



Departamento de Justicia de los Estados Unidos
Buró de Prisiones Federal
Federal Medical Center, Carswell
Fort Worth, Texas 76127

Suplemento de la Institución

NÚMERO: CRW 5267.08e
FECHA: 9 De Noviembre del 2018
SUJETO: Reglamentos de Visitas
OPI: Servicios Correccionales

Disclaimer:

This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English-language document.

Nota Aclaratoria:

Esta es una traducción de un documento en inglés proporcionado como cortesía para aquellos que no hablan inglés con fluidez. Si se producen diferencias o hay un malentendido, el documento de registro será el relacionado documento en inglés

1. **PROPÓSITO**

El propósito de este suplemento de la institución es para establecer procedimientos locales para los procedimientos de visita del preso en el Federal Medical Center, Carswell.

2. **DIRECTIVAS REFERENCIADAS**

- A. PS 1315.07, Actividades Legales de Reclusas, 5 de Noviembre del 1999.
- B. PS 5267.09, Regulaciones de Visita, 10 de Diciembre del 2015.
- C. PS 5360.09, Creencias y Practicas Religiosas, 12 de Junio del 2015.
- D. PS 5500.15, Manual de Procedimientos de Servicios Correccionales., 02 de Enero del 2018.
- E. PS 5500.14, Manual de Procedimientos de Servicios Correccionales, 01 de Agosto del 2016.
- F. PS 5580.07, Propiedad Personal de Reclusas, 22 de Agosto del 2011.
- G. PS 5510.15, Busqueda, Detención, o Arrestando de Visitantes en las Instalaciones de las Prisiones Federales, 17 de Julio del 2013.

H. Directivas rescindidas CRW 5267.08e, Regulaciones de Visita, 28 de Octubre del 2018.

3. **NORMAS CORRECCIONALES CITADAS** Las Normas de la Asociación Correccional Americana para Instituciones Correccionales para Adultos, Cuarta Edición, referencia: 4-4255, 4-4272, 4-4440, 4-4441, 4-4442, 4-4445, y 4-4446.

4. **REGLAS Y PROCEDIMIENTOS**

A. **Instalaciones de Visita**

Visitas para el Federal Medical Center (FMC) , Carswell, el campo de satélite de la Prision Federal, y la Unidad Administrativa serán sostenidas en las áreas asignadas del FMC, campo y la Unidad Administrativa. Esta prohibido fumar en todas las areas para las reclusas y visitantes. Esta prohibido traer cigarrillos o productos que contengan tabaco. La capacidad de capacidad máxima asignada a la sala de visitas del hospital es de 140 personas y 120 para las visitas en el campamento. Cuando se ha alcanzado este número, la terminación de algunas visitas puede ocurrir. Cada consideración se dará en cuanto la frecuencia de las visitas y la distancia recorrida.

B. **Horas de Visita**

Las horas de visita para el Hospital y el campamento son de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Sábados, Domingos y días festivos federales. Los internos alojados en la Unidad de Vivienda Especial, visitarán a través de video visita. Las horas son las mismas que la población general. Las visitas en la Unidad Administrativa unicamente serán de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., los Sábados y Domingos.

Los visitantes del preso no serán permitidos en la propiedad de la institución antes de 8:00 a.m. el procesamiento de los visitantes entrantes se terminará a las 2:00 p.m. los visitantes de la sala de visitas deberán salir a las 3:00 p.m. No se procesará a los visitantes en la sala de visitas 30 minutos antes de la 10:00 a.m. cuenta el sábado, Domingo y días festivos federales. La entrada delantera continuará procesando después de que haya un recuento institucional claro y documentado. No habrá movimiento del preso durante el recuento. Los invitados que entran en la institución son sujetos a pruebas de espectrometría de iones aleatorias.

C. **Frecuencia de visitas y número de visitantes**

A los reclusos se les permitirá 5 visitantes adultos al mismo tiempo y un máximo de cinco niños. Los niños menores de 16 años de edad deben estar acompañados por un miembro adulto de la familia o tutor y deben estar en la lista de visitas aprobada para el preso. Las excepciones serán solicitadas a través del administrador de la unidad/Administradora del campamento para días de visita regulares y del guardián asociado para los dias festivos.

Se permitirá a cada recluso (6) visitar puntos por mes. Se evaluará un punto para cada visita el sábado y el domingo. Se evaluarán dos puntos para cada visita en días festivos federales.

El IDO o el teniente de turno informará al visitante en una manera profesional y discreta que no pueden visitar debido a que no hay puntos de visita restantes para el mes.

Sin embargo, debido al espacio limitado disponible en la sala de visitas, puede ser necesario terminar algunas visitas para permitir que otros las visiten. Se utilizarán las siguientes pautas cuando se produzca un hacinamiento: los tiempos de visita mínimos no deben ser inferiores a una hora para los visitantes frecuentes y / o locales, y dos horas para los visitantes infrecuentes o de fuera del estado. Los visitantes locales y / o frecuentes serán despedidos antes de los visitantes infrecuentes y / o fuera del estado. Estas pautas de tiempo mínimo comenzarán a la llegada del recluso a la sala de visitas. Las preguntas o los problemas deben remitirse al Oficial de Servicio de la Institución (IDO) o al Teniente de Operaciones.

D. Aprobación de Visitas

Normalmente, todos los familiares más cercanos de las reclusa(s) serán aprobados como visitantes. Los familiares inmediatos incluyen: madre, padre, hermanos, el cónyuge, y hijos. Si está establecido en el Reporte de Investigación de Pre-Sentencia (PSI o PSR), que usted tiene relaciones como: concubinatos, padrastros, hermanastras/os, e hijastras/os, estos también se considerarán como familiares más cercanos.

Se mantendrá una lista computarizada y aprobada de cada reclusa que solicite tener visitantes. Cada Administrador de la Unidad será responsable de asegurar que las listas de visitantes sean creadas. Ésto normalmente será completado dentro de cinco días del día en que llegue la reclusa a la institución. Una copia de la lista de visita aprobada será colocada en la sección tres del archivo central de la reclusa. En adición, se mantendrá una copia en el salón de visita por si el Oficial de la Sala de Visita no tiene acceso a una computadora. El Personal Administrativo de la Unidad es responsable de mantener y actualizar la lista una vez cada cuatrimestre. El Oficial de la Sala de Visita actualizará la lista por medio del programa de visita computarizado. La lista debe incluir todos los nombres de los familiares más cercanos de la reclusa que sean aprobados. En todos los casos la Lista de Visita (Anexo A) se completará y será recibida por el Personal Administrativo de la Unidad antes de agregar los amigos a la lista. Generalmente, la lista de reclusas será limitada a veinte visitantes, incluyendo los familiares inmediatos; de este total, la lista de visitantes de la reclusa será limitada a ocho amigos aprobados ó asociados que hayan tenido una relación establecida antes del confinamiento, a menos que esas visitas razonablemente pudieran causar una amenaza a la seguridad y funcionamiento de la institución y será revisado individualmente. Cualquier excepción deberá ser aprobada por el Warden (el Director de la Institución).

El personal de la unidad informará al recluso cuando un visitante aprobado sea agregado a su lista de visitas para que el posible visitante sea informado. El preso es responsable de notificar a su visitante aprobado de los procedimientos de visita.

La lista de visita de la reclusa, ya aprobada, solamente se puede cambiar después que la reclusa someta una Solicitud de Lista de Visita (Anexo B) al Personal Administrativo de la Unidad. La solicitud se revisará normalmente en la reunión del equipo de unidad. Cualquier reclusa recién llegada ó que haya regresado por fracasar al programa del Centro de Correcciones de la Comunidad, ó que haya violado las condiciones de libertad bajo palabra, ó de libertad obligatoria, tendrá que someter una lista de visita nueva.

Visitantes menores de 16 años de edad tendrán que ser acompañados por un adulto ya en la lista

de visitantes aprobada. Visitantes que tengan 16 ó 17 años de edad y no sean acompañados por sus padres, un custodio legal o familiares más cercanos de al menos 18 años de edad, tienen que tener una autorización por escrito de uno de sus padres, su custodio legal ó familiares inmediatos de al menos 18 años de edad antes de la visita.

Normalmente, no se le permite un mismo visitante estar en la lista de visita de más de una reclusa sin aprobación del Administrador de la Unidad. De haber dos o más miembros de la misma familia inmediata (como es definido en la Sección 4c) confinada en FMC Carswell, el Administrador de la Unidad podrá añadir, a petición de la reclusa, añadir el mismo visitante en la lista de las dos reclusas.

Cuando un visitante es añadido a la lista aprobada de la reclusa, el Personal Administrativo de la Unidad, debe asegurar que cada reclusa reciba la forma sobre las Reglas de Visita para los Visitantes (Anexo C). Es la responsabilidad de cada reclusa enviar esta forma a sus visitantes prospectivos.

El Oficial de la entrada, mantendrá un cuaderno con columnas que indican la fecha, el nombre del visitante, su firma, la reclusa a quien visitó, el número de registro de la reclusa, cantidad de niños, hora de entrada, y hora de salida.

Todo visitante de 16 años o mayores se les requiere completar la Forma BP-224, Notificación a los Visitantes, la cual se mantendrá archivado por un año.

E. Personas no aprobadas en la Lista de Visitantes que llegan a la Institución

De vez en cuando llegan visitantes a la Institución que no están en la Lista de Visitantes aprobada para visitar una reclusa. Los familiares inmediatos (como está definido en Sección 4c) que no están en la lista de visita aprobada pueden ser aprobados para la visita por el administrador de la unidad o el Oficial de Turno, si el administrador de la unidad no está disponible. Todo otro visitante que no estén en la lista de visitas aprobadas o en el expediente de la reclusa, podran ser aprobados por el Administrador de la Unidad ó el Oficial de Turno (IDO), cada caso será revisado individualmente.

F. Reclusas de estado interno en tránsito y/o reclusas nuevas

Cuando una lista de visita aprobada no está disponible, las visitas para las reclusas nuevas y/o las reclusas temporeras sera limitado a los miembros de la familia inmediata. La verificación de la familia inmediata se hará utilizando la documentación en la Incestiación Pre-Sentencia (PSI) sometido a través de otra agencia federal, generalmente la oficina de Probatoria de Estados Unidos. El equipo de la unidad aprobará ó rechazará las visitas para todas las reclusas temporeras. Las formas de visita para los visitantes aprobados de las reclusas temporeras tendrán una fecha de vencimiento de 60 días a partir de la fecha de ser emitida. La fecha de aprobación y la fecha de la expiración serán claramente identificadas en el documento de visita. El oficial de turno estará encargado de actualizar los documentos y eliminar todo archivo expirado. Toda visita se llevará a cabo en el salón de visita durante horas estipuladas de visita, a menos indicado lo contrario.

G. Visitas no aprobadas

Hay ocasiones donde la solicitud de visitante de el preso puede ser desaprobado por la información que aparece en la verificación de NCIC. Si se encuentra información en la verificación de NCIC, la aplicación original, la copia impresa del NCIC y el memorándum explicando de la razón la negación se remitirán a través del administrador de la unidad correspondiente, el capitán, guardián asociado, y el guardián para su revisión y decisión final. Después de que la decisión final sea tomada, el paquete será colocado en el archivo Central del preso, y se le comunicara al preso que el visitante no será puesto en la lista de visita. Ninguna información de la aplicación o de la decisión subsecuente se puede revelar al preso. El equipo de la unidad tendrá la responsabilidad de organizar todas las visitas de los abogados.

H. Abogados y Visitas Especiales

El abogado solicitará por escrito sus visitas por adelantado sin embargo, una llamada por teléfono o un mensaje por facsimil será suficiente en situaciones fuera de lo corriente. Los abogados deben visitar durante las horas normales de visita si es posible. Las visitas se pueden aprobar y llevar a cabo durante los días en que no haya visita según la disponibilidad del personal de la unidad. Si se aprueba una visita en un día que no sea día de visita normal, el administrador de la unidad repartirá la Forma de Visitas Especiales (Anexo D) con los detalles de la visita (nombre del abogado/visitantes, nombre de la reclusa, número de registro y la relación a la reclusa).

Al llegar, el abogado debe mostrar la identificación positiva que él/ella es un abogado licenciado, es decir, debe mostrar su carnet de socio actual de la abogacía y una licencia válida para conducir. Se requiere que los abogados pasan por el detector de metales antes de poder entrar a la sala de visitas. El personal de escolta le hará un registro de cualquier artículo (i.e. maletín, papeles, etc.) para contrabando. El personal de la unidad escoltará al abogado al área designado como el área de visita para los abogados y mantendrá supervisión visual continua durante la visita. Al terminar la visita, a la reclusa se le dará un registro visual y regresará a su unidad asignada. El abogado será procesado para salir por el oficial de escolta. Los abogados no deben estar en la lista de visita, solo que sean aprobados como visitantes regulares y no quieren visitar como abogados. Normalmente, los consejeros de la reclusa son responsables de hacer arreglos para llevar a cabo la visita y supervisión necesaria.

I. Clero/visitas religiosas

El Capellán tiene la autoridad para organizar visitas del clero a reclusas. El Asistente de Warden aprobará todas las visitas especiales de ministros ordenados o guías espirituales. El Asistente de Warden aprobará toda visitas por escrito, después de horas normales de visita. Si un ministro visita a una reclusa como amigo en vez que de una capacidad oficial, el mismo debe estar en la lista de visita aprobada de la reclusa. Ministros que aparezcan en la lista de visita regular de la reclusa no serán permitidos a asistir a los programas religiosos voluntarios. No se permitirá ninguno voluntario religioso en lista de visita aprobada de la reclusa. El Capitán sera notificado si un clérigo o un representante religioso de la reclusa de la lista de visita solicita servir la comunión u observar el ritual de fe religioso de la reclusa mientras que esta en el cuarto de visita. Los clérigos que quieran visitar en la capilla deben hacer arreglos con anterioridad para asegurar que la notificación adecuada sea completada de antemano.

J. Visitantes especiales

Visitantes en la categoría mencionada pueden calificar como visitantes especiales en vez de como visitantes regulares. Las visitas especiales son con el propósito específico y ordinariamente su naturaleza no se repite. Las visitas especiales serán conducidas en días irregulares y supervisadas por el consejero de la reclusa. Los pedidos de visitas especiales son aprobados por el Asistente del Warden. Excepto según lo especificado, las condiciones de visita para los visitantes especiales son iguales que para los visitantes regulares.

K. Frecuencia de Visitas

Se permitirán visitas illimitadas, excepto como estipulado bajo la Sección 4b.

L. Voluntarios

Personas que sean aprobados como voluntarios de la comunidad no pueden ser aprobados como visitantes regulares. El Grupo de Apoyo de Visitas a Reclusas (PVS), es un grupo de fé que provee servicios a reclusas confinadas en el Buro de Prisiones. Las visitas del PVS, son aprobados por el departamento de Servicios Religiosos y el Capitán. Los visitantes del PVS no estarán en las listas de visitantes regulares de las reclusas.

M. Visitas del Consulado

De la reclusa no ser una ciudadana natural, se le aceptará recibir una visita de un representante del consulado de su país. Por lo general, los miembros del consulado avisan a la institución antes de visitar.

N. Identificación de Visitantes

Todos los visitantes de 16 años o mayores de edad se les requiere que presenten identificación con foto al oficial del salon de visitas (i.e. licencia de conducir válida ó identificación estatal).

O. Reclusas en el Hospital de la Comunidad

1. Horas Regulares de Servicio

Visitas especiales de familia en los hospitales de contrato de la comunidad, se aprueban únicamente en el caso de que la reclusa este en condición crítica de salud. Dado el caso, la visita deberá ser aprobada por el Administrador de Unidad (la cual aplique) antes de que la visita se lleve a cabo. La reclusa tendrá asignado un miembro de el equipo de la unidad quien se encargará de que las personas que necesiten visitar a la reclusa se encuentren en la lista apropiada. La administración de la unidad preparará un memorandum con la asistencia del trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno, señalando quien está en la lista aprobado, el día, la hora de la visita y la duración de esta.

2. El memorandum se enviará por facsimil a el hospital contratado. Una vez la visita sea

aprobada por el administrador de la unidad, una copia de el memorandum será enviada a la oficina de los Tenientes para su información.

3. El trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno coordinará la visita con la familia de la reclusa, el equipo de la unidad y personal de el hospital de contrato. Si una reclusa está en condición crítica por un tiempo extendido, la aprobación de visitas sera re-evaluada al principio de cada semana por la administración de la unidad ó el trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno, se evaluará de manera apropiada.
4. Después de Horas Laborables

Puede ocurrir la necesidad de una visita despues de horas laborales. En este caso, la visita puede ser aprobada verbalmente por la administracion de la unidad, en conjunto con el Oficial de Turno (IDO) y el trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno.

Por lo general, la visita aprobada verbalmente ocurrirá después de las horas laborables y cuando haya peligro de que fallezca la reclusa. La necesidad de una visita después de horas laborables será iniciada por el personal médico del hospital de la comunidad. Este tipo de visita ocurrirá solamente el en caso de que la condición de salud de la reclusa deteriore de tal forma que el personal médico crea que la muerte de la reclusa es inminente. De ocurrir tal situación, el supervisor del hospital de la comunidad contratado debe contactar el centro de control de FMC Carswell. Una vez la recomendación se haga de que llegue la familia de la reclusa a el hospital, el trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno debe contactar el IDO e informar la situación y solicitar autorización para que ocurra la visita. A estas alturas, el IDO avisará al personal apropiado de la visita. Una vez que sea autorizada la visita, el trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno:

- a. Los parientes más cercanos de la reclusa, para informarles de los arreglos para que la familia haga planes inmediatos para visitar la reclusa. De ser aprobado, solo se les permitirá la visita de emergencia a familiares más cercanos hasta que se lleve a cabo una investigación de la lista de visitas de la reclusa y el Reporte de Investigación de Pre-Sentencia (PSI). De tener alguna duda de quien pueda visitar, el IDO tomará la decisión. Si la reclusa sobrevive la noche y la visita se extiende hasta el siguiente día o días, el equipo de la unidad será responsable de confirmar la lista de visitas y completar el memorándum regular de visitas y el procedimiento a seguir para las visitas.
- b. El trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno notificará al supervisor de turno del hospital contratado, de la visita inminente, el nombre del IDO quien autorizo la visita, los nombre(s) de los visitantes aprobados, la hora, aproximadamente en que llegarán los visitantes, y si un representante de la institución (usualmente personal del Departamento de Servicios Sociales) quien estará presente con la familia para facilitar la visita inicial.

Inicialmente, los visitantes aprobados se reportarán a la estación de enfermeras de el hospital contratado. El personal del hospital en la estación de enfermeras dirigirá a los visitantes al oficial de turno. El oficial de turno identificará a los visitantes debidamente. De tener alguna duda, el personal del hospital o el oficial de turno notificara al centro de control de FMC Carswell, quien a su vez le notificara, a el trabajador social de turno.

Si algun visitante trata de interferir con el personal médico del hospital contratado, el oficial de enlace del hospital le notificará inmediatamente notificará a el IDO, y a su vez a el Capitán. Durante ese tiempo, el oficial de turno está autorizado ordenar a la familia que espere en la área de espera del hospital hasta que la situación se pueda resolver. Se informará al trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno de la situación y las razones por las cuales se terminara la visita. El trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno se comunicará con el administrador de la unidad durante las horas de trabajo laborables, con el IDO y/o el Capitán durante las horas no laborables, para informar la situación y pedir su aportación y condiciones con relación a la visita. En ningún momento se permitirá que los visitantes se comporten de manera no apropiada, o intervengan con la custodia ó con el cuidado médico de la reclusa.

De no estar un miembro del personal del Buro de prisiones, el oficial del servicio de seguridad contratado, el trabajador social ó el supervisor tiene derecho a terminar la visita temporeramente. De ocurrir dicha situación, se le notificará al trabajador social inmediatamente y en torno a el Capitán.

El trabajador social evaluará la situación para determinar entre terminar la visita ó estipular condiciones bajo las que pueda continuar la visita y el Capitán sera notificado.

c. Interacción de la Familia

Es sumamente importante que al llegar los miembros de la familia, que hayan sido aprobados, reciban la información médica que es de importancia crítica. Es apropiado que el personal de hospital contratado se communique con la familia, según el personal considere necesario. Si por alguna razón el personal del hospital contratado no se siente cómodo compartiendo información médica con la familia, el trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno puede informarles a la familia.

Normalmente, información médica detallada sera comunicado por el médico del hospital de contrato ó el Director Clinico/designado. El personal correccional, el personal de servicios de seguridad, o personal de FMC Carswell que no estén asignados a el caso no están autorizados a revelar ninguna información relacionada con la reclusa a los visitantes. Es importante asegurar que la información que se les provee a los visitantes sea correcta y también consistente. Si la familia le pregunta algo al oficial de servicio, al personal del servicio de seguridad ú otro miembro del personal de FMC Carswell, éste debe responder que no está autorizado a discutir información de la reclusa.

De surgir una situación donde los miembros de la familia demandan una audiencia con el médico, ó comienzan a involucrarse con el cuidado médico ó con la seguridad, la visita puede ser terminada temporalmente en cualquier momento.

De no estar presente un miembro del personal del Buró, el oficial del servicio de seguridad contratado; ó el supervisor puede terminar la visita temporalmente. Se le informará de la situación a el trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno imediatamente. El trabajador social de servicios medicos/trabajador social de

turno evaluará la situación para determinar entre terminar la visita ó estipular condiciones a seguirse por la visita.

Si la familia inmediata o alguna persona contacta el personal del hospital de contrato con respeto a la condición médica de la reclusa, el personal se comunicará con el trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno, la administración de la unidad, el administrador de servicios de salud ó la persona designada, el director del asistente de médico, o el Asistente del Warden de servicios medicos, quienes se encargarán de investigar las preguntas ó pasarán la información a la personas que correspondientes (Director Clinico, Asistente Ejecutiva, etc.).

- d. Una vez la reclusa haya estado en el hospital por quince (15) días ó el tiempo que se considere apropiado, el administrador de la unidad, el Trabajador Social, ó el IDO pueden permitir que la reclusa haga una llamada telefonica a una persona que esté en la lista de teléfono aprobada. Esta llamada puede ser aprobada mediante:
 1. El administrador de la unidad, el trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno, ó el IDO puede llamar al oficial de servicio ó al oficial del servicio de seguridad de turno y aprobar, verbalmente, la llamada y darle la información pertinente o permitir que la reclusa realice una llamada telefónica a una persona autorizada durante las rondas en el hospital contratado.
 2. En ciertas situaciones, a discreción del Trabajador Social, una llamada telefónica puede ser efectuada a una persona aprobada de la lista de telefono de la reclusa, basada en necesidad clinica, necesidades de arreglos de alta, o problemas de colocación de infantes.
- e. Al recibir la información para aprobar una llamada telefonica, el oficial debe registrar en el libro de escolta el nombre de la persona aprobada que será llamada, el número de teléfono, frecuencia y duración de la llamada, nombre y el título de la persona quien autorizó la llamada. Antes de inicial la llamada, se le informará a la reclusa de no divulgar su localización, de ocurrir lo contrario, se terminará la llamada inmediatamente. De esto ocurrir, el oficial supervisor se comunicará con la oficina de tenientes de FMC Carswell para recibir más instrucciones. Cuando haga la llamada:
 1. El oficial supervisor hará una llamada por cobrar y confirmará que la persona que conteste es la persona que la reclusa tiene permiso de llamar.
 2. El trabajador social de servicios medicos/trabajador social de turno puede iniciar la llamada con su tarjeta de llamada telefónicas.

P. Personas con Antecedentes Penales

La existencia de antecedentes penales no representa una barrera automática para las visitas. Se dará consideración a la naturaleza y la cantidad de los antecedentes penales y las actividades criminales recientes, y se tomará en consideracion la relación. Cada caso con antecedentes penales tiene que ser

aprobado por el Warden.

Q. Comida

Hay máquinas en el salón de visita para comprar emparedados, dulces, café, etc. Las máquinas son para uso de los visitantes solamente. Los visitantes no deben traer ningún tipo de comida ó bebidas al salón de visita de afuera.

R. Servicios Religiosos

Los visitantes pueden atender los servicios religiosos en el Campo y el hospital solamente en ocasiones especiales aprobados por el Warden. A los visitantes religiosos aprobados por el personal de la unidad, y el Capellán y se les permitirá tener visitas pastorales individuales con una reclusa bajo las condiciones de esta poliza. Tales visitas deben ser aprobadas por escrito, por anticipado y por el administrador de la unidad quién se limitará a una visita por mes.

Los viw

S. Código de Vestir para los Visitantes

Los visitantes no pueden usar pantalones cortos, camisas sin mangas, ropa de color caqui o verde. Todos los vestidos o faldas, como mínimo, deben tocar la parte superior de la rodilla, y la camisa no debe revelar ninguna ropa interior. No se permiten las tapas de tubo, tapas de tanque, sombreros, gorras, gafas de sol (a menos que se prescriba), doo-rags y camisas musculares. No se permiten vestidos de sol. Ningún visitante, hombre o mujer, llevará zapatos abiertos. No se permitirán prendas de vestir de uniforme o camuflado, chanclas, pantuflas, correas o zapatos de casa. Cualquier ropa que se considere reveladora o posiblemente ofensiva para otros visitantes, no se permitirá en la sala de visitas. No se permitirán relojes de pulsera, reloj o bandas deportivas electrónicas de cualquier tipo. Si hay alguna pregunta, se debe contactar con el IDO. Si el IDO no está disponible, la oficina del teniente será notificada.

1. Los visitantes y sus efectos personales serán registrados aleatoriamente, los visitantes que no estén de acuerdo con la búsqueda aleatoria se les negará el acceso hasta que se presenten a la búsqueda.
2. Los visitantes solo podrán llevar un bolso de plástico transparente para cambio, que no exceda 8"x10", con cambio para usar en las máquinas expendedoras. Cualquier otro elemento en posesión del visitante que no esté autorizado para ser traído se asegurará en el vehículo del visitante. Si el visitante fue dejado en la institución, obtendrán una llave del Oficial de Recepción para un casillero y todos los artículos no autorizados (teléfonos celulares, llaves, bolsos, etc.) se guardarán en un casillero.
3. Si se les exige que tomen medicamentos, solo se les permitirá traer la cantidad necesaria durante la visita. Los cigarrillos y artículos de tabaco están prohibidos. Los dispositivos de reloj inteligente están prohibidos debido a las capacidades de la cámara y el teléfono celular.

4. Los visitantes con bebés pequeños estarán limitados a los siguientes artículos y cantidades por niño, para bebés visitantes: pañales (3), toallitas húmedas para bebés (1 sin abrir), alimentos para bebés (2 tarros pequeños, sin abrir), biberones (2 transparentes, pre fórmula mixta), manta (1 recipiente), taza para beber (1). No se permitirán alimentos en polvo para bebés. Todos los artículos deben estar en recipientes transparentes, sin excepciones.

T. El Código de Vestimenta para la Reclusa

Todos las reclusas deben estar vestidas adecuadamente con el uniforme completo prescrito. Las reclusas del hospital solo podrán usar un botón de color caqui en la parte superior con una camiseta metida en la cintura de los pantalones de color caqui. Las reclusas del campamento deben usar el botón de color verde abeto en la parte superior y la camiseta metida en la cintura de los pantalones verdes. Las camisetas no pueden ser teñidas de otro color. Las reclusas deben usar el uniforme completo a la sala de visitas; No se permitirán camisetas solo. Las reclusas no pueden usar el vestido de color caqui para las visitas. Los pacientes del hospital llevarán pijamas y una bata.

U. Efectos Personales de Reclusas

Se les permite entrar al salón de visita con un anillo de matrimonio, sin piedra, lentes de aumento, una cadena con un medallón religioso, que haya sido aprobada por el departamento de servicios religiosos, adornos del pelo, medicamento autorizado, la tarjeta de comisaría y cinco boletos de fotos. Si una reclusa tiene que quedarse con un medicamento recetado, la cantidad necesaria será autorizada únicamente durante el transcurso de la visita. No se permitirá ningún otro artículo.

V. Reglamentos del Salón de Visita

1. La reclusa le entregará su tarjeta de identificación al oficial encargado del salón de visita en la entrada. El Oficial de la Sala de Visita será responsable de devolver la identificación a la reclusa una vez termine la visita. Se permite usar artículos de ponerse en su cabeza religiosos en el salón de visita solamente si los mismos han sido aprobados. Se permitirá medicamento únicamente si el mismo ha sido autorizado por el Administrador de servicios de salud y el Capitán. Cuando un medicamento ha sido aprobado, se anotará en el archivo de visita de la reclusa y será firmado por el Administrador de servicios de salud y el Capitán. Cualquier medicamento aprobado para la reclusa debe estar disponible inmediatamente, (i.e. pastillas de nitroglicerina, inhalador, etc.) se mantendrá en la posesión de la reclusa después de ser inspeccionado por el oficial de salón del turno. Todo artículo que no sea aprobado se considerará contrabando y será confiscado.

2. Contacto Físico - Un beso, un abrazo, y saludo corto se es permito solamente al entrar y al despedirse de sus visitantes. No se les permite, a las reclusas, tocar, masajear o agarrar de la mano a los visitantes mayores de doce (12) años durante horas de visita. La primera situación conyevará una advertencia, la segunda situación

terminará la visita. Ésta regla no se aplica a las reclusas y sus niños menores de doce (12) años. Las reclusas pueden cargar sus niño/as menores de doce (12) años en sus faldas.

3. Las reclusas serán responsables por la conducta de sus niño/as. El personal del Salón de Visita les recordará a las reclusas de ésta regla al entrar al salón. Ésta será considerada su primera advertencia. De no mantener control de sus niños, su visita será terminada. Se requiere un (1) adulto por cada cinco (5) niños visitando, presente en el salón.
4. No se permite que las reclusas entren al area donde están ubicadas las máquinas. Esa área se considera fuera del área permitida, reclusas que no cumplan con las reglas, están sujetas a recibir acción disciplinaria.
5. Se permitirá a las reclusas entrar a el salon de niños con su propio niño/a. Reclusas y visitantes que no tengan niños, no se les entrar a el salon de niños. Toda reclusa que no cumplan con las reglas, están sujetas a recibir acción disciplinaria.
6. No se permite que los visitantes regresen el mismo día al área de visita, la única excepción será aprobada por el teniente de operaciones. Si el visitante se va del salón de visita sin permiso, la visita será terminada.

W. Áreas de Visita en las Afueras del Hospital/Campo

Dependiendo de el clima, el área de visitas en el Campo y el Hospital será abierto a discreción del teniente del turno en los días feriados. El fumar y/o tener productos que contengan tabaco no es permitido en ninguna de las áreas de la institución, con la excepción de las areas designadas para empleados del Buro de Prisiones. La entrada a éstas áreas es restringidas para todas las reclusas y sus visitantes.

X. Unidad Administrativa

1. Las visitas en la Unidad Administrativa serán limitadas a cuatro horas por reclusa en los días asignados de visitas. Las mismas, tienen que ser pre-aprobadas por el Personal Administrativo de la Unidad. Las horas de visita en la Unidad Administrativa serán los Sábados y Domingos de 8:00 a.m. - 3:00 p.m. únicamente. No se aceptarán visitas después de las 2:00 p.m. los días de visita. Se permite a cada reclusa una visita de cuatro (4) horas por mes para que todas tengan la oportunidad de tener visitas por igual. Un máximo de cuatro (4) personas pueden visitar al la vez. La reclusa someterá una petición, al administrador de la unidad, solicitando su visita con familiares ó amistades aprobadas en su lista de visita. Es requerido que su petición de visita sea sometida con veinteiun (21) días laborables de anticipación. El administrador de la unidad notificará a la reclusa de la aprobación de la visita por escrito por lo menos quince (15) días laborables después de haber recibido la petición. El orden de visitas se basa en el orden de peticiones recibidas. El administrador de la unidad anunciará la lista de visita en el boletín.

2. Visitantes menores de 18 años serán acompañados de un familiar o guardian legal que este aprobado en la lista de la reclusa.

3. Para visitas sin contacto, la reclusa será sometida a un registro antes y después de la visita, serán esposados y llevados al área que visita sin contacto. Una vez dentro de el área de visita, el personal removerá las esposas a través de la abertura en la puerta del cuarto de visita. El oficial mantendrá completa supervisión visual a través de la ventana localizada en la celda. Visitas sociales para visitas sin contacto mediante un sistema de video desde el campo. Visita para reclusas sentenciadas a la pena de muerte quienes no tienen fecha de ejecución recibirán visitas sin contacto en la unidad administrativa. Visita para reclusas sentenciadas a la pena de muerte quienes tienen fecha de ejecución de la corte, recibirán visita cara-a-cara mediante video desde el campo.

Y. Cámaras de Video o Fotografía

No se permite grabadoras de video ó camaras fotográficas en el salón de visita sin permiso del Warden. Una fotógrafa autorizada estará disponible para tomar fotos en el salón de visitas.

Z. Reclusas a la Unidad Médica

Reclusas en la unidad médica/quirúrgica que no pueden visitar el salón de visitas por restricciones médicas, tendrán sus visitas en la unidad médica/quirúrgica. El equipo de la unidad es responsable de programar y supervisar las visitas. Las horas de visita serán las mismas horas regulares del salón de visita. El personal del equipo de la unidad debe estar disponible para observar a los visitantes. Se limitará la visita a dos visitantes por dos horas de visita. No se permiten niños en la unidad médica/quirúrgica. Se hará consideración especial cuando las pacientes están en el hospicio. Cada caso es considerado individualmente. El equipo de la unidad someterá una propuesta por escrito al Warden con información del Médico y el trabajador social para ser considerado.

AA. Reclusas en Vivienda Especial (SHU)

1. Las reclusas alojadas en SHU no tendrán restricción de visitas, a menos que lo autorice la UDC o el DHO. Las reclusas alojadas en SHU recibirán visitas a través de visitas de video. Las reclusas tendrán la oportunidad de tener dos sesiones consecutivas por un total de una hora de visita. Los visitantes internos serán programados en el sistema por orden de llegada. El personal necesitará acceso al video de TRULINCS y a los "derechos" de la visita a la SHU para programar a los presos en la SHU para una visita. Una vez que un visitante interno de SHU llega y se procesa en el vestíbulo, el personal debe iniciar sesión en TRUNET y lanzar TRULINCS Video para programar una hora para que comience la visita.

2. El miembro del personal de programación debe considerar el momento de la programación, el movimiento del visitante al Campamento y el movimiento de la reclusa a la Biblioteca de Derecho de SHU. Al programar la visita, todos los elementos marcados en rojo deben completarse para el siguiente paso del proceso.

Una vez que se programen y guarden dos sesiones consecutivas, imprima y entregue el informe del visitante al visitante del interno para que pueda ir al campamento e iniciar sesión en la sala del abogado del campamento.

3. El oficial de salón del turno en el campamento procesará al visitante y le permitirá acceder a la sala de abogados para iniciar la sesión y realizar su visitas de video. Los visitantes se desconectarán y volverán a iniciar sesión para la segunda sesión.

4. Una vez que el visitante de la reclusa del SHU se haya registrado en el campamento, el oficial de visitas coordinará con el personal de el SHU para que la reclusa pueda iniciar sesión para la visita. El proceso de visita de video es el mismo que la visita regular de video que actualmente ofrecemos para el resto de las reclusa encarceladas en el Hospital.

5. Si el sistema de video no funciona o si la reclusa recibe una visita de contacto, la reclusa será acompañado a la sala de visitas. Las visitas de contacto recibirán la aprobación del Capitán. Durante la visita, las reclusas alojadas en viviendas especiales se sentarán en un área designada para las reclusas de viviendas especiales.

6. Normalmente, esta área estará frente a la estación del oficial de sala de visitas. Los oficiales de la sala de visitas deben poder tener supervisión visual de estos internos en todo momento. Mientras se encuentren en la sala de visitas, los reclusos alojados en viviendas especiales no podrán abandonar sus asientos, excepto para ser acompañados al baño. Después de que se complete la visita, la reclusa será escoltado de regreso al SHU. Durante la escolta hacia y desde la sala de visitas, se utilizarán restricciones (esposas y cadena de martin) en las reclusas alojadas en SHU. Las restricciones no serán utilizadas por el interno durante la visita.

BB. Presa de la Ley Walsh

El Equipo de la Unidad coordinará con el personal para aprobar o desaprobar una visita para las reclusas que hayan sido condenados por un delito sexual que involucre a un menor (WA W CONV). El personal del Equipo de la Unidad anotará en el Programa de Visitas, "Esta reclusa tiene una asignación del Acta Walsh". Cualquier reclusa identificado como que tenga una asignación del Acta Walsh que involucre a un menor será monitoreado de cerca sus visitas. Estas reclusas se ubicarán cerca de la estación del oficial para una supervisión más cercana y se sentarán lejos de los niños en la sala de visitas.

CC. Grupo de Apoyo y Visitas a Reclusas (PVS)

Esto servirá de información y guía para el personal del Buro de Prisiones Federales (BOP) sobre programas de apoyo que proveen servicios de visitas a reclusas. El BOP reconocí el valor y la importancia de organizaciones ajenas que proveen servicios de apoyo a la población de confinadas. Uno de estas organizaciones de voluntarios que frecuentemente visita nuestras facilidades son de el programa de Grupo de Apoyo y Visitas a Reclusas (PVS), pero este servirá de guía a cualquier organización de voluntarios que soliciten proveerle de

apoyo y visita a la reclusa.

Para facilitar y asegurar un programa efectivo de visita las siguientes directrices:

1. Reclusas que soliciten una visita debe ser normalmente alojados.
2. Solicitudes de aprobación de visitantes, incluidos los datos biográficos, se envían al Warden mediante la organización de voluntarios. Antes de la aprobación, los visitantes tendrán la detección de visitantes adecuada, incluidos la verificación de ley y el despacho NCIC.
3. Normalmente las visitas se llevan a cabo en la sala de visitas. Cuando este es el caso, el Warden podrá renunciar a la exigencia de formación de voluntarios. Si las circunstancias crean la necesidad, el Warden puede aprobar visitas en otras áreas de la institución. En estos casos, el visitante debe haber asistido a el entrenamiento de voluntarios en la institución. Cuando las visitas son programadas dentro de la institución en lugar de la sala de visitas, se aplica la exigencia de supervisión constante del personal de la institución. Programar varias visitas en un solo día puede verse afectado por el este reglamento.
4. Renovación de la condición de visitante se llevará a cabo cada cinco (5) años e incluirá una carta actualizada de endoso de la organización, una verificación de NCIC actualizada, y una revisión de los documentos de archivo para garantizar que toda la información sea precisa y actualizada.
5. Visitas mensuales se organizan normalmente en la sala de visitas durante las horas establecidas de visitas. Las organizaciones de voluntariado podrán notificar a la reclusa de las visitas programadas con antelación a través de postales y también pueden enviar postales de saludos apropiadas con motivos de días feriados y los cumpleaños de las reclusas que están visitando. Cuando sea necesario, la coordinación estará a cargo de una persona designada por el Warden.
6. Voluntarios pueden llevar colgado un distintivo para simplificar los procedimientos de entrada y eliminar la necesidad de memorando de autorización, siempre y cuando hayan completado el entrenamiento voluntario requerido. Mientras no es un requisito, los voluntarios pueden ser colocados en la lista de visitas de la reclusa. Sus visitas no son cargadas contra visitas admisibles de la reclusa.
7. Declaración del Programa 5267.08, Regulaciones de visita y cada Suplemento de Institución acompañante, establece el nivel admisible de interacción entre las reclusas y los visitantes.
8. Los visitantes que participan en programas de apoyo a los presos son generalmente autorizados a llevar un bolígrafo o un lápiz y papel en la sala de visitas con el propósito de tomar notas a menos que el Warden haya establecido procedimientos locales que prohíben esta práctica. Si este procedimiento no puede ser acomodado en las instituciones particulares a causa de las amenazas a la seguridad o la protección, los

voluntarios deben ser notificados con antelación a fin de evitar molestias a ellos.

9. Reclusas que tengan restricciones de visitas, pueden tener visitas de los representantes del Grupo de Apoyo de Visitas de Reclusas, ya que estas no sèan familiares o amistades.

Dirección

FMC Carswell, Naval Air Station, "J" Street, Bldg 3000, Fort Worth, TX 76127. Telephone: 817-782-4000. Tome la 183 sur. Tome una IZQUIERDA en Roberts Cut-Off Road. Tome una IZQUIERDA en la isla de tráfico en Meandering Road. Las señales están ubicadas en el lado derecho de la calle Meandering Road que indica "Camp Amon Carter" y "Burger's Lake" antes de llegar a la puerta de BOP. La carretera serpenteante se curva hacia la derecha. Incorpórese a la carretera hasta que vea la puerta de BOP (a la izquierda) a través de la entrada al parque acuático Burger's Lake.

FECHA EFECTIVO

Este suplemento será efectivo al expedir.



Jody R. Upton, Alcalde

DISTRIBUCIÓN:

Personal Ejecutivo

Jefes de Departamentos

Biblioteca Legal

Presidente de la Unión

Maletín del Oficial de Servicio de la Institucion

Administrador de Programas Correccionales SCRO

NOMBRE: _____ NUMERO DE REGISTRO: _____

FECHA: _____

Llene la lista con los nombres de sus padres, padres adoptivos, hermanos legítimos, medios hermanos, hermanastros, esposos e hijos. **FAVOR DE INCLUIR A TODOS.** Si usted quiere que sean aprobados escriba **SI** en la columna de visita. Después de su familia inmediata, incluya sus amigos con sus respectivos conyuges. Tenga en cuenta, que familiares como tíos y primos no son considerados familia inmediata.

Relación	Nombre	Fecha de nacimiento	Dirección	Visita	Tel	Sexo	Raza

SOLAMENTE PARA FAMILIA IMEDIATA EN EL PSI

autorizado a entrar a la institución.

9. No se les permite a los visitantes traer comida, regalos, juegos, labores de aguja, bolsas, coche de paseo de bebé o paquetes al salón de visitas. Cualquier artículo que no pueda ser meticulosamente registrado no se permitirá traer adentro de la Institución. No se permite cambiar mensajes escritos, hacer ó tener relaciones comerciales durante una visita. No se puede hacer un cambio de dinero entre una reclusa y un visitante en el salón de visita. Artículos comprados en las máquinas de cambio deben ser consumidos en el salón de visita.

NOTA: Pañales, comida de bebé, biberones de plástico transparentes, etc., serán permitidos pero limitados a la cantidad a ser consumida durante la visita. Toda la comida de bebé tiene que estar sellada herméticamente de fábrica y mezclada con anterioridad. No se permite comida de bebé que sea en polvo. Se permite traer el asiento de bebé para el coche siempre y cuando el mismo pueda ser registrado meticulosamente. No se permite traer mantas grandes al salón de visita. Si algún visitante tiene que tomar medicamentos durante la visita, se les permitirá traer únicamente la cantidad que ha de tomar durante la visita.

10. Contacto Físico Se permite un beso y un abrazo solamente al entrar y al despedirse de sus visitantes. No se les permite acariciar o masajear durante la visita. Limarse las uñas, tejer el pelo, etc., no son actividades apropiadas para el salón de visita. A las reclusas no se les permite circular con los visitantes de otra reclusa. Además, los visitantes de una reclusa no se les permite circular con los visitantes de otra reclusa mientras estén en el salón de visita.

11. Movimiento en el Salón de Visita Una vez sentados, el movimiento de las reclusas y sus visitantes debe ser limitado a ese que sea necesario (ir y venir a los baños, a las máquinas de cambio y afuera a las áreas de visita). Circulación sin necesidad, caminar por los pasillos, etc., no solamente es una distracción a los visitantes sino que también puede impedir la supervisión por el personal.

12. Supervisión de los niños Es la responsabilidad de la reclusa controlar la conducta de sus visitantes jóvenes. No se permite que los niños caminen por los pasillos o que vayan y vengan por las áreas de visita de afuera. Los niños deben estar bajo la supervisión directa de la reclusa ó de el visitante adulto en todo momento.

13. El Área de Visita de Afuera De haber buen tiempo, el área de visita del Campo y el Hospital se abrirá a discreción del Teniente del Turno. FMC Carswell y el Campamento adjunto es una facilidad libre de fumar; no se permite fumar en ningunas de las áreas de la institución ó el Campo. Fumar cigarrillos o productos de tabaco esta prohibido.

14. A los visitantes se les permite solamente cargar una bolsa pequeña, no exceder 8" x 10", transparente de plástico. Sujiera a sus visitantes que solamente traigan un poco de dinero al salón de visita. Se permite que los visitantes usen las máquinas expendedoras que están ubicadas en el salón de visita.

15. Asientos A discreción del el Oficial de la Sala de Visita, las reclusas y sus visitantes pueden tener asientos asignados.

16. Autoridad establecida por la ley Título 18, U' C, 1791, provee una penalidad de un máximo de 25

años de encarcelamiento ó una multa de un máximo de \$250,000 a cualquier persona que introduzca ó que tratan de introducir, meterse ó entrar al terreno de una cárcel federal, al igual que si trata de sacar, sacar ó mandar a partir de allí cualquier artículo sin el conocimiento ó autorización del Warden. Además, de conformidad a Título 18, U ' C, 1001, se requiere que todos los visitantes firmen una declaración de que no han dado declaraciones falsas y que cumplirán con las directrices de la Institución. Todas las personas que entren a una prisión federal serán sujetas a ser registradas meticulosamente.

17. Ubicación El Centro Médico Federal está ubicado dentro de la Base NAS/JRB de Carswell, Edificio 3000 Calle "J", que está localizada en el centro de la ciudad de Ft. Worth, Texas. Los visitantes se deben registrar en la entrada este de la institución y dar prueba de su seguro contra terceros. No se permite traer armas en la Base y tampoco habra donde guardar las armas. Aparatos de comunicación de dos-vias tales como celulares, pagers, Blackberry ó smart phones están prohibidos dentro de la institución y deberán permanecer dentro de sus respectivos vehículos. Si el visitante fue dejado en los predios de la institución, estos obtendrán una llave del oficial de entrada para un cubículo donde pondrá todos los artículos no autorizados tales como, (telefonos celulares, llaves, bolsos de mano), etc. Todo visitantes continuará via Military Parkway, Avenida Carswell, y calle Meandering directamente al salón de visitas. Al terminar la visita, los visitantes continuarán directamente a la entrada éste de la institución.

18. Transportación Comercial Puede contactar las siguientes compañías de transportación comercial en la área de Ft. Worth:

Líneas de camiones Greyhound/Trailways
Compañía de taxi Yellow Cab
Aeropuerto Internacional Dallas/Fort Worth - (214) 574-6000
Limosina Dallas/Fort Worth - (817) 467-5355
Aeropuerto Love Field (Aerolínea Sureste) - (214) 263-1717

19. Estacionamiento Estacionamiento para los visitantes es autorizada en el estacionamiento adyacente del edificio del salón de visita del Campamento.

CUALQUIER VIOLACIÓN A ESTAS REGLAS DE VISITA PUEDE RESULTAR EN ACCIÓN DISCIPLINARIA Y/O EL PERDIDA DE PRIVILEGIOS DE VISITA Y POSIBLEMENTE INTERVENCION DE UNA ACCIÓN JUDICIAL HACIA EL VISITANTE.

Attachment D

FECHA: _____

PARA: Oficial de Sala de Visita

DE: _____

TEMA: Visita Especial

Nombre: _____ Numero de Registro: _____

Visitante: _____

Relacion a la Interna: _____

El visitante mencionado arriba ha sido aprobado para una visita especial. Al terminar esta visita especial, favor de enviar esta forma al Administrador de la Unidad apropiado.

APROBADO POR: _____

Administrador de Unidad

Sera completado por el Oficial del Salon de Visita:

Fecha de la Visita: _____

Comentarios: _____

**CENTRO MEDICO FEDERAL
CARSWELL**

SOLICITUD DE LISTA PARA VISITANTES

NOMBRE: _____ NUMERO DE REGISTRO: _____

FECHA: _____ UNIDAD: _____

Escriba los nombres de las personas que quiera agregar o eliminar de su lista para visitantes. Si quiere agregar a una persona en la lista, escriba **AGR** en la última columna. Si quiere eliminar a una persona de la lista, escriba **ELI** en la última columna.

Relación	Nombre	Edad	Dirrección	Agregar/Quitar

Si una persona que va ser agregada a la lista no es familiar, explique la razón por la visita.

COMENTARIOS: _____

FIRMA DEL CONSEJERO

**CENTRO MÉDICO FEDERAL
CARSWELL
REGLAS A SEGUIR DURANTE LAS VISITAS**

1. Las horas de visita para la FMC y SPC son de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Sábado, Domingo, y días festivos federales. Los reclusos alojados en la Unidad de Vivienda Especial (SHU, por sus siglas en inglés) visitarán a través de una visita de video. Los tiempos son los mismos que la población general. Las visitas dentro de la Unidad Administrativa se llevarán a cabo desde las 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m., solo los sábados y Domingo.
2. Niños menores de 16 años de edad deben ser acompañados por un adulto de la familia o tutor legal y estos deben estar en la lista aprobada de visita de la reclusa. No hay límite en el número de visitantes que pueda tener. Si el salón de visita se llena, los visitantes que viven cerca ó que vienen de seguido terminarán su visita para permitirle a los demás que compartan con sus familiares.
3. Todos los visitantes a la institución deben estar en la lista aprobada de la reclusa o ser aprobados por adelantado para una visita especial.
4. Con relación a identificación, los visitantes de 16 años o mayores, se les requiere que presenten su licencia de manejar válida ú otra identificación con foto, identificación del estado ú otro tipo de identificación gubernamental.
5. No se permite a los visitantes usar pantalones cortos, camisas sin mangas, ropa de color caqui o ropa de color verde usada. Todos los vestidos o faldas, como mínimo, deben tocar la parte superior de la rodilla, y la falda no debe revelar ninguna prenda interior. No se permiten tapas de tubo, camisetas sin mangas, sombreros, gorras, lentes de sol (a menos que se indique lo contrario), doo-rags y camisas musculares. Los visitantes femeninos deben usar un sostén, y no pueden usar minifaldas, blusas o ver a través de la ropa de ningún tipo. No se permiten vestidos de sol. Ningún visitante, hombre o mujer, llevará zapatos abiertos. No se permitirán prendas de vestir de uniforme o camuflado, chancas, pantuflas, correas o zapatos de casa. Cualquier ropa que se considere reveladora o posiblemente ofensiva para otros visitantes, no se permitirá en la sala de visitas. No se permitirán relojes de pulsera, relojes o bandas deportivas electrónicas de ningún tipo en la sala de visitas del FMC o SPC. Cualquier ropa cuestionable será aprobada por el oficial de servicio de la institución o el teniente de operaciones antes de que se permita su ingreso a la sala de visitas.
6. No se permite que los visitantes reciban ningún artículo de parte las reclusas, y de la misma manera, las reclusas no deben recibir dinero o cualquier otro artículo de una manera que no sea aprobada por las vías oficiales.
7. Todas las reclusas son responsables de su conducta y la conducta de sus visitantes.
8. Conforme a la declaración del programa 5510.12, Buscando, Deteniendo, ó Arrestando a Visitantes a los Argumentos y las Instalaciones de la Oficina, y la declaración del programa 5522.01, Programa del Dispositivo de la Espectrometría del Ion, todos los visitantes que entren a la institución están conforme a búsquedas al azar y a prueba de droga. Los vehículos de los visitantes, y los efectos personales están conforme a búsqueda. Todo visitantes que no este de acuerdo con la búsqueda al azar no estará