



U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE
FEDERAL BUREAU OF PRISONS
FEDERAL CORRECTIONAL INSTITUTION
TALLAHASSEE, FLORIDA 32301
NÚMERO: TAL 5267.08D
FECHA: 17 de abril de 2014
TEMA: Regulaciones de Visita

INSTITUCIÓN SUPLEMENTO

1) **OBJETIVO Y ALCANCE:** Esta institución apoya y alienta a los reclusos de FCI y FDC a recibir visitas significativas de relativos, amigos y miembros de grupos comunitarios con el fin de mantener la moral y el desarrollo de relaciones más estrechas, mientras que al mismo tiempo mantener la seguridad y el bienestar de la institución. Cualquier visita que interfiera con la seguridad y el buen orden de la institución será terminada.

2. RESUMEN DE CAMBIOS.

- A. Cambios en los días de visita en el FDC.
- B. Se removió el Anejo F (Forma de Notificación al Visitante)
- C. Se removieron las peinillas y cepillos como artículos permitidos para los visitantes.
- D. Se removió el requerimiento de la información colocada en la tarjeta de visitante del inmate.
- E. Se añadió el Anejo 5, Forma de negación del Visitante
- F. Se cambió la cantidad permitida de dinero de \$20.00 a \$30.00 dolares

3. DIRECTIVAS AFECTADAS

A. Directivas Rescindidas

TAL 5267.08A FCI/FDC Regulaciones de Visita (9/24/08)

B. Directivas Referenciadas

- P1280.11 JUST, NCIC y NLETS Sistemas de Telecomunicación (Manejo y Uso) (1/7/00)
- P1315.07 Actividades Legales, Recluso (11/5/99)
- P1490.06 Programa de Notificación de Víctimas y Testigos (5/23/02)
- P4500.04 Fondo Fiduciario/Almacen/Manual de Lavandería (12/15/95)
- P5100.07 Designación de Seguridad y el Manual de Clasificación de Custodia (9/3/99)

P5180.04 Manual del Sistema Central de Monitoreo de Reclusos
(8/16/96) (12/29/87)
P5280.08 Permisos de Salida (2/4/98)
P5360.09 Servicios Religiosos y Prácticas (12/31/04)
P5500.11 Manual de Servicio Correccional (10/10/03)
P5500.12 Manual de Procedimientos de Servicio Correccional
(10/10/03)
P5520.01 Programa de Dispositivo ION de Espectrometría (2/24/05)
P5521.05 Búsquedas unidades de vivienda, Reclusos y Areas de
trabajo de los reclusos (6/30/97)
P7331.04 Reclusos en prisión preventiva (1/31/03)

4. NORMAS DE REFERENCIA

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

5. Procedimientos

Horario de Visitas: FCI el horario de visitas sera de 08:30 A.M. hasta 3:00 P.M., viernes a domingo. FDC el horario de visitas sera de 08:30 A.M. until 3:00 P.M., viernes a domingo. Este horario se basa de acuerdo a la unidad asignada del recluso en el FDC. Este horario será rotado cada semana y será posteado en la unidad de vivienda en el tablón de anuncios y también esta en el Manual de A&O. Además, debido a limitaciones de espacio, las visitas serán por espacio de dos horas. A todos los reclusos se les permite visita en los días de fiesta federales en orden de llegada. Cualquier excepción a estos requisitos debe ser presentada a la Gerente de la Unidad del FDC justificando la razón de la excepción. Los visitantes no serán permitidos en la propiedad de la institución antes de las 08:15 A.M. El proceso de entrada para visitas terminará a las 2:30 P.M. Los visitantes en la sala de visitas estarán obligados a salir a las 3:00 P.M. No seran procesados visitantes durante el periodo de cuenta a las 10:00 A.M. los sábados, domingos y días feriados. El tráfico de visitantes se detendrá en la entrada principal a las 9:30 A.M. Los visitantes no podrán acceder a las instalaciones hasta que la cuenta de las 10:00 A.M. haya sido aclarada. No habrá ningún movimiento de reclusos durante la cuenta.

Visitantes Aprobados: Las visitas son permitidas para los visitantes que han sido aprobados por el equipo de la unidad (Unit Team). Los visitantes serán colocados en la lista de visitas aprobadas después de una investigación adecuada de las fuentes habituales, es decir, antes de la sentencia, informe de la investigación oficial de la libertad condicional de EE.UU. y las agencias policiales locales. La solicitud se enviará a todos los organismos de aplicación de la ley identificadas por el chequeo NCIC o por la propia admisión del visitante. Independientemente del nivel de seguridad de la institución, el preso debe conocer el visitante propuesto antes de su encarcelamiento. El Guardián debe aprobar cualquier excepción a este requisito. Los reclusos en el FDC reciben el Manual de A&O durante el proceso de admisión el cual provee las instrucciones del procedimiento de visitas. Reclusos del FDC pueden solicitar la Forma de Visita con el equipo de la unidad (FDC unit team). El recluso enviara por correo la forma en blanco a la(s) persona(s) que va(n) a solicitar ser aprobada(s) para visita. El visitante del recluso enviara la forma completada por correo devuelta a la institución, dirigida al equipo de la unidad (unit team). Una vez se reciba la forma, un miembro del equipo de unidad conducira una verificación de antecedentes penales al solicitante que desea visitar al recluso. Solamente la familia inmediata como padres, hermanas, hermanos, hermanastros (tras), esposos(as), etc. serán aprobados para visita. Los reclusos que solicitan la aprobación de cualquier excepción al requisito de relación previa deben presentar una solicitud de recluso al personal (BPA 148), al guardián a través de su equipo de la unidad e incluirá la justificación de la excepción de la solicitud.

Reclusos en estado de pre-juicio y en tránsito: Todos los reclusos en tránsito deben enviar sus solicitudes de visita a su consejero y será limitado solo a la familia inmediata en una lista temporera de visitas (Anexo A), normalmente conteniendo solo la familia inmediata, será proporcionada al oficial de la sala de visitas. La lista oficial de visitas será establecida por el consejero del recluso. Si un recluso no solicita ningún visitante para su lista cuando esta sea entregada al oficial de visitas indicara que el recluso no tiene ningún visitante aprobado.

Visitas Especiales: El equipo de unidad (Unit Team) y consejeros proporcionarán al oficial de la sala de visitas con una copia firmada de cualquier memorando de visita especial aprobada por el capitán antes de la visita. Los reclusos deberán presentar una solicitud de visita especial (petición recluso miembro del personal) al menos un día antes de la fecha de visita. Las visitas de personas que no están en la lista aprobada deben ser aprobadas por el Gerente de la Unidad. Una vez aprobado, el Gerente de la Unidad notificará, por escrito al Teniente de Operaciones, Oficial de recepción, y el oficial de sala de visitas de la visita especial.

Dias de No-Visita y Despues de Horas: Visitas en los dias no aprobados para visitas y después del horario de visitas tienen que ser aprobadas por el Guardián y ser supervisadas por el equipo de la unidad (unit team).

Visitas de Negocios: A excepción de los reclusos en prisión preventiva, a un recluso no se le permite participar activamente en un negocio o profesión. Se espera que un recluso que se dedicaba a un negocio o profesión antes de ser encardelado cumpla con el compromiso de asignar autoridad para la operación de tal negocio o profesión a una persona en la comunidad. Reclusos en estado de prejuicio pueden en ocasiones tomar decisiones que afectarán los activos o potenciales de la empresa. En consecuencia, el Guardián puede renunciar al requisito de la existencia de una relación establecida antes del confinamiento para los visitantes aprobados en virtud de este párrafo.

Visitas del Consulado: Cada vez que se ha determinado que un recluso es un ciudadano de un país extranjero, el representante consular de ese país se le permitirá visitar en asuntos de negocios legítimos. Este privilegio no podrá rechazarse a pesar de que el recluso se encuentre bajo estatus disciplinario o confinados en la Unidad Especial de Vivienda. El personal deberá notificar al Coordinador de Gestión (Case Manager) de cada caso cuando se reciba una petición de visita consular.

Visitas de Abogados: Se permitirán visitas de los abogados retenidos y designados y por los abogados solicitados por la familia del recluso en la contemplación de la representación legal posible. Las visitas de los abogados normalmente se llevarán a cabo durante las horas regulares de visita.

Los abogados pueden visitar los siete días de la semana. Sin embargo, dependiendo de la naturaleza y urgencia de los problemas legales involucrados, los abogados pueden ser autorizados a visitar después de las horas de trabajo, cuando se considere apropiado por el Administrador / Equipo de la Unidad. El equipo de la unidad será responsable de programar todas las visitas de los abogados incluyendo las programadas en los días de no visita. Abogados solicitarán sus visitas con antelación por escrito, sin embargo, una llamada, un mensaje de correo electrónico o mensaje de teléfono de fax pueden ser aceptadas. Si se utiliza una llamada telefónica, un miembro de equipo de la unidad preparará un memorando indicando la hora, fecha, número de registro interno, nombre del abogado, bufete de abogados, y cualquier otra información pertinente para la revisión y aprobación del Jefe de la Unidad. Las visitas pueden ser aprobadas y programadas durante los días de no visita de acuerdo a la disponibilidad del equipo de la unidad. Si una visita es aprobada en un día de no visita, el Jefe de la Unidad distribuirá la forma de Visita Especial (Anejo B). El abogado rutinariamente solicita la visita con anticipación con el Jefe de la Unidad. Se debe hacer todo lo posible para acomodar las visitas de un abogado en caso de no notificación previa.

A su llegada, el abogado deberá firmar y mostrar las debidas identificaciones. Se requiere la tarjeta del Colegio de Abogados de cada abogado presente. El oficial de la recepción revisará todos los artículos (maletines, carteras, etc) a fin de impedir la introducción de contrabando. Todos los materiales, maletines, bolsas, etc. deberán pasar primero por la máquina de rayos-x antes de su entrada al cuarto de visitas. El oficial del cuarto de visitas mantendrá supervisión constante. Una vez finalizada la visita el recluso será inspeccionado visualmente y regresara a su unidad de vivienda ó área de trabajo. El abogado será escoltado y procesado a su salida por el oficial de la recepción ó el Equipo de la Unidad. Ningún abogado será colocado en la lista de visitantes de ningún recluso a menos que sea aprobado como un visitante regular y no como abogado.

El equipo de la Unidad proveerá al Oficial de la Recepción, Oficial de Control y al Teniente de Operaciones con una copia firmada de la forma de visita especial (Anejo B) previo a la visita.

Antes de cada visita, el abogado debe proporcionar la identificación y confirmar que él / ella desea visitar a un recluso que ha solicitado su visita o quien él / ella representa o desea entrevistar a un testigo. Esta debe ser confirmada con la identificación apropiada, mostrando a una carta del recluso ó su familia solicitando la visita del abogado, o mostrando pruebas de que representa legalmente al recluso.

La institución y la Oficina de Prisiones se reservan el derecho de admisión para aquellos que no cumplen con las normas o que tratan de explotar los reclusos. Si hay alguna duda sobre la identidad del abogado o sus calificaciones como abogado de buena reputación, el asunto se remitira al Consejo Regional a través de la institución oficial de información pública.

- 1) Al abogado se le permitirá visitar sólo los presos con los que el personal ha dispuesto previamente para él / ella para ver. Cualquier excepción debe ser aprobada por el Guardián o Guardián Asociado.
- 2) Abogados que visiten en dias y no dias de visita estarán sujetos a revision para determinar si hay contrabando presente. El/ella también tendrá que leer y firmar el (Anejo C) de este suplemento.
- 3) Aprobación por escrito debe ser concedida por el Guardián antes del uso de grabaciones en cinta por abogados durante el curso de su visita. Provisión para el descubrimiento legal en CD-al Equipo de la Unidad del FDC se mantiene en el archivo central de preso.
- 4) Cualquier queja o preocupación inmediata que un abogado pueda tener respecto a su cliente durante la visita será inmediatamente remitido al Capitán, Teniente de Operaciones o el Oficial de Guardia.
- 5) A menos que el litigio involucre a más de un recluso normalmente el abogado sólo puede visitar un recluso a la vez.
- 6) Asistencia legal que deseen acompañar al abogado como secretarias legales, investigadores, intérpretes, paralegales, notarios, y profesionales mentales deben recibir autorización previa para participar en la visita legal, independientemente que el asistente legal este acompañado de un abogado.

Abogados que deseen la participacion de un asistente legal durante una visita legal seran responsables de someter una solicitud de NCIC para aprobacion al Jefe de la Unidad del FDC. Una vez aprobado este archivo permanecera en la oficina del Jefe de la Unidad por un año hasta que sea necesaria otra aprobacion.

Visitas de Representantes de Grupos Comunitarios: El Guardián puede aprobar como visitantes regulares, para uno ó mas reclusos, a representantes de grupos de la comunidad, como las organizaciones cívicas y religiosas, voluntarios u otras personas cuyos intereses y calificaciones para este tipo de servicio son confirmados por el personal. El Guardián puede renunciar al requisito de la existencia de una relación establecida antes del confinamiento para los visitantes aprobados conforme a esta sección.

El clero, actuales o futuros empleadores, patrocinadores y asesores de libertad condicional: Los visitantes de esta categoría normalmente proporcionan asistencia en la planificación de la liberación, el asesoramiento y la discusión de los problemas familiares. El requisito de la existencia de una relación establecida antes del confinamiento, no se aplica a los visitantes en esta categoría.

Los procedimientos de procesamiento siguientes se aplican a los ministros de registro y el clero:

- 1) **Ministro de Record:** Un preso que quiera recibir visitas de su ministro de registro debe presentar una solicitud por escrito al Capellán. Una vez aprobado, el equipo de la unidad agregará el nombre y el cargo del ministro de registro, a la lista de visitantes del recluso. Un recluso sólo puede tener un ministro de record en su lista de visitantes a la vez. La adición de un ministro no contará contra el número total de visitantes autorizados que se le permite a un recluso en su lista de visitas y no contarán para el total de visitas sociales autorizados.
- 2) **Clero:** Las visitas de clérigos que no sean el ministro de registro se hará de acuerdo con los procedimientos generales de visita y tendrán en cuenta para el número total de visitas sociales autorizados.

Por lo general, las visitas del clero no serán permitidas a menos que sean solicitadas por el recluso. El capellán le enviará una solicitud de visita, iniciada por un miembro del clero, al Guardián, si el recluso desea ser visitado por ellos. Clero / Ministro de records, las visitas serán alojados en la sala de visitas durante las horas regulares de visita y en la medida de lo posible, en la sala de visita que ofrece un cierto grado de separación de otros visitantes. Si un área privada no está disponible, la visita puede ser reprogramada. El Guardián puede establecer un límite en el número de Ministro de Record y Clero que visita a un preso cada mes, de acuerdo con los recursos disponibles. Sin embargo, en tiempos de emergencias personales o familiares, un recluso estará autorizado para recibir visitas de su ministro de registro.

Desaprobación visitantes propuestos: Los reclusos pueden pedir a los visitantes para una visita especial o para ser añadidos a su lista de visita permanente, mediante la presentación de una Petición del Recluso al Personal (BP-A148) a su consejero. El Equipo de la Unidad notificará al recluso al regresarle esta forma, si el visitante(s) ha sido aprobado(s) para visitar. Si los antecedentes revelan que los privilegios de visita para el individuo presentarían problemas de seguridad o perturbar el funcionamiento ordenado de la institución, el consejero puede negar los privilegios de visita. Documentación que refleja esta decisión se mantendrá en la sección 2 de la carpeta privada en el archivo central de recluso.

Normas para visitantes: Las normas escritas para los visitantes de los reclusos están disponibles para los mismos, éste las recibe durante su Admisión y Orientación, (Ver Anejo 4), o están disponibles en www.bop.gov.

Es responsabilidad del interno asegurarse que sus visitantes estan conscientes de las regulaciones de visita de la institución. Además, todos los oficiales de recepción y de la sala de visita tienen las normas por escrito disponibles para los visitantes. Además, todos los visitantes aprobados para visitar deben completar un formulario de Notificación a los visitantes, BP-A0224, antes de ser procesados en la institución.

Número de Visitantes: Reclusos en el FCI se permitirán cuatro visitantes adultos a la vez y un máximo de ocho niños. Los reclusos en el FDC se les otorgarán tres visitantes a la vez (adultos y niños combinados) a la vez.

La sala de visita del FCI tiene espacio para un máximo de 150 personas y el FDC tiene espacio para una ocupación máxima de 43 personas.

El Teniente de Operaciones o el Oficial de Turno tienen la facultad de modificar esta disposición sobre la base de la capacidad de asientos de la sala de visita.

Archivos: Todas las visitas de los reclusos serán registradas en el programa de visitas. Este programa está disponible para todo el personal en relación con las siguientes funciones:

- 1) **Personal de Equipo de Unidad:** El personal del Equipo de Unidad entrará a todos los visitantes aprobados en el programa de visita. Además, ellos remueven visitantes y entran restricciones, como las que resultan por acciones disciplinarias en el programa.
- 2) **Oficial de Recepción:** El Oficial de Recepción tendrá acceso al sistema para asegurar que una persona que desee visitar a un recluso está en la lista de visitantes aprobados.
- 3) **Oficial de la Sala de Visitas:** Una vez que el visitante pase el área de recepción y llegue a la sala de visitas, el Oficial de la Sala de Visitas se conectará al programa de visitas y registrará al visitante el cual mantiene un registro permanente del nombre del visitante, fecha y la duración de la visita. El equipo de la unidad mantendrá una copia de la lista de visitantes aprobados en el archivo central.

Preparación de la Lista de Visita: Una lista de visita temporal (Anexo A), que normalmente contiene sólo los miembros de su familia inmediata, se imprimirá por el consejero a petición del recluso.

- 1) Esta lista se mantendrá en efecto hasta que la lista oficial halla sido establecida por el consejero asignado al recluso. El consejero presentará la lista de visita oficial con una foto actual del recluso adjunto, a la sala de visitas dentro de los cinco días laborables siguientes a la asignación del recluso a la unidad.
- 2) Si un recluso no solicita que ningún visitante que sea colocado en su lista, la lista será que será enviada a la sala de visitas indicará que el recluso no tiene ningún visitante solicitado y aprobado. El recluso presentará un formulario de lista aprobada de visita a su consejero, cuando se solicite a una persona para ser añadido o eliminado de su lista de visitas.

3) El equipo de la unidad es responsable de añadir, editar y eliminar los visitantes en el sistema de datos informáticos de la sala de visitas. No habrá límite a la frecuencia de los cambios en la lista de visitantes de cada recluso. El equipo de la unidad también proporcionará a los oficiales de la sala de visitas de cualquier tipo de documentación escrita relacionada con la entrada. Los reclusos son responsables de enviar la información de los visitantes y de autorización (BP-629) a su posible visitante. Si el personal, no son capaces de acceder al programa de visitas, todas las listas de visitas de los reclusos se pueden acceder localmente. Como un sistema de copia de seguridad, la lista de visitantes puede ser accesada por el personal, un icono etiquetado copia de lista de visitantes será colocado en las computadoras de recepción en el FCI/FDC y en las computadoras de la oficina de los tenientes. El oficial de sala de visitas debe comunicarse con el personal del equipo de la unidad para obtener instrucciones adicionales sobre los visitantes que no están en la lista aprobada.

Procedimientos de Entrada/ Identificación/ Frecuencia de Visitas:

Visitantes aprobados del recluso sólo podrán visitar una vez cada día. Si por alguna razón un visitante tiene que salir de la sala de visitas, la visita será terminada por el día. Cualquier excepción debe ser aprobada por el Teniente de Operaciones o el Oficial de Guardia de la Institución (Duty Officer). Los visitantes no se les permitirán la entrada sin la identificación adecuada. La correcta identificación se define como de un estado válido o tarjeta de identificación emitida por el gobierno con fotografía, como una licencia de conducir del estado, pasaporte, u otro estado o identificación federal con foto. Una imagen puede ser tomada de cualquier visitante cuya foto identificación oficial no representen una representación adecuada de él o ella. Esta imagen no se puede utilizar en lugar del estado o tarjeta de identificación emitida por el gobierno federal o pasaporte.

Ubicación y Direcciones: El FCI y FDC esta localizado a tres (3) millas al este de la ciudad de Tallahassee, Florida en la autopista 319 y Conner Boulevard. El Aeropuerto Municipal de Tallahassee, esta localizado en la Autopista 319 aproximadamente doce (12) millas de la institución, sirve varias líneas aéreas principales y regionales. Taxi normal desde el aeropuerto es de unos \$15.00. Tal-tran autobús de la ciudad ofrece transporte a diferentes puntos de la ciudad de 07:00 a.m. a 10:00 pm por una tarifa de \$ 0.75. La ley del estado de Florida requiere que los pasajeros de los asientos delanteros en todos los vehículos deben usar cinturones de seguridad.

Vestimenta de los Reclusos: Todos los reclusos deben vestir el uniforme oficial (superior e inferior de color caqui) en una condición limpia y ordenada, y estar debidamente preparado. Los internos en el FDC usarán un uniforme anaranjado limpio. Zapatos o botas emitidos por la institución serán los únicos zapatos autorizados permitidos en la sala de visitas. Los reclusos con permisos médicos están autorizados a usar zapatos blandos, pero deben presentar el permiso médico al personal de sala de visitas antes de ser procesado en la sala de visitas.

Código de vestimenta de los visitantes: Los visitantes del recluso deben vestirse adecuadamente y evitar estilos de ropa que son demasiado sugerente y provocativos. Los visitantes del recluso que también usen este tipo de ropa que son inapropiados para el entorno penitenciario no se permitirán en la sala de visitas:

- a. Las prendas que revelan la parte superior del torso, para incluir camisas de cuello bajo / blusas de corte expuesto, espalda o área del estómago (es decir, halter, diafragmas, V-cuello, espalda, y camisas / blusas / vestidos sin mangas).
- b. Lycra o ropa de forma ajustada al cuerpo o pantalones de corte bajo / pantalones de cintura baja. Cualquier pantalon que van por encima de la mitad de la pantorrilla.
- c. Minifaldas: los visitantes no serán permitidos en la institución en faldas o vestidos superiores a tres pulgadas sobre la rodilla de largo.
- d. Ropa de color caqui o variaciones de color caqui que se asemejan a la ropa del recluso. No de color naranja, la ropa con el mismo tono que los reclusos que están viviendo en la Unidad Especial de Vivienda.
- e. Fatigas o prendas con estampado de camuflaje.
- f. Ver a través de las prendas de ropa, para incluir los pantalones y camisetas blancas llanas (capaz de ver los tonos de piel o ropa interior).
- g. Sombreros (i.e. vaquero, gorras de béisbol de cualquier tipo), orejeras, trapos doo y bufandas.
- h. Lentes ó gafas sin receta.
- i. No chanclas, zapatillas de dormir, serán permitidas. No se permitiran personas sin zapatos (excluyendo los bebés / niños pequeños).

- j. **Absolutamente NO pantalones caídos** o cualquier otro tipo de prendas de vestir de los visitantes de reclusos masculinos o femeninos.
- k. A discreción del oficial de recepción, y con previa consulta con el Teniente de Operaciones o el Oficial de Guardia de Institución (Duty Officer), los niños menores de diez años pueden usar pantalones cortos.
- l. No se permiten ninguna combinación de colores relacionados con gangas, insignias, insignias, o representaciones en cualquier ropa usada en la sala de visita.

Identificación de los visitantes: Los visitantes deberán registrarse en la recepción y deben mostrar una identificación aceptable. Una tarjeta de identificación emitida por el estado será requerida para la identificación del visitante. La identificación con fotografía del visitante se colocara en la sala de control antes del ingreso de los visitantes a la sala de visitas con fines de identificación positiva a la salida del visitante. Al salir, la identificación será devuelta al visitante. Los visitantes del recluso no se les permitirán visitar sin una identificación con fotografía. El visitante debe completar el Formulario de Notificación a los visitantes en su totalidad antes de entrar en la sala de visitas. El oficial de recepción verificará si el visitante esta en la lista de visitas aprobadas para el recluso accedando el sistema. El equipo de la unidad será contactado respecto a visitantes que no estén en la lista de visitantes aprobados.

El visitante aprobado pondrá sus artículos a través de la máquina de rayos X y caminara a través del detector de metales para evitar la introducción de contrabando. Cuando los artículos del visitante pasen a través de la máquina de rayos X y el visitante el detector de metales, el visitante será estampado con tinta en la parte designada. Si un visitante no consigue pasar el detector de metales sin activarlo, el Teniente de Operaciones será notificado y el visitante no será admitido en la institución. Una forma de negación de vista será completada por cada visitante al que no se le permita entrar. El formulario se colocará en la carpeta de visita del interno mantenido en la sala de visitas con una copia enviada al equipo de la unidad apropiada.

Artículos autorizados/no autorizados a entrar en la sala de visitas

por los reclusos: El recluso no podrá llevar nada a la sala de visitas con excepción de los artículos identificados como: anillos de bodas, medalla religiosa con cadena, espejuelos y tarjeta de identificación del recluso. Todos los artículos serán documentados en libro de propiedad de la sala de visitas antes de que el recluso entre a la sala de visitas. Medicamentos tales como tabletas de nitroglicerina se puede permitir cuando sea autorizado por el Administrador de Servicios de Salud y el Capitán.

Medicamentos autorizados serán colocados en un recipiente en el puesto del oficial de la sala de visitas. El medicamento será dado como prescrito o cuando sea necesario. Cualquier medicamento llevado a la sala de visitas será registrado en el libro de propiedad de la sala de visita. Papeles y regalos no deben ser intercambiados. Los reclusos que deseen llevar los documentos legales a la sala de visitas para una visita de abogado-presos deben obtener la aprobación previa de su equipo de la unidad. El equipo de la Unidad realizará una rápida revisión para asegurar que los documentos son de naturaleza jurídica y proporcionarán al oficial de la sala de visitas con un memorando de la verificación de los documentos legales. No se permitirá a los reclusos entregar estos documentos a sus abogados en la conclusión de la visita. Los documentos legales deben ser enviados por correo a la institución en todos los demás casos.

Artículos en la sala de visitas de los visitantes de reclusos: Los únicos artículos autorizados en la sala de visitas se enumeran a continuación.

Estos artículos serán transportados en (1) una bolsa transparente no mayor de 12 x 24 pulgadas.

- a. Pañuelo (1)
- b. Sippy-Cup (1/vacio)
- c. Productos de higiene femenina (sellados)
- d. Pañales (4)
- e. Bolsa de pañales/transparente (1)
- f. Leche/Botellas de fórmula (2/plástico solamente)
- g. Toallitas de bebé (bolsa plástica transparente)
- h. Loción de bebé o augeo (1)
- i. Frascos de comida para bebés (3 sellados)
- j. Papel moneda, en denominaciones de \$ 10.00 o menos, y las monedas pueden ser llevados a la sala de visitas por los visitantes. El importe total introducido en la sala de visitas no excederá de \$ 30.00.

A los visitantes no se les permitirá traer o dar nada a un recluso.

Los reclusos no están autorizados a manejar ningún tipo de dinero.

Reglas especiales para niños: Los niños deben ser controlados en la medida de la consideración de otros grupos de visitantes, y no se permitirá a vagar o correr en el área inmediata. La falta de control de los niños puede resultar en la terminación de la visita.

Cómo almacenar artículos no autorizados: Un armario está disponible para el almacenamiento de artículos, tales como, llaves del coche, bolsos de mano, teléfonos celulares, etc.

Estatus de Unidad Especial de Vivienda (SHU): Los reclusos en Detención Administrativa y Segregación Disciplinaria serán permitidos a privilegios de visitas a menos que sean restringidos por el Guardián o el Oficial de Audiencia Disciplinaria. Reclusos de SHU podrán visitar durante dos horas, a menos que otros reclusos de SHU estén esperando para visitar. En este caso, la visita se limitará a una hora, ya que otros visitantes de reclusos de SHU están esperando. Reclusos de SHU en el FCI reciben visitas los viernes; el resto de las visitas para los reclusos en SHU deben ser aprobadas por el capitán. Horas de visitas adicionales para los presos de SHU deben contar con la aprobación previa del capitán. Los reclusos de SHU en el FDC visitarán en la misma forma que los reclusos de SHU en el FCI a menos que los arreglos especiales hallan sido aprobados por el Director de la Unidad del FDC y el Capitán.

Reclusos en el hospital: Las visitas a los reclusos hospitalizados en la comunidad estarán restringidas a los miembros de la familia inmediata, con la aprobación previa por escrito del Guardián. Todas las visitas a los hospitales comunitarios aprobados estarán sujetas a la política de visitas de ese hospital en particular. En ningún caso, un miembro de la familia del recluso se le permitirá permanecer un largo periodo de tiempo más allá del horario normal de visitas sin la aprobación del Guardián. En ningún momento el visitante podrá utilizar el teléfono en la habitación del recluso.

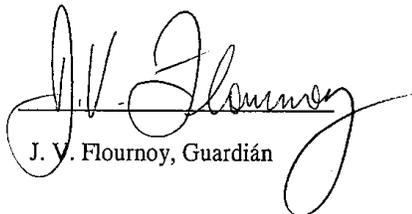
Restricciones de visita: Las visitar podrán reducirse o terminarse debido a una emergencia, conducta inapropiada de un recluso o su(s) visitante (s) ó cuando las áreas de visita se encuentren en hacinamiento.

Hacinamiento / Cancelación anticipada: En caso de que sea necesario reducir o terminar visitando a causa del hacinamiento, se notificará al teniente y al Oficial de Guardia de la institución. En tales condiciones, el plazo máximo de dos horas de visita se hará efectivo. Los oficiales aplicarán el límite de tiempo primero para aquellos que residen en un radio de 200 millas de la FCI / FDC Tallahassee. Si las condiciones de hacinamiento siguen, a los que han tenido visitas más frecuentes se les dará por terminado primero y luego los que han estado visitando durante el mayor periodo de tiempo para ese día se dará por terminado.

Procedimientos para las areas infantiles: Los niños pueden acceder al Centro de Crianza (Parenting Area) y al parque infantil al exterior adyacente a la sala de visitas del FCI. No hay un área designada de los niños en el área de FDC o fuera.

Visitas sin contacto: Las visitas sin contacto estan disponibles en el FDC cuando son autorizadas por el Guardian o sus designados.

OFICINA DE RESPONSABILIDAD PRIMARIA: Servicios Correccionales



J. V. Flournoy, Guardián

FEDERAL CORRECTIONAL INSTITUTION
FEDERAL DETENTION CENTER
TALLAHASSEE, FLORIDA

Yo, _____, un abogado con licencia en el Estado de, _____
(Imprimir Nombre)

con oficinas en _____, visitando a _____

en, _____, 20____, estoy de acuerdo en que mi visita a este recluso es con el propósito de facilitar la relación abogado-cliente y no para ningún otro propósito. Estoy de acuerdo en que cualquier grabación en cinta u otra grabación hecha por mí serán utilizadas únicamente para facilitar esta relación.

Firma Del Abogado

FEDERAL CORRECTIONAL INSTITUTION
FEDERAL DETENTION CENTER
TALLAHASSEE, FLORIDA
DIRECTRICES Y GUIAS DEL VISITANTE DE RECLUSO

Ubicación y Direcciones:

El FCI y FDC esta localizado a tres (3) millas al este de la ciudad de Tallahassee, Florida en la autopista 319 y Conner Boulevard. El Aeropuerto Municipal de Tallahassee, esta localizado en la Autopista 319 aproximadamente doce (12) millas de la institución, sirve varias líneas aéreas principales y regionales. Taxi normal desde el aeropuerto es de unos \$15.00. Tal-tran autobús de la ciudad ofrece transporte a diferentes puntos de la ciudad de 07:00 a.m. a 10:00 pm por una tarifa de \$ 0.75. La ley del estado de Florida requiere que los pasajeros de los asientos delanteros en todos los vehículos deben usar cinturones de seguridad.

Horario de Visita:

Las visitas en el FCI son los viernes, sábados, y domingos, de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. Visitas en el FDC son los viernes, sábados y domingos, 8:30 a.m. a 3:00p.m. Las visitas legales serán permitidas los siete días en el FDC, de 8:30 a. m. a 3:00 p.m. A las 2:30 p.m. se terminará de procesar los visitantes de los reclusos. Durante los días de visita en la semana el sistema de numeros pares e impares no será implementado en el FDC. El sistema de números impares / pares sólo se llevará a cabo los fines de semana, cuando el hacinamiento puede presentar un problema. Tanto en el FCI y FDC, de lunes a viernes de visita es para toda la población, y también los días de visita en días festivos federales.

Identificación:

Los visitantes deberán registrarse en la recepción y deben mostrar una identificación aceptable. La identificación será a través de la licencia de conducir, identificación con fotografía, etc. antes de su ingreso a la institución. Identificación con foto debe ser un estado válido o identificación oficial con foto. Los visitantes menores de 16 años que estén acompañados por un padre o tutor legal están exentos de esta disposición.

Notificación:

Los visitantes deben completar el formulario de Notificación a los Visitantes en su totalidad antes de entrar en la sala de visitas.

El visitante deberá pasar a través del detector de metales. Si un visitante no puede aclarar el detector, el Teniente de Operaciones sera contactado, y al visitante no se le permitirá entrar a la institución. El detector de metales de mano puede ser utilizado para encontrar la parte de la anatomía del cuerpo donde se encuentra el metal. El visitante debe aclarar el detector de metales. Todos los artículos en posesión del visitante deben ser colocados en la Máquina de Rayos-X. Los visitantes no podrán ir al baño y removerse la ropa que tiene metal. Una vez el visitante aclare el detector de metales, se le permitirá la entrada a la sala de visitas.

Artículos permitidos en la sala de visitas de los visitantes de reclusos: Los únicos artículos autorizados permitidos en la sala de visitas se enumeran a continuación. Estos artículos serán transportados en una bolsa plástica transparente no más grande que 12 pulgadas por 24 pulgadas.

- A. Pañuelo (1)
- B. Sippy-Cup (1/vacio)
- C. Productos de Higiene Femenina (sellado)
- D. Pañales (4)
- E. Auto/Llaves de casa (no dispositivos electrónicos)
- F. Loción de bebe o Auguento (1)
- G. Leche/Botellas de formula (2/plastico solamente)
- H. Frascos de comida para bebés (sellados) (3)
- I. Manta para bebé (1)
- J. Bolso de pañales/Transparentes (1)
- K. Toallitas de bebé en una bolsa de plástico transparente
- L. No más de \$20.00, billetes de \$1, \$5, \$10, monedas tales como \$1, pesetas, moneda de diez centavos y moneda de cinco centavos.

No se permiten bebidas o envases de bebidas en las salas de visita en el FCI y FDC. Si los visitantes de los internos deben traer artículos distintos a los autorizados en la lista anterior volverán todos los artículos no autorizados a sus propios vehículos. Si ellos se niegan a devolver los artículos no autorizados a sus vehículos, no se permitirá la visita. Hay máquinas expendedoras disponibles en la sala de visitas para uso de los visitantes. El recluso no podrá remover ningún artículo de comisaria o moneda de la sala de visitas.

Papeles y/o regalos no podrán ser intercambiados. No se permiten las firmas o los recibos de los documentos legales, excepto con la aprobación previa del Jefe de la Unidad, Gerente de Caso, Coordinador de Gestión de Casos, o el Oficial de Guardia de la Institución. Los documentos legales deben ser enviados por correo a la institución en todos los demás casos.

No se permiten los paquetes. FCI / FDC Tallahassee son instituciones libres de tabaco.

Fumar y los productos de Tabaco estan prohibidos para su entrada a la institución. Fumar es permitido a 25 pies de la puerts de entrada de la institución.

El apretón de manos, abrazos y besos de los miembros inmediatos de la familia se puede permitir dentro de lo razonable al comienzo y al final de la visita. Manifestación inapropiada de afecto no están permitidas y causarán la terminación de la visita.

Vestimenta provocativa para los visitantes no será permitida en la institución. Vestidos no podrán ser más de tres pulgadas sobre la rodilla. La ropa transparente, blusas amarradas al cuello, blusas de tubo, ropa que es de corte bajo y revelando en el frente o en la espalda, la ropa que exponen a la zona de la anatomía del estómago, la ropa ceñida amarradas al cuello, camisas o pantalones de color caqui están prohibidos. Las visitas serán negados si el visitante llega a la institución en este atuendo.

Periódicos, revistas, juegos, juguetes, cochecitos, asientos infantiles y comidas o bebidas no serán llevados a la sala de visitas por los visitantes de los reclusos. Radios, reproductores de cintas, grabadoras, camaras, teléfonos celulares y / o aparatos buscapersonas también se les prohíbe la entrada por los visitantes de los reclusos. A los visitantes no se les permiten vagar en el estacionamiento de la institución.

FEDERAL CORRECTIONAL INSTITUTION
FEDERAL DETENTION CENTER
TALLAHASSEE, FLORIDA

Forma de Negación de Visitante

FECHA:

CONTESTAR A

ATENCIÓN A: _____, Oficial de la Sala de Visitas

ASUNTO: Negación de entrada a la Sala de Visitas

PARA: Servicio Correccional

En la fecha arriba, a las _____ (a.m. / p.m.), el siguiente visitante (Sr, Sra, Srta) _____ le fue denegada la entrada a la sala de visitas.

Recluso interesado _____,

NOMBRE

NUM. DE REGISTRO

- Razón de la negación:
1. Identificación inadecuada o ninguna
 2. No aparece en la lista de visitantes del recluso
 3. Menor de edad sin estar acompañado de padres/guardian
 4. Otro _____

Comentarios: _____

