



U. S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons
Federal Correctional Institution I
Butner, NC

SUPLEMENTO INSTITUCIONAL

OPI: Servicios Correccionales
NÚMERO: PERO 5267.09.01A
FECHA: 14 de noviembre de 2017
TEMA: Reglamento de visitas.

1. **PROPÓSITO Y ALCANCE:**
Fomentar la visita de familiares, amigos y grupos comunitarios para mantener la moral del recluso y desarrollar relaciones más estrechas entre el interno y los miembros de la familia u otros miembros de la comunidad. Este suplemento proporciona procedimientos locales para la implementación de la política de la Oficina de Prisiones que rige las visitas de los reclusos.

2. **OBJETIVOS DEL PROGRAMA:**
Para delinear procedimientos de visita específicos para la Institución correccional federal, Butner, Carolina del Norte. Proporcionar privilegios de visita sin interferencia innecesaria o extendida a otras actividades institucionales.

3. **DIRECTRICES AFECTADAS:**
 - a. Directiva anulada:
Reglamento de visitas, PERO 5267.09.01, con fecha 20 de junio de 2016

 - b. Directiva afectada:
Declaración del programa 5267.09, Reglamento de visitas, con fecha 10 de diciembre de 2015

4. **NORMAS REFERENCIADAS:**
Estándares de la 4ª edición de la Asociación Correccional Americana para instituciones correccionales de adultos:
4-4498, 4-4499, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, and 4-4504, 4-ALDF-5B-02 and ALDF- 5B-03.

5. **PROCEDURES:**
 - a. **Instalaciones de visita:**
Se proporciona una sala de visitas de usos múltiples. Los reclusos ingresarán a través de la sala de búsqueda de visitas y saldrán a través de la sala de búsqueda de visitas. Un miembro del personal acompañará a los visitantes hacia y desde la sala de visitas. Los visitantes no pueden quedarse en el estacionamiento frente al Edificio de Administración. Además, una vez que un visitante ingresa a la sala de visitas y comienza una visita con un recluso, el visitante no puede abandonar el área por ningún motivo. Si el visitante abandona el área antes de completar la visita, la visita finalizará. No se permite fumar por los reclusos o visitantes permitidos.

Los niños de los visitantes solo pueden jugar en el área designada, bajo la supervisión de los padres. El área de juegos para los niños no es para visitas generales de adultos, solo los adultos que acompañan a los niños pueden estar en esta área. Los niños de cinco (5) años de edad y menores deben estar acompañados por un padre (visitante) en una lista de visitas preaprobadas mientras estén en el área de juegos para niños.

Los niños de seis (6) años de edad y mayores no tienen que estar acompañados por un padre; sin embargo, deben estar bajo la supervisión de los padres (por ejemplo, los

padres deben estar en un área de la sala de visitas que tenga contacto visual directo con el área de juegos de los niños y esté adyacente a ella). Los padres son responsables del comportamiento de los niños en todo momento.

Nota: Los reclusos no están permitidos en las áreas de juego designadas para niños. A discreción del Oficial de la sala de visitas, se puede pedir a los padres (visitantes) que se acerquen más al área de juegos de los niños para supervisar mejor a sus hijos. Si el niño continúa interrumpiendo el área de juego, el Oficial de la sala de visitas notificará al padre (visitante) para que retire al niño del área de juego y permanezca con el adulto supervisor durante la visita. No se permiten alimentos ni bebidas en el área de juegos para niños. La televisión que se ve en esta área está regulada por el Oficial de la sala de visitas y está diseñada específicamente para videos juveniles. El área de juegos para niños de la sala de visitas está equipada con juguetes para los niños de los visitantes. Los juguetes / juegos de la sala de juegos se pueden usar en las mesas a discreción del Oficial. El movimiento de los muebles de la sala de visitas

b. **Emergencias médicas para visitantes:**

Si un visitante debe requerir atención médica de emergencia, el miembro del personal que identifica el problema se comunicará con un miembro del personal médico en servicio (un asistente médico, una enfermera registrada o un paramédico). La naturaleza y la gravedad de la situación serán evaluadas por el médico asistente. No se realizará ningún diagnóstico ni se brindará ningún tratamiento, a menos que la evaluación indique que dicha acción sería de salvamento.

El teniente de operaciones hará los arreglos necesarios para que el visitante sea trasladado a un hospital local o a un médico privado para recibir tratamiento llamando al 911 solamente. La institución no se responsabiliza del transporte de visitantes. El visitante y / o miembro de la familia del visitante serán notificados de todos los gastos médicos relacionados con el evento de emergencia médica y la responsabilidad fiscal del visitante / miembro de la familia.

El miembro del personal médico de turno presentará un memorando del encuentro y enviará una copia al Administrador de Servicios de Salud, al Teniente de Operaciones, al Gerente de Seguridad y al Oficial de Deber de la Institución.

c. **Horario de visitas**

1) FCI I:

Días de visita permitidos	Visita de la unidad permitida	Horas de visita	Dirección de la Institución	Número de teléfono de la institución
*Viernes	Anexo de Maryland y Unidad de Maryland	1:30 PM a 8:15 PM	Oficina Federal de Prisiones FCI I CORREOS. Caja 1000 Butner, NC 27509	919-575-4541
sábado	Población general	8:30 AM a 3:00 PM		
domingo	Población general	8:30 AM a 3:00 PM		
Feridos federales	Población general	8:30 AM a 1:00 PM		

*Si el viernes es feriado federal, la visita será SOLO para la población general. Los visitantes de PVS pueden visitar a los reclusos de la Unidad de Maryland en otros días como visita especial.

2) FPC (CAMP):

Días de visita permitidos	Horas de visita	Dirección de la institución y número de teléfono
Viernes	5:00 p.m. to 8:00 p.m.	Federal Bureau Of Prisons FCI I P. O. Box 1000 Phone 919-575-4541
sábado	8:30 a.m. until 3:00 p.m.	
domingo	8:30 a.m. until 3:00 p.m.	
Ferados federales	8:30 a.m. until 3:00 p.m.	

3) Procesamiento de visitantes:

- El procesamiento de visitantes cesará al menos una (1) hora antes de la finalización de la visita cada día.
- El procesamiento de visitantes se detendrá temporalmente a las 9:15 a.m. los fines de semana y días festivos, hasta que finalice el recuento oficial de la 10:00 a.m.
- Los Oficiales de la Entrada Frontal pueden continuar procesando visitantes; sin embargo, los visitantes no entrarán en la sala de visitas hasta después de un buen conteo oficial.
- El procesamiento de visitantes se detendrá temporalmente a las 3:15 p.m. el viernes pendiente de despacho de las 4:00 p.m. recuento oficial.
- Los visitantes no pueden abandonar la sala de visitas hasta que el Centro de Control declare un conteo claro.
- El Oficial de la Entrada Frontal continuará procesando a los visitantes que ingresen a la Entrada Frontal. Esto consistirá en identificar al visitante (s), verificar si están aprobados para visitar al recluso y completar la documentación necesaria para su visita.

Si la sala de visitas se llena de gente; Las visitas se terminarán con respecto a la distancia recorrida por el visitante (s) y la frecuencia de las visitas recibidas por el recluso. Las circunstancias inusuales que pueden justificar excepciones a estos criterios serán determinadas por el Teniente

d. **Procedimientos de conteo:**

No habrá movimiento durante un recuento oficial. Todos los reclusos contados en la sala de visitas deberán reportarse a la mesa de oficiales de manera ordenada y permanecer de pie para el conteo. Los oficiales visitantes identificarán a cada recluso mediante una tarjeta de identificación con foto y la verificación del nombre. Los presos deberán indicar su nombre y número de registro. Cada conteo se contabilizará dos veces con un observador, un oficial contará con el otro observando y luego revertirá los roles. Al recibir un buen conteo verbal del Centro de Control, los reclusos podrán volver a sus asientos para continuar con su visita. Sin embargo, a ningún recluso se le permitirá entrar o salir de la sala de visitas hasta que se haya anunciado un "conteo oficial

e. **Frecuencia de visitas y número de visitantes:**

Los reclusos serán asignados 16 puntos de visita por mes calendario. Los puntos utilizados dependerán del día en que se realice la visita.

Las visitas que se realizan en días de semana normales (viernes) se cuentan como un (1) punto. Las visitas que se realizan los fines de semana (sábado, domingo) se cuentan como cuatro (4) puntos. No se deducirán puntos en días feriados federales. Se impondrán puntos de visita a un preso en una base por visita.

Todas las visitas tendrán un límite de tres (3) visitantes adultos. Los visitantes adultos se consideran como personas de dieciséis (16) años o más. No hay límites para el número de visitantes menores de dieciséis (16) años. La asignación de más de tres visitantes debe contar con la aprobación previa de sus respectivos.

f. **Restricciones de visita:**

Los privilegios de visita normalmente están restringidos o terminados debido a una emergencia, una conducta inapropiada por parte del recluso o visitante (s), o cuando la sala de visitas se congestiona demasiado.

La sala de visitas no debe exceder la capacidad máxima de 75 en la FCI I y 100 en la FPC. El oficial de la sala de visitas se comunicará con el teniente de la operación y / o el oficial de servicio de la institución (IDO) para determinar las visitas que se terminarán, en caso de que se exceda la capacidad máxima anterior. En circunstancias normales, las visitas se terminarán inicialmente de forma voluntaria. Si esto no alivia las condiciones de hacinamiento, se deben considerar los siguientes criterios:

- a) Frecuencia de los visitantes recibidos por el interno.
- b) Qué visitantes son del área local (dentro de un radio de 50 millas)
- c) Bases de primero en entrar, primero en salir (se utilizará como último recurso y solo después de que una visita haya durado un mínimo de dos (2) horas.

Si es necesario terminar una visita debido a una conducta inapropiada por parte de un recluso y / o visitante (s), el Oficial de la sala de visitas consultará al Teniente de Operaciones y / o IDO antes de tomar dicha acción. El Teniente de Operaciones y / o el (IDO) tomarán la decisión de cualquier acción que deba tomarse. El teniente de operaciones informará a las partes involucradas sobre la decisión de terminar la visita. El teniente de Operaciones y / o IDO generarán un memorándum para el Equipo de la Unidad informándoles sobre la terminación de la visita de los internos.

Los reclusos y sus visitantes son responsables de sus hijos. Se espera que los niños en la sala de visitas mantengan un comportamiento adecuado que no interrumpa las visitas de otros. En ningún caso se permitirán azotes, golpes u otras formas de disciplina durante una

g. **Visitas especiales:**

Los reclusos pueden presentar solicitudes de visitas especiales a su Equipo de la Unidad. Estas solicitudes indicarán los detalles de la visita para incluir el propósito, la duración y la identidad del visitante. El Equipo de la Unidad verificará la información provista por el recluso y enviará su recomendación al Alcaide o su designado para su aprobación.

El Guardián puede autorizar visitas especiales para:

- (1) Clero, empleadores anteriores o futuros, patrocinadores y asesores de libertad condicional.
- (2) Visitantes autorizados a visitar en horarios distintos a los horarios de visita establecidos regularmente.
- (3) Abogados.
- (4) Los internos en prisión preventiva para ayudar a proteger sus negocios o para prepararse para el juicio.

Las visitas especiales generalmente se programarán durante el día hábil normal de las horas de visita. Las visitas especiales autorizadas durante las horas no visitadas serán supervisadas por el personal del Equipo de la Unidad. El Equipo de la Unidad supervisará el tiempo y los gastos administrativos relacionados con la organización y supervisión de las visitas fuera del horario de visitas establecido.

h. **Visitas a presos que no se encuentran en estado de poblaciones regulares:**

(1) **Admisión y Estado de Holdover:**

El Guardián puede limitar a la familia inmediata del recluso, a las visitas durante el período de orientación de admisión o para personas que permanezcan fuera de la casa, ya que no hay una lista de visitas de una institución que transfiera ni otra verificación de los visitantes propuestos. En estos casos, el personal del Equipo de la Unidad identificará a los familiares inmediatos al revisar el Archivo Central. Luego de verificar la identidad del visitante, el visitante será aprobado y agregado a la lista de visitas.

(2) **Inpatient Visits:**

A. Hospital de la comunidad:

El Guardián puede aprobar visitas para los reclusos hospitalizados en la comunidad. Normalmente, solo los miembros de la familia inmediata podrán participar en estas visitas. Las visitas aprobadas están sujetas a las políticas generales de visita del hospital comunitario.

B. Casos de separación:

Cualquier recluso que tenga una necesidad de separación de otra población de reclusos recibirá su visita en un horario alternativo. Este tipo de visita no excederá de un período de dos (2) horas y será supervisado de cerca por un miembro del personal.

C. CTP, Holdover y casos de estudio:

Cualquier preso que se considere un CTP, remanente o un estudio tendrá los mismos privilegios de visita que los presos de la población general. Los visitantes se limitarán únicamente a los miembros de la familia inmediata.

D. Visitar a los “internos” del ANEXO

Los presos que están alojados en el Anexo de Maryland y la Unidad de Vivienda de Maryland, recibirán visitas los viernes entre las 1:30 p.m. y las 3:30 p.m. Cuando un recluso del Anexo recibe una visita, el Oficial de Recepción del Frente se comunicará con el oficial del Anexo. El personal del anexo notificará al interno que él tiene una visita. El recluso anexo será informado de que su visita tendrá una duración de dos horas. Un preso puede negarse a participar en la visita. Si el recluso del anexo rechaza su visita, el personal del anexo lo notificará al funcionario de recepción, quien luego informará al visitante. Un recluso que decida ir de visita estará completamente vestido con una camiseta, un traje institucional y zapatos de autobús. Los sujetarán con esposas detrás de la espalda y luego los acompañarán a la sala de visitas. Una vez que el recluso y el personal del recinto entren en la sala de visita de shakedown, se eliminarán

(3) **Requisitos de la Ley Walsh:**

En la sección de comentarios del programa de la sala de visitas, se incluirá la anotación "este recluso fue condenado por un delito sexual que involucra a un menor". Por lo tanto, todos los reclusos que cumplan con este criterio serán monitoreados de cerca.

i. **Preparation of Visiting List:**

La preparación y el mantenimiento de las listas de visitas de un recluso serán responsabilidad del consejero correccional del recluso. El personal le pedirá a cada recluso que presente una lista de visitantes durante el proceso de admisión / orientación. Normalmente, se prepara una lista inicial y se distribuye dentro de los siete días posteriores a la recepción de la información requerida.

Los reclusos pueden solicitar que se coloque a un total de 10 amigos y asociados en su lista de visitas. Esto no incluye miembros de la familia inmediata. Generalmente, los privilegios de visita se extenderán a los amigos y asociados que tengan una relación establecida antes del encarcelamiento, a menos que dichas visitas puedan razonablemente constituir una amenaza para la seguridad y el buen orden de la institución. Los reclusos pueden solicitar excepciones a la regla de relación anterior a través de su Equipo de la Unidad. Cualquier excepción a la regla requiere la aprobación del Guardián.

El consejero correccional realizará verificaciones de NCIC a todas las personas que soliciten ser incluidas en la lista de visitas aprobadas de un recluso. Los cheques adicionales de NCIC se completarán según sea necesario a discreción del Equipo de la Unidad.

El Equipo de la Unidad ingresará la información requerida en el Programa de Visitas computarizado. Se colocará una copia impresa de la lista de visitas en el archivo central del interno, una copia que se entregará al interno y una copia al oficial de la sala de visitas. La lista de visitas de un recluso puede ser enmendada en cualquier momento de acuerdo con la Política. Independientemente del nivel de seguridad institucional, el personal debe obtener información de antecedentes sobre posibles visitantes que no son miembros de la familia inmediata. El Equipo de la Unidad proporcionará una copia impresa de la lista de visitas el primer día hábil de cada mes al Oficial de la Entrada Frontal.

j. **Disapproving Visitors:**

Si la información revela que los privilegios de visita para un visitante presentarían problemas de seguridad o interrumpirían el funcionamiento ordenado de la institución, el Guardián puede negar los privilegios de visita. El Equipo de la Unidad proporcionará documentación al Gerente de la Unidad que demuestre el motivo de la denegación del visitante. El Gerente de la Unidad proporcionará al Director la documentación para su aprobación. Una vez que el Guardián apruebe la denegación, el Personal del Equipo de la Unidad proporcionará al interno una Notificación de Denegación que

k. **Notification to Visitors:**

Cada visitante también recibirá el formulario de Notificación al visitante (BP224, Anexo B), en el que se reconoce que se proporcionaron las directrices y se declaró que el visitante no tiene ningún artículo en su poder que el visitante sepa que representa una amenaza para la seguridad de la institución. El personal notificará al teniente de operaciones si el visitante se niega a

l. Record of Visit:

El Oficial de la Entrada Frontal se asegurará de que todos los visitantes lean y firmen el formulario de "Notificación al Visitante" (BP-224) (Anexo B). El formulario de "Notificación al visitante" se utilizará para garantizar que se registren todas las visitas y se mantenga un archivo para todos los visitantes. El formulario de "Notificación al Visitante" debe ser completado por el visitante en la entrada principal.

vestíbulo. Una vez que se complete el formulario de "Notificación al Visitante", todos los visitantes internos imprimirán y firmarán el Registro Diario de Visitantes Internos antes de ingresar al área de Visitas. El Oficial de la Entrada Frontal enviará los formularios completos a la oficina de los Tenientes para su revisión al final de cada turno.

m. Dress Code:

(1) Presos:

Los reclusos deben usar ropa emitida por la institución (que consiste en pantalones de color caqui, camisa de caqui, camiseta, ropa interior, calcetines y botas de color negro o marrón emitidas por la institución), en la sala de visitas. Las camisas serán abotonadas y metidas. Las correas deben estar abrochadas. La ropa estará limpia, en buen estado y se usará adecuadamente. No se usarán sombreros ni tenis en la sala de visitas.

(2) Visitantes:

Se espera que los visitantes usen buen gusto en su vestimenta.

La ropa prohibida incluye:

Ropa de color caqui	Exfoliantes	Minifaldas
Ropa de spandex	Camisetas sin mangas	Camisas musculosas
Artículos transparentes	Blusas de corte bajo	Ropa de ajuste de forma
Cualquier ropa reveladora	*Cualquier ropa por encima de la rodilla.	Polainas
Jeggings		

* La longitud de la rodilla se considera una longitud en la que la prenda tocará la rodilla del usuario mientras está de pie.

Ningún artículo de ropa que muestre lenguaje ofensivo o logotipos puede ser usado en la institución. Se negarán las visitas a los visitantes que no cumplan con el código de vestimenta. Si la ropa está en cuestión, el Oficial de la Entrada del Frente consultará al Teniente de Operaciones y / o IDO, de los visitantes vestidos de forma inadecuada. El Teniente de Operaciones o IDO tomará la decisión final. Si se niega la visita, el Oficial de la Entrada Frontal completará un Formulario de Denegación de Visitante (Anexo C). El formulario será revisado por el Teniente de Operaciones. Se enviará una copia del formulario al equipo de la unidad del recluso.

n. Identification Requirements:

(1) Visitantes:

Todos los visitantes, de 16 años de edad y mayores, deben presentar una tarjeta de identificación con foto válida emitida por el gobierno de los Estados Unidos y / o una identificación de pasaporte válida antes de la visita. Sólo se acepta la identificación con foto apropiada. La identificación de la firma por sí misma no es aceptable. Algunos ejemplos de identificación aceptable son: licencia de conducir estatal, identificación federal, pasaportes de identificación militar o tarjetas de

identificación del estado. No se aceptará la identificación que haya sido alterada, modificada o caducada.

(2) **presos:**

Los presos deben presentar su tarjeta de identificación emitida por la institución a la sala de visitas OIC. El Oficial a cargo de la sala de visitas conservará las tarjetas de identificación del preso hasta que se complete la visita, momento en el cual se utilizará la tarjeta de identificación del preso para identificar de manera positiva al preso fuera del área.

Sala de visitas. Los reclusos procesados para visitas serán inspeccionados antes de ingresar a la sala de visitas. Al finalizar la visita, todos los internos de la FCI I se someterán a una búsqueda visual y un escáner manual de detección de

o. **Authorized/Unauthorized Items:**

(1) **Presos:**

Autorizado: A los internos se les permitirá usar anteojos recetados, alianzas de boda, brazaletes médicos, sombreros religiosos autorizados y un collar con un medallón religioso en la sala de visitas. También pueden tener un peine y un pañuelo blanco en su poder. Todos los artículos autorizados que se traigan a la sala de visitas se documentarán en el Formulario de propiedad del recluso de la sala de visitas (Anexo D). Los reclusos que intentan salir de la sala de visitas con artículos no documentados en el formulario están sujetos a medidas disciplinarias y confiscación de la propiedad.

No autorizado: Los reclusos tienen prohibido llevar relojes personales en la sala de visitas.

(2) **Visitantes**

Autorizado: los visitantes pueden traer \$ 20 en monedas a la sala de visitas para comprar artículos de las máquinas expendedoras. Una máquina dispensadora de monedas se encuentra en el área del vestíbulo de la entrada frontal. Sin embargo, se anima a los visitantes a traer monedas con ellos. Los visitantes pueden traer una moneda pequeña o un bolso tipo embrague (solo de plástico transparente) (no más grande que 8 pulgadas x 6 pulgadas x 2 pulgadas) a la sala de visitas.

No autorizado

Artículos prohibidos que no sean:

*Zapatos abiertos o peep toed	Chanquetas	Relojes (de cualquier tipo)
Gafas de sol	Sombras del sol	Sombreros
Viseras	Papel moneda	Monederos grandes
Carteras	Casos	Pantalón
Navajas de bolsillo	Aerosol de pimienta	Cameras
Registros de cinta	Radios	Paraguas
Plumas	Lapices	Documentos en papel
Los periódicos	Revista	Tarjetas de crédito
Fotografías	Productos cosméticos	Goma
Caramelo	Cigarrillos	Encendedores
Partidos	Cigarrillos electrónicos	Juegos
Jugando a las cartas	Juguetes	** Cualquier dispositivo de comunicación

- * Todos los zapatos usados deben tener una correa o respaldo en el talón
- ** Los dispositivos de comunicación incluyen, entre otros, buscapersonas, teléfonos móviles, teléfonos móviles, i-pods, i-pads, etc.,)

Además, los visitantes tienen prohibido traer animales a los terrenos de la institución a menos que el animal sea un perro que ayuda a las personas discapacitadas.

Los visitantes tienen prohibido traer cualquier tipo de productos de tabaco en la sala de visitas.

The following items are allowed for children 3 years of age or younger:

3 botellas claras	Fórmula sin abrir	3 tarros de bebé sin abrir comida
1 Cuchara Bebé	2 pequeñas mantas de recepción	5 pañales
1 paquete sellado pequeño	1 Cambio de ropa.	1 chupete
1 de toallitas para bebé		

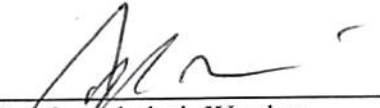
NOTE: No strollers or baby carriers will be admitted.

Cualquier artículo no autorizado no peligroso en posesión del visitante puede ser asegurado en su vehículo o colocado en los casilleros provistos para su uso. Los elementos identificados en el formulario de Notificación al Visitante no pueden incorporarse a los terrenos de la institución


6. ATTACHMENTS:

- A - Pautas de visita y direcciones
- B - Notificación al visitante - BP - A0224
- C - Formulario de negación de visitante
- D - propiedad del preso en la sala de visitas
- E - Información para el visitante - BP-A0629

Signature Page
Institution Supplement – Visiting Regulations
BUT 5267.09.01A



A. Mansukahni, Warden
FEC Butner



Gary Sailor, Acting Executive Assistant
Acting Directives Manager



Onelious Wright, President
Local 405

COMPLEJO CORRECCIONAL FEDERAL
BUTNER, CAROLINA DEL NORTE

DIRECTRICES DE VISITA

Instalaciones para visitas: Se proporciona una sala de visitas multiusos. Un miembro del personal acompañará a los visitantes hacia y desde la sala de visitas. Se proporcionan baños para los visitantes. En ningún momento los reclusos usarán estos baños. Una vez que comienza la visita con un recluso, si un visitante sale de la sala de visitas, la visita terminará.

Los niños visitantes pueden jugar en la sala de juegos para niños. Los padres o tutores son responsables de la supervisión y el comportamiento de sus hijos. La falta de supervisión adecuada de los niños puede resultar en la terminación de la visita. Se proporcionarán juguetes, pero no se pueden retirar de la sala de juegos.

FCI I – Horario de Visitas

Días de visita permitidos	Visita de la unidad permitida	Horas de visita	Dirección de la Institución	Número de teléfono de la institución
*Viernes	Anexo de Maryland y Unidad de Maryland	1:30 PM a 8:15 PM	Oficina Federal de Prisiones FCI I CORREOS. Caja 1000 Butner, NC 27509	919-575-4541
sábado	Población general	8:30 AM a 3:00 PM		
domingo	Población general	8:30 AM a 3:00 PM		
Feridos federales	Población general	8:30 AM a 1:00 PM		

*Si el viernes es feriado federal, la visita será SOLO para la población general. Los visitantes de PVS pueden visitar a los reclusos de la Unidad de Maryland en otros días como visita especial.

FPC (Camp) – Horario de Visitas

Días de visita permitidos	Horas de visita	Dirección de la institución y número de teléfono
Viernes	5:00 p.m. to 8:00 p.m.	Federal Bureau Of Prisons FCI I P. O. Box 1000 Phone 919-575-4541
sábado	8:30 a.m. until 3:00 p.m.	
domingo	8:30 a.m. until 3:00 p.m.	
Feridos federales	8:30 a.m. until 3:00 p.m.	

Procesamiento de visitantes:

- El procesamiento de visitantes cesará al menos una (1) hora antes de la finalización de la visita cada día.
- El procesamiento de visitantes se detendrá temporalmente a las 9:15 a.m. los fines de semana y días festivos, hasta que finalice el recuento oficial de las 10:00 a.m.
- Los Oficiales de la Entrada Frontal pueden continuar procesando visitantes; sin embargo, los visitantes no entrarán en la sala de visitas hasta después de un buen conteo oficial.
- El procesamiento de visitantes se detendrá temporalmente a las 3:15 p.m. el viernes pendiente de despacho de las 4:00 p.m. recuento oficial.
- Los visitantes no pueden abandonar la sala de visitas hasta que el Centro de Control declare un conteo claro.
- El Oficial de la Entrada Frontal continuará procesando a los visitantes que ingresen a la Entrada Frontal. Esto consistirá en identificar al visitante (s), verificar si están aprobados para visitar al recluso y completar la documentación necesaria para su visita.

Si la sala de visitas se llena de gente; Las visitas se terminarán con respecto a la distancia recorrida por el visitante (s) y la frecuencia de las visitas recibidas por el recluso. Las circunstancias inusuales que pueden justificar excepciones a estos criterios serán determinadas por el Teniente de Operaciones y / o el Oficial de Deber de la Institución.

Si la sala de visitas se llena de gente; Las visitas se terminarán con respecto a la distancia recorrida por el visitante y la frecuencia de las visitas recibidas por el recluso. Las circunstancias inusuales que pueden justificar excepciones a este criterio serán determinadas por el Teniente de Operaciones y / o el Oficial de Deber Institucional FCI I.

Frecuencia de visitas:

Los reclusos serán asignados 16 puntos de visita por mes calendario. Los puntos utilizados dependerán del día en que se realice la visita. Las visitas que se realizan en días de semana normales (viernes) se cuentan como un (1) punto. Las visitas que se realizan los fines de semana (sábado, domingo) se cuentan como cuatro (4) puntos. No se deducirán puntos en días feriados federales. Se impondrán puntos de visita a un preso en una base por visita.

Número de visitantes:

Todas las visitas tendrán un límite de tres (3) visitantes adultos. Los visitantes adultos se consideran como personas de dieciséis (16) años o más. No hay límites para el número de visitantes menores de dieciséis (16) años. La asignación de más de cinco visitantes debe contar con la aprobación previa de sus respectivos gerentes de unidad.

Restricciones de visita:

Los privilegios de visita normalmente están restringidos o terminados debido a una emergencia, una conducta inapropiada por parte del

La sala de visitas no debe exceder la capacidad máxima de 75 en la FCI I y 100 en la FPC. El oficial de la sala de visitas se comunicará con el teniente de la operación y / o el oficial de servicio de la institución (IDO) para determinar las visitas que se terminarán, en caso de que se exceda la capacidad máxima anterior. En circunstancias normales, las visitas se terminarán inicialmente de forma voluntaria. Si esto no alivia las condiciones de hacinamiento, se deben considerar los siguientes criterios:

- a) Frecuencia de los visitantes recibidos por el interno.
- b) Qué visitantes son del área local (dentro de un radio de 50 millas)
- c) Bases de primero en entrar, primero en salir (se utilizará como último recurso y solo después de que una visita haya durado un mínimo de dos (2) horas.

Si es necesario terminar una visita debido a una conducta inapropiada por parte de un recluso y / o visitante (s), el Oficial de la sala de visitas consultará al Teniente de Operaciones y / o IDO antes de tomar dicha acción. El Teniente de Operaciones y / o el (IDO) tomarán la decisión de cualquier acción que deba tomarse. El teniente de operaciones informará a las partes involucradas sobre la decisión de terminar la visita. El teniente de Operaciones y / o IDO generarán un memorándum para el Equipo de la Unidad informándoles sobre la terminación de la visita de los internos.

Los reclusos y sus visitantes son responsables de sus hijos. Se espera que los niños en la sala de visitas mantengan un comportamiento adecuado que no interrumpa las visitas de otros. En ningún caso se permitirán azotes, golpes u otras formas de disciplina durante una visita.

Preparación de la Lista de Visitantes:

La lista de visitas aprobadas para cada recluso está limitada a familiares inmediatos y 10 visitantes adicionales. El personal del Equipo de la Unidad solicitará una lista de los visitantes propuestos de cada preso durante el proceso de orientación de admisión. El personal del Equipo de la Unidad solicitará información de antecedentes de posibles visitantes que no sean miembros de la familia inmediata del recluso utilizando el formulario de Información de Visitante (BP-629) (Adjunto E). Cada preso es responsable de enviar por correo al visitante

I Formulario de información a los visitantes propuestos. Tras la aprobación de cada visitante, el personal del Equipo de la Unidad proporcionará al recluso una copia de las pautas de visita y las instrucciones para el transporte hacia y desde la institución. El recluso es responsable de notificar al visitante la aprobación o desaprobación de la visita y se espera que proporcione al visitante una copia de las pautas de visita y las instrucciones para el

Desaprobación de los visitantes:

Si la información revela que los privilegios de visita para un visitante presentarían problemas de seguridad o interrumpirían el funcionamiento ordenado de la institución, el Guardián puede negar los privilegios de visita. El Personal de la Unidad proporcionará documentación al Gerente de la Unidad que demuestre el motivo de la denegación del visitante. El Gerente de la Unidad proporcionará al Director la documentación para su aprobación. Una vez que el Guardián apruebe la denegación, el Personal de la Unidad proporcionará al recluso un Aviso de Denegación que incluye el motivo de la denegación.

Identificación de visitantes:

El personal deberá verificar la identidad de cada visitante antes de la admisión en la institución. Todos los visitantes, con la excepción de los niños menores de 16 años, deben presentar una identificación válida con fotografía antes de ser admitidos en la institución (la identificación con fotografía debe ser una identificación con foto válida emitida por el estado o el gobierno de los EE. UU. O una identificación de pasaporte válida).

Notificación a los visitantes:

El personal pondrá a disposición de todos los visitantes pautas escritas para visitar la institución. El personal se asegurará de que los visitantes firmen un formulario de Notificación al visitante (BP-224) (Anexo B), reconociendo que se proporcionaron las pautas y declarando que el visitante no tiene ningún artículo en su poder que el visitante sepa que es una amenaza para La seguridad de la institución. Los visitantes deben documentar en el BP-224 el número de estacionamiento en el que está estacionado su vehículo. Se le negarán los privilegios de visita a cualquier visitante que se niegue a hacer tal declaración o proporcione información falsa en el BP-224 (Adjunto B).

Buscando Visitantes:

El personal puede exigir que un visitante se someta a una búsqueda personal, incluida una búsqueda de cualquier artículo de propiedad personal, como condición para permitir o continuar una visita. Los visitantes deberán firmar el formulario de Notificación al Visitante, título 18 (BP-224) (Adjunto B) en presencia de un miembro del personal. Cualquier persona que se niegue a firmar el formulario de Notificación al Visitante no podrá ingresar a la institución. Se llevará a cabo una búsqueda visual de todos los artículos que pertenezcan al visitante, destinados a ser llevados a la sala de visitas. El visitante estará presente en el momento en que se busquen los artículos. Todos los artículos de propiedad se buscarán a través de la máquina de rayos X.

Dispositivo de detección de metales:

FCI I:

Buscando Visitantes:

El personal puede exigir que un visitante se someta a una búsqueda personal, incluida una búsqueda de cualquier artículo de propiedad personal, como condición para permitir o continuar una visita. Los visitantes deberán firmar el formulario de Notificación al Visitante, título 18 (BP-224) (Adjunto B) en presencia de un miembro del personal. Cualquier persona que se niegue a firmar el formulario de Notificación al Visitante no podrá ingresar a la institución. Se llevará a cabo una búsqueda visual de todos los artículos que pertenezcan al visitante, destinados a ser llevados a la sala de visitas. El visitante estará presente en el momento en que se busquen los artículos. Todos los artículos de propiedad se buscarán a través de la máquina de rayos X.

Dispositivo de detección de metales:

FCI I:

Todos los visitantes deberán caminar y limpiar el dispositivo de detección de metales. Los visitantes con implantes médicos deben proporcionar documentación médica. Si el oficial de detección no puede determinar la causa de la alarma de detección de metales, se le notificará al supervisor de turno para que le brinde más instrucciones.

FPC:

Se realizarán búsquedas aleatorias en el campamento utilizando el detector de mano, en base a un número predeterminado establecido por el Teniente de Operaciones y / o SIS.

Registro de Visitantes:

El formulario de Notificación al Visitante (BP-224) (Adjunto B) servirá como un registro de visitantes para cada recluso. Además, todos los visitantes deberán registrar su

Supervision of Visits:

Los oficiales de la sala de visitas deben supervisar cada visita de los reclusos para evitar el paso de contrabando y garantizar la seguridad y el buen orden de la institución. La sala de visitas está equipada con equipo de videovigilancia.

1. Las visitas se realizarán de manera tranquila, ordenada y digna. El Oficial de la sala de visitas puede terminar las visitas que no se realicen de manera apropiada luego de consultar con el Teniente de Operaciones o IDO.
2. El apretón de manos, los abrazos y los besos se permiten normalmente dentro de los límites del buen gusto y solo al principio y al final de la visita.
3. El oficial de la sala de visitas no puede aceptar artículos o regalos de ningún tipo para un recluso. El visitante de un recluso no puede dejar dinero con ningún miembro del personal para depositarlo en la cuenta de comisario de los reclusos.

4. El Oficial de la sala de visitas deberá estar al tanto de cualquier artículo que pase entre el recluso y el visitante. Si existe alguna base razonable para creer que se está pasando algún artículo que constituye un contrabando o que de otro modo infringe la ley o los reglamentos de la Oficina, el Oficial de la sala de visitas puede examinar el artículo.

El Teniente de Operaciones será notificado en tales casos.

Penalty for Violation of Visiting Regulations:

Cualquier acto o esfuerzo por violar las pautas de visita puede resultar en una acción disciplinaria contra el recluso, que puede incluir la negación de visitas futuras, posiblemente durante un período prolongado de tiempo. Además, se puede iniciar un proceso penal contra el visitante, el recluso o ambos, en el caso de violaciones criminales.

Específicamente, 18 U.S.C 1791, otorga una pena de prisión por no más de veinte años, una multa o ambos por proporcionar o intentar proporcionar a un recluso cualquier cosa sin el conocimiento y consentimiento del Guardián.

Reglamentos de visita sobre mascotas:

Los visitantes no pueden traer animales por motivos institucionales, excepto los animales que asisten a personas con discapacidades. En tales casos, el visitante debe proporcionar al personal la certificación de que el perro está entrenado para ese propósito.

Código de vestimenta:

Se espera que los visitantes usen buen gusto en su vestimenta.

La ropa prohibida incluye:

Ropa de color caqui	Exfoliantes	Minifaldas
Ropa de spandex	Camisetas sin mangas	Camisas musculosas
Artículos transparentes	Blusas de corte bajo	Ropa de ajuste de forma
Cualquier ropa reveladora	*Cualquier ropa por encima de la rodilla.	Polainas
Jeggings		

*La longitud de la rodilla se considera una longitud en la que la prenda tocará la rodilla del usuario mientras está de pie.

Ningún artículo de ropa que muestre lenguaje ofensivo o logotipos puede ser usado en la institución. Se negarán las visitas a los visitantes que no cumplan con el código de vestimenta. El Oficial de la Entrada del Frente notificará al Teniente de Operaciones o FCI I-IDO de los visitantes vestidos de manera inadecuada. El Teniente de Operaciones o FCI I-IDO tomará la decisión final. Si se niega la visita, el Oficial de la Entrada Frontal completará un Formulario de Denegación de Visitante (Anexo C). El formulario será revisado por el Teniente de Operaciones. Se enviará una copia del formulario al equipo de la unidad del recluso.

Artículos autorizados:

Los visitantes pueden traer \$ 20 en monedas a la sala de visitas para comprar artículos de las máquinas expendedoras. No se permite el papel moneda. Una máquina dispensadora de monedas se encuentra en la entrada principal. Sin embargo, se anima a los visitantes a traer monedas con ellos. Los visitantes pueden traer una moneda pequeña o un bolso tipo embrague (plástico transparente) a la sala de visitas.

Artículos no autorizados:

* Zapatos abiertos o peep toed	Chancletas	Relojes (de cualquier tipo)
Gafas de sol	Sombras del sol	Sombreros
Viseras	Papel moneda	Monederos grandes
Carteras	Casos	Pantalón
Navajas de bolsillo	Aerosol de pimienta	Camaras
Registros de cinta	Radios	Paraguas
Plumas	Lapices	Documentos en papel
Los periódicos	Revista	Tarjetas de crédito
Fotografías	Productos cosméticos	Goma
Caramelo	Cigarrillos	Encendedores
Partidos	Cigarrillos electrónicos	Juegos
Jugando a las cartas	Juguetes	** Cualquier dispositivo de comunicación

*Todos los zapatos usados deben tener una correa o respaldo en el talón

** Los dispositivos de comunicación incluyen, entre otros, buscapersonas, relojes, teléfonos móviles, i- pods, i-pads, etc.

Los visitantes tienen prohibido traer cualquier tipo de productos de tabaco en la sala de visitas.

Los siguientes artículos están permitidos para niños de 3 años de edad o menores:

3 - Botellas transparentes	Fórmula sin abrir	3 - Tarros de comida para bebés sin abrir
1 - Cuchara de bebé	2 - Pequeñas mantas de recepción.	5 - pañales
1 - Pequeño paquete sellado de toallitas para bebés	1 - Cambio de ropa.	1 - chupete
1 - juguete para la dentición		

NOTA: No se admitirán cochecitos ni portabebés.

Cualquier artículo no autorizado no peligroso en posesión del visitante puede ser asegurado en su vehículo o colocado en los casilleros provistos para su uso. Los elementos identificados en el formulario de Notificación al Visitante no pueden incorporarse a los terrenos de la institución.

Direcciones:

De Raleigh a FCC Butner:

EE.UU. 70 oeste hasta la I-85 norte en la rampa. Tome la I-85 North 9 millas hasta la salida 189. Gire a la izquierda en Central Avenue. Siga recto por Central Avenue hasta la calle Veazy. Gire a la derecha en la calle Veazy. Continuar con la señal de stop. Gire a la izquierda en Old Highway 75. Continúe aproximadamente 1 milla. FCI I Butner se encuentra en la primera a la derecha. FPC Butner se ubicará en la segunda a la derecha.

De Durham a FCC Butner:

Tome la I-85 North 9 millas hasta la salida 189. Gire a la izquierda en Central Avenue. Siga recto por Central Avenue hasta la calle Veazy. Gire a la derecha en la calle Veazy. Continuar con la señal de stop. Gire a la izquierda en Old Highway 75. Continúe aproximadamente 1 milla. FCI I Butner se encuentra en la primera a la derecha.

TODOS LOS VISITANTES DEBEN PARAR EN EL ÁREA DE "APARCAMIENTO DE VISITANTES" ASIGNADA SOLAMENTE. LOS VEHÍCULOS CON ETIQUETAS DE HANDICAP VÁLIDAS ESTÁN PERMITIDAS PARA ESTACIONAR EN ESAS ÁREAS DESIGNADAS.

Transporte comercial:

Hamilton Limousine & Shuttle (919) 596-1193 ABC Cab Company (919) 682-0437
Broadway-Yellow Cab Company (919) 682-6111 Durham & Raleigh Taxi Cab Company (919)688-6121

BP-A0224
Junio 10

NOTIFICACIÓN AL VISITANTE CDFRM

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE EE.UU.

AGENCIA FEDERAL DE PISIONES

Fecha: _____ Hora: _____ Nombre del oficial : _____
Institución: _____ Sitio: _____
Nombre del Reo a Quien Visita: _____ Numero de Registro: _____

NOTA A LAS TODAS PERSONAS: CONSENTIMIENTO A REGISTRO

El personal de la Agencia Federal de Prisiones (Agencia) puede registrarlo a usted y a sus pertenencias (bolsas, cajas, vehículos, contenedores, abrigo, etc.) antes de entrar, o mientras usted esté en o adentro de, los terrenos o las instalaciones de la Agencia.

Consentimiento a Registro Sobreentendido

Al entrar o intentar entrar a los terrenos o las instalaciones de la Agencia, usted consiente a ser registrado de acuerdo con la política de la Agencia y los Reglamentos Federales del volumen 28 del Código de Reglamentos Federales, Parte 511. Si usted se niega a ser registrado, usted puede ser vigilado al entrar a los terrenos o las instalaciones de la Agencia.

NOTA A TODAS LAS PERSONAS: ACTIVIDADES Y OBJETOS PROHIBIDOS

A usted le es prohibido participar en actividades prohibidas o poseer objetos prohibidos en los terrenos de la Agencia, o en las instalaciones de la Agencia, sin el conocimiento y el consentimiento del Warden. Los violadores de esta regla pueden ser detenidos o arrestados para una posible acción judicial, ya sea por el personal de la Agencia, o por las autoridades de orden público locales o federales.

Actividades Prohibidas incluyen cualquier actividad que pondría en peligro la capacidad de la Agencia para asegurarla seguridad, la protección, y el funcionamiento ordenado de las instalaciones de la Agencia y proteger al público, incluyendo, pero no limitada a las violaciones de los Títulos 18 y 21 del Código de Leyes de EE.UU., los reglamentos Federales, o las políticas de la Agencia.

Objetos Prohibidos incluyen, pero no se limitan a, las armas; los explosivos; las drogas; las sustancias embriagantes; el dinero; las cámaras de cualquier tipo; los equipos de grabación; los teléfonos; los radios; los biperes; los aparatos electrónicos; y cualquier otro objeto que viola las leyes criminales o el cual es prohibido por los reglamentos Federales o por las políticas de la Agencia.

POR FAVOR CONTESTE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS: ¿Posee usted o algún niño en su grupo menor de 16 años alguno de los siguientes artículos?

Productos de Tabaco	Sí No	Drogas	Sí No
Explosivos	Sí No	Marihuana	Sí No
Armas	Sí No	Cámara	Sí No
Municiones	Sí No	Artículos de Comida	Sí No
Herramientas para Cortar Metal	Sí No	Bebidas Alcohólicas	Sí No
Equipo de Grabación	Sí No	Drogas Recetadas*	Sí No
Teléfono - cualquier tipo	Sí No	Sustancias embriagantes	Sí No
Radios	Sí No	Biperes	Sí No
Aparatos Electrónicos	Sí No	Armas de Fuego	Sí No

*Todo medicamento en su posesión debe ser declarado en el siguiente espacio y dejado en la entrada.

Yo he leído, entiendo, y estoy de acuerdo con lo anterior dicho. Si visito a un reo, también entiendo y acuerdo a cumplir con las normas de visita que esta institución me provee. Yo declaro que no tengo artículos en mi posesión de los cuales yo se que son una amenaza a la seguridad, la protección, o el funcionamiento ordenado de la institución. Yo soy consciente de que si tengo preguntas sobre lo que está autorizado, debo consultar con el oficial. Yo soy consciente de que la penalidad por hacer una declaración falsa es una multa de no más de \$250,000 o encarcelamiento de no más de cinco años, o ambos (de acuerdo con 18 U.S.C. § 1001). Yo soy consciente de que el área de visita, incluyendo los baños en el área de visita, pueden ser monitoreados para asegurar la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución.

Nombre Impreso/ Firma:

Dirección/Ciudad y Estado:

Número de Placa de Vehículo:

Año, Color, Marca y Modelo del Vehículo:

Si está visitando a un reo, por favor complete lo siguiente: Nombre de los niños menores de 16 años de edad por quienes yo soy responsable:

Si no está visitando a un reo, por favor indique:

Nombre de Organización:

Propósito de la Visita:

Nombre Impreso/ Firma del Testigo del Personal:

ARCHÍVELO EN LA SECCIÓN 3, A MENOS QUE SEA

APROPIADO PARA EL ARCHIVO DE INFORMACIÓN PRIVADA. SECCIÓN 3

COMPLEJO CORRECCIONAL FEDERAL
BUTNER, NORTH CAROLINA

Forma de Denegación del Visitante

Fecha: _____ Hora: _____

Nombre del Visitante: _____

Nombre y Número de registro del recluso: _____

Razón por la cuál fue denada la visita:
(marque todas las que apliquen)

_____ No está en la lista de visitantes aprobados.

_____ No tiene una identificación con foto válida.

_____ Vestimenta inapropiada.

Explique: _____

_____ Otra: Explique: _____

Oficial del Área de Recepción

Teniente de Operaciones/Oficial de Turno

cc: Equipo de Unidad

BP-A0629

APR 10

U . S . DEPARTMENT OF JUSTICE

VISITOR INFORMATION

FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Addressee	Institution	Date
	Re: (Inmate's Name and Register No.)	

Dear _____:

He pedido que usted sea incluido/a entre mis visitantes aprobados. Para establecer lo apropiado que es que usted sea un visitante, pueda ser necesario que los oficiales de la institución envíen un formulario de investigación a una agencia apropiada de orden público o de información de crímenes para determinar si el colocarle en mi lista de visitantes presentaría un problema de administración para la institución, u otros posibles efectos adversos. La información obtenida se usará para determinar su aceptación como un visitante. La autoridad de La Agencia Federal de Prisiones para solicitar información de antecedentes de los visitantes propuestos se encuentran en Título 18 U.S.C. § 4042.

Para que usted sea considerado para obtener el privilegio de visitarme, es necesario que usted complete el cuestionario y el formulario de autorización a continuación y que lo devuelva a la siguiente dirección: (Dirección de la institución).

Usted no está obligado/a a proveer la información solicitada. Sin embargo, si usted no provee la información, el procesamiento de su solicitud se suspenderá, y no recibirá ninguna consideración adicional. Si usted provee sólo parte de la información requerida, el procesamiento de su solicitud puede demorarse considerablemente. Si se determina que la información no divulgada es esencial para el procesamiento de su solicitud, usted será notificado, y su solicitud no recibirá ninguna consideración adicional, a menos que usted provea la información que hace falta. Aunque no hay penalidades autorizadas en caso que usted no provee la información solicitada, el no proveer tal información podría resultar en que usted no sea considerado para ser admitido como un visitante. La penalidad criminal por hacer declaraciones falsas es una multa de no más de \$250,000 o encarcelamiento de no más de cinco años, o ambos (Vea 18 U.S.C. § 1001).

Sinceramente,

1. Nombre Legal	2. Fecha de Nacimiento	3. Dirección (Incluyendo Código Postal)
4. Número Telefónico (Incluyendo Código de la Zona)	5. Raza y Sexo del Visitante	
6. ¿Es usted Ciudadano <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	6a. En caso afirmativo, proporcione el número de Seguro Social _____ 6b. De no ser así, supla su número de Registro de _____ 6c. Supla su número de Pasaporte: _____	
7. Relación al reo nombrado arriba	8. ¿Desea usted visitarlo/a? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
9. ¿Conocía usted a esta persona antes de su encarcelación actual? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
10. Si la respuesta a #9 es Sí, indique cuanto tiempo usted ha conocido a esta persona y de donde se desarrolló esta relación.		
11. ¿Alguna vez a sido declarado culpable de un crimen? De ser así, declare cuantas veces, la/s fecha/s, el/los lugar/es, y la razón por la/s condena/s:		
12. ¿Está usted actualmente bajo libertad bajo probatoria, libertad condicional, o cualquier otro tipo de supervisión? De ser así, supla el nombre de su oficial de supervisión de libertad condicional u oficial de libertad condicional y la dirección y número de teléfono donde él/ella puede ser localizado/a:		
13. ¿Se corresponde o visita a otros reos? De ser así, indique el/los individuo/s y donde se encuentra/n:		
14. Número de Licencia para Conducir y el Estado Emisor		

AUTORIZACIÓN PARA
DISTRIBUIR INFORMACIÓN

Yo, por la presente, autorizo la distribución al Warden de: _____ cualquier archivo criminal de
(Institución, Lugar)
ofensas por las cuales he sido arrestado/a y condenado/a, y cualquier información pertinente a esas condenas.

Firma para la Autorización para Distribuir Información

(Firme y Nombre Escrito) Padre o Guardián

(Si el solicitante es menor de 18 años, la firma de un padre o guardián indica el consentimiento a la visita de un menor de edad.)

Si requiere espacio adicional, puede usar el dorso de este formulario. Para ser archivado en la Sección 2 de FOI en el Expediente Central del Reo