Anillo de boda (1)
3. Pañuelo (1)
4. Peine (1)
5. Gafas graduadas (1)
6. Entradas de imagen
7. Medicaciones (aprobado por HSA)

---

Visiting Room Officer