



U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE
FEDERAL BUREAU OF PRISONS
Federal Prison Camp
Montgomery, AL. 36112

INSTITUTION SUPPLEMENT

OPI: CORRECTIONAL SERVICES
NUMBER: MON 5267.08B
DATE: 23 de junio del 2008
SUBJECT: Reglamentos de
Visitas

1. **PROPOSITO Y AMPLITUD.** Esta directiva es para delinear las reglas de visitas en FPC Montgomery, para la operación ordenada de la sala de visitas en coordinación con la seguridad de la institución.
2. **DIRECTIVAS AFECTADAS.**
 - a. **Directivas Rescindidas.**

MON 5267.08A Reglamentos de Visitas (06/24/07)
 - b. **Directivas Referidas.**

P.S. 1280.11 JUST NCIC and NLETS Telecommunication Systems (01/07/00)

P.S. 1315.07 Legal Activities Inmate (11/05/99)

P.S. 1490.06 Victim and Witness Notification Program (05/23/02)

P.S. 4500.05 Trust Fund/Deposit Fund Manual (01/22/07)

P.S. 5100.08 Inmate Security Designation and Custody Classification (09/12/06)

P.S. 5180.04 Central Inmate Monitoring System Manual (08/16/96)

P.S. 5267.08 Visiting Regulations (05/11/06)

P.S. 5270.07 Inmate Discipline and Special Housing Units (03/20/06)

- P.S. 5280.08 Furloughs (02/04/98)
- P.S. 5360.09 Religious Beliefs and Practices (12/31/04)
- P.S. 5500.11 Correctional Services Manual (10/10/03)
- P.S. 5500.12 Correctional Services Procedures Manual (10/10/03)
- P.S. 5510.12 Searching, Detaining, or Arresting Visitors To Bureau Grounds and Facilities (01/15/08)
- P.S. 5520.01 Ion Spectrometry Device Program (02/24/05)
- P.S. 5521.05 Searches of Housing Units Inmates and Inmate Work Areas (06/30/97)
- P.S. 7331.04 Pretrial Inmates (01/31/03)

3. **NORMAS CITADAS.** Normas de la Asociación Americana de Corrección para Instituciones Correccionales para Adultos, 4ta Edición: 4-4156, 4-4267, 4-4498, 4-4499, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4503, y 4-4504.
4. **GUÍAS.**
 - a. **Lista de Visitas.** Cada recluso que desee visitas durante su confinamiento en FPC Montgomery, debe completar el formulario para solicitar visitas. Este formulario incluye miembros de la familia inmediata y visitantes que se encuentran en la lista de visitas del recluso que se transfiere de otras instituciones. El consejero le proveerá al recluso cuando lo pida, un cuestionario de visitantes, BP-629 y un aviso a los visitantes sobre las reglas de visitas (Anejo A). Es la responsabilidad del recluso de asegurarse que cada visitante reciba una copia de estos formularios. El formulario debe ser regresado al consejero a través del servicio de correos.
 - (1) Un miembro del clero ministros, sacerdotes, imán, etc. , Puede ser incluido en adición a los veinte y cinco visitantes , pero tiene que ser procesado a través de los procedimientos regulares de visitas y visitar durante las horas normales de visitas.
 - b. Al recibir de vuelta el cuestionario, el equipo de la unidad determinará si el visitante es aprobado ó no. El consejero correccional asignado al recluso le entregará

al recluso notificación por escrito sobre los visitantes aprobados y los rechazados. Las solicitudes de visitantes con convicciones por delito mayor sólo podrán ser aprobadas por el Alcaide. El recluso es responsable en notificarle a sus visitantes si son aprobados ó rechazados para sus visitas y de proveerle a los visitantes aprobados una copia de las normas de visitas e instrucciones de transportación a/ de la institución.

- c. FPC Montgomery no mantiene reclusos en estado aplazado (Holdover).
 - d. Ordinariamente, solo visitantes que hayan tenido contacto ó relacion con el recluso antes de su encarcelamiento pueden estar en la lista de visitantes, sin embargo voluntarios con la organizacion de Visitas Ayuda y Apoyo al confinado (PVS) podran ser incluidos en la lista de visitantes del confinado. Para hacer un pedido para ser incluido en la lista de visitas debe referirse directamente al Alcaide de la institucion atraves de una peticion del personal de PVS. Todos los visitantes con PVS deben tener toda la documentacion apropiada para ingresar a visitar al confinado a una prision federal , esto incluye pero no limitado a verificacion de antecedentes criminales de las agencias de la ley del estado y las agencias federales como NCIC.
5. **PROGRAMA COMPUTARIZADO DE VISITAS.** Una Vez el recluso someta su lista inicial de visitas, el consejero correccional verificará a los miembros de la familia inmediata a través de documentación disponible en el archivo central del recluso y los entrará en la computadora de visitas dentro de un periodo de dos semanas de haberse sometido la lista. A medida que los formularios de los visitantes que no son miembros inmediatos de la familia sean recibidos por el consejero correccional, si son aprobados para visitar, también serán entrados en la computadora de visitas. El personal de la unidad entrará toda la información disponibles de los visitantes, lo cual incluye dirección, número de teléfono, número de seguro social, etc. En la computadora de visitas. Cuando los oficiales del salón de visitas estén procesando a los visitantes, deben estar alerta a cambios de dirección de los visitantes y hacer los cambios necesarios en la computadora de visitas.

6. **VISTAS ESPECIALES.** La autoridad para otorgar visitas especiales ha sido delegada al Gerente de la unidad. El recluso puede pedir una visita especial sometiendo una Petición del Recluso al Empleado (COP-OUT, BP-S 148.070), al Gerente de la Unidad por lo menos siete (7) días antes de la visita.

Las visitas especiales que sean aprobadas por el Gerente de la Unidad deben ser entradas en la computadora de visitas por el personal de la unidad antes de la visita. Si esto no es posible, una copia de la aprobación para la visita especial será puesta en el buzón del salón de visitas. Si la petición para visita especial se hace durante el curso de una visita, el Oficial Institucional de Turno (IDO) será la única autoridad para aprobar tal visita. Las visitas especiales deben mantenerse al mínimo y basarse en circunstancias fuera de lo común.

7. **VISITAS DE ABOGADOS.** Normalmente se les requiere a los abogados que notifiquen veinte y cuatro (24) horas de anticipación a la visita con el recluso. El equipo de la unidad coordinará el pedido, incluyendo el colocar el nombre del recluso en la hoja de citas y reservar el salón para dicha visita. El personal de la unidad también será responsable de proveer constante supervisión visual de la visita del recluso /abogado así como inspeccionar el maletín y otros artículos que el abogado traiga a la institución. En el caso de que el abogado pida traer equipo especial a la institución, (como frecuentemente ocurre cuando una deposición va a ser tomada), este debe proveer una carta de pedido al Alcaide, mencionando el tipo de equipo y los nombres y posiciones de cualquier otro individuo que se vaya a reunir con el recluso.
- a. Cuando el abogado llegue a la prisión, el equipo de la unidad debe ser notificado para confirmar si la visita ha sido aprobada. El equipo de la unidad verificará el status del abogado a través de su tarjeta de presentación, y se asegurará que el visitante complete la forma de Visitas (BP-224) y el formulario de Abogado Visitante a la Institución (BP-241). El equipo de la unidad entonces será responsable en escoltar de escoltar al abogado al área de visita del recluso/abogado. Cuando el abogado esté en el área de visitas, el supervisor llamará al recluso a que se reporte a su visita. Los reclusos no deben acercarse al centro de control ó al abogado durante el proceso de

entrada. Los reclusos que violen estas ordenes recibirán acción disciplinaria.

8. **VISITAS EN EL HOSPITAL.** Los reclusos hospitalizados en la comunidad por un período extendido tiempo podrán recibir visitas. Si el recluso está de pase (furlough) médico, el puede recibir visitas si sigue estrictamente las regulaciones establecidas por el Negociado Federal de Prisiones y a las regulaciones del hospital. Si el recluso está hospitalizado bajo la supervisión del personal del Negociado Federal de Prisiones, los visitantes serán permitidos siempre y cuando estos estén en la lista de visitantes aprobados y ellos deberán conformarse a las reglas y regulaciones del hospital y las del Negociado Federal de Prisiones.
 - a. Al Pedido del Teniente de Operaciones ó el IDO, el equipo de la unidad proveerá una copia de la lista de visitantes del recluso.
9. **VISITAS ESPECIALES DEL CLERO.**
 - a. Las visitas del Clero serán coordinadas por el capellán. Cuando la visita es única ó infrecuente, el capellán enviará un memorándum a los oficiales de la sala de visitas informándoles de la visita pastoral.
 - b. Cuando la visita es de forma regular, el Clero necesitará enviar copia de sus credenciales teológicas, junto a una carta pidiendo las visitas regulares. Si esta persona es aprobada para la visita, esta persona será añadida a la lista de visitas, y podrá visitar al recluso durante las horas regulares de visitas.
10. **OTRAS CONDICIONES.** Cuando se aprueban visitas, el personal debe considerar el tiempo y gasto administrativo incidental a la preparación y supervisión de la visita. Adicionalmente la visita deben ser conducidas sin interferencia ó la prolongación de otras actividades institucionales.
11. **OPERACIONES DE LA SALA DE VISITAS.**
 - a. **Horas de Visitas en FPC Montgomery.** El salón de visitas estará abierto sabado, domingo y días feriados federales de 8:00 a.m.- 3:00 p.m..

Visitantes deberán entrar a la Base de la Fuerza Aérea Maxwell por la calle Bell solamente. Ningún visitante será ó podrá entrar a la base ó venir de visitas

después de las 2:00 de la tarde.

FPC Montgomery es una facilidad Libre de Tabaco. Productos de tabaco ó parafernalia relacionada al uso de tabaco como encendedores, cigaros, cigarrillos estan totalmente prohibidos dentro de la institucion.

b. Código de Vestimenta.

- (1) **Reclusos.** Los reclusos tendrán que usar su uniforme institucional verde, camisa verde ó blanca y calzados aprobados por la institución. Zapatos deportivos tipo "tenis" están autorizados durante la visita. Ropa termal es aprobada durante la visita mientras esta sea cubierta por el uniforme. Ropa que presente excesivo uso ó dañada no sera autorizada para la visita. Sombreros ó gorras no están autorizados. El recluso esta autorizado a utilizar la chaqueta liviana durante la visita. Ahora , si el recluso tiene que usar el abrigo de invierno este sera retenido por el oficial de la sala de visitas hasta que la visita termine. En ningún momento podrán llevar el abrigo de invierno a la sala de visitas.
- (2) **Visitantes.** Todos los visitantes se les requiere que a todo momento estén calzando zapatos. Sandalias tipo "flip flops", "thongs" no serán permitidas en ningún momento durante la visita. Pantalones tipo " Culottes", pantalones cortos, faldas ó faldas con aperturas no deben exceder dos pulgadas sobre la rodilla. Los visitantes deben en todo momento usar o vestir ropa interior. La ropa de Sleeveless, halter remata, ver-por la ropa, tanque remata, spandex o los vestidos strapless o ninguna otra ropa de una naturaleza potencialmente que revela no se permite.

c. Artículo Autorizados Que Pueden Ser Traídos A La Sala de Visitas Por Los Reclusos.

- (1) Tarjeta de Comisaría (requisito para identificación y se mantendrá en el área de procesamiento de confinados).
- (2) Peine ó Peinilla (1).

- (3) Pañuelo (1).
- (4) Anillo de matrimonio.
- (5) Abrigo liviano institucional (Abrigo de invierno se mantendrá en el área de procesamiento de reclusos hasta que finalice la visita).
- (6) Medallón Religioso.

Los artículos autorizados del recluso deben ser registrados por el oficial de visitas en el formulario. ARTÍCULO autorizados para visitas (anejo B), antes de ser admitidos a la sala de visitas.

NOTA: No se le permitirá al recluso manejar la tarjeta Debitek en ningún momento durante la visita.

d. Artículo Autorizados Que Pueden Ser Traídos A La Sala de Visita Por Los Visitantes.

- (1) Monedero pequeño del cambio, hecho del plástico claro.
- (2) Llaves del vehículo.
- (3) Artículos femeninos de la higiene.
- (4) Bolso pequeño del pañal, hecho del plástico claro.
- (5) Pañales disponibles (uso día).
- (6) Un cambio de arropar para los infantes (limitados al undershirt, a la camisa y a los pantalones).
- (7) Artículos del alimento para los infantes (uso día).
 - (a) Leche o fórmula, (fábrica sellada).
 - (b) Alimentos para niños preparados, (fábrica sellada).
 - (c) Cuchara.
 - (d) Babero.
 - (e) Washcloth o paquete pequeño de trapos disponibles.
- (8) Una manta pequeña del bebé.

- (9) Un cochecito plegable pequeño (tipo del paraguas solamente). En el caso de gemelos, se permite a dos cochecitos plegables o un cochecito con dos asientos (tipo del paraguas solamente).

NOTA: NINGÚN JUGUETE DEBE SER TRAÍDO POR LOS VISITANTES. El espacio de los armarios temporeros provistos para los visitantes es limitado. Todos otras articulos como telefonos celulares, "Pagers", ú otro articulo de comunicacion debera ser asegurado en el automovil del visitante. La introduccion de dichos articulos a la prision esta prohibida.

- e. **Terminaciones.** Infracciones a las regulaciones de la sala de visitas y ó violaciones a los actos prohibidos a los reclusos puede ser razón para terminación de la visita y ó remover al visitante de la lista de visitas. El oficial Institucional de Turno (IDO) ó el Teniente de Operaciones puede terminar cualquier visita bajo estas ó cualquiera otra condición que ellos sientan que interfieren con la operación ordenada de la institución.
- f. **Designación de Asientos.** Para prevenir que contrabando entre ó sea pasado a reclusos dentro de la institución y para asegurarse de la seguridad y orden de la institución, el salón de visitas sera ordenado de tal manera que permita una visión sin obstrucción alguna del área dentro del salón de visitas y el patio localizado en la parte de afuera. El oficial designado a trabajar dentro del salón de visitas debe hacer frecuente rondas de todo el área accesible a los reclusos y sus visitantes. El oficial tiene la autoridad de asignar asientos específicos a su discreción.
- (1) Los asientos de los visitantes serán arreglados de tal manera que prevean la observación visual del personal de la sala de visitas. Los visitantes nunca deben reservar asientos dejando un articulo ó prendas de vestir en las sillas. Bajo ninguna circunstancia las sillas deben ser removidas de donde están colocadas. Adicionalmente ninguna silla podrá ser removida del salón de visitas y colocada en el área del patio.

(2) Confinados y sus visitantes se les requiere que mantengan una conducta apropiada durante el tiempo ú horas de visitas. Comportamiento que violazé los reglamentos de visitas resultará en terminación inmediata de la visita y acción disciplinaria al confinado. Confinados y visitantes se les invita a fomentar buen comportamiento durante la visita y disfrutar de la visita sin la necesidad de abrazarse. Contacto fisico intimo entre el confinado y el visitante esta prohibido. Contacto fisico inapropiado entre confinados y visitantes es una violacion de los Reglamentos de Visitas y es ofensivo a las demás. Este tipo de comportamiento resultará en terminación inmediata de la visita y acción disciplinaria contra el recluso.

g. **Limitaciones de Visitas.** Normalmente el limite de visitas será de cuatro (4) visitantes por confinados a todo tiempo. Sin embargo, si hubiera un exceso de visitantes este numero podrá ser reducido. Si la visita se termina por exceso de visitantes, esta visita será terminada por el oficial en cargo de la institución(IDO) ó el teniente de turno.

- (1) Las terminaciones de la visita serán basadas en la frecuencia de las visitas al confinado y la distancia que viajo el visitante.
- (2) Además, visitas en las cuales una advertencia ha sido dada por el oficial sobre regulaciones, serán terminadas. Cualquier persona en el grupo a quien se le ha negado la visita mientras otros son permitidos a visitar, tendrán que partir de los terrenos de la institución. Ellos no podrán permanecer en los terrenos ó estacionamiento mientras otros visitan.
- (3) En el evento de la terminación de la visita debido a fallas por parte del confinado ó el visitantede seguir el reglamentos de visitas, el personal de la institución dara la orden al recluso de abandonar el area de visitas é informará al visitante que deberá abandonar el area de visitas y la visita será terminada. El confinado no se le permitirá tener contacto con el visitante una vez la desición de terminar la

visita sea hecha.

- h. **Niños Menores de 16 Años.** Todo niño menor de 16 años debe ser acompañado por un adulto aprobado a visitar. Los reclusos y visitantes serán responsables de mantener a su niño tranquilo de manera que no perturbe a los demás visitantes. Supervisión directa de los padres es mandatorio para todos los niños. Ningún niño debe estar en el área fuera del salón de visitas sin la supervisión de un adulto. Violación de estas reglas resultara en la cancelación de la visita.
- (1) Entendiendo la importancia de tener niños durante la visita, es igualmente importante que los niños esten propiamente supervisados mientras esten en el salon de visitas. Es responsabilidad de los padres en el salón de visitas que los niños esten supervisados a todo momento. El confinado es responsable de supervisar y velar por sus niños en todas las areas del salón de visitas excepto en los baños. El oficial de corrección no es responsable de corregir ó de supervisar a los niños en el salón de visitas. Si el oficial nota algún comportamiento fuera de lo normal, el le comunicará al confinado y este tendra de tomar acción acerca de dicho comportamiento. El confinado debe entender que todo tipo de conducta inapropiada, extrema ó peligrosa que impacte el funcionamiento normal del area de visitas, y que no sea controlado por el confinado ó el visitante que trajo al niño resultará en la terminación inmediata de la visita. Los niños deberan estar bajo constante supervisión del confinado y no serán permitidos andar sin supervisión ó correr poe el salón de visitas.
- i. **Visitas Durante Conteos.** En preparación para el conteo de las 10:00 a.m., el trafico de reclusos de y hacia la sala de visitas cesará 30 minutos antes de dicho conteo. Una vez el conteo sea finalizado y oficialmente verificado , el trafico de reclusos podrá resumir. El conteo de las 10:00 a.m. será un conteo de pie. Los reclusos serán contados en un área separados de los visitantes. Todos los conteos de la sala de visitas serán contados doble.
- j. **Salidas.** Una vez el recluso ó el visitante dejan el

salón de visitantes por alguna razón, la visita es considerada terminada, a menos que exista previa aprobación por alguna razón crítica. El oficial a cargo de la institución (IDO) debe dar la autorización bajo estas circunstancias.

- k. **Alarmas de Fuego.** En caso de alarmas de fuego en el edificio de visitas durante las horas de visitas ó mientras el recluso es procesado, todos los reclusos que estén en el salón de visitas saldrán por las puertas que salen hacia el área del patio. Reclusos no podrán salir del salón de visitas y regresar a la población general hasta que la alarma de fuego haya cesado y el personal haya establecido contabilidad.
 - l. **Sanidad.** Después que comience el día de visitas, es responsabilidad de cada recluso mantener el nivel de sanidad en el área de visitas. En caso de que el recluso ó visitante derrame alguna bebida ó alimento. Sera la responsabilidad del recluso limpiar el área del derrame. No se utilizaran reclusos que no tengan visitas para limpiar el área de visitas.
12. **IDENTIFICACIÓN DE VISITANTES.** Los visitantes deben proveer identificación apropiada para certificar identidad positiva del visitante. Dicha identificación debe contener una foto reciente del portador, ejemplo Licencia de Conducir, Pasaporte. Si hubiera alguna circunstancia especial esta debe ser referida al Oficial Institucional de Turno (IDO) para revisión y finalmente aprobación ó denegación.

Antes de cada visita se le requiere a cada visitante que llene el Formulario de Notificación al Visitante, (BP-224) Ingles ó Español, y firmen el libro de registro que se mantiene en la estación del oficial. El Formulario de Notificación al Visitante, sera archivado por fecha y mantenido en la oficina del Capitán.

- a. La puerta que se utiliza por los reclusos para entrar y salir de la sala de visitas estará cerrada y controlada por el Oficial de Visitas a todo tiempo. Ningún recluso entrara ó saldrá de la sala de visitas sin antes haber sido procesado por el Oficial de Visitas. El Oficial de Visitas identificara a través de la tarjeta de la comisaria, registrara y anotara todos los reclusos que entren y salgan de la sala de visitas. Los cubículo

localizados en la estación de procesamiento de reclusos, serán usados para registros de reclusos ya sea por palmadas ó registros visuales.

- b. El Mismo proceso se utilizara cuando el recluso complete su visita. El personal de la institución hará registros visuales de los reclusos saliendo de la sala de visitas ó cuando sea necesario, basado en sospecha. Registros visuales serán hechos por los oficiales antes que el recluso regrese a la población general.
13. **ENTRADA AL LA BASE AÉREA MAXWELL.** Todos los visitantes a la base Aérea Maxwell se les requiere ser procesados por la Policía Militar. Esto ocurrirá cuando el visitante llegue a la base a través de la entrada en la calle Bell. Todos los visitantes deberán proveer a la Policía Militar la siguiente documentación.

a. **Documentos Necesarios.**

- (1) Licencia de Conducir valida.
- (2) Registro del Automóvil.
- (3) Prueba de Seguro de Auto valida.

- b. **Ruta de Viaje.** Una vez aprobada la entrada al Base Aérea Maxwell por la Policía Militar, el visitante sera dirigido a como llegar a ala institución. Cualquier desviación de la ruta de viaje dada por el oficial sera suficiente para terminar el privilegio de visitas.

Zonas de aparcamiento son proporcionados por Maxwell Air Force Base y están sujetos a cambios sin previo aviso. Los visitantes son para aparcar en la zona y aprobado viajar en el autobús a la Sala de visitante. Los autobuses funcionan a intervalos de quince minutos y empezar de embarque 7:45 am Aparcamiento en la Sala de visitante zona de aparcamiento está restringido a los vehículos de minusválidos o las etiquetas válidas militar calcomanías. Todos los otros visitantes del parque donde debe dirigirse y viajar en el autobús.

Si usted tiene alguna pregunta ó desea reportar algun problema, favor de llamar a la institucion al (334) 293-2100.

Aprobado por:

J. A. Keller
Alcaide, FPC Montgomery

DISTRIBUCIÓN:

SERO - Correctional Services
Department Heads
Resource Library
Historical File
AFGE

**FEDERAL PRISON CAMP
MONTGOMERY, ALABAMA 36112
NOTIFICACION AL VISITANTE SOBRE LAS REGULACIONES DE VISITAS**

1. HORAS QUE VISITAN: Sábados, domingos y días de fiesta federales 8:00 mañana. - 3:00 P.M..
2. Visitations el sábado, domingos y los días de fiesta federales se dan un plazo para todos los internos. Los visitantes deben proporcionar la suficiente identificación para proveer de personal para asegurar identidad positiva como visitante aprobado. Esta identificación debe ser un tipo identificación del cuadro, tal como una licencia de conductor o una identificación publicada gobierno similar con un cuadro del individuo en ella. Requieren a cada visitante terminar la notificación a la forma del visitante, BP-224 (versión inglesa o española), antes de cada visita.
3. Los visitantes incorporarán la base de fuerza aérea del maxwell vía la puerta de la calle de Bell solamente. Se prohibirá a ningunos visitantes la entrada sobre la base o la entrada en el cuarto que visita después de 2:00 P.M.. Cada visitante divulgará directamente al oficial asignado al cuarto que visita para llega. En este tiempo, cada visitante completará una notificación a la forma del visitante en la cual indican su conocimiento de las regulaciones que visitan y no tienen ningún artículo prohibido en su persona. Después de la terminación de esta forma, el oficial del sitio que visita ordenará a visitante a un área aguardar la llegada del interno.
4. Requieren a todos los visitantes usar calzado; no hay tipo zapatos de la ducha o de la playa tales como flip-flop ser usado. Culottes, los cortocircuitos, los skorts, las faldas o las faldas con fracturas no pueden ser más cortos de dos pulgadas sobre la rodilla. La ropa de Sleeveless, halter remata, ver-por la ropa, tanque remata, spandex o los vestidos strapless o ninguna otra ropa de una naturaleza potencialmente que revela no se permite.
5. Todos los visitantes están conforme a una búsqueda de su persona y artículos personales.
6. No se permitirá a los niños bajo edad de 16 visitar a menos que a un adulto responsable en la lista que visita aprobada los acompañen. Las excepciones se pueden hacer solamente con la aprobación del guarda.
7. La medicación de la prescripción no se permite ordinariamente en el área del sitio que visita. Las excepciones se pueden hacer solamente con la aprobación del oficial del deber de la institución.
8. Una vez que un visitante salga del cuarto que visita la visita será terminada. Un cortocircuito abraza y se besa al principio de la visita y en el final de la visita está el único contacto físico que será permitido durante esta visita a excepción de llevar a cabo las manos.
9. Cualquier exhibición excesiva del afecto entre el interno y su visitante puede ser argumentos para la terminación de la visita y de la acción disciplinaria posible. El personal darán los internos que han recibido advertencias de infracciones en esta área el asiento asignado.
10. Los visitantes serán responsables del comportamiento de sus niños en las áreas que visitan. La falta de parte del visitante de controlar el comportamiento de niños puede dar lugar a la terminación de la visita. La supervisión parental directa es obligatoria para todos los niños, incluir el área exterior del patio. No hay niño en el área que visita del exterior sin la supervisión parental directa.

11. El cambio de los muebles se prohíbe.
12. Los artículos del alimento están disponibles de las máquinas de venta señaladas. No se permite a los visitantes traer el alimento de fuentes exteriores durante el visitation. A excepción de los "alimentos para niños manufacturados sellados."
13. No se permite a los internos manejar las tarjetas de Debitex en cualquier momento. Dentro del área que visita del interno todas las máquinas de venta se equipan de los lectores de tarjetas del debe permitiendo a compras ser hecho con las tarjetas de Debitex. No prohíben los visitantes del interno el acceso a las máquinas de Debitex. Requerirán a los visitantes comprar una tarjeta para \$1.00 en la máquina de Debitex situada en el área que visita y el pasillo que visita. Los créditos de efectivo para las compras adicionales se pueden incorporar sobre las tarjetas aplicando \$1, \$5, \$10, y \$20 en la máquina de Debitex. El propósito de la máquina de Debitex está a las transferencias del efectivo de eliminate/reduce en el área que visita con venta.
14. No se aceptará ningún artículo, incluyendo los dineros por el personal de la institución para los internos ni se permita a los internos de la voluntad aceptar artículos o los dineros de visitantes.
15. Se permite a los visitantes traer en los puntos siguientes, y solamente estos artículos, a las áreas que visitan:
 - a. Monedero pequeño del cambio, hecho del plástico claro.
 - b. Llaves del vehículo.
 - c. Artículos femeninos de la higiene.
 - d. Bolso pequeño del pañal, hecho del plástico claro.
 - e. Pañales disponibles (uso día).
 - f. Un cambio de arropar para los infantes (limitados al undershirt, a la camisa y a los pantalones).
 - g. Artículos del alimento para los infantes (uso día).
Leche o fórmula, (fábrica sellada).
Alimentos para niños preparados, (fábrica sellada).
Cuchara.
Babero.
Washcloth o paquete pequeño de trapos disponibles.
 - h. Una manta pequeña del bebé.
 - i. Un cochecito plegable pequeño (tipo del paraguas solamente). En el caso de gemelos, se permite a dos cochecitos plegables o un cochecito con dos asientos (tipo del paraguas solamente).

Nota: El espacio del almacenamiento temporal para los visitantes es limitado. El resto de los artículos incluyendo los teléfonos de la célula, los paginadores y cualquier otro dispositivo de la comunicación se deben asegurar en el coche del visitante. No se traerá ningunos juguetes adentro por los visitantes.

16. Durante cuentas de la institución, el tráfico del interno a y desde el cuarto que visita será terminado treinta (30) minutos antes del tiempo señalado de la cuenta en la preparación para la cuenta institucional. El tráfico del interno reasumirá cuando ha sido la cuenta despejó.

TITULO 18, CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, CAPITULO 87, SECCIÓN 1791 PROVEE: " EL QUE CONTRARIO A LAS REGLAS Y REGULACIONES PROMULGADAS POR EL FISCAL GENERAL, LA INTRODUCCIÓN Ó EL INTENTO DE INTRODUCIR CONTRABANDO DENTRO DE LOS TERRENOS DE CUALQUIER INSTITUCIÓN PENAL FEDERAL Ó CORRECCIONAL Ó EL TRATAR DE TOMAR Ó SACAR Ó ENVIAR CUALQUIER COSA QUE FUESE DE ALLÍ, SERA ENCARCELADO POR UN TERMINO DE NO MAS DE 10 AÑOS.

