



Ministerio De Justicia
Oficina de Prisiones Federal

SUPLEMENTO DE LA INSTITUCIÓN
Capitán de OPI
NÚMERO MCK 5267.08f
FECHA 1 de mayo de 2015

PROCEDIMIENTOS QUE VISITAN

Aprobado: M. Recktenwald
Encargado, Institución Correccional Federal, McKean, Bradford, Pennsylvania

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

La Institución Correccional Federal, (FCI), y la Prisión Por Satélite del Campo, McKean animan las visitas sanas y significativas con los parientes, los amigos, y los grupos comunitarios para mantener la moral de internos y desarrollar relaciones más cercanas entre los internos y los miembros de la familia u otras en la comunidad, mientras que al mismo tiempo mantiene la seguridad y el bienestar de la institución. Cualquier visita, que según la opinión del Administrador Por Satélite Auxiliar de las Operaciones del Encargado o del Ejecutivo, interfieran con la seguridad y la buena orden de la institución, puede ser negada.

2. DIRECTORIOS AFECTADOS

a. Directorio Rescindido:

I.S. 5267.08e, Procedimientos Que Visitan con fecha del 1 de mayo de 2014.

b. Directorios Referidos:

P.S. 1315,07, Actividades Legales del Interno con fecha del 5 de noviembre de 1999.

5267,08, Regulaciones Que Visitan con fecha del 11 de mayo de 2006.

5510,15, Buscando, Deteniendo, o Arrestando a Visitantes a los Argumentos y a las Instalaciones de la Oficina con fecha del 17 de julio de 2013.

5500,14, Manual Correccional de los Procedimientos de los Servicios con fecha del 19 de octubre de 2012.

5360,09, Creencias Religiosas y Prácticas con fecha del 31 de diciembre de 2004.

3. HORAS QUE VISITAN:

FCI	SCP
Lunes: 1:30 - * de 8 P.M.	Lunes: 5:30 - * del 8:30 P.M.
Sábado, Domingo y 8 Mañanas - ** de 3 P.M. Días De Fiesta:	Sábado, Domingo y 8:30 Mañana - ** de 3 P.M. Días De Fiesta:
No procesarán a los Visitantes del * después de 7 P.M.	No procesarán a los Visitantes del * después de 8 P.M.
No procesarán a los Visitantes del ** después 2 de la tarde.	No procesarán a los Visitantes del ** después del 2:30 P.M.

Durante la tarde que visita, todos los visitantes deben estar en el Cuarto de Visitas por 3 P.M. para prepararse para la cuenta de pie 4 de la tarde. Los fines de semana y los días de fiesta federales, durante horas que visitan del tiempo del día, todos los visitantes deben estar en el Cuarto de Visitas por el 9:30 Mañana para prepararse para la cuenta de pie de 10 Mañanas. Durante la cuenta, separarán a los internos y a sus visitantes físicamente en el Cuarto de Visitas hasta que el personal sea cuenta acabada. No procesarán a los Visitantes en o fuera del Cuarto de Visitas hasta que la cuenta haya despejado.

Todos Los internos que se han procesado antes de 9 Mañanas durante horas que visitaban del fin de semana/del día de fiesta y 3 P.M. durante horas que visitan de la tarde permanecerán en el Cuarto de Visitas hasta una cuenta clara. El Oficial del Cuarto de Visitas preparará una forma de la hacia fuera-cuenta no más adelante de 30 minutos antes de la cuenta.

4. FRECUENCIA DE VISITAS

del 1 de Mayo al 31 de Octubre, limitarán a cada interno a dos visitas del fin de semana al mes. Si las visitas de un interno el Sábado, Domingo, y un día de fiesta federal en la misma semana, esto constituyen una visita del fin de semana. Si las visitas de un interno el Sábado o Domingo solamente, esto también constituyen una visita del fin de semana. No hay límite en las visitas de la tarde (Lunes). Las Restricciones no se aplicarán del 1 de noviembre al 30 de abril.

Restricciones Que Visitan y Atestamiento

El Visitar se puede acortar o terminar debido a una emergencia, una conducta incorrecta de parte de un interno o sus visitantes, o cuando el área que visita se aprieta. Si haga necesario para el Cuarto de Visitas Mandaron para acortar o terminar visitar debido a la apretadura, notificarán al Teniente (y el Oficial del Deber de la Institución los fines de semana). En este tiempo, un límite de tiempo que visita máximo de dos horas entrará efecto. Los oficiales aplicarán este primer a las visitas especiales, después a los que visiten lo más frecuentemente. Si todavía existe la condición, las que residen dentro de un radio de 200 millas del Condado de McKean serán terminadas después.

5. NÚMERO DE VISITANTES

FCI: El número de personas permitidas y de asientos usados mientras que visitar a un interno será limitada a tres (3) asientos del adulto, y tres (3) asientos de los niños. Los Oficiales del Cuarto de Visitas asignarán Todos Los visitantes asientos. Los Oficiales del Cuarto de Visitas no permitirán que más que un máximo de tres adultos y de tres niños visiten a un interno a la vez sin previa autorización del Capitán.

Visitas de la Fractura: Si llegan más de tres visitantes autorizados al mismo tiempo, una visita de la fractura se puede arreglar a discreción del Oficial del Cuarto de Visitas. Una visita de la fractura se define como visita donde uno o más de estos visitantes salen del Cuarto de Visitas de ser substituido por otro los visitantes autorizados. El irse de Esos visitantes debe salir del estacionamiento. Los no permiten para esperar en el pasillo delantero. Durante visitas de la fractura, solamente un intercambio de visitantes será permitido, es decir, los individuos que salen del Cuarto de Visitas de permitir que otros miembros del partido visiten pueden no volver posteriormente para visitar adicional el mismo día.

SCP: El Asiento está disponible para hasta tres asientos para cada interno y sus visitantes. Los asientos están para los visitantes adultos. Los Niños no son asiento necesariamente garantizado. El Oficial del Cuarto de Visitas no permitirá que más que un máximo de tres adultos y de tres niños visiten a un interno al mismo tiempo sin la previa autorización del Encargado Por Satélite Auxiliar Ejecutivo del Administrador de las Operaciones o de la Unidad del Campo.

6. VISITAS DEL ABOGADO

Las visitas del Abogado serán conducidas de acuerdo con la Declaración de Programa 1315,07, Actividades Legales, Interno.

7. IDENTIFICACIÓN DE VISITANTES

La identificación Satisfactoria de visitantes debe preceder visitas. **Cada visitante 16 años de edad y una necesidad más vieja tiene identificación. Esto será lograda por una identificación con foto.** Los Visitantes no serán entrada permitida sin un estado válido o una identificación con foto publicada gobierno (IDENTIFICACIÓN militar, una licencia de conductores, un pasaporte, un Etc.). Notificarán El IDO o al Teniente en casos cuestionables.

Identificación Ligerá Negra

Todos Los visitantes en FCI McKean, excepto miembros del Congreso, del Ministerio De Justicia, De los personales de la aplicación del estado y de ley local, la Judicatura, y de los Miembros del Consejo de las Relaciones de la Comunidad, tendrán una de sus manos marcadas con un sello “ligero” negro antes de entrada en la institución y la tuvieron que mano identificada con la lámpara “ligera” negra antes de la permisión más allá del sallyport interior de la institución.

Volverán a los Visitantes que tienen no más el sello de la tinta, al edificio de la administración hasta que un Teniente llegue para investigar la situación y para identificar más lejos al visitante. El Teniente de las Operaciones debe asegurarse de que “**el sello ligero negro de los multi-intercambios del pullman**” debe ser asegurado en el final de cada día laborable en Control Center.

Este sello será publicado al principio de cada día del trabajo al Oficial Delantero del Pasillo por el Oficial de Control Center. El Oficial de Control Center elegirá el código para el día. Es la responsabilidad del Oficial de Control Center asegurarse que el mismo código no está utilizado dos veces en una semana. El sello será cogido por el Oficial Delantero del Pasillo al principio de su cambio y vuelto a Control Center en 10 P.M. cada tarde. El Oficial del Cuarto de Visitas comprobará para saber si hay la marca apropiada antes del visitante que es permitido salir el Cuarto de Visitas.

8. VISITANTES APROBADOS

El privilegio que visita será ampliado ordinariamente a los amigos y a los socios que tienen una relación establecida con el interno antes del confinamiento, a menos que tales visitas podrían razonablemente crear una amenaza para la seguridad y la buena orden de la institución. Las Excepciones a la regla anterior de la relación se pueden hacer particularmente para los internos sin otros visitantes, cuando se muestra que el visitante propuesto es confiable y no plantea ninguna amenaza para la seguridad o la buena orden de la institución. Sin importar el nivel de la seguridad de la institución, el interno debe haber

conocido a los visitantes propuestos antes del encarcelamiento. El Encargado debe aprobar cualquier excepción a este requisito. Ordinariamente, la lista que visita de un interno no debe enumerar más de diez (10) los amigos y los socios. El Encargado puede hacer una excepción a esta disposición cuando está autorizado. Después de recibir una Petición del Interno De Proveer De Personal para añadir a los miembros de la familia inmediatos, el Consejero de la Unidad notificará al interno si se ha aprobado o se ha negado su petición.

Mantenimientos y Nuevos Compromisos

Cuando una lista que visita aprobada no está disponible, limitarán las visitas para los nuevos compromisos y a los internos en la situación del mantenimiento a los miembros de la familia inmediata con el mismo apellido, partida de nacimiento, o una cierta forma de identificación que los indicaría es miembros de la familia inmediata del interno. El Personal debe revisar la Investigación de la Pre-Frase del interno, si uno está disponible, para verificar a un visitante anticipado cumple los criterios antedichos.

9. PREPARACIÓN DE LA LISTA DE VISITANTES

- a. Cada nuevo interno será copias proporcionadas de las pautas que visitan locales (en el folleto de la Admisión y de la Orientación) y de una forma de la Petición de la Lista Que Visita (Accesorio 1) durante la conferencia del Consejero de la primera Unidad. Los Consejeros de la Unidad son responsables de elaborar la “Lista Que Visita Oficial” (el Accesorio 2) que se almacena en el fichero central del interno. La lista que visita está en la red con un corte corto en la mesa. En caso de fallo de la red, el usuario registraría en el ordenador (de la PC) comprobando la caja del “puesto de trabajo solamente” en la pantalla de clave. El usuario entonces haría clic en el icono de la “Lista Que Visita De respaldo” en la pantalla y la búsqueda para los expedientes que visitan. El Personal tendría que utilizar la Forma Oficial del Expediente del Visitation para guardar las cuentas totales de internos, y a sus familias.
- b. Las Enmiendas a la lista que visita serán procesadas por los Consejeros de la Unidad. Los Internos que desean el cambio someterán una Petición del Interno De Proveer De Personal la forma con la información apropiada. La lista que visita de un interno se puede enmendar en cualquier

momento. Los cambios Aprobados serán realizados a la lista que visita del interno por el Consejero de la Unidad.

- c. Una investigación del fondo es necesaria antes de aprobar a un visitante. **El interno enviará la Forma de la Información del Visitante (BP-629) a sus visitantes potenciales.** Este se debe llenar el formulario por el visitante y enviar directamente al Consejero de la Unidad del interno antes de cualquier acción más otra referente a la visita.
- d. Los Visitantes pueden obtener la información que visita adicional del Web site público y también se fija en los Cuartos de Visitas.
- e. Es la responsabilidad del interno proveer del personal el nombre y dirección del individuo con quien él desea la visita, su relación, y la otra información pertinente que ayudará al Consejero de la Unidad en alcanzar una decisión. El Consejero de la Unidad del interno notificará al interno de la aprobación o de la negación. Si es aprobado o negado, el Equipo de la Unidad pondrá la documentación en la Carpeta Exenta de FOI del fichero central con el análisis razonado para la aprobación o la negación.

10. VISITA NO EN LA POBLACIÓN EN GENERAL

- a. Pacientes de los Servicios Médicos': Si se hace la determinación que una visita debe ser sostenida en el área institucional de servicios médicos, tales visitas estarán conforme a la disponibilidad del personal para supervisar la visita. La visita será limitada a una hora.

Las Visitas a los internos hospitalizados en la comunidad serán restringidas a los miembros de la familia inmediata sobre la recepción del permiso del Encargado. Todos Los visitantes están conforme a la política que visita del hospital exterior de la comunidad y esos procedimientos de acuerdo con el hospital y el viaje escoltado fijan órdenes.

- b. Unidad de Alojamiento Especial: No prohibirán los Internos en (SHU) solamente una visita social de dos horas. Los Internos pueden ser negados una visita o la visita se puede restringir a una hora bajo supervisión cercana, si según la opinión del Encargado o del representante autorizado, la visita representaría una amenaza para ese interno, otros internos, visitantes, personal, o podría potencialmente causar una interrupción al Cuarto de Visitas; o amenace a la seguridad de la institución. Se prohibirá a los internos de la custodia Protectora visitas sociales. Además, no autorizarán a los internos del campo que tienen

custodia hacia fuera/COM a recibir visitas sociales mientras que están asignados a (SHU)

El Teniente de las Operaciones debe ser notificado cuando un interno en la Unidad de Alojamiento Especial tiene una visita antes de ese interno que deja la unidad. Todas Las visitas aprobadas serán asignadas asientos directamente delante estación de los oficiales'.

11. VISITAS ESPECIALES

El Encargado del Socio (p) puede aprobar visitas especiales. El Encargado del Caso, conjuntamente con el Capitán, las Operaciones Por Satélite Auxiliares Ejecutivas Administrador y Encargado del Socio (Programas), es responsable de investigar todas las visitas especiales y de hacer una determinación en cuanto a la necesidad. Los Internos que desean una visita especial someterán a su Equipo de la Unidad una Petición del Interno De Proveer De Personal por lo menos una semana antes de la visita anticipada. El Encargado de la Unidad es responsable de arreglar y de supervisar una visita especial. Arreglos y supervisión delegados quizá al Consejero del Encargado o de la Unidad del Caso.

EL CUARTO DE VISITAS DE LOS NIÑOS: Los cursos del programa del Parenting ayudan a internos con mantener y la consolidación de lazos de familia y a enlaces parentales durante el encarcelamiento. Permiten a los internos de FCI para visitar con sus niños y familia en el área de los niños solamente cuando están alistados en o después terminando el programa del parenting ofrecido por el Departamento de Educación. Los internos de FCI pueden utilizar el cuarto de niños en la discreción del oficial.

El Cuarto de Visitas de los Niños (SCP): Permiten para visitar con sus niños y familia en el área de los niños, y deben terminar o ser alistados a los Internos en un programa del parenting ofrecido a través del Departamento de educación. Los programas del Parenting ayudan a internos con mantener y la consolidación de lazos de familia y a enlaces parentales durante el encarcelamiento.

Ordinariamente, las peticiones de utilizar el Cuarto de Visitas de los niños durante visitas serán sometidas al Encargado de la Unidad, al Administrador Por Satélite Auxiliar Ejecutivo de las Operaciones, o al personal delegado de la unidad.

CLERO, ANTERIOR O POSIBLES EMPLEADORES, PATROCINADOR, Y CONSEJEROS DE LIBERTAD CONDICIONAL: Los Visitantes en esta categoría proporcionan ordinariamente ayuda en el planeamiento, el asesoramiento, y la discusión del lanzamiento de los problemas de la familia. El requisito para la

existencia de una relación establecida antes del confinamiento para los visitantes no se aplica a los visitantes en esta categoría.

VISITANTES DEL NEGOCIO: No se permite a Ningún interno para enganchar activamente a un negocio o a una profesión. Se espera que a un interno que fue contratado a un negocio o a una profesión antes del compromiso asigne la autoridad para la operación de tal negocio o profesión a una persona en la comunidad. Aunque el interno ha volcado la operación de un negocio o de una profesión a otra persona, puede haber una ocasión donde una decisión debe ser tomada que afectará substancialmente a los activos o a las perspectivas del negocio. En estos casos, el Encargado puede permitir una visita especial.

VISITANTES CONSULARES: Siempre Que se haya determinado que un interno es un ciudadano de un país extranjero, el Encargado permitirá que el representante consular de ese país visite acerca de negocio legítimo.

VISITAS DE REPRESENTANTES DE GRUPOS COMUNITARIOS: El Encargado puede aprobar como visitantes regulares, para uno o más internos, los representantes de los grupos comunitarios tales como organizaciones cívicas y religiosas, u otras personas cuyas intereses y calificaciones para esta clase de servicio sean confirmadas por el personal.

MINISTRO DE RECORD/CLERGY: Un interno que quiere recibir visitas de su ministro del expediente debe someter una petición escrita al Capellán. Sobre la aprobación, los Consejeros de la Unidad añadirán el nombre y el título (ministro del expediente) a la lista que visita del interno.

Un interno puede solamente tener un ministro de expediente en su lista que visita a la vez. La adición del ministro del expediente no será incluida en el número total de visitantes regulares autorizados que se permite a un interno tener en su lista que visita, y no contará contra el número total de visitas sociales permitidas.

Las Visitas del clero, con excepción del ministro del expediente, estarán de acuerdo con los procedimientos generales del visitante y contarán contra el número total de visitas permitidas. Ordinariamente, las visitas del clero no serán acomodadas a menos que sean pedido por el interno. Sin Embargo, el Capellán puede aprobar una petición del visitation iniciada por el clero si el interno desea visitar con el clero.

Acomodarán al Clero/al ministro de visitas de registro en el Cuarto de Visitas durante horas que visitan regularmente programadas y, al grado practicable, en un área en el Cuarto de Visitas que proporciona un grado de separación de otros visitantes. Si un área privada no está disponible, la visita puede ser reprogramada.

El Encargado puede establecer un límite al número de ministro del expediente y las visitas del clero un interno reciben cada mes, constante con los recursos disponibles. Sin Embargo, durante épocas de las emergencias personales o de familia, autorizarán a un interno una visita de su ministro del expediente. Refiera a la Declaración de Programa 5360,09, Creencias Religiosas y Prácticas, para más información sobre el ministro del expediente y el clero.

12. VIOLACIÓN DE REGULACIONES E INTRODUCCIÓN DE CONTRABANDO:

- a. La derecha de tener visitas futuras se puede negar a cualquier persona que intente evitar o evadir regulaciones. Puede también requerir la acción adicional, incluyendo el procesamiento posible. La Introducción de contrabando a una Institución Penal Federal es una violación del Título 18 de la Sección 1791, del Código de los E.E.U.U. - las Regulaciones del Procurador General de la República. Para asegurar a un visitante es consciente de la política antedicha, el oficial delantero del pasillo o el Oficial del Cuarto de Visitas del campo tendrá cada visitante adulto, 16 años de edad y más viejos, llena el formulario y firma "Notificación al Visitante", reconociendo su conciencia y comprensión de las penas posibles para la violación de las regulaciones del Cuarto de Visitas y/o la introducción de contrabando en la institución. En la realización de cada día que visita, estas formas serán enviadas al Teniente de las Operaciones, donde seguirá habiendo en el fichero por un año en el FCI y 90 días en SCP.
- b. Si una visita se termina debido a una violación de regulaciones, el oficial que identifica la violación preparará y someterá un informe de incidente sobre los internos implicados. A discreción del Oficial y/o del Capitán del Deber Administrativo, el Teniente de las Operaciones de servicio a la hora de la violación se entrevistará con a los visitantes exteriores implicados y obtendrá una declaración escrita, firmada que se incluirá en la información investigador del informe de incidente. La Denegación del visitante a cooperar en la entrevista y para proporcionar la declaración escrita será documentada y sometida al Capitán.
- c. Si llega a ser necesario advertir a un interno referente a violaciones de regulaciones que visitan, el Oficial del Cuarto de Visitas de FCI documentará el incidente en el diarios de operación amonestador mantenido específicamente con este fin. Este diarios de operación debe contener toda la información pertinente sobre el incidente. Los problemas Que Se Repiten serán divulgados al Teniente de las Operaciones.

Si llega a ser necesario advertir a un interno del campo referente a violaciones de regulaciones que visitan, el Oficial del Cuarto de Visitas del campo preparará la advertencia en la escritura. La original será incluida en la carpeta que visita oficial del interno y una copia será enviada al

Capitán. Ambas copias mostrarán la fecha, razón del advertir, y la hora, la fecha y el nombre del miembro del personal dando la advertencia.

- d. En el acontecimiento un visitante o un no-interno hace perturbador y los no están deteniendo o arrestado por la institución, el Oficial de Control Center entrará en contacto con la Policía del Estado de Pennsylvania que responderá a la institución y quitará al individuo perturbador.

13. BÚSQUEDA DE VISITANTES

La búsqueda de visitantes será hecha de acuerdo con la Declaración de Programa 5510,12, Buscando, Deteniendo, o Arrestando a Visitantes a los Argumentos y a las Instalaciones de la Oficina. Medios electrónicos requerirán a los Visitantes someter a una búsqueda antes de entrar en a la institución. Los efectos Personales también serán buscados.

- a. Derecho a la Denegación: Un visitante que se opone a las búsquedas unas de los, las pruebas, o los procedimientos de la entrada tiene la opción de rechazar y de dejar los argumentos de la institución, a menos que haya razón para detener o para arrestar al visitante. El Personal negará la admisión a la institución a un visitante que rechace ser defendido por un detector de metales o que rechace experimentar una búsqueda de la persona y/o de efectos según lo dictado por la política antedicha y este suplemento.
- b. De Vez En Cuando, equiparán a un visitante de una prótesis que contiene el metal o los pernos y las placas quirúrgico implantados que no claro el detector de metales. El detector de metales de mano se debe utilizar en estos casos.

Si el oficial es todavía incómodo sobre el vaciamiento de la visita, el contacto se debe hacer al Teniente de las Operaciones. El examen Cuidadoso también será requerido de esos visitantes en sillas de ruedas, incluyendo una búsqueda de la silla. Siempre, el personal debe ser sensible a la dignidad y a la aislamiento del visitante.

14. LA CONDUCTA DEL VISITANTE

- a. La institución tiene la derecha de asignar las ubicaciones específicas del asiento para los visitantes y los internos, y el Oficial del Cuarto de Visitas asignará asignaciones de asiento específicas a esos internos y visitantes sospechosos de o quién han exhibido problemas con la obediencia de los procedimientos dispuestos en este suplemento.
- b. Se permiten el Besarse y el abarcamiento SOLAMENTE cuando el

visitante y el interno se encuentran al principio de una visita y al final de la visita. Todos Los besos serán boca cerrada e informarán de largo. Se permite la tenencia Apropiada de la mano, así como los pequeños niños de la tenencia en el revestimiento. El contacto personal Adicional no se permite y será causa para la terminación de la visita y medidas disciplinarias serán tomadas contra el interno en cuestión. Una visita se puede terminar para mantener buenos gusto y consideración para otras. Las Violaciones pueden también dar lugar al retiro de un visitante particular de la lista que visita del interno.

- c. Los Visitantes se vestirán apropiadamente y evitarán estilos sexual sugestivos de la ropa. Las Faldas, los skorts, y los pantalones cortos serán permitidos; sin embargo, necesidad no ser más de tres pulgadas sobre la rodilla. Los Visitantes que llevan la ropa diáfana, estómago rematan, ropa sin tirantes, la ropa que exponen a las partes privadas del cuerpo, y la ropa militar (es decir, las chaquetas de campo, camuflaje, de color caqui, verde se cansan) no será permitida en el Cuarto de Visitas. Las Ropas Interiores serán llevadas por todos los visitantes. Ningunos sombreros o vendas, a menos que la cubierta religiosa sea permitida. Todos Los visitantes llevarán los zapatos. Los visitantes Masculinos llevarán las camisas y los pantalones o los pantalones cortos; sin embargo, los pantalones cortos no deben ser más de tres pulgadas sobre la rodilla. El Spandex o la otra ropa ajustada o del ajuste de forma no será permitido. Camisas del Top sin mangas, camisas del top sin tirantes, blusas sin mangas o camisas de cualquier clase que tienen símbolos que sean profanos, sexual - el material explícito, o ilegal no será permitido en el Cuarto de Visitas. El traje Provocativo es razón para negar y/o para impedir el visitar. Una visita se puede terminar para mantener buenos gusto y consideración para otras. El traje Cuestionable será referido el Teniente de las Operaciones o IDO (cuando es de servicio) y comprueban “personalmente” serán hechos por el Teniente de las Operaciones o el IDO antes de la negación de la visita. El chicle No será permitido en el Cuarto de Visitas. Esto también incluye artículos ya en la boca.
- d. No permitirán a los Visitantes que aparecen estar bajo los efectos de las bebidas alcohólicas, de las drogas o de narcótico, o que exhiben comportamiento inadecuado para visitar o para permanecer en los argumentos de la institución. Notificarán al Teniente de las Operaciones.
- e. No ruidosamente, la charla bulliciosa, o la lengua profana será permitida dentro del Cuarto de Visitas.
- f. Cada interno que tiene una visita debe asumir la responsabilidad razonable de su conducta apropiada de los visitantes durante la visita.
- g. Los Niños deben ser controlados al grado de la consideración para otros

grupos que visitan y no ser permitidos para vagar del área inmediata, funcionamiento sobre el Cuarto de Visitas, o cree el ruido que perturba otras visitas. El Fracaso para controlar a niños dará lugar a la terminación de la visita. El Oficial del Cuarto de Visitas no es responsable de supervisar a niños.

los Visitantes de h deben dejar la reserva una vez que se ha terminado la visita.

- i. Terminación de una Visita: El IDO, de común acuerdo con el Teniente de las Operaciones, terminará una visita sobre la determinación de un visitante es en posesión de, o es de paso o que intenta pasar del contrabando, o está enganchando a cualquier conducta o comportamiento que plantee una amenaza para el funcionamiento ordenado o seguro de la institución. La documentación Escrita será preparada por el Teniente de las Operaciones que describe la base para la terminación. Incluido en el informe sea la fecha, visita del tiempo comenzó, época de la terminación, las personas implicadas, y las razones de la terminación. El Encargado recibirá el informe original para el FCI y el Administrador Por Satélite Auxiliar Ejecutivo de las Operaciones recibirá el informe original del Campo.

15. DETENCIÓN DE VISITANTES

El Personal puede detener un visitante o a cualquier persona de acuerdo con la Declaración de Programa. 5510,12, Buscando, Deteniendo, o Arrestando a Visitantes A los Argumentos y a las Instalaciones de la Oficina.

16. EXPEDIENTES

- a. Oficiales Delanteros del Oficial y del Cuarto de Visitas del Pasillo: El Oficial Delantero del Pasillo procesará a todos los visitantes en la institución. El Oficial Delantero del Pasillo buscará el expediente del interno para asegurar que el visitante es aprobado. Una Vez Que el proceso es completo, al Oficial del Cuarto de Visitas #3 escoltará al visitante al Cuarto de Visitas. El Oficial del Cuarto de Visitas es responsable de tener muestra de los visitantes el tiempo que llegan en el Cuarto de Visitas y el tiempo el visitante del interno sale el Cuarto de Visitas.
- b. Notificación a la Forma del Visitante: El Accesorio 4 será terminado por cada visitante 16 años de edad y más viejos antes de cada visita. El Oficial del Cuarto de Visitas recogerá llenada el formulario y les transmitirá Office del Teniente en el final de cada día que visita. Llenada el formulario serán guardadas en el fichero por un período de un (1) año en el FCI, y 90 días para SCP.

17. SUPERVISIÓN

- a. Es la responsabilidad del Oficial del Cuarto de Visitas asegurarse que las regulaciones del área que visitan están seguidas de acuerdo con este suplemento y las visitas están conducidas de una manera reservada, ordenada, y dignificada. Todo El asiento del interno será asignado por el Oficial del Cuarto de Visitas.
- b. Una Vez Que está asentado, el interno puede no moverse sin el permiso del Oficial del Cuarto de Visitas. No permitirán a los Internos para ir a las máquinas expendedoras. La observación Directa de visitas no se requiere siempre, pero los oficiales se moverán alrededor y observarán constantemente las áreas que visitan generales. Las Inspecciones deben determinar visitas se están conduciendo de una manera aceptable.
- c. El Oficial del Cuarto de Visitas debe ser consciente de cualquier artículo pasajero entre el interno y su visitante. Si hay razonable el contrabando de la creencia se está pasando entre un visitante y el interno, el Oficial del Cuarto de Visitas puede examinar los materiales en la pregunta. El Teniente o el IDO debe ser consultado en casos cuestionables.
- d. Una búsqueda visual de cada interno se requiere al principio y en el final de una visita. Las Búsquedas y los shakedowns serán conducidos de la opinión visitantes y en aislamiento. Antes del interno que es admitido y lanzado, él debe someter su tarjeta de la IDENTIFICACIÓN al Oficial del Cuarto de Visitas antes de ser procesado. Una Vez Que identifican al interno correctamente, él puede ser admitido a y/o ser lanzado del Cuarto de Visitas.

Todos Los internos del campo recibirán una búsqueda de la palmadita antes de entrada en y al de salir el Cuarto de Visitas. Las búsquedas visuales Periódicas se pueden realizar en internos en cualquiera de estas épocas. Las Búsquedas y los shakedowns serán conducidos de la opinión visitantes y en aislamiento.

- e. En ningún caso el Oficial del Cuarto de Visitas aceptará los artículos o los regalos de la clase para un interno. Los artes de la Afición, los artículos del arte, el Etc., no serán dados a los visitantes por los internos.
- f. Las instalaciones del Lavabo para los visitantes están situadas dentro del Cuarto de Visitas. Los Internos, bajo supervisión visual directa del Oficial del Cuarto de Visitas, utilizarán el cuarto de resto situado en el cuarto del shakedown del interno en donde los internos entran en el Cuarto de Visitas. Los Internos recibirán una búsqueda completa de la palmadita antes de ser permitida hacia fuera utilizar este lavabo.

- g. Antes del interno que es admitido al cuarto de la búsqueda que visita, él debe someter su tarjeta de la IDENTIFICACIÓN al Oficial del Cuarto de Visitas. El Oficial del Cuarto de Visitas asignado al cuarto de la búsqueda del interno verificará que el interno tiene una visita antes de procesar al interno. Una vez que han identificado al interno y se verifica que él tiene una visita, buscarán al interno visualmente.

18. OTRAS REGULACIONES APLICABLES

- a. Vestido del Interno: Todos Los internos deben llevar los uniformes institucionales publicados que están en condiciones limpias y aseadas. Las Solamente camisetas blancas o grises pueden ser llevadas. Los Internos deben ser preparados correctamente y se prohibirá a ningún interno entrada al área que visita si su negligencia de los requisitos ordinarios de la higiene personal ofendería a otras.
- b. De No Fumadores: El Cuarto de Visitas entero es un área no fumadora y no se permite a ningunos internos o visitantes para fumar.
- c. Propiedad del Interno: El interno no llevará cualquier cosa la visita excepto los artículos necesarios identificables como: un par de vidrios de la prescripción, un peine, una alianza de boda, un pañuelo, cinco boletos de la foto, y un medallón religioso. Los papeles legales Necesarios serán permitidos durante una visita con un abogado. No se mantendrá Ningunos artículos personales el cuarto del shakedown. La Medicación, tal como tabletas de la nitroglicerina puede ser permitida cuando es autorizada por el Administrador de los Servicios Médicos. No permitirán a los Internos para comprar ninguna alimentos de las máquinas expendedoras y no pueden sacar ningún dinero fuera del Cuarto de Visitas.
- d. Fotografías: Las Fotografías se pueden tomar por el interno señalado, en áreas señaladas solamente. Autorizan a No más que un interno en cada fotografía. Las fotografías del Grupo de internos no se autorizan. El personal del Cuarto de Visitas es responsable de supervisar al fotógrafo del interno durante horas del Cuarto de Visitas. Las Fotografías con besarse de los adultos no se permiten en la foto y cada cara, en la foto, será reconocible. No permiten a los visitantes Adultos para sentarse en el revestimiento de ningún interno durante la foto o en el piso. Los Internos pueden no presentar en un obsceno, sexual - manera explícita, u obscena. No habrá una exhibición de la cuadrilla firma adentro ninguna imagen tomada. No se permitirá Ninguna ropa alterada ser llevado en la imagen. No se llevará Ningunos hacer-trapos o casquillos del cráneo en ninguna imagen. Se permitirá a un interno llevar a cabo su mano de los visitantes o tener su brazo alrededor de su visitante (dentro de buen

gusto) durante la foto. Las Manos deben ser visibles siempre mientras que se está tomando la fotografía. No se permitirá Ningunos gestos de mano de ningún tipo.

- e. Firmas y Documentación: Normalmente, los papeles o los regalos no deben ser intercambiados. Si hay papeles legales que se discutirán, la materia se debe despejar con el equipo de la unidad del interno antes de la visita. Las Firmas para el recibo de papeles legales no son permitidas excepto por la aprobación del Encargado de la Unidad o del Oficial del Deber. Los papeles Legales se deben enviar a la institución en cada otro caso.
- f. Dinero: El Dinero no será aceptado para el depósito a la cuenta del interno con el área que visita.
- g. Perros del Ver-Ojo: Autorizan a los Visitantes a traer perros del ver-ojo en el Cuarto de Visitas, mientras se comporten y no creen un disturbio, no raspen, ni exhiban bien el otro comportamiento que causa una interrupción. Otros visitantes deben ser advertidos para guardar a sus niños lejos del perro. Si no pueden hacer Así pues, su visita será terminada y los requerirán dejar la propiedad de la institución.
- h. Artículos Prohibidos: Los Periódicos, las revistas, el tabaco, los juegos, y los juguetes no serán traídos en el Cuarto de Visitas por los visitantes, ni las cámaras, radios, magnetófonos, y se permitan las grabadoras.
- i. Arreglo del Cuarto de Visitas: El Capitán es responsable del aspecto del área que visita de FCI y del Administrador Auxiliar/Por Satélite Ejecutivo de las Operaciones para el área que visita del campo. El Cuarto de Visitas será arreglado para proporcionar la supervisión adecuada y amueblado de modo que sea tan cómodo y agradable como sea posible.
- j. La Propiedad del Visitante: No se permite a los Visitantes tomar ninguna artículos no aprobada en el Cuarto de Visitas. Si un visitante tiene cualesquiera artículos no aprobados en su persona serán requeridos para ponerlos en su vehículo. Si por cualquier motivo el visitante no puede volver los artículos a su vehículo, serán requeridos para poner el artículo o los artículos en el armario de almacenamiento del visitante situado en el Pasillo Delantero. Todos Los artículos no-permitidos deben permanecer en el vehículo del visitante en el estacionamiento. No se permite Ningunos alimentos o medicación en el Cuarto de Visitas, a excepción de las tabletas de la nitroglicerina y de los inhaladores del asma. No se permite Ningunos periódicos, revistas, álbumes de foto, fotos, equipaje, paquetes, magnetófonos, grabadoras, o cámaras (véase que las excepciones para

las grabadoras debajo del “Abogado Visitan”). Un visitante puede tomar su capa en el Cuarto de Visitas, pero la capa se debe colgar en el estante de la capa sobre entrar en el Cuarto de Visitas. Los Niños pueden no admitir los juguetes, las tarjetas, las muñecas, o los juegos. Los Visitantes con los niños pueden llevar adentro un pequeño bolso que contiene trapos del bebé, los pañales adicionales combinados, cuatro de un bebé, y tres botellas plásticas con fórmula, o la comida infantil almacenada en un envase de plástico. Estos artículos se deben abrir y examinar antes de ser permitida dentro. Usted puede traer uno pequeño, (véase a través) monedero claro. El monedero no debe exceder de 3" por 5" de diámetro. Los Visitantes pueden no tomar más de \$40 por visitante en el Cuarto de Visitas. El Dinero no se puede intercambiar entre un visitante y un interno; el visitante puede comprar artículos de las máquinas expendedoras para el interno; sin embargo, todos los artículos se deben consumir en el Cuarto de Visitas. No hay otros artículos interior permitido a menos que sean aprobados por el Teniente de las Operaciones.

19. EL VISITAR EXTERIOR DEL CAMPO

Restringen a los internos del Campo y a sus visitantes al área que visita interior señalada y al área exterior cercada. Fuera de visitar se restringe a las horas de luz del día solamente, resisten a permiso. No permiten a los Internos y a los visitantes para mentir en la tierra en el área cercada de la hierba. Los Visitantes no volverán a sus vehículos después de la admisión al Cuarto de Visitas. Los Visitantes deben dejar la reserva una vez que se ha terminado la visita.

20. COMIDAS

Ninguna comida o bebida se puede traer en la institución por un visitante. La única excepción será biberones llenados de fórmula o de leche, y comida infantil almacenada en un envase de plástico, que se puede traer en el área que visita que pasa después un control de seguridad con el detector de metales. Hay máquinas expendedoras situadas en el área que visita para uso de los visitantes.

Permitirán a los Visitantes para comprar la comida de las máquinas expendedoras para el interno que están visitando. Si un interno elige para terminar su visita así que él puede comer la comida regularmente programada en el comedor del interno, después requerirán dejar la propiedad de la institución y no se permitirán a sus visitantes volver que el mismo día.

21. LIMPIE

Toda La basura generada por los visitantes se considera BASURA CALIENTE.

Todos Los envases de basura serán vaciados por el OFICIAL del CUARTO DE VISITAS y condensado o dado al OFICIAL DE PATRULLA del PERÍMETRO para llevar hasta que pueda ser condensada. Los envases de Basura que se vaciarán incluyen todos los envases del Cuarto de Visitas, fuera de los envases que visitan, y el envase de basura por la entrada delantera del Edificio de la Administración del Campo.

Las Ordenanzas no serán acceso permitido al Cuarto de Visitas hasta que se haya dispuesto toda la basura caliente y el Cuarto de Visitas se ha buscado totalmente después de cada visita.

CC:

Archivo Principal
Personal Ejecutivo
Capitán
AFGE Local

MCK 5267.08e

ACCESORIO 1

LISTA QUE VISITA DE LA FAMILIA INMEDIATA
**ESTA FORMA ESTÁ PARA LA FAMILIA INMEDIATA SOLAMENTE
 SUS FAMILIARES INMEDIATOS DE PARA UNICAMENTE**

NOMBRE (NOMBRE)	NÚMERO DEL REGISTRO (NUMERO)	UNIDAD
INCLUYA LA CIUDAD E INDIQUELA EN LA DIRECCIÓN		
Nombre (Nombre)	Nombre (Nombre)	
Dirija (Direccion)	Dirija (Direccion)	
Relación (Relacion)	Relación (Relacion)	
Nombre (Nombre)	Nombre (Nombre)	
Dirección (Direccion)	Dirección (Direccion)	
Relación (Relacion)	Relación (Relacion)	
Nombre (Nombre)	Nombre (Nombre)	
Dirección (Direccion)	Dirección (Direccion)	
Relación (Relacion)	Relación (Relacion)	
Nombre (Nombre)	Nombre (Nombre)	
Dirección (Direccion)	Dirección (Direccion)	
Relación (Relacion)	Relación (Relacion)	
Nombre (Nombre)	Nombre (Nombre)	
Dirección (Direccion)	Dirección (Direccion)	
Relación (Relacion)	Relación (Relacion)	
Nombre (Nombre)	Nombre (Nombre)	
Dirección (Direccion)	Dirección (Direccion)	
Relación (Relacion)	Relación (Relacion)	

MCK 5267.08e

ACCESORIO 2

REGISTRO #		APELLIDO		NOMBRE		UNIDAD
#	APELLIDO	NOMBRE	RELACIÓN	CIUDAD	ST	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

DEVUELVA ESTE IMPRESO A:
5267.08e
Accesorio 3 de FPC McKean
PO BOX 5000
Bradford, PA 16701

MCK

Nombre Legal	Fecha De Nacimiento	Dirección (Código Postal Incluyendo)
4. Número de Teléfono (Código de Área Incluyendo)	Raza y Sexo del Visitante	
6. ¿Es usted un Ciudadano de los E.E.U.U.? Sí Ningún	Si sí, proporcione la Seguridad Social Ninguna: ningún, proporcione el Registro Extranjero Ningún: Proporcione el Pasaporte Ningún:	6b. Si
7. Relación al interno susodicho	¿Usted desea de visitar lo/la? Sí Ningún	

9. ¿Usted conocía a esta persona antes de su encarcelamiento actual? Sí Ningún

Si la respuesta a #9 está sí, indique la longitud del tiempo que usted ha conocido a esta persona y donde la relación se convirtió.

¿Le nunca han condenado por un crimen? Si es así indique el número, la fecha, el lugar, y la naturaleza del conviction/s:

¿Están usted actualmente en la libertad condicional, la libertad condicional, u otro tipo de supervisión? Si es así indique el nombre de su libertad condicional/oficial de libertad condicional supervisor y la dirección y el teléfono donde él puede ser entrado en contacto con:

¿Usted corresponde o visita con otros internos? Si es así indique los individuos y sus ubicaciones:

No. de la Licencia de Conductor y Estado de la Emisión:

AUTORIZACIÓN A LA INFORMACIÓN DE VERSIÓN

Autorizo por la presente el lanzamiento al Encargado de: (Institución, Ubicación) cualquier expediente de los delitos para los cuales Me han arrestado y se han condenado dentro de los diez pasados (10) los años, y ningunos relacionados con la información a esas convicciones.

Firma para la Autorización a la Información de Versión (Nombre de la Muestra y de la Impresión)

(Si el candidato está debajo de 18 años de edad, de la firma del padre o de guarda)

si se requiere el espacio adicional, usted puede utilizar la parte posterior de esta forma.

(Esta forma se puede replegar vía el WP) Substituye BP-S309 De julio del 95 y BP-S310 De mayo del 94

FOI EXENTO

MCK 5267.08e

Accesorio 4

INSTITUCIÓN CORRECCIONAL FEDERAL
MCKEAN
REGULACIONES QUE VISITAN

1. Horas Que Visitan:

FCI	SCP
Lunes: 1:30 P.M. - 8:00 P.M. No procesarán a los Visitantes después del 7:00 P.M.	Lunes: 5:30 P.M. - 8:30 P.M. No procesarán a los Visitantes después del 8:00 P.M.
Sábados/Domingos/Días De Fiesta Federales: 8:00 Mañana - 3:00 P.M. No procesarán a los Visitantes después del 2:00 P.M.	Sábados/Domingos/Días De Fiesta Federales: 8:30 Mañana - 3:00 P.M. No procesarán a los Visitantes después del 2:30 P.M.

2. Visitantes - Cualquier interno puede tener hasta tres (3) adultos y tres (3) niños visitan al mismo tiempo. Los Niños 16 años de edad y más viejos deben estar en la identificación aprobada de la lista que visita y del presente sobre llegada.

Cualquier Persona que visita en la institución se debe estar en la lista Que Visita Aprobada del interno o aprobar por adelantado para una Visita Especial.

4. Con fines de identificación, requerirán a los visitantes presentar un estado válido o una identificación con foto publicada gobierno (IDENTIFICACIÓN militar, una licencia de conductores, un pasaporte, un Etc.)

5. El vestido Apropiado será llevado por todos los visitantes. Debido a los tipos generales y diversos de visitantes, y el hecho de que nuestro Cuarto de Visitas no sea una instalación pública, ciertas restricciones se deben poner en ropa de los visitantes'. Las restricciones siguientes serán utilizadas como pauta para el vestido apropiado:

E1 ♦ Ningún considera a través o la ropa o los escotes provocativos del hundimiento será permitida.

Los Doblados del ♦ de vestidos o de pantalones cortos serán no más que tres pulgadas sobre la rodilla.

E1 ♦ Ninguna ropa del ajuste de forma será permitido. Las Camisetas y los pantalones son apropiados si no son ajuste de forma.

El ♦ ropa No sin tirantes o sin mangas será permitido.

Se requiere el Calzado del ♦.

6. No permiten a los Visitantes para recibir artículos de internos, y no permiten a los internos para recibir el dinero o ningún artículo que no sea canales apropiados directos aprobados.
7. Todos Los internos son responsables de su conducta y de sus visitantes mientras que en el Cuarto de Visitas.
8. Artículos Permisibles en el Cuarto de Visitas: Usted puede traer uno pequeño, (véase a través) monedero claro. El monedero no debe exceder de 3" por 5" de diámetro. Si usted tiene medicación de la prescripción, a le se permitirá solamente traer en bastantes para cubrir el tiempo pasado en el Cuarto de Visitas. En Cuanto a artículos del cuidado del bebé, usted puede traer en cuatro pañales, ocho trapos del bebé, tres biberones del plástico transparente, y cuatro pequeños tarros de alimentos para niños. No se permite a los Visitantes traer la comida, los regalos, los juegos, la costura, los cuadernos, el material de lectura, el correo, las fotografías, o los juguetes. Todos Los artículos desautorizados se deben dejar en su vehículo pues hemos limitado el espacio de almacenamiento para la propiedad personal en la institución. El Dinero no se puede intercambiar entre un visitante y un interno; el visitante puede comprar artículos de las máquinas expendedoras para el interno; sin embargo, todos los artículos se deben consumir en el Cuarto de Visitas. Si usted desea discutir los papeles legales, usted puede hacer tan sólo después del interno con quien usted planea visitar ha expresado el permiso escrito de su equipo de la unidad antes de su visita.
9. Contacto Físico - Un beso y un abrazo se permiten al principio y fin del período que visita. Besos Abiertos de la boca así como se prohíbe el resto del contacto físico. La Limadura de clavos, el trenzado del pelo, los Etc. no son actividades apropiadas en el Cuarto de Visitas. No permitirán a los Internos para mezclar con las huéspedes de otros internos.
10. Supervisión de Niños - Es la responsabilidad del interno controlar el comportamiento de sus visitantes juvenes. Los Niños deben estar bajo supervisión directa del visitante del interno o del adulto siempre.
- 11 FCI/SCP McKean es una institución de no fumadores.
12. Autoridad Estatutaria - Titule 18, USC, 1791 y 3571, proporciona una pena de no más que 20 años de encarcelamiento o de una multa de no más que \$250.000 para cualquier persona en quien introduzca o intente introducir o sobre los argumentos de una institución penal federal, o toma o intenta tomar o enviar de

ahí cualquier cosa cualesquiera sin el conocimiento y el consentimiento del Encargado. Además, conforme al Título 18, USC, 1001, visitantes será requerido firmar un acuerdo que las declaraciones falsas no se están dando y que seguirán las pautas que visitan de la institución. Todas Las personas que entran en una institución correccional federal están conforme a búsqueda. Todos Los artículos están además conforme a búsqueda.

13. Unidad de Alojamiento Especial - permitirán a los Internos contenidos en la Unidad de Alojamiento Especial una visita de dos horas en el Cuarto de Visitas. El personal De servicio determinará si existen los conflictos cuando llegan los visitantes. Los Internos que están en la unidad de alojamiento especial recibirán instrucciones del personal del Cuarto de Visitas con respecto a arreglos del asiento en el Cuarto de Visitas;
14. Ubicación - La Institución Correccional Federal, el McKean y la Prisión Por Satélite del Campo están situados en Pennsylvania del noroeste entre Bradford y Kane. 90 millas al sur del Búfalo. De la ruta 59, de 1/4 milla al este de la intersección de la Ruta 59 del Estado y de la Ruta 219 de los E.E.U.U. El área es servida por el Aeropuerto del Búfalo y el Aeropuerto de Bradford.

Dirección Física de Envío de la Dirección

FCI McKean FCI McKean
Ruta 59 de la Caja de P.O. 5000 y Camino Grande de la Chabola
Bradford, Funcionamiento del PA 16701 Lewis, PA 16738
814-362-8900 814-362-8900

15. El Estacionamiento se autoriza en el estacionamiento adyacente al FCI y delante de SCP.
16. Transporte Local:
Limusina del Ambiente, Salamanca, NY 888-282-4959
Limusina de Munksgard, Warren, PA 814-723-2670
Limusina de Olean, Olean, NY 877-644-5466

**CUALQUIER VIOLACIÓN DE ESTAS REGULACIONES QUE VISITABAN
PODÍA DAR LUGAR A LA ACCIÓN DISCIPLINARIA Y/O A LA PÉRDIDA DE
PRIVILEGIOS QUE VISITABAN Y A LA CAUSA CRIMINAL POSIBLE DEL
VISITANTE.**

Accesorio **OFICIAL** 5 de la **FORMA de OUT-COUNT**

FECHA:

TIEMPO:

DE:

UBICACIÓN:

(Personal Que Somete la Hacia fuera-Cuenta) (Área Donde ocurre la Hacia fuera-Cuenta)

	NÚMERO	NOMBRE	UNIDA D		NÚMERO	NOMBRE	UNIDAD
1.				21			
2.				22			
3.				23			
4.				24			
5.				25			
6.				26			
7.				27			
8.				28			
9.				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

** A	A ** B	B ** A	B ** B	C ** A	C ** B	D ** A	D ** B	E ** A	F ** A	Z ** A

OPERACIONES DE CONTROL TOTALES

OUT-COUNT:

OFICIAL DE CENTRO:

TENIENTE:

TODO EL OUT-COUNTS SERÁ SOMETIDO AL OFICIAL DE CONTROL CENTER 2 HORAS DE ANTERIOR LA CUENTA OFICIAL.

