



Departamento De Justicia
De Los Estados Unidos
Federal Bureau of Prisons

SUPLEMENTO INSTITUCIONAL

OPI **SERVICIOS CORRECCIONALES**
NUMBER SPG – 5267.08e
DATE September 27, 2013

REGLAS DE VISITAS

Approved: /s/
Linda Sanders, Alcaide
USMCFP Springfield

1. **PROPOSITO Y ALCANCE:** Para implementar la Declaracion del Programa 5267.08, Reglas de Visita, que debe ser leida junto con esta suplemento.

2. **DIRECTIVAS AFECTADAS:**

a. **DIRECTIVAS RESCINDIDAS: SPG-5267.08d, fechada 3-11-2013.**

DIRECTIVAS REFERENCIADAS:

- (1) P.S. 5267.08, Reglas de Visita, fechada 05-11-06.
- (2) P.S. 1280.11, Systemas Para Uso de JUST, NCIC, NLETS, fechada **01-07-00.**
- (3) P.S. 1315.07, Actividades Legales del Preso, fechada 11-05-99.
- (4) P.S. 1490.06, Notificacion de Victima y Testigo, fechada 05-23-02.
- (5) P.S. 4500.04, Manual de deposito del Fondo, fechada 12-15-95, Ch 9 dated 09-24-04
- (6) P.S. 5100.08, Manual de Designacion de Seguridad y Clasificacion Custodia, fechada **09-12-2006.**
- (7) P.S. 5270.09, **Programa de Disciplina del Preso, fechada 07-08-2011.**
- (8) **P.S. 5270.10, Unidades Especiales de Vivienda, fechada 07-29-2011.**
- (9) P.S. 5280.08, **Permisos de Salida para Presos, fechada 01-20-2011.**
- (10) P.S. 5500.11, Manual de Servicios Correccionales, **fechada 10-10-2003.**

- (11) P.S. 5510.15, Busqueda, Detencion o Arresto de Visitantes en Terreno y Facilidades del Bureau, fechada 07-17-2013.
- (12) P.S. 5521.05, Busqueda de Viviendas de Presos y area de Trabajo, fechada 06-30-97.
- (13) **P.S 7331.04, Presos Pre Juicio, fechada 01-31-03**
- (14) **Procedimiento del Oficial de Guardia, fechada 03-20-13**

All changes are in **this print.**

3. **REGLAS DE ACA REFERIDAS:** La Asociación de Correccionales Americano, 4ed Edición, Normas de Instituciones Correccionales para Adultos: 4-4267, 4-4498, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4503, 4-4504.
4. **REVISION OPERACIONAL:** El Departamento de Servicios Correccionales es responsable de la Revisión Operacional de este programa.
5. **PROCEDIMIENTOS:** Esta es una institución administrativa y visitar a los reclusos se llevará a cabo dentro de la sala de visitas para los reclusos asignados al Centro Médico. Visitando a los reclusos de vivienda preferidas (campo) se llevará a cabo en el comedor / área de visita fuera. ¿Es el hecho de que esta institución es un centro médico que lleva a cabo muchos reclusos enfermos, situaciones especiales será el caso cuando visitando posible que tenga que llevarse a cabo para ciertos presos en otras áreas de la sala de visitas. Alojamiento para los reclusos con necesidades especiales o permanentes que requieren una visita en una ubicación alternativa será solicitada por el Director de la Unidad, revisado por el capitán, y aprobado por el director adjunto de Programas.
6. **HORAS DE VISITA:** Horas regulares de visita para el Centro Medico son de **8:15 a.m.** a **3:00 p.m.**, **Sabado, Domingo, Lunes**, y todos los días festivos reconocidos Federal. Horas de visita para el campo se llevara a cabo de 8:15 a.m. a 3:30 p.m. los Sabados, Domingos y días festivos reconocidos Federal. No se procesara ninguna visita despues de las 2:30 p.m. Procesamiento de visitantes en la institucion principal se detendran temporalmente alas 9:30 a.m. Los fines de semana y días festivos hasta las **10:00 a.m.**, o cuando la cuenta se aclare. Procesamiento de visitantes para el campo no se suspendido por el conteo a menos que se considere **necesario** por el teniente de operaciones (**emergencia en la institucion**).

El Gerente de la Unidad se encarga de facilitar las visitas de cama en la institución. La solicitud para una visita de cama será presentado por el equipo de la unidad con el capitán antes de la visita. El Gerente de la Unidad y el personal médico son responsables de establecer horarios de visita y supervisión de los reclusos que no pueden ir a la sala de visitas o en la lista gravemente / crítico. Refiérase a la Sección 14 (b) (c) Visitas de cabecera para pacientes hospitalizados para los procedimientos que deben seguirse.

El capitán es responsable de establecer horarios de visita y supervisión de los reclusos en la Detención Administrativa y el estado de Segregación Disciplinaria.

Consistente con recursos de la institución y las actividades programadas, horarios de visita se han establecido para asegurar que los programas institucionales no se vean obstaculizadas o interferido. Los gastos administrativos relacionados con la organización y supervisión de las visitas se decidirá de forma individual por el Alcaide.

7. **FRECUENCIA DE VISITAS Y NUMERO DE VISITANTES:** La recepcionista entrará visitas que se producen en el programa computarizado de visita. El oficial de sala de visitas se documentarán todas las visitas en la hoja de registro de sala de visitas. Un preso puede recibir visitas en cualquier día de visitas pero esta limitado a visitas que

suman un total de ocho (8) puntos por mes. **Una visita social se cuenta como un punto si la visita se produce en un lunes.** Una visita en fin de semana o día festivo se cuenta como dos puntos, a excepción de la Acción de Gracias, Navidad y fiestas de Año Nuevo. No habrá puntos de carga para estos tres días de fiesta. Una visita se registra como una visita completa, independientemente de si el visitante permanece durante todo el período de visita. Excepciones al número de visitas, así como cualquier visita especial, podrán ser aprobados por el Director de la Unidad, consejero o administrador de casos, en circunstancias especiales descritas en la Declaración de Programa 5267.08. El miembro del personal deberá documentar la aprobación de la visita mediante la introducción de una anotación en el programa de aula de informática de Visita. El Gerente de Unidad, Gerente de Caso o Consejero Correccional puede aprobar dichas visitas. **Los reclusos se les permite tener un máximo total de seis (6) visitantes a la vez. Este total de 6 puede estar compuesto de niños y adultos o adultos todos, sin embargo, no puede haber más de cuatro (4) adultos o cuatro (4) niños al mismo tiempo. (Por ejemplo, un preso puede tener 4 adultos y 2 niños durante una visita. Un preso no puede tener 5 adultos y 1 niño durante una visita, o 6 adultos durante una visita.). Cualquier solicitud del recluso para los visitantes adicionales serán solicitados por el preso por escrito por lo menos una semana antes de la visita.**

El Equipo de la Unidad revisará la solicitud y remitirá la solicitud al Capitán para su aprobación / rechazo.

Privilegios de visita ordinariamente serán extendidos a amigo y asociados que allan tenido una relación establecida con el interno antes de su encarcelamiento, al menos que tal visita pueda crear un peligro a la seguridad, y buen orden para la institución. Puede haber excepciones a las reglas antes mencionadas, particularmente para internos sin ningún otro visitante, cuando muestra la proporción confiable y no posee ningún peligro a la seguridad y buen orden de la institución. Los presos no pueden combinar sus visitas con ningún otro preso o visitantes. Los presos solamente pueden visitar con las personas en su lista de visitas. El equipo de la Unidad revisará y remitirá al Alcaide a través del Capitán para su aprobación.

- a. Ordinariamente, el máximo de veinte (20) visitantes, sin más de diez (10) amistades serán autorizados en la lista de visitantes aprobados para cada preso. Una pareja de casados se cuenta como dos personas. Esto es porque cada persona requiere registro en la computadora con información específica pertinente a solo una persona. La manera en cargando los puntos de ocho (8) visitas por mes se aplica.

Niños menores de dieciséis años de edad (si son registrados en la lista en la computadora) no serán incluidos como parte de la lista de veinte (20).

El preso será notificado por el Equipo de Unidad si se aprobó o desaprobó su petición.

Será la excepción, pero no la regla que un visitante perspectiva se le permita la entrada a la Sala de Visita sin estar aprobado en la lista de visitantes antes de llegar a la institución. Si un individuo llega a la institución y no aparece en la lista de visitantes aprobados, el Oficial de Guardia (IDO) será notificado. El IDO

le pidira al Equipo de Unidad revisar el archivo del preso para determinar el estatus de aprobacion del visitante. Ordinariamente, no se aprobara la visita, solo si el visitante es verificado en el PSI (Investigacion de Ante-Sentencia), como miembro de familia inmediata, o haya sido aprobado anteriormente en otra institucion, y el Equipo de Unidad ha confiado que todas las formas y verificacion antecedente en el archivo son suficiente hacer una decicion informal. El IDO puede aprobar verbalment el visitante con la informacion de personaje. El Equipo de Unidad pondra el visitante aprobado en la lista de visitante del preso inmediatamente o no mas tarde que el siguiente dia normal de negocio; entonces no se requiere excepciones futuros para el mismo visitante.

- b. Adiciones no excediendo el maximo de visitantes se puede hacer en cualquier tiempo. Preso pidiendo mas del maximo autorizados (20) sometara una suplica al Gerente de la Unidad para aprobarse. Si un preso desea remover un visitante de la lista, la peticion sera hecha por escrito al **Equipo de Unidad**. El preso tiene permitido hacer cambios en su lista de visitas aprobada una vez al mes. Una vez que el visitante es removido de la lista, sera permanente.
 - c. **Terminacion de la Visita:** La capacidad maxima de la Sala de Visita de visita principal es 100 y la capacidad en la Sala de Visita para el campo es 39. Debido al espacio limitado de la Sala de Visitas, puede ser necesario que algunas visitas se terminen para permitir a otros presos que visiten. La terminacion de visitas sera la ultima opcion para el personal. Si el termino es inevitable, los Oficiales de la Sala de Visita reportaran al Teniente de Operaciones y al Oficial de Guardia (IDO). **El Teniente de Operaciones y el IDO terminaran las visitas** comenzando con los que residen en el area local, vasados en el tiempo que entraron a la Sala de Visitas. Si esto no alivia el apinacion, se le dara consideracion la distancia de viaje de un visitante y la frecuencia de visitas para determinar cuales visitas se van terminar.
8. **VISITANTES DE NEGOCIO:** El **Equipo de Unidad** verificara si algun visitante potencial es asociado formal de negocio de un preso satisface el criterio senalado en la Declaracion del Programa, 5267.08. El Gerente de la Unidad aprobara o negara la visita y hara la documentacion apropiada.
 9. **VISITANTES CONSULARES:** El **Equipo de Unidad** determinara cuando el preso es un ciudadano de un pais extranjero y verificara que la visita es concerniente a asuntos de negocios legitimos. El Gerente de la Unidad facilitara la visita y hara la documentacion en el archivo central. **El Asistente Ejecutivo será notificado por escrito de la visita solicitada.**
 10. **VISITAS DE GRUPOS REPRESENTATIVO DE LA COMUNIDAD:** El **Equipo de Unidad** investigara el interes y calificaciones de los grupos comunitarios, o representantes que desean visitar. **El Asistente Ejecutivo será notificado por escrito de la visita solicitada.**
 11. **VISITAS ESPECIALES:** El **Equipo de Unidad** investigara todas las visitas especiales y determinara si la visita reúne el criterio senalado en la Declaracion del Programa, 5267.08.

Un preso que desee tener una visita especial remitira al Equipo de Unidad un ARequerimiento del Preso a un Miembro del Personaje≅ por lo menos una semana antes de la visita anticipada.

El preso dara el nombre y direccion del individuo del cual desea una visita, su relacion, y otra informacion pertinente que asistira al Equipo de Unidad en tomar una decision. El **Equipo de Unidad** del preso notificara al preso la aprobacion o negacion de la visita requerida por medio de una respuesta escrita por el Equipo de Unidad. Una copia de la visita especial aprobada sera enviada al oficial de la Sala de Visita y quien supervisara la visita. Si se aprueba o desaprueba, la respuesta del Equipo de Unidad sera colocada en el archivo central, con las razones documentadas a su aprobacion o desaprobacion. El personal responsable de la visita especial completara un memorandum al alcaide por el capitan con anticipacion de la visita.

- a. Visitas del Clero: Clero de la Comunidad puede ser aprobada una sola vez por el Capellan. Si el preso desea continuar estas visitas, el preso puede agregar al miembro del clero en su lista de visita como Ministro de Record. El preso solamente puede tener un Ministro de Record. El Capellan de la Institucion puede tomar parte en esta decision. Estas visitas seran restringidas a dos visitas por semana y con dos horas de duracion. Visitas del clero (otras que el ministro de record) seran conducidas de acuerdo ala reglas generales de visita, y contara como visita regular permitida. **Una copia de todas las visitas aprobadas especiales se enviara al Oficial de Sala de Visitas, que supervisará la visita. Servicios Religiosos haran los arreglos y proveer supervision de todas las visitas del clero. En el caso de que la visita no se realiza en un día normal de visita, el personal de Servicios Religiosos proveerá supervisión para la visita.**
- b. Visitas de Abogados: Abogados deben estar en la lista de visitantes del preso; sin embargo, esto no impide que otros abogados visiten si el preso solicita estas visitas. Los abogados deben tener identificacion apropiada identificandolos como abogados de buena fe. Normalmente los abogados seran permitodos visita de contacto con los presos, excepto por razones de seguridad o cuando ocurran violaciones en contra de las reglas institucionales. Una copia de todas las visitas aprobadas especiales se enviara al Oficial de Sala de Visitas, que supervisará la visita. **En el caso de que la visita no se realiza en un día normal de visita, el Equipo de la Unidad proveerá supervisión internos para la visita. Normalmente la visita debe ser aprobado previamente, sin embargo , Habra circunstancias en la que un abogado va a llegar a institucion sin previo aviso. El Teniente debe ser contactado y debe hacerse todo lo possible para llevar a cabo la visita legal.**
- c. Visitas para Presos de Cotorne Alta/Publicidad Alta/ADX/Control de Marion:Todas las suplicas de visitas de presos de Cotorne Alta, Publicidad Alta, USP Marion, y ADX, seran sometidas a la Oficina de SIS para ser revisadas antes de aprobar la visita. El Equipo de Unidad revisara el Reporte de Investigacion Antes de Codena para asegurar que el visitante identificado es miembro de su familia o conocimiento anterior. En el evento que la visita no se haya llevado a cabo en un dia de visita normal, el Equipo de Unidad del recluso proveera supervision para la visita.

12. **VISITANTES CON CONDENAS CRIMINALES ANTERIORES:** El Alcaide tiene la autoridad de aprobar o negar los visitantes probables que tengan condenas criminales anteriores. El Equipo de Unidad presentará una recomendación por escrito a través del Capitán y **Encargado Asociado de Programas** para el guarda señalando la relación del visitante con el recluso y la naturaleza y extensión de los antecedentes penales anteriores. El preso será notificado por el Equipo de Unidad de la aprobación o negación de su solicitud. Todas las solicitudes se dirigirán a la Oficina de SIS.

El Equipo de Unidad notificará al preso cuando un visitante prospectivo es negado.

13. **ASISTENCIA DE TRANSPORTACION:** La **Recepcionista** puede llamar a la compañía de taxis si el visitante lo requiere. Los números de teléfono de transportación comercial están apuntados en la entrada principal. Direcciones a la institución, reglas y regulaciones para el visitante están disponibles en la entrada principal.

14. **VISITAS A LOS PRESOS QUE NO ESTAN EN POBLACION REGULAR/VISITAS QUE NO SEAN EN LA SALA DE VISITAS:**

- a. **Estados de Admisión y Estatus Temporales (Holdover):** El **Equipo de Unidad** asegurará que las visitas sean limitadas solo a los familiares inmediatos para los estados temporales (Holdovers) y nuevas admisiones, dándose tiempo para el proceso e investigación del documento de visitantes remitido por el preso. Estados Temporales (Holdover)/Pre-Juicio serán notificados del proceso de visita con el Libro de Admisión y Orientación al llegar a la institución. Un preso transferido de otra institución puede usar su lista de visitantes aprobada por la otra institución después de ser revisada y aprobada por su **Equipo de Unidad**. Este procedimiento se iniciará por el preso y completado por el Equipo de Unidad para aprobación normalmente dentro de las dos primeras semanas de la solicitud del recluso.
- b. **Visitas para Presos en Hospitales locales:**
- (1) Las visitas son para familiares inmediatos solamente, no menores de 16 años de edad.
 - (2) Las visitas al hospital de la comunidad serán previamente organizadas por el equipo de unidad del preso y **revisado por el Capitán** y aprobado por el Alcaide. Horarios específicos de la visita serán notados en la forma de visita (Adjunto 5). El **Equipo de Unidad** asegura que el Adjunto 5 sea completado y firmado por la autoridad apropiada.
 - (3) Después de aprobarse la visita, se notificará al **Equipo de Unidad** para coordinar la visita en el hospital de la comunidad. El IDO inicialmente se juntará con el personal (escorta correccional, y personal del hospital) para asegurar que no hay preocupaciones correccionales o médicas si la visita ocurre.

- (4) La lista de visitantes de miembros familiares inmediatos acompañara al preso al hospital de la comunidad. El **Equipo de Unidad** informara al miembro/miembros de los familiares que deben venir a la institucion primero y completar la Forma de Notificacion del Visitante (BP224). Despues de completarse, el Oficial de Recepcion dara una copia de la forma al visitante para llevarse al Oficial Encargado o al Contrato de Servicio de Guardia en el hospital de la comunidad. El personal asignado al cuidado del preso mientras este en el hospital, supervisara la visita.

La recepcionista le notificará al Teniente de Operaciones quien notificará por teléfono, el OIC en el hospital o el contrato de servicio de guardia. Sin la notificacion verbal del Teniente, la visita no se hara.

- (5) El **Equipo de Unidad** notificara al **Recepcionista** y la Oficina del Teniente por escrito cuando han aprobado un visitante para un preso en el hospital de la comunidad.

c. Visitas al Pie de Cama Dentro la Institucion:

- (1) Visitas de pie debe ser solicitada por el Equipo de Unidad, **revisado por el Capitán** y aprobados por Alcaide (Anexo 4). **Las visitas pueden ser programados para cualquier día de la semana.**
- (2) Las horas de visita sera una (1) hora por la manana entre 9:00 a.m. y 10:30 a.m. o una (1) hora por la tarde, entre 1:00 p.m. y 3:00 p.m. **Una vez que el visitante abandona la institución, ellos no van a volver en el mismo día.**
- (3) El Oficial de la Cuadra hara un registro completo del preso y su cuarto antes de la visita y inmediatamente despues de la visita al pie de cama.
- (4) El Director de la Unidad del preso designara a un miembro de su equipo de la unidad para servir como supervision de personal para la visita. Visitas supervisadas al pie de cama por miembros del personal en cuadras del hospital deben proveer constante e inmediata supervision visual de los presos y sus visitantes para evitar violaciones de seguridad.
- (5) El horario de todas las visitas al pie de cama se tomara en consideracion a cualquier tratamiento medico necesario (ejemplo: medicamentos), y cualquier recomendacion que el medico haga (ejemplo: duracion de la visita, limite del numero de visitantes, etc.).
- (6) Siendo que visitas son formentadas, arreglos de las visitas deben de ser constante con la seguridad y buen orden de la institucion, con recursos disponibles del personal, y con buen estado del preso en mente.

- d. Detencion o Segregacion: El Capitan es responsable de proveer un adecuado lugar y determinar un horario para la visita. Todas las reglas de visitas regulares se aplicaran. Presos en maxima custodia o enfermos mentales que estan en la seccion cerrada no tendran visitas de contacto amenos que sean aprobadas por el Capitan. Antes que cualquier preso de el area cerrada al cuarto de visitas se asegurara que el preso no tenga separatees en el cuarto de visitas. Estos reclusos visitaran durante el horario normal de visitas y se sentaran en la parte delantera de la sala de visitas bajo la supervision directa del oficial de Sala de Visitas.
- e. Visitas No-Contacto: El Alcaide delega al Capitan autoridad para suspender los privilegios de visita para un preso cuando y donde estas visitas presenten una potencial amenazada a la seguridad y orden que rigen en la institucion. Si mas de un preso requiere visita de no contacto, el preso solamente visitara por una hora para darle la oportunidad a los demas presos de visitar. **Esto se hará por orden de llegada de las solicitudes.**

Los reclusos que tienen un informe de incidente en espera por la introduccion de contraband recibirán una visita sin contacto a menos que se determine otra cosa por el capitan.

- f. Ninos: Ninos de 16 anos de edad o menos no pueden:
 - (1) Visitar en ninguna area de vivienda;
 - (2) Atravesar cualquier area de vivienda para visitar.

15. **PROCEDIMIENTOS:**

- a. Responsabilidad: El Capitan es responsable por el mantenimiento y asignaciones de supervision en Sala de Visitas de la institucion. El **Equipo de Unidad** es responsable por el procedimiento que se establece en la Seccion 18(b) de la Declaracion del Programa. 5267.08.
- b. Preparacion de la Lista de Visitantes: El **Equipo de Unidad** es responsable de evaluar la lista propuesta de visitantes remitida por un preso y preparar todos los documentos requeridos seccion 18(b) en la Declaracion del Programa 5267.08. Un examen de NCIC es requerido de todos los visitantes no verificados en el Reporte de Investigacion Antes de la Codena del preso o no aprobado en la lista de visita preparada en otra institucion. El Adjunto 1 de este suplemento sera proveada al preso para hacer adiciones o borraduras a la lista de visitantes aprobada. Al completarse las formas, el preso remitira a su Equipo de Unidad para revisarse y procesar, cambios el la lista de visitas se haran una vez al mes solamente. Al aprobarse el visitante, personal del **Equipo de Unidad** pondra el nombre del visitante en la computadora en el programa de visitas autorizadas y pondra una copia en el archivo del preso. El preso sera provisto con una copia del reglamento de visitas del Centro Medico por su consejero durante el periodo

de A&O (admission y orientacion) el preso es responsable de enviarle una copia de las reglas a los visitantes. **Voluntarios no seran colocados en la lista de visitantes del preso incluso aunque ellos suspenden ser voluntarios del grupo de participacion. El recluso es responsable de notificar al visitante de la aprobacion o desaprobacion para visitor. Se espera que el recluso proveer al visitante aprobado con una copia de las normas de visita/regulacion y las direcciones para el transporte hacia y desde la institucion. Los reglamentos estan puesto en el vestibulo frente y se publicaran en la pagina web institucional.

- c. Identificacion de los Visitantes: La **Recepcionista** o oficial de la entrada de enfrente es responsable de la identificacion de todos los visitantes que entren a la institucion. Es requerido que todo los visitantes tengan identificacion apropiada tal como, un documento de identificacion con foto como licencia de conducir o un documento de identificacion aprobada por el estado, o pasaporte. Visitantes no seran permitidos entrar a la institucion sin identificacion apropiada. Preguntas concerniente a identificacion apropiada seran dirigidas a la Oficina del Teniente de Operaciones o al Oficial en Guardia (IDO). En caso de que el programa informatico el el cuarto de visitas falla, la recepcionista se comunicara con el IDO y el Teniente de Operaciones inmediatamente. El IDO se comunicarra con un miembro del equipo de unidad para revisar la documentacion en el archivo central del recluso para confirmar si los visitantes han sido aprobados para visitar. Si no hay documentacion para los visitantes en el archivo central, la IDO puede rechazar la visita.
- d. Notificacion a Visitantes: El visitante firmara la notificacion en la forma de los visitants (BP-224).

La Organizacion de Comision (CJ) obliga que se hagan medidas para controlar y prevenir el desarrollo de enfermedades entre presos, personal y visitantes. Una carta (Adjunto 6) se ha creado para avisar a los visitantes del potencial negativo que pueden tener al visitar presos. Esta carta esta detras del registro que firma en la entrada de enfrente. Es requerido que el visitante lea la carta cuando firme para la visita.

- e. Registros del Visitante: Los visitantes estan sujetos a que sean registrados y bajo ciertas circunstancias, detenidos y/o arrestados. Refierese a PS 5510.12 y SPG-5510.09b para exactas especificaciones y circunstancias.

Es la responsabilidad del Recepcionista de asegurar que solo articulos autorizados sean permitidos dentro de la Sala de Visita y solo cuando estos articulos hayan sido cuidadosamente registrados por contrabando.

Articulos Autorizados: Un pequeno bolso de plastic transparente , no mas de 8" x 8" seran utilizados para transportar los articulos autorizados en la institucion. Panielos, peines, monedas o una cantidad razonable de cambio (monedas), articulos de higiene personal, y articulos para proveer cuidado

suficiente a bebes como dos (2) botellas con formula (biberones), tres (3) panales, un cambio de ropa exterior, dos (2) frascos de comida de bebe (en tales recipiente de fabrica sellados), y medicamentos necesarios tales como enfermedades de corazon, malfuncionamiento respiratorio, etc.

Articulos no autorizados: incluiran pero no son limitados a: cigarros, cigarrillos, encendedores, telefonos celulares, maletin para panales, carteras grandes, cartas o documentos sin aprobacion escrita anteriormente, fotografias, etc. Bolsas de plastico/transparente seran provistas para los articulos del bebe en lugar del maletin de panales. Se recomienda que articulos no autorizados sean dejados en el carro/coche; sin embargo si esto no es posible, armarios con llave estan disponibles en la recepcion. Todos los articulos que requieren ser guardados en los armarios seran minuciosamente revisados por el/la recepcionista antes de colocarlos en los armarios.

Los visitantes no pueden dejar dinero en la sala de visitas, o en la officina de enfrente para la cuenta de los presos. Todo el dinero deve ser enviado a,

Federal Bureau of Prisons

Numero de Registro del Preso.

Nombre del preso

Post Office Box 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001. Un giro postal es recomendado porque cheques personales seran detenidos por quince dias antes que se le acredite a la cuenta del preso. Los visitantes no tienen permitido recibir o dar algo de valor al preso.

Proyeccion: Los visitantes tendrán que pasar con éxito a través del detector de metales recorrido. **En el caso de esto no tiene éxito, un detector de metales de mano se utiliza para identificar la ubicación del metal y es la responsabilidad del visitante para eliminar ese elemento de la zona. En el caso de que el visitante no puede eliminar el elemento o sospechan que el artículo es una parte de su sastrería como hebillas, correas, horquillas, sujetadores, etc ... que son responsables de salir de la institución y rectificar el problema. Todos los visitantes están obligados a despejar el camino a través del detector de metales sin excepción.**

Visitantes con articulos medicos que no puedan ser removidos tendran que tener documentacion apropiada de su doctor.

En caso de que el visitante aún no pueda pasar con éxito la detección, el Teniente de Operaciones se pondrá en contacto para más ayuda. **Ningún visitante se permitirá la entrada sin pasar con exito el detector de metal.**

- f. **Constancia de Visitantes:** El Recepcionista requerira que cada visitante complete la Forma de Notificacion de Visitantes (BP224) de la Declaracion de Programa, 5267.07 en la area de la entrada de enfrente y llevar esta forma al oficial de la Sala de Visita, el cual asegurara que este propiamente completado y

firmado. El oficial de la Sala de Visita remitira este documento a la Oficina de Investigaciones (SIS).

- g. Registros al azar: Todos los visitantes al preso, social y legal, visitas oficiales, contratistas y voluntarios estan sujetas a ser registrados.

Registros tienen que ser conducidas por un personla de el mismo sexo y consiste que la persona presionaran las manos en la ropa del visitante para determinar si hay objetos presentes prohibidos. Cuando se es posible el personal conducira el registro en areas donde otros visitantes y presos no observen.

Un metodo de seleccion al azar se tiene que establecer y documentar cada dia antes de que un visitante sea registrado. El/La Recepcionista mantendra la contabilidad en el libro con el proposito de documentar el metodo de seleccionado. Cuando el recepcionista comience su turno, el/ ella se pondra en contacto con el teniente de operaciones, o el teniente de actividades y le notificaran el metodo de seleccion documentada en el libro de contabilidad. En adiccion, el/la recepcionista le notificara al teniente de un grupo grande o extraordinario de visitantes, contratistas o voluntarios esperados. El teniente usara esta informacion proporcionada por el recepsionista para determinar el metodo de seleccion de el dia. El recepcionista se pondra en contacto con el oficial del porton de atras y le notificara a el/ ella de el metodo seleccionado y los dos usaran el mismo metodo seleccionado. Este metodo se usara por un periodo de 24 horas (7:00 a.m. a 7:00 a.m.) Hasta el comienso de el siguiente dia por el recepsinista y el oficial de el porton de atras.

Excepto cuando el metodo de seleccion al azar son todos “visitantes,” se recomienda una seleccion predeterminada que incluyan los siguientes numeros entre uno y diez:

- “Cada tercer visitante.”
- “Registrar cuatro, saltar dos.”
- “Registrar dos, saltar cuatro, registrar tres, saltar cuatro.”

El personal no podra registrar a los visitantes fuera de la seleccion predeterminada amenos, que tenga una sospecha razonable que indique que el visitante posiblemente este envuelto en actividades o objetos prohibidos y almenos que todos los requerimientos ordenados por **P5510.12** esten presentes.

Visitantes menores de 18 anos de edad no seran registrados como parte de del registro al azar diario.

- h. **Vestimenta de Visitantes: La Receptionista / Oficial de Front Lobby asegurara que todos los visitantes esten vestidos apropiadamente. Todos los visitantes seran vestidos apropiadamente cuando vienen a visitar al MCFP Springfield. Se espera que los visitantes usen ropa que es de buen**

gusto. Los visitantes no pueden usar camisas sin mangas, escotado, o ver a través de las tapas ropa, tubo o tanque, shorts, faldas, conjuntos de jogging, ropa sin espalda, zapatos de punta abierta o cualquier otra ropa de una naturaleza sugestiva o reveladora (faldas / vestidos puede ser no mas de dos (2) pulgadas por encima de la rodilla) sin ropa muy ajustada. No se permiten sombreros o gafas de sol sin prescripción en la sala de visitas. Los presos son responsables de asesorar a sus visitantes de los requisitos de vestimenta en la sala de visitas, incluyendo no usar ropa de color naranja, los colores de camuflaje (con excepción de los militares en servicio activo) o el color caqui.

El Teniente de Operaciones o Oficial de Turno será consultado antes de denegar una entrada de visitante en la institución debido a su atuendo. Vestimenta provocativa excesiva es una razón para negar y/o impedir una visita.

- i. Es la responsabilidad de los Oficiales de la Sala de Visitas asegurar que las reglas de visita sean reforzadas como lineadas por las reglas del Bureau de Prisiones y que visitas sean conducidas en una manera tranquila, ordenada, y dignificada. Observación directa no es requerida todo el tiempo, pero los oficiales se moverán y constantemente observarán las áreas de visita general. Los oficiales pondrán atención estricta para asegurar que artículos no se pasen de preso al visitante. Un registro visual de cada preso es requerida al comienzo y al término de cada visita. Este proceso es para reducir la posibilidad de introducir contrabando a la institución por la Sala de Visita. Todos los presos son sujetos a un registro con el detector de metales al término de la visita. Escudrinadas se conducen fuera de la visita y en privado.

- j. **Procedimientos especiales: La oficina de SIS se identifica aquellos presos que requieren supervisión adicional durante una visita basada en una historia de drogas, introducción de contrabando, uso de drogas y / o el contacto físico excesivo. Los reclusos identificados se sentarán en una zona que ofrece una visibilidad óptima para el personal. Los Oficiales de sala de visitas notificará SIS para el monitoreo adicional y anotará el nombre del preso y número de registro en el libro de registro.**

16. **VISITAS AL CAMPO DEL MCFP:** Las visitas al campo serán permitidas durante las horas de **8:15 a.m.** a 3:30 p.m., Sábados, Domingos, y días festivos nacionales.

- a. Ubicación: Las visitas serán hechas en la plataforma de concreto, el área marcada adyacente a la plataforma de concreto, y el área de juego, y dentro del edificio de propósitos múltiples. No habrá visitas fuera de estas áreas designadas.
- b. Procesamiento de Visitantes: Visitantes deseando visitar presos en el campo de presos se reportarán primero al **Recepcionista** en la entrada de la institución. Todos los visitantes serán procesados y completarán la Forma de Notificación

Para Visitantes BP224). Cada visitante sera identificado y puesto en el programa ACES de la computadora para Visitas. Visitantes seran registrados al principio y termino de las visitas por el oficial del campo en el diario de visitas.

La **Recepcionista** en la entrada de la institucion le pondra una estampa sobre la mano del visitante durante el procesamiento y le avisara al Oficial del Campo del numero de visitantes presentes. A llegar al campo, el Oficial del Campo hara un chequeo de la mano con luz negra para asegurar que es la propia persona que fue procesada. Cuandao se concluye la visita, el Oficial del Campo le avisara al Oficial de la Torre numero uno (1), el numero de visitantes regresando a la plaza de estacionamiento.

- c. Propiedad Autorizada: Esta prohibido que los presos acepten propiedad (incluyendo articulos de alimento no comprados en las maquinas de ventas). Maquinas de ventas estan disponibles para uso de los visitantes y presos. Los presos no estan autorizados a manter dinero o cambio. Presos, durante la visita, no se les permitira comer comida de la carreta de comida. No se guardara o mantendra comida en el Campo para comerse despues. La **Recepcionista** es responsable de proveear guias escritas al visitante (Ajunto 3, Reglas de Visitas del Campo).

Una bolsa o cartera pequena y transparente puede ser llevada dentro de la Sala de Visita por los visitantes para llevar monedas autorizadas. Bolsa de panales no estan autorizadas; sin embargo, articulos necesarios y esenciales para el bebe puede ser llevado a la Sala de Visita en una bolsa transparente. Bolsas grandes y otros articulos deben ser asegurados en el vehiculo del visitante. Sin embargo, cuando esto no es posible, aquellos articulos deben ser guardados en los armarios provistos.

- d. Atuendo: Los presos que reciban a los visitantes estaran vestidos con ropa de la institucion. Los visitantes demostraran apropiada vestimenta como se detalla en la Seccion 15 (h).
- e. Servicios Religiosos: Los visitantes pueden atender a los servicios religiosos del campo con los presos mientras esten visitando. Los servicios son conducidos por el Capellan de la Institucion en el Edificio de Entrenamiento. El servicio protestante comienza a las 9:30 a.m. y la misa Catolica Romana comienza a las 3:00 p.m. los Sabados.
17. **PENALIDAD POR VIOLACIONES A LA SALA DE VISITA:** El derecho de tener visitas futuras puede ser negado a cualquiera que trate de abusar de las reglas de visita. Acciones ilegales seran referidas a la propia agencia federal para proceso/sanccion.
18. **DEFINICION DE EQUIPO DE UNIDAD: Gerente de Unidad, Gerente de Caso, Consejero, Secretaria.**

**CENTRO MEDICO PARA PRESOS FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS
SPRINGFIELD, MISSOURI**

REGLAS Y REGLAMENTOS DE LA SALA DE VISITA:

Los siguientes directivos han sido establecidos para proveer una oportunidad de visita dentro de los confines del Centro Medico Para Presos Federales de los Estados Unidos en una manera segura y ordenada. Han sido formuladas de manera que los privilegios de visita puedan continuar siendo una parte integral y productiva de la operacion de la institucion y la adaptacion del preso. Preguntas concernientes a estos directivos deben ser dirigidas al Recepcionista, o Oficiales de la Sala de Visita.

1. Vestimenta de Visitantes: La Receptionista / Oficial de Front Lobby asegurara que todos los visitantes esten vestidos apropiadamente. Todos los visitantes seran vestidos apropiadamente cuando vienen a visitar al MCFP Springfield. Se espera que los visitantes usen ropa que es de buen gusto. Los visitantes no pueden usar camisas sin mangas, escotado, o ver a traves de las tapas ropa, tubo o tanque, shorts, faldas, conjuntos de jogging, ropa sin espalda, zapatos de punta abierta o cualquier otra ropa de una naturaleza sugestiva o reveladora (faldas / vestidos puede ser no mas de dos (2) pulgadas por encima de la rodilla) sin ropa muy ajustada. No se permiten sombreros o gafas de sol sin prescripcion en la sala de visitas. Los presos son responsables de asesorar a sus visitantes de los requisitos de vestimenta en la sala de visitas, incluyendo no usar ropa de color naranja , los colores de camuflaje (con excepcion de los militares en servicio active) o el color caqui.

El Teniente de Operaciones o Oficial de Turno será consultado antes de denegar una entrada de visitante en la institución debido a su atuendo. Vestimenta provocativa excesiva es una razon para negar y/o impedir una visita.

2. **El contacto físico entre el preso y su visitante (s) se limitará a un apretón de manos, abrazo, o una boca cerrada breve beso en la primera llegada del visitante y en la terminación de la visita. Los reclusos y sus visitantes no se les permite poner sus pies sobre las tablas, asentamiento o se deposite en cada pata, otros transversales entre sí, abrazo, masaje, beso, o de lo contrario se toquen después del saludo inicial. El contacto físico entre el preso y su visitante se limita a tomarse de la mano. Los visitantes, con la excepción de un niño pequeño, no se le permitirá sentarse en el regazo de un preso.**

El personal de la sala de visita emitirá sólo una advertencia. Esto se documentará como su primera y única advertencia sobre un contacto excesivo. Cualquier contacto adicional estará sujeto a la terminación de la visita, y la acción disciplinaria puede resultar en la suspensión de los privilegios de visita.

Es la responsabilidad del preso para asegurar que todas las visitas se llevan a cabo de una manera tranquila, ordenada y digna. Todos no visitas realizadas de una manera apropiada se dará por terminado.

Si hay alguna base razonable para sospechar que se están aprobando los artículos, lo que constituye una violación de la ley o los reglamentos, el funcionario examinará el tema (s) y el Teniente de Operaciones será consultado para la orientación.

3. Los niños son la responsabilidad de sus padres y se quedarán con sus padres dentro de la Sala de Visita. No se les permite rondar por la Sala de Visita o molestar a otros visitantes. No se le permitirá al preso resevir algo de valor o el visitante tampoco resevir nada.
4. Visitantes con bebés **NO SE LES SERA PERMITIDO** llevar un maletín con pañales dentro de la Sala de Visita. Una bolsa transparente de plástico será provista para llevar los artículos necesarios para el cuidado suficiente del niño. Los artículos permitidos están limitados a dos (2) botellas/biberones (con fórmula), tres (3) pañales, un (1) cambio de ropa exterior, una cobija, una bolsa clara para los wipers y dos (2) frascos de comida para bebé (deben estar en recipientes con sello de fábrica sellados).
5. Abrigos (atuendos externos) y sombreros serán dejados en los armarios con llave en la recepción y no se permiten en la Sala de Visita; sin embargo, el Centro Médico no asume responsabilidad por la pérdida o robo de los artículos. Después que los atuendos externos son dejados en el perchero provisto, a los visitantes no les será permitido recoger/recobrar ningún artículo de los atuendos/abrigos.
6. Visitantes serán solamente permitido llevar a la Sala de Visita una cartera transparente pequeña de 4 x 8 pulgadas, pañuelo, peine, cambio, o razonable cantidad de dinero, productos higiénicos femeninos, tarjeta de identificación, y medicamentos necesarios tal como medicina para enfermedades del corazón, respiratorios, etc. Goma de masticar, yaves de carro, todo producto de tabaco, teléfono celular, fotos, cartas o notas no son permitidos en el cuarto de visitas.
7. Presos están permitido llevar solamente los siguientes artículos a la Sala de Visita: pañuelo, peine, aro de matrimonio, y anteojos de receta médica. Medicina recetada por el doctor tal como (i.e. nitro) debe ser dejada con el oficial de visitas. Los presos no están permitidos llevar artículos alimenticios, cartas, fotos, etc. de la Sala de Visita a la institución.
8. La Sala de Visita del Centro Médico Para Presos Federales está cerrada los días de Martes, Miércoles, Jueves y Viernes. Visitas especiales para esos días deben ser arregladas a través del Guarente del Caso del preso. Las horas de visita son de **8:15 a.m.** a **3:00 p.m.** Presos están permitidos ocho (8) puntos al mes. Las visitas en los días de semana se cuentan como un punto; sin embargo Sábados, Domingos, o días festivos se cuentan como dos **puntos, con la excepción de el día de Acción de gracias, Navidad, Y Año Nuevo. No se les descontarán puntos en estos tres días festivos.** Visitas de clero y legales no se cuentan contra los puntos permitidos mensualmente al preso. Las visitas de clero están limitadas a dos horas de duración. Visitas Especiales o adicionales deben ser aprobadas por lo menos con una semana de anticipación por el Equipo de Unidad. El cumplimiento de la documentación necesaria es responsabilidad del preso interesado.
9. **Los reclusos se les permite tener un total de seis (6) visitantes a la vez. Este total de seis pueden estar compuestos de los niños y adultos, pero no puede haber más de cuatro (4) adultos o cuatro (4) hijos en cualquier momento dado. (Por ejemplo, un preso puede tener 4 adultos y 2 niños o cualquier combinación de allí sin sobrepasar 4 adultos o niños de 4 Cualquier solicitud del recluso para los visitantes adicionales será solicitada por el preso por escrito por lo menos una semana antes de la visita a través de un copout.**
10. Cuando no hay asientos adicionales disponibles en la Sala de Visita, aquellos presos que tengan visitantes locales (dentro de 25 millas de radio de la institución) y hayan visitado por largo tiempo, terminarán sus visitas para proveer espacio para los visitantes de fuera de la ciudad.
11. Abogados privados y oficiales consulares son permitidos llevar maletines dentro de la Sala de Visita; sin embargo, estos maletines son sujetos a inspección por el oficial de la entrada de enfrente antes de entrar.

12. Un preso que desee mostrar documentos legales a su abogado debera enviarlos por correo antes de su visita. En situaciones cuando el preso tenga una fecha limite/tope, el preso debe hacer que un miembro del Equipo de unidad selle los documentos legales en un sobre y los lleve a la Sala de Visita cuando el abogado llegue. El preso hara estos arreglos antes de reportarse a la Sala de Visita. Estos documentos legales seran nuevamente inspeccionados por contrabando a la terminacion de la visita y al regreso del preso a su unidad. Un miembro del Equipo de Unidad ira a la Sala de Visita a recoger los documentos y los regresara al preso. Ningun documento legal sera traído a la Sala a antes de ser registrado.
13. Gravadoras de cintas pueden ser usadas por los abogados, con aprobacion anticipada por escrito del Alcaide. El uso sera en conformidad con la Bureau de Prision, Declaracion del Programa 1315.7, fechado 11-05-99, titulado "Actividades Legales del Preso".
14. Cualquier pregunta hecha por visitantes concerniente a un preso sera dirigida al Equipo de Unidad del preso. El preso puede darle a los visitantes los nombres de los miembros de su Equipo de Unidad.
15. Visitantes que muestren evidencia de uso reciente de intoxicantes o desarrollen un comportamiento inapropiado no se les permitira la entrada.
16. Visitantes no dejaran dinero en la Sala de Visita o la entrada de enfrente para credito en la cuenta del preso.
17. Visitantes visitaran solamente con el preso, el cual su nombre aparezca en la lista de visita.
18. **AVISO: ES UN CRIMEN FEDERAL TRAER DENTRO DE LA PROPIEDAD DE LA INSTITUCION, CUALQUIER ARMA, INTOXICANTES, DROGAS, O OTRO CONTRABANDO. TITULO 18, CODIGO U.S., SECCION 1791, PROVEE UNA PENA DE ENCARCELAMIENTO DE NO MAS DE VEINTE ANOS, UNA MULTA DE NO MAS DE \$250,000, O AMBAS, A LA PERSONA QUE PROVEA, O ATENTE PROVEER, A UN PRESO DE CUALQUIER COSA QUE SEA SIN EL CONOCIMIENTO O CONSENTIMIENTO DEL GUARDIAN. TODAS LAS PERSONAS QUE ENTREN DENTRO DE ESTAS PROPIEDADES ESTAN SUJETAS A SER REGISTRADOS DE RUTINA DE SU PERSONA, PROPIEDAD (INCLUSIVE VEHICULOS), Y PAQUETES. EL GUARDIAN, CON UNA RAZONABLE SOSPECHA QUE UNA PERSONA PUEDA ESTAR INTRODUCIENDO CONTRABANDO O DEMOSTRANDO ACCIONES QUE PUEDA DE ALGUNA MANERA PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCION O BUEN ORDEN, PUEDE REQUERIR DE LA PERSONA, COMO UN PREREQUISITO DE ENTRADA, QUE SE SOMETA A SER ESCULCADA VISUAL, ESCULCADA DE TANTO, ANALISIS DE ORINA (BAJO VIGILENCIA), PRUEBA RESPIRATORIA, U OTRA PRUEBA COMPARABLE. EL VISITANTE TIENE LA OPCION DE RECHAZAR CUALQUIERA DE LAS REGISTROS, O PRUEBAS, O PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA, CON EL RESULTADO QUE NO SE LE PERMITIRA LA ENTRADA A LA INSTITUCION.**
19. La violacion de cualquiera de las reglas establecidas anteriormente puede resultar en la terminacion de los privilegios de visita, o sancionamiento, si es apropiado.
20. Los visitantes podrán visitar a un recluso a la vez. Las solicitudes de aprobación de un visitante ya otros presos en la lista de visitas se examinarán minuciosamente por el personal.
21. La direccion para El Centro Medico Para Presos Federales de los Estados Unidos es 1900 W. Sunshine Springfield, Missouri 65807, numero de telefono 417-862-7041. El Centro Medico para Presos Federales cual esta ubicado al oeste de la ciudad de Springfield, Missouri, en la esquina de las

calles Sunshine y Kansas Expressway. Visitantes que viajen al Centro Medico a travez de la carretera 60 U.S. tomara el intercambio de calles en Kansas Expressway con rumbo al norte en Kansas Expressway aproximadamente tres (3) millas. La carretera Interestatal 44 esta aproximadamente seis (6) millas al norte del Centro Medico en Kansas Expressway. Visitantes que lleguen por la carretera Interestatal 44 tomara el intercambio en Kansas Expressway con rumbo al sur para llegar a la institucion.

22. Servicios locales Taxi Cab:

Yellow Cab 417-862-5511

Metropolitan City Cab 417-865-7700

Lineas aéreas:

Las siguientes aerolíneas ofrecer servicio al Aeropuerto Springfield-Branson Regional

American Eagle/American Airlines, US Airways/US Airways Express, United Express

**CENTRO MEDICO PARA PRESOS FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS
SPRINGFIELD, MISSOURI**

REGLAS DE VISITA EN EL CAMPO:

Los siguientes guías se han establecidas para proveer una oportunidad para visitar dentro de el Campo del Centro Medico Para Presos Federales de los Estados Unidos en una manera segura y ordenada. Se han hecho formuladas para que privilegios de visita contiuen sean productivas y una parte intrega de la operacion de la institucion y el ajuste del preso. Preguntas concerniente a estas guías deben ser dirijidas al Oficial de la Sala de Visita.

- 1. Vestimenta de Visitantes:** La Receptionista / Oficial de Front Lobby asegurara que todos los visitantes esten vestidos apropiadamente. Todos los visitantes seran vestidos apropiadamente cuando vienen a visitar al MCFP Springfield. Se espera que los visitantes usen ropa que es de buen gusto. Los visitantes no pueden usar camisas sin mangas, escotado, o ver a traves de las tapas ropa, tubo o tanque, shorts, faldas, conjuntos de jogging, ropa sin espalda, zapatos de punta abierta o cualquier otra ropa de una naturaleza sugestiva o reveladora (faldas / vestidos puede ser no mas de dos (2) pulgadas por encima de la rodilla) sin ropa muy ajustada. No se permiten sombreros o gafas de sol sin prescripcion en la sala de visitas. Los presos son responsables de asesorar a sus visitantes de los requisitos de vestimenta en la sala de visitas, incluyendo no usar ropa de color naranja , los colores de camuflaje (con excepcion de los militares en servicio active) o el color caqui.

El Teniente de Operaciones o Oficial de Turno será consultado antes de denegar una entrada de visitante en la institución debido a su atuendo. Vestimenta provocativa excesiva es una razon para negar y/o impedir una visita.

Los presos se les permite tener un máximo total de seis (6) visitantes a la vez. Este total de 6 pueden estar constituidos por niños y adultos o adultos todos, sin embargo, no puede haber más de cuatro (4) adultos o cuatro (4) hijos al mismo tiempo. (Por ejemplo, un preso puede tener 4 adultos y 2 niños durante una visita Un preso no puede tener 5 adultos y 1 niño durante una visita, o 6 adultos durante una visita.). Cualquier solicitud del recluso para los visitantes adicionales serán solicitados por el preso por escrito por lo menos una semana antes de la visita.

- 2. El contacto físico entre los internos y su visitante (s) se limitará a un apretón de manos, abrazo o un beso breve boca cerrada, a la llegada inicial y al final de la visita. Una vez que los presos y visitantes se sientan, los presos no pueden hundirse en las sillas, poner los pies sobre la mesa, yacía en cada otras piernas cruzadas, con otro, abrazo, masaje, o cualquier otra cosa que implica tacto excesivo y constante. Los visitantes, con la excepción de un niño pequeño, no se le permitirá sentarse en las piernas de un preso.**

Visita personal de la sala emitirá sólo una advertencia. Esto se documentará como su primera y única advertencia sobre un contacto excesivo. Cualquier contacto adicional estará sujeto a la terminación de la visita, y la acción disciplinaria resultará en la suspensión de los privilegios de visita.

Es la responsabilidad del preso para asegurar que todas las visitas se llevan a cabo de una manera tranquila, ordenada y digna. Todas las visitas realizadas de una manera apropiada se dará por terminado.

Si hay alguna base razonable para sospechar que se están aprobando los artículos, lo que constituye una violación de la ley o los reglamentos, el funcionario examinará el tema (s) y el Teniente de Operaciones será consultado para la orientación.

- 3. Los niños son la responsabilidad de sus padres y se quedaran con sus padres dentro la area de visita. No se les permite rondar por la area de visita o molestar a otros visitantes.**

4. Visitantes con bebés **NO SE LES SERA PERMITIDO** llevar un maletín con pañales dentro de la zona de visita. Sin embargo, artículos necesarios para el cuidado del niño se pueden cargar en una bolsa transparente de plástico. Los artículos permitidos están limitados a dos (2) botellas, tres (3) pañales, un (1) cambio de ropa exterior, y dos (2) frascos de comida de bebé (deben estar en recipientes con sello de fábrica-sellados).
5. Visitantes serán solamente permitido llevar a la Sala de Visita una cartera transparente pequeña, pañuelo, peine, moneda, o cantidad razonable de cambio (monedas, artículos de higiene femenina, tarjetas de identificación, y medicamentos necesarios inmediatos, tales como enfermedades del corazón, malfuncionamiento respiratorio, etc. Billeteras son permitidas en la Sala de Visita.
6. Presos están permitido llevar solamente los siguientes artículos a la zona de visita: pañuelo, peine, aro de matrimonio, y anteojos de receta médica. Los presos no están permitidos llevar cartas, fotos, etc., de la zona de visita a la vivienda del Campo, con la excepción de fotos tomadas en la zona de visita comprados con boletos del preso.
7. El horario de visitas en el Campo son de **8:15 a.m.** a 3:30 p.m., Sábados, Domingo, y días festivos. Visitas adicionales o Visitas Especiales deben ser aprobadas por lo menos con una semana de anticipación por el Equipo de Unidad del preso. El cumplimiento de la documentación necesaria es responsabilidad del preso interesado. Procesamiento de visitas para el campo no se suspenderán al menos que el teniente de operaciones considere que hay una emergencia en la institución.
8. Cuando no hay asientos adicionales disponibles en la zona de visita, aquellos presos que tengan visitantes locales (dentro de 25 millas de radio de la institución) y hayan visitado por largo tiempo, terminarán sus visitas para proveer espacio para los visitantes de afuera de la ciudad.
9. Abogados privados y oficiales consulares son permitidos llevar maletines dentro de la zona de visita; sin embargo, estos maletines son sujetos a inspección por el Oficial de Visita antes de la entrada.
10. Un preso que desee mostrar documentos legales a su abogado deberán ser enviados por correo antes de su visita. En situaciones cuando el preso tenga una fecha límite/tope, el preso debe hacer que un miembro del Equipo de Unidad selle los documentos legales en un sobre y los lleve a la sala de visita cuando el abogado llegue. El preso hará estos arreglos antes de reportarse a la zona de visita. Estos documentos legales serán nuevamente inspeccionados por contrabando a la terminación de la visita y al regreso del preso a su unidad. Un miembro del Equipo de Unidad del preso irá a la zona de visita a recoger los documentos y los regresará al preso. Ningún documento legal será traído por el cuarto designado para registros.
11. Gravadoras de cintas pueden ser usadas por los abogados, con aprobación anticipada por escrito del Guardia. El uso será en conformidad con la Bureau de Prisión, Declaración del Programa 1315.07, fechada 11-05-99, titulado "Actividades Legales del Preso".
12. Cualquier pregunta hecha por visitantes concerniente a un preso, será dirigida al Equipo de Unidad del preso. El preso puede darle a los visitantes los nombres de los miembros de su Equipo de Unidad.
13. Visitantes que muestren evidencia de uso reciente de intoxicante o desarrollen un comportamiento inapropiado no les será permitida la entrada.
14. Visitantes no dejarán dinero en la zona de visita o la entrada de enfrente para crédito en la cuenta del preso. Todo dinero deberá ser enviado por correo al preso. Un giro postal es recomendado debido a que los cheques personales serán retenidos por quince (15) días antes que sean acreditados en la cuenta del preso.
15. Visitantes visitarán solamente con el preso, el cual su nombre aparezca en la lista de visita.
16. **Zonas de Juego (afuera) están designado para los niños y se requiere supervisión de un adulto.**
17. **AVISO: ES UN CRIMEN FEDERAL TRAER DENTRO DE LA PROPIEDAD DE LA INSTITUCION, CUALQUIER ARMA, INTOXICANTES, DROGAS, O OTRO CONTRABANDO TITULO 18, CODIGO U.S., SECCION 1791, PROVEE UNA PENA DE ENCARCELAMIENTO DE NO MAS DE VEINTE ANOS, UNA MULTA DE NO MAS**

DE \$250.000, O AMBAS, A LA PERSONA QUE PROVEA, O INTENTE PROVEER, A UN PRESO DE CUALQUIER COSA QUE SEA SIN EL CONOCIMIENTO O CONSENTIMIENTO DEL GUARDIAN. TODAS LAS PERSONAS QUE ENTREN DENTRO DE ESTAS PROPIEDADES ESTAN SUJETAS A SER REGISTRADAS DE RUTINA DE SU PERSONA, PROPIEDAD (INCLUSIVE VEHICULOS), Y PAQUETES. EL GUARDIA, CON UNA RAZONABLE SOSPECHA QUE UNA PERSONA PUEDA ESTAR INTRODUCIENDO CONTRABANDO O DEMONSTRANDO ACCIONES QUE PUEDA DE ALGUNA MANERA PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCION, SEGURIDAD, O BUEN ORDEN, PUEDE REQUERIR DE LA PERSONA, COMO UN PREREQUISITO DE ENTRADA, QUE SE SOMETA A SER REGISTRADA VISUAL, ESCULCADA, ANALISIS DE ORINA (BAJO VIGILANCIA), PRUEBA RESPIRATORIA, O OTRA PRUEBA COMPARABLE, EL VISITANTE TIENE LA OPCION DE RECHAZAR CUALQUIERA DE LOS REGISTROS O PRUEBAS, Y PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA, CON EL RESULTADO QUE AL VISITANTE NO LE SERA PERMITIDA LA ENTRADA A LA INSTITUCION.

18. La violacion de cualquiera de las reglas establecidas anteriormente, puede resultar en la terminacion de los privilegios de visita, o sancionamiento, si es apropiado.
19. La Direccion del Centro Medico es 1900 W. Sunshine Springfield Missouri 65807, numero de telefono 417-862-704. El Centro Medico Para Presos Federales de los Estados Unidos esta ubicado al oeste de la ciudad de Springfield, Missouri, en la esquina de la calles Sunshine y Kansas Expressway. Visitantes que viagen al Centro Medico a travez de la carretera 60 U.S. tomara el intercambio de calles en Kansas Expressway con rumbo al norte en Kansas Expressway aproximadamente tres (3) millas. La Interstatal 44 esta aproximadamente seis (6) millas al norte del Centro Medico en Kansas Expressway. Visitantes que lleguen por la Interstate 44, tomara el intercambio en Kansas Expressway con rumbo al sur para llegar a la institucion. Numeros de telefono para transportacion local de la institucion y para la institucion son, Yellow Cab 417-862-5511, y Metropolitan City Cab 417-865-7700.

20. **SERVICIOS DE TAXI LOCAL:**

Springfield Yellow Cab- (417) 862-5511

Metropolitan city cab- (417) 865-7700

Linea Aereas:

Las siguiente linea aereas ofrecen servicio desde el Aeropuerto Regional Springfield-Branson:

American Eagle/American Airlines, US Airways/US Airways Express, United Express

CENTRO MEDICO PARA PRESOS FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS
SPRINGFIELD, MISSOURI

FECHA:

DE PARTE DE:

PARA: _____, Alcaide

SUJETO: VISITA A PIE DE CAMA - NOMBRE DE PRESO: _____
NUMERO DE REGISTRO: _____

Los individuos apuntados abajo han sido aprobados para visitar Mes/Dia/Ano , de aproximadamente 9:00 a.m. a 10:30 a.m. o 1:00 p.m. a 3:00 p.m. La visita sera conducida en la Cuadra y el Equipo de Unidad va proveear los servicios necesarios para facilitar y supervisar la visita.

<u>NOMBRE DE VISITANTES</u>	<u>RELACION</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Si tiene preguntas o concernires, favor comuniquese con el Equipo de Unidad ala extension_____.

- cc: Supervisor de la Sala de Visita
Entrada de enfrente
Centro de Control
Oficial Encargado de la Cuadra
Consejero de la Unidad
Teniente de Operaciones

**CENTRO MEDICO PARA PRESOS FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS
SPRINGFIELD, MISSOURI**

FECHA:

DE PARTE DE: Gerente de Unidad

PARA: _____, Alcaide

SUJETO: Visitas en el Hospital de la Comunidad - Nombre de Preso: _____
Numero de Preso: _____

La Unidad de Equipo (MED-SURG) del Hospital recomienda aprohovarse visitas para el preso nombrado mientras este en _____(hospital). Este preso se ha puesto en la lista de enfermos serios/criticos. El tiene _____ (anos de edad) y tiene libertad el dia ____ por medio de _____. No es considerado problematico supuesto a manejo administrativo no riesgo de escape. No tiene historia de violencia. Ha mantenido buena conducta.

Los visitantes seran:

La visita ocurrira _____(fecha).

Las horas de visita seran _____(tiempo).

Miembros de la familia reconocen que se tiene que reportar al Centro Medico par ser procesados. No se anticipan problemas con esta visita. Si tiene alguna pregunta, favor de comunicarse a la extension _____.

APROBADO/NEGADO: _____

Alcaide

- cc: Supervisor de la Sala de Visita
Entrada de enfrente
Centro de Control
Oficial Encargado de la Cuadra
Departamento de Enfermeria
Oficina del Capitan
Consejeros de Unidad
Archivo Central



Date

Estimado Visitante:

La mision del Centro Medico de Springfield es provear los servicios medicos necesarios, dental y mental para presos por personal profesional consistente con medidas aceptables de la comunidad. Nuestro HHbjetivo es provear el ambiente mas seguro para hacer estos servicios.

Esta carta sigue recomendaciones reconocidos en la comunidad de servicios de salud civiles. Es muy importante seguir estas guias en el Centro Medico para la proteccion y salud del personal, presos, y la comunidad circular, o puede tener serias consecuencias ala comunidad.

Cuando haga planes de atender a la Sala de Visita en el USMCFP, Springfield, favor de tener en mente si Usted o algun nino estan esperimentando sintomas de enfermedad, a lo siguiente, hay posibilidad que se le pida suspender su visita.

- * Fiebre (alta de mas de 100 grados)
- * Infeccion del ojo o enfermedad es de la piel
- * Resfriados
- * Diarrea
- * Vomito
- * Infeccion estreptococo como estreptococo de la garganta
- * Reciente exposicion de alguna enfermedad infecciosa como sarampion, papera, o varicela.

Gracias por su coperacion en ayudarnos a continuar y proveer el mejor tratamiento medico posible.

Sinceramente,

Linda Sanders
Alcaide