



Metropolitan Detention Center
Los Angeles, California

Número: LOS 5267.09 A
Fecha: 01/08/2016
Tema: Reglamentos de
Visitas

SUPLEMENTO DE LA INSTITUCIÓN

1. **PROPÓSITO Y ALCANCE:** Para suministrar procedimientos y reglamentos sobre las visitas de los reos en el Centro de Detención Metropolitano, Los Angeles (MDCLA), California.

2. **DIRECTIVAS AFECTADAS:**

- a. Directivas Referenciadas:
PS 5267.09, Reglamentos de Visitas (12/10/15)
- b. Directivas Canceladas:
PS 5267.08, Reglamentos de Visitas (05/11/06)
LOS 5267.08I, Reglamentos de Visitas (12/05/14)

3. **ESTÁNDARES REFERIDOS:**

- a. Asociación Correccional de America(4^{ta} Edición)Estándares de funcionamiento para centros de Detención de Adultos:
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. **IMPLEMENTACION:**

- a. **Área de Visitas:** Todas las visitas regulares que no requieren medidas de seguridad especiales, seran conducidas en la área de visitas. Dentro de la área de visitas tambien hay cuartos privados para las visitas legales. Éstos cuartos no seran utilizados para visitas sociales al menos que tal visita haiga sido aprobada de antemano por el Guardián Asociado de Programas (AWP). Todas las visitas para reos asignados a la Unidad de Vivienda Especial (SHU) seguirán los procedimientos mencionados en la seccion "P" de este suplemento.

Las visitas sociales para los reos asignados a SHU, y esos que son asignados a la población general, cuya conducta sea determinada destructiva con el funcionamiento ordenado de la institución, se pueden limitar a una televisita. Todos los reos y visitantes que participen en televisitas sin contacto están conforme a las mismas reglas y regulaciones de los visitantes y reos que entran a la area de visitas. Esto incluye los requisitos del código de vestimento y estándares de comportamiento para los visitantes y reos. Antes de cada visita, el equipo de video será examinado por el personal y cualquier daño al equipo o a la area de visitas será documentado en escrito. Después de cada visita, el equipo de

video será examinado otra vez por el personal y los daños al equipo o a la área de visitas serán documentados en escrito y también resultara en un reporte de incidente para los reos y la denegación de los privilegios de visita a los visitantes. Todas las televisitas sin contacto serán supervisadas vía vídeo.

Las visitas sociales para los reos de la población general asignados actualmente al programa de tele-visitacion, visitará el día que su respectivo piso tiene visitas.

Procesamiento de visitantes comenzará a las 7:30 am y 2:15 pm antes de las horas de visita regulares, y finalizará una hora antes del final del período de visitas.

El horario de visitas para las visitas legales se permiten de Lunes - Viernes de 8:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. Visitas Legales para Sabado - Domingo se permiten de 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.

En la sala de espera hay baños disponibles para el uso de los visitantes aprobados antes de ser admitidos al la área de visitas.

Los visitantes y reos no se les permitirá utilizar el baño durante las visitas sociales, excepto los reos trabajadores CADRE y a sus visitantes que visitan los Sabados y Domingos.

A los reos CADRE solamente se les permitirá utilizar el baño situado en el cuarto de shakedowns cual se encuentra en la área de visita. A los visitantes de reos CADRE se les permitirá utilizar el baño situado en la área de visitas. Visitantes y/o reos que pidan desalojar el área de visitas para este propósito no se les permitirá regresar a la área de visitas.

Durante una visita legal que excida dos horas, el oficial encargado puede, siempre y cuando haiga personal disponible, permitir que el reo utilice el baño. El reo sera acompañado al baño situado en el cuarto de shakedowns y estara bajo supervisión durante el uso del baño. Esto será hecho con un miembro de personal del mismo género del reo. Despues se le permitirá al reos continuar con su visita legal. **Si un abogado tiene que utilizar el baño, el reo tendra que ser identificado/a con una indentificaion de foto antes de que su abogado desaloje la área de visitas.**

b. Horario de Visitas:

Procedimientos de visitas se llevará a cabo por el piso. Las horas de visita Sociales ocurrirán de 2:30 p.m. a 8:00 p.m., de Lunes a Viernes y de 8:00 am a 1:00 pm los fines de semana y día de festivo. Tiempo asignado para las visitas sociales será de 1.5 horas. Las visitas del abogado se producirán 8:00 a.m.- 8:00 p.m. durante los días entre semana y de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. los fines de semana.

Para garantizar el personal adecuado en la sala de visitas, las visitas de abogado después de las 3:00 p.m. los fines de semana serán con cita previa, con previo aviso a más tardar dos días hábiles antes de la visita solicitada. Procesamiento de abogados tendrá prioridad sobre las visitas sociales.

Días Festivos Federales: Las visitas sociales para días festivos serán sólo para los pisos en cual el día cae. Horas asignados será de 8:00 am a 1:00 pm, todos los días festivos federales identificados (10).

***Visitas Inter-piso se llevan a cabo los Jueves. La duración de la visita será la misma que el la de población general, 1.5 horas.**

Día de Visita	Piso	Visita Social	Visita Legal (Todos los pisos)
Domingo	5-Norte	8am - 1pm	8am - 3pm
Lunes	6 ^a piso	2:30pm - 8pm	8am - 8pm
Martes	7 ^a piso	2:30pm - 8pm	8am - 8pm
Miércoles	9 ^o piso / 5 - Sur	2:30pm - 8pm	8am - 8pm
Jueves	Inter-Piso SHU	5pm- 8pm 2:30pm - 8pm	8am - 8pm
Viernes	Annex/9-Norte	2:30pm - 8pm	8am - 8pm
Sábado	5-Norte	8am - 1pm	8am - 3pm

- c. Frecuencia de Visitas y Número de Visitantes: Los reos serán permitidos visitas sociales de acuerdo a qué piso se les asigna. La programación de visitas, estará disponible para visitantes en el vestíbulo principal y también será publicado en los tabloneros de anuncios de la unidad de vivienda (Vea afición B). Los visitantes pueden visitar solamente a un reo. Una excepción se puede hacer cuando un reo tiene a un miembro de familia también detenido en esta institución. El personal encargado de la unidad tiene la responsabilidad de verificar esta relación y hará los arreglos adecuados para que los miembros familiares puedan visitar el mismo día.

A los reos se les permitirá visitar por un periodo de 1.5 horas. El tiempo empezará en cuanto el reo llegue a la área de visitas. A los reos se les permite visitar con un máximo de tres personas. Miembros familiares que estén en la misma institución se les permitirá visitar con el máximo de tres personas al mismo tiempo. A los visitantes no se les permitira intercambiar de lugar (alternar) con otra persona fuera de la área de visita.

El número máximo de visitantes y reos permitidos en la área de visitas esta fijado en la pared. El oficial de la sala de espera se coordinará con el oficial de la área de visitas respecto a la cantidad de asientos disponibles en la área de visitas.

Cuando no haiga asientos disponibles para un grupo de visitantes, ellos mismos serán informados de tal. Los visitantes pueden esperar en la sala de espera hasta que haiga asientos disponible, o pueden desalojar la institución y regresar en otro tiempo.

- d. Aprobación de Visitantes: Todos los visitantes deben ser aprobados de antemano por el gerente de la unidad. Los reos deben entregar la solicitud "Informacion de Visitante" (forma BP-A629) para cada visitante. Esa forma esta disponible con el personal de la unidad. En cuanto se aprueben por el gerente de la unidad respectiva, los visitantes aceptados seran insertados en el sistema de visitas por un miembro del equipo de la unidad. Una copia de la lista aprobada sera mantenida en el archivo central del reos. Cualquier cambio que pida el reo en la lista de visitantes, solo sera completado a medios necesarios.

Visitantes de relacion previa no seran permitidos a la MDCLA sin aprobacion de el guardian.

Reos asignados con Walsh Act requieren ser supervisados mas cerca por el personal de visita. Los reos seran asignados a un asiento de mas supervision. Los reos asignados con estos criterios tendran una nota ascrita en el programa de visitantes, " Este reo es convicto de una ofensa sexual que implica a un menor de edad." Esto se hara por un miembro del equipo y la unidad.

1. Reos CADRE: A los reos designados a la unidad CADRE, se les permite visitar con miembros de familia inmediata, otros parientes, amigos, y socios. Se les permite tener un máximo de diez personas en la lista de visitantes aprobados. A cada visitante se le requiere completar la forma "Informacion de Visitante" (forma BP-629) autorizando el procedimiento de un récord de antecedentes criminales.
2. Reos en Ante-proceso y Espera de Sentencia: A los reos en ante-proceso y espera de sentencia normalmente se les permite visitas con **familiares inmediatos solamente**. Cada familiar que guste visitar tendra que llenar y someter la forma "Informacion de Visitante" (forma BP-629) autorizando el procedimiento de un récord de antecedentes criminales. Este proceso tarda aproximadamente dos semanas.
3. Familiares Inmediatos: Estas personas incluyen la madre, el padre, padrastros, padres adoptivos, hermanos, hermanas, hijos, y marido o esposa legal. Relaciones consensuales no son reconocidas bajo la ley de California. Como a tal, relaciones consensuales **no** son consideradas como familia inmediata en MDCLA.
4. Desaprobación de Visitantes: Si un visitante es desaprobado para visitar a un reo, una carta será enviada por el personal de la unidad con una explicación por la desaprobación. Una copia de esta carta será mantenida en el archivo central del reo junto con la forma del visitante desaprobado.
5. Aprobacion de relacion previa: Reos deben tener una relacion previa con el visitante solicitado.
6. Reglamentos Escritos de Visitas: Los reglamentos escritos de procedimientos de visitas serán enviadas al visitante anticipado en cuanto el reo envíe y regrese la forma "Información de Visitante" (forma BP-629). Este suplemento institucional también será disponible en la página web www.bop.gov para el uso de los

visitantes potenciales.

7. Sistema de respaldo para el Sistema de Listas De Visitantes Aprobados: Una lista de visitantes será imprimida del sistema cada Viernes por el oficial de la sala de espera. Una copia será mantenida en la oficina de los tenientes. Una copia de la lista de visitantes aprobados también sera mantenida en el archivo central del reo.
 8. Tele-visitas: Esta designada para que reos y visitantes no tengan contacto fisico.
- e. Identificación del Visitante: Todos los visitantes que tengan 16 años o más se les requiere enseñar una identificación valida por el estado o gobierno antes de ser permitido a entrar a la área de visitas. Una identificación valida incluye una licencia de conductor, identificación del estado, identificación militar, pasaporte, o tarjeta de identificación autorizada por el Departamento de Inmigración de los ESTADOS UNIDOS. Las identificaciones Matriculares publicadas por el consulado mexicano **no** se consideran válidas para entrar.

Todos los visitantes sociales se procesarán a través del detector de metal y tendran su mano estampada. Los visitantes deben completar y firmar la forma "Notification to Visitor" (forma BP-224) y firmar el libro apropiado en la entrada y salida del area de visitas. En cuanto los visitantes entren a la área de visitas, todas las personas de edad 16 o más, deben entregar sus identificaciones al oficial de la área de visitas. Las identificaciones serán devueltas al desalojar la área de visitas.

- f. Abogados/Visitas Legales: Abogados que presenten una identificación de la barra del Estado y una identificación de foto válida se le permitirá visitar. Todos los abogados se procesarán a través del detector de metal y tentran su mano estampada. Los abogados deben completar y firmar la forma "Notification to Visitor" (forma BP-224) y firmar el libro apropiado.
1. Representantes de abogados: Ayudantes de abogados, empleados de la ley, investigadores, paralegales, o intérpretes no se les permitirá visitar hasta que el abogado a quien ellos le ayudan, reciba una notificacion indicando que su petición a sido revisada y aprobada. Cada representante legal debe completar la forma "Application to Enter Institution as Representative" (forma BP-243) antes de ser aprobados para entrar a la

institución. Individuos que actúan como representante de un abogado y que haigan tenido una relación social anterior con un reos, sólo se les permitirá visitar con la presencia del abogado y sólo durante las horas normales de visitas sociales. El abogado puede conducir una tal visita a la vez. Las visitas legales siempre se procesarán antes de una visitante social.

2. Propiedad personal: Todo el material legal y portafolio de los abogados serán inspeccionados. Maletines, periódicos, revistas, teléfonos celular, tabaco, artículos de comida, y material que no sea legal, no se permitirá en la área de visitas y se guardarán. Los buscapersonas se permitirán después de una inspección completa. Caseteras y computadoras están disponibles en la área de visitas para el uso de los abogados. Se permiten los videos, pero sólo se pueden ver en la área de visitas y devuelto al abogado o paralegal en cuanto se acabe de usar.
3. Si un abogado necesita darle material legal a un reos, los documentos deben ponerse en la caja asegurada localizada en la área de visitas. Cada artículo depositado en la caja debe estar en un sobre etiquetado como "Legal Mail" y debe contener el nombre del abogado y título, nombre del reos, número de registro, y dirección de retorno. El personal del Departamento Correctional Systems recuperará los artículos legales de Lunes a Viernes por las mañanas, y los entregarán a los reos adecuados. Cuando no es tiempo de visitas, los abogados pueden enviar material legal por correo regular.
4. Los abogados que deseen enviar material de descubrimiento electrónico a su cliente deben primero obtener un número de formulario de autorización de Descubrimiento de Los Angeles consolidado Legal Center. El formulario debe ser llenado completamente y enviado por fax a la atención de la Asistente Administrativo Legal al (213) 253-9505. El número de discos que son enviados al reo se debe especificar en el formulario. Un nuevo formulario debe ser enviado por fax a la institución cada descubrimiento vez que se envía al cliente.

Cada disco debe etiquetarse con el nombre de el reo, número de registro y el número de caso. Cada disco debe ser empaquetado individualmente en una manga de papel o de plástico blando.

Sólo el disco (s) y el descubrimiento de materiales

formulario de autorización original, pueden incluirse en el paquete; ningún otro elemento se aceptarán. El paquete debe ser dirigida directamente al reo e incluya el número de registro del interno. El paquete también debe estar marcada como se establece en 28 CFR 540.19 (b).

El paquete puede ser enviado por correo, ya sea directamente al reos o dejados en el buzón legal ubicado en sala de visitas de la institución.

Además, si un abogado envía un material descubrimiento paquete que contiene a la institución a través del correo de los EE.UU., pero no consigue primer fax en el número de Autorización de Descubrimiento, entonces el personal MDCLA rechazará el paquete y le será devuelto al remitente. Si el abogado no puede enviar por fax en el formulario y luego opta por dejar el paquete en el buzón legal, entonces el paquete no será devuelto y, en cambio, ser eliminados de conformidad con la Oficina de la política aplicable Prisiones.

5. Abogado de la defense conjunta: Los abogados pueden visitar a mas de un cliente siempre y cuando lo pidan; sin embargo, se limitan las visitas legales a un reo a la vez. Visita legal articulada (visita entre coacusados verificados y su consejero legal) sólo pueden ocurrir siempre y cuando haiga un consentimiento escrito y aprobado por el gerente de la unidad y el Capitán.
6. Abogados extranjeros: Los abogados extranjeros que no son licenciados en un estado o una jurisdicción de los Estados Unidos, deben enseñar un comprobante de su estado como abogado autorizado y tener una reputación activa en una jurisdicción extranjera. Normalmente, esto se hace con un aviso al Consulado respectivo y quien proporcionará documentación oficial al Gobierno de los Estados Unidos. El Consulado puede enviar un telefax de comprobación directamente a la Centro legal Consolidado (CLC). El personal de CLC notificará al capitán, de la verificación. En cuanto el estado del abogado extranjero sea confirmado, y antes de la visita inicial, el capitán finalizara el memorándum de la aprobación que despues se colocará en el la sala de espera. Despues, los abogados se procesarán como visitantes legales en las visitas futuras.
7. Peticion de llamada: El privilegio de petición de llamada es exclusivamente para abogados. Llamadas de solicitud se limitarán a dos clientes y debe incluir el nombre del reo, número de registro, y la hora de la visita. Todas las solicitudes deben venir directamente del

abogado y se deben enviar a la Procuraduría membrete y tener la firma del abogado. Esto no impide que el abogado de visitar con más de dos clientes. Clientes adicionales pueden ser solicitados a la llegada del abogado en MDCLA. Todas las solicitudes serán enviadas por correo electrónico a LOS/Lobby@bop.gov.

- g. Visitantes Oficiales: Abogados del Gobierno, agentes policiacos, personal militar que dirige investigaciones, oficiales Judiciales, oficial de supervision, representates del Consulado, y personal de la oficina federal de defensores públicos, se les permitirá visitar siempre y cuando presenten una identificación apropiada. A estas personas se les requiere acabar los procedimientos de detectors electronicos y firmar los libros apropiados. Cualquier pregunta que haiga respecto a los oficiales serán dirigidas al Capitán durante horas de deber normales, y el al Oficial Encargado de la Institución (IDO) o al Teniente de Operaciones después de horas de deber normales.

A los oficiales policiacos o funcionario de otra manera autorizada puede entrar al área de visitas para servir a un reos con documentos de corte. A los oficiales policiacos no se les permite entrevistar a los reos en la área de visita. Los oficiales policiacos que gusten entrevistar a un reos tendran que hacer una cita con la Oficina de Agentes de Investigaciones Especiales antes de entrar a la institución.

- h. Visitas Especiales (No Sociales): Individuos (no oficiales policiacos) que requieran visitar a reos contenidos en MDCLA deben someter algo en escrito y recibir una aprobación en escrito por un gerente antes de entrar a la institución. Estos individuos incluyen, pero no se limita a: psicólogos de la corte, personal médico, Ministro del expediente, clero, voluntarios educativos y religiosos, y representantes de los medios de comunicación. Tal visitas deben ser revisadas por el Capitán y ser aprobadas por el AWP. Las visitas de este tipo serán supervisadas por oficiales de la area de visitas. Las visitas fuera de la área de visitas, serán supervisadas por el departamento responsabilidad.

Ministro de registro: Reos que desean recibir visitas de su Ministro/a de registro deben que presenter una solicitud por escrito al capellan. Despues que el Ministro/a de registro es aprobado el personal de la unida agregara el nombre y titulo a la lista de visitantes para el reo.

El reo solo esta permitido tener un Ministerio/a de registro en su lista de visitantes a la vez. La adición del ministro de registro no contará contra el número total de visitantes

regulares autorizados se permite a un preso para tener en su lista de visitantes, y no contará con el número total de visitas sociales permitidas.

Clero: Las visitas del clero (que no sea el ministro de registro) se hará de acuerdo con los procedimientos generales de los visitantes, y contará con el número total de visitas regulares permitidas.

Ordinariamente, las visitas del clero no serán acomodados menos que sea solicitado por el reo. Sin embargo, el Capellán puede aprobar una solicitud de visita iniciada por el clero si el reo desea visitar con el clero.

Clero/ministro de visitas de registro se alojará en la sala de visitas durante el horario de visitas programadas regularmente y, en la medida de lo posible, en una zona de la sala de visita que ofrece un grado de separación de otros visitantes. Si un área privada no está disponible, la visita puede ser reprogramada.

El Guardián puede establecer un límite en el número de ministro de registro y clero visitas a un preso recibe cada mes, de acuerdo con los recursos disponibles. Sin embargo, en momentos de emergencia personal o familiar, un preso se autorizará la visita de su / su ministro de registro. Consulte la declaración de programa creencias religiosas y prácticas para la información adicional con respecto ministro de registro y Clero.

Visitas en la sala de visitas serán supervisados por el personal visitante habitación. Visitas fuera de la sala de visitas serán supervisadas por el departamento con responsabilidad de supervisión.

- i. Visitas Especiales (Sociales): Si un un reos solicita una visita especial, deben ser aprobadas por el AWP. El reos debe solicitar tal visita con el equipo de unidad. El equipo de unidad revisara y verificara la relación entre las personas y despues enviara los documents con recomendacion al AW(P). Este tipo de visita se conducira en la área de visitas y permanesera bajo la supervision del oficial encargado durante el horario de visitas. Visitas especiales solicitadas por reos alojados en SHU, deben ser aprobadas por el Guardián.
- j. Visitas de Entre-piso: A los reos se les puede dar la oportunidad de visitar con miembros de su familia imediata quien también estan alojados en la misma institución. El reos debe someter una solicitud para una visita de entre-piso al equipo de unidad. Después de que el equipo de unidad

verifique la relación entre los reos, un memorándum por el AWP aprobando la visita sera enviado a la área de visita. Todas las visitas de entre-piso serán conducidas solo los Jueves en la área de visitas.

- k. Cuentas Oficiales: A los visitantes no se les permitirá desalojar la área de visitas durante las cuentas oficiales. A los reos que se les notifique de una visita media hora antes de una cuenta oficial, se pondrán en una cuenta-fuera. Después de este periodo, el oficial de la sala de espera notificará al oficial de la unidad que la visita de un reos comenzará en cuanto la cuenta se concluya. Los visitantes tendran que desalojar inmediatamente la área de visitas en cuanto se terminen sus visitas. **Todos las cuentas oficiales que se hagan en la área de visitas serán conducidas con una identificacion de foto.**
- l. Visita Terminada/Rechazada: El IDO o Teniente de Operaciones pueden terminar/rechazar una visita que pertuba la seguridad y el orden de la institución. Esto puede ser por parte de la conducta del reos y/o su visitante. El derecho de recibir visitas en el futuro puede ser negado o restringido como parte de una acción administrativa. Si el Teniente de Operaciones termina una visita, debe informarle al IDO.
- m. Propiedad Personal del Visitante: En la sala de espera hay cajones disponibles para guardar artículos apropiados pero no permitidos en la área de visitas. A los visitantes se les requiere poner todo tipo de paquetes y/o bolsas en estos cajones antes de ser procesados a través del detector de metal. Ningun tipo de bolsas se permitirá en la área de visitas. La única excepción será artículos infantiles y incluyen: un chupon, un pañal, una claro botella plástica de 8 oz. con el contenido, y una manta de bebé.

Se les exige a los visitantes que se vistan apropiadamente. A los visitantes no se les permitirá ropa de hospital; traje de baño; sudaderas; pantalones deportivos; chaquetas (al menos que se use con traje de vestir); shorts de cualquier tipo; ropa transparente (incluyendo brasos); espalda descubiertas; blusas cortas; vestidos que esten más de dos pulgadas arriba de la rodilla; mallas; pantalones stretch; camisas con hoyos; camisas de tirante; camisas pegadas; ropa pegada; sombreros; zapatos de punta abierta; vestido o falda corta con partida atras, en frente o al lado; ropa que no tape los hombros; casquillos o capillas; bufandas; camisetas blancas o grises; cualquier prenda de color khaki o verde militar, no se permitira (Vea afición A). El modo de vestuario cuestionable sera evaluado por el Teniente de

Operaciones y aprobado para entrar. A los niños menos de cinco años se les permite entrar con shorts, pantalones deportivos, o sudaderas.

- n. Propiedad Personal del Reos: A los reos no se les permite recibir artículos de los visitantes. Los únicos artículos que se les autoriza tener a los reos en la área de visita son: un anillo de boda, un collar religioso, y un par de lentes. los únicos zapatos que se pueden usar en la área de visita son los zapatos croc que da la institución, al menos que el reos tenga un problema médico y tenga un documento autorizando el uso de otro tipo de zapato. Esto será documentado en el libro que permanezca en el cuarto de shakedowns de la área de visitas. A todos los reos se les esculcara antes de bajar a la área de visitas y inspeccionados visualmente al desalojar la área. Esto se documentará en el libro de shakedowns mantenido en la área de visitas. A los reos se les permite traer documentos legales a las visitas legales. Estos artículos se inspeccionarán para contrabando antes de entrar y al salir de la área de visitas.
- o. Contacto Entre el Reos y Su Visita: A los reos solo se les permite saludar de mano, abrazar, y intercambiar un beso al principio y al final de una visita. El contacto físico más allá de esto no se tolera y es considerado justo para la terminación de la visita. Conducta inaceptable por parte del reos puede resultar en una acción disciplinaria. El reos tiene la responsabilidad de asegurar que la conducta del visitante este dentro de las regulaciones establecidas.
- p. Reos Alojados en SHU: Todos los reos alojados en SHU tendrán sus visitas en el cuarto de contacto/no-contacto de SHU. El Guardián hará la determinación si un modo de restricción es necesario para las visitas caso por caso. Las visitas especiales serán aprobadas por el Guardián y el lugar de la visita se determinara en ese momento. A los niños menos de 18 años no se les permite visitar en SHU. Normalmente, sólo una visita se dirigirá a la vez y con un máximo de tres visitantes será permitido con cualquier reos a cualquier hora. El Guardián puede aprobar visitas simultáneas bajo circunstancias raras. Los reos y visitantes serán supervisados por el personal.

Los reos serán inspeccionados visualmente y electrónicamente en cuanto se acabe la visita.

- q. Reos y Separatees: Los reos y sus separatees, y familiares de los separatees no se pondrán en la área de visitas al mismo tiempo. Las visitas para reos con una asignación de separación se procesarán a base primera. Los visitantes

restantes se procesarán en cuanto el oficial de la área de visitas haiga notificado a la sala de espera que el reos y los visitantes han desalojado el área de visita.

- r. Reos Bajo el Cuidado Médico o Psicológico Supervisada: Los reos bajo el cuidado médico o psicológico supervisada y reos quiénes son restringidos físicamente, o en una celda seca, normalmente no se les permite tener visitas. El IDO o el Teniente de Operaciones debe cuidadosamente y sensiblemente explicarle la situación a los visitantes anticipados sin descubrir información no-pública.

Circunstancias pueden existir en donde el IDO y Teniente de operaciones, junto con el Departamento de Salud y/o Departamento de Psicología, pueden determinar que una visita no es apropiada. La locación apropiada de una visita se determinara por los individuos mencionados arriba junto con el Guardián. A los reos CADRE que son admitidos a hospitales locales para tratamiento médico se les puede permitir visitas sociales siempre y cuando sean aprobadas por el Guardián. A los reos que estan en ante-proceso y/o en espera de sentencia, y que son admitidos a hospitales locales no se les permitirá visitas sociales al menos que sean autorizadas por U.S. Marshals Service. En casos dónde la autorización haiga sido concedida, los visitantes visitarán de acuerdo con el horario del departamento médico. Los visitantes se limitarán a familia inmediata.

- s. Pérdida de Privilegios de Visita: En cuanto un reos se encuentre culpable por violar reglamentos de la institución, los reos pueden ser sujeto a las sanciones disciplinarias mencionadas en póliza, como pérdida de privilegios de visitas sociales por un periodo especificado.

- t. Cuando el Área de Visitas Esta Lleno: Cuando el area de visita esta lleno, el oficial de visita notificará al teniente y/o al oficial del deber de la institución al IDO y/o al Teniente de Operaciones.

En caso de que este método resultará ineficaz, el teniente de operaciones y / o IDO notificará al grupo en la lista para ese día que su visita ha sido cancelada debido al hacinamiento. Debe convertirse en la terminación obligatoria es necesario, el teniente de operaciones y / o IDO sólo caducará lo que se considera necesario para eliminar la condición de hacinamiento.

- u. Dirección/Como Llegar/Transportacion Local: La institución MDCLA está situada en el Centro de Los Ángeles junto al edificio "Roybal Federal Building" y los tribunales. La

dirección es 535 North Alameda Street, Los Angeles, CA 90012. La institución es a la derecha de la carretera 101 y a través de la Estación de Trenes. La carretera 101 se puede alcanzar por las carreteras 5 y 10. La Estación de Trenes es una estación de tren de Amtrak y subterráneo de Metrolink. Hay estacionamiento de paga a través de MDCLA llamado "Joe's Auto Park" y en la Estación de Trenes.

Telefónos de paga no está disponible para los visitantes. Arreglamento de transportación debe ser asegurado antes de la salida de visita. El personal de la institución puede ser llamado al (213) 485-0439, para preguntas referentes a estos procedimientos.

- v. Reglas Especiales Para Niños: Los visitantes son responsables de sus niños menores. Los niños no pueden perturbar la área de visitas y deben permanecer sentados a todo momento con sus padres/guardianes. No hay sitio especial disponible para que jueguen los niños. Sin embargo, una carta de actividades está disponible en la área de visita.

5. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRADOS: Departamento de Servicios Correccionales

Aprobado Por:

//s//

S.K. Beauchamp
Acting Warden

Accesorio A

METROPOLITAN DETENTION CENTER
LOS ANGELES, CALIFORNIA
VISITA VESTIDO DE TRAJE / CÓDIGOS

1. No shorts de cualquier tipo
2. Pantalones de chándal / sudaderas
3. Vestidos de sol/verano
4. Camisetas sin mangas
5. Trajes de baño
6. Ver a través de las prendas de cualquier tipo
7. blusas cortas
8. Blusas escotadas / vestidos
9. Maillots / medias / spandex
10. Cualquier ropa que se parece a la ropa reos (como caqui o verde de tipo militar ropa)
11. blusas sin espalda
12. Sombreros / gorras / pañuelos en la cabeza
13. Cualquier prenda sin mangas
14. No se permitirán chaquetas / prendas de vestir exteriores distintas de la chaqueta del juego (que va con el traje).
15. Faldas de dos pulgadas o más por encima de la rodilla.
16. Vestido o faldas con un corte alto hendidura en la parte posterior, frontal o lateral.
17. No hay sólidas camisetas blancas o grises
18. No hay uniformes médicos
19. Chanclas
20. Zapatos de punta abierta

La ropa que es cuestionable en cuanto a sabor se pone en conocimiento de la Teniente de Operaciones y / o Oficial de Turno de la Institución.

Nota: Los niños menores de cinco años de edad se les permite usar pantalones cortos, pantalones o camisas de sudor.