



E.U. Departamento de Justicia
Oficina Federal de Prisiones
Administrativo Penitenciario de los
Estados Unidos
Thomson, Illinois

SUPLEMENTO INSTITUCIONAL

OPI: Servicios Correccionales
NUMERO: TOM 5267.09D
FECHA: 02/12/2019
SUJETO: Regulaciones de Visitas

1. PROPÓSITO Y ALCANCE: Para establecer procedimientos locales e implementar la Declaración del Programa 5267.09 Regulaciones de Visita (12/10/2015). Este suplemento de la institución debe leerse conjuntamente con la Declaración del Programa. La AUSP Thomson alienta la visita de familiares, amigos y grupos comunitarios para mantener la moral de los reclusos y para desarrollar relaciones más estrechas entre el preso, los miembros de la familia y la comunidad. Debido a consideraciones prácticas ya las diferentes características de la institución, se deben establecer ciertas limitaciones y controles en el desarrollo y administración de las regulaciones de visita. Este suplemento proporcionará información relacionada con las regulaciones AUSP and El Campo Satélite en Thomson, Illinois.

2. DIRECTIVAS AFECTADAS:

a. Directiva Rescindido:

TOM 5267.08C Regulaciones de Visitas (08/21/2017)

b. Referencia de Directivas:

P.S. 1280.11 JUST, NCIC and NLETS Sistemas de
Telecomunicación (Manejo y Uso) (01/07/2000)
P.S. 1315.07 Actividades Legales, Recluso (11/05/1999)
P.S. 1490.06 Victima y Programa de Notificación de
Testigos (10/20/2016)
P.S. 4500.12 Manual del Fondo Fiduciario / Fondo de
Depósitos (03/15/2018)
P.S. 5100.08 Designación de la Seguridad del recluso y La
Clasificación de Custodia (09/12/2006)
P.S. 5180.04 Sistema central de monitoreo de reclusos
(08/16/1996)
P.S. 5267.09 Regulaciones de Visitas (12/10/2015)
P.S. 5270.09 Disciplina del Recluso (07/08/2011)
P.S. 5270.11 Unidad de vivienda especial (11/23/2016)
P.S. 5280.09 El permiso para el Recluso (01/20/2011)
P.S. 5360.09 Creencias y prácticas religiosas
(12/31/2004)

- P.S. 5500.14 Manual de Procedimientos de Servicios Correccionales (08/01/2016)
- P.S. 5510.12 Buscando, deteniendo o arresando a los visitantes Motivos de la Oficina (01/15/2008)
- P.S. 5521.05 Búsquedas de Viviendas, Reclusos y Recluso Áreas de trabajo (06/30/1997)
- P.S. 5522.01 Programa de dispositivos de espectrometría de iones (02/24/2005)
- P.S. 7331.04 Reclusos previos al juicio (01/31/2003)

3. NORMAS REFERENCIADAS:

- a. Asociación Correccional Americana 4ª Edición Normas para Instituciones Correccionales para Adultos: 4-4156, 4-4267, 4-4285, 4-4498, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4503, 4-4504

4. PROCEDIMIENTOS DE A USP THOMSON:

- a. Información General: Se realizarán visitas regulares en la Sala de Visitas de la A USP. Todos los reclusos son responsables de notificar a sus visitantes aprobados de las regulaciones de visita y de enviar los formularios apropiados a sus visitantes.
- b. Ubicacion: La Penitenciaría Administrativa de los Estados Unidos (A USP) está ubicada en 1100 One Mile Road, Thomson, Illinois. Las horas de oficina regulares son lunes - viernes, 7:30 a.m. a 4:00 p.m. El número de teléfono de la institución principal es (815) 259-1000. El aeropuerto principal más cercano es el Aeropuerto Internacional Quad City (MLI / KMLI). Este aeropuerto ofrece vuelos nacionales desde Moline, Illinois, y está a 48 millas al sur de Thomson, Illinois. Otro aeropuerto importante es el aeropuerto regional de Dubuque (DBQ / KDBQ), que ofrece vuelos domésticos de Dubuque, Iowa, y está 59 millas de norte de Thomson, Illinois.
- c. Horarios de Visitas:

Día de la Semana	Comienza la Visita	Fin de Visita
Viernes	8:30 a.m.	3:00 p.m.
Sábado	8:30 a.m.	3:00 p.m.
Domingo	8:30 a.m.	3:00 p.m.
Días Festivos	8:30 a.m.	3:00 p.m.

* Vea Pagina 12 para SCP Horario de Visitas

- d. Vestido del Visitante: Se aplicará un código de vestimenta apropiado para los visitantes que ingresen a la institución. Los siguientes artículos de ropa no se usarán para la visita: Zapatos abiertos, cortocircuitos, mini-faldas, ropa escarpada o apretada para incluir pantalones con agujeros, ropa excesivamente corta o baja, ropa sin espalda, tops halter, Camiseras, camuflaje o ropa sin mangas, vestidos, blusas u otra prenda de naturaleza sugestiva o reveladora, sujetadores o sujetadores con cierre de metal, calzado de tacón y plataforma de tipo suela (tacones de aguja, bombas, cuñas) Bandas de sudor, "do-rags" o cualquier otro tipo de sombrerería, con excepción de sombreros religiosos o médicos, logotipos o expresiones en ropa que puedan ser consideradas ofensivas y cualquier ropa que sea moreno, caqui, naranja fluorescente en color o de cualquier manera se asemeja a un Recluso uniforme.
- e. Identificación de Los Visitantes: Todos los visitantes de 16 años de edad y mayores deben presentar algún tipo de identificación con foto. Los visitantes deberán presentar una tarjeta de identificación con fotografía, es decir, licencia de conducir, pasaporte u otra identificación con foto emitida por el gobierno. Reclusos deberán poseer su tarjeta de comisario Recluso para fines de identificación mientras estén en la sala de visitas. Los visitantes no serán permitidos en sin la identificación apropiada. El IDO y el teniente de operaciones serán notificados en casos cuestionables.
- f. Restricciones de Visitas y Explotación: La visita puede ser restringida o terminada para situaciones de emergencia, conducta inapropiada por parte del Recluso o sus visitantes, o cuando el área de visita alcance su capacidad máxima. Si la Sala de Visitas alcanza su capacidad máxima, el Oficial de la Sala de Visitas informará al Teniente de Operaciones y al Oficial de Deber de la Institución (IDO) de la situación. El IDO o el teniente de operaciones comenzará a restringir las visitas de los que viven dentro de un radio de cincuenta millas de la institución, y continuar en incrementos de cincuenta millas. Si la condición continúa, y la terminación de visitas adicionales se hace necesaria, aquellos que visitan con más frecuencia tendrán sus visitas terminadas primero.

No habrá movimiento Recluso durante los tiempos de conteo. El recluso tiene que ponerse de pie. El personal realizará el recuento y identificará visualmente a cada recluso utilizando las tarjetas de identificación del Comisaria.

No se permitirá a los visitantes salir de la sala de visitas durante el conteo a menos que sea autorizado por el capitán.

- g. Número de Visitantes: El número de personas permitidas durante la visita a un Recluso en la AUSP está limitado a cinco (5) visitantes totales para incluir niños. El Oficial de Sala de Visitas no permitirá que más de un máximo de cinco visitantes visiten un Recluso a la vez. Cualquier excepción debe tener la aprobación previa del Teniente de Operaciones u Oficial de Deber.
- (1) Visitas Split: Si más de dos visitantes llegan al mismo tiempo, una visita dividida puede ser arreglada a discreción del IDO.
 - (2) Se prohíbe a los visitantes traer animales por motivos institucionales, a menos que el animal sea un perro que ayude a las personas con discapacidad.
- h. Visitas del Abogado: Las visitas del abogado serán organizadas por el Equipo de la Unidad, cuando el abogado no esté en la lista aprobada por Recluso. El Equipo de la Unidad tomará las medidas necesarias para una habitación alternativa si se necesita un cuarto de abogado / cliente. Las visitas del abogado serán supervisadas por el Equipo de la Unidad. El personal hará todo lo posible para no oír ninguna de las conversaciones entre el Recluso y el abogado. Es responsabilidad del Equipo de Unidad enviar un memorando al Guardián Asociado de Custodia, si el abogado necesita algún equipo especial, como grabadoras o equipo de video, antes de la visita.
- i. Visitas Especiales: Las visitas especiales pueden ser permitidas bajo las siguientes circunstancias: Emergencias familiares, entrevistas de planificación previa a la liberación, abogados, negocios, una investigación designada por el tribunal, intérpretes, representantes consulares o representantes de grupos comunitarios.
- (1) Toda visita de una persona que no esté asociada al Departamento de Justicia en asuntos oficiales o que no esté en la lista de visitas aprobada por el Recluso se considera una visita especial.
 - (2) Se debe organizar una visita especial a través del personal de la Unidad. El personal de la unidad preparará un memorándum de visita especial (Adjunto C) al Capitán que solicita la aprobación,

Con copias dirigidas al oficial de sala de visitas, al centro de control, a la oficina del teniente y al oficial de turno de la institución. El oficial de servicio de la institución o teniente de operaciones puede aprobar una La solicitud del miembro de la familia para visitar durante las horas normales de visita si no se ha establecido una lista de visitas aprobadas para el Recluso. Esta autorización es para una visita y sólo después de consultar con el personal de la Unidad o revisar el Informe de Investigación Previa a la Sentencia. Esta autorización debe ser anotada y mantenida en el archivo de visita ubicado en la Sala de Visitas.

- (a) Visitantes Consulares: Cuando se determine que un Recluso es ciudadano de un país extranjero, el representante consular de ese país podrá visitar en asuntos legítimos. La visita no podrá ser retenida incluso si el Recluso está en situación disciplinaria.
- (b) Estado de Residencia: El Alcaide puede limitar las visitas a la familia inmediata para remanentes, cuando ni una lista de visitas de una institución que transfiere ni otra verificación de los visitantes propuestos está disponible.
- (c) Visitas Ministeriales: El Capellán organizará visitas especiales de un clérigo o líder religioso del área. El Capellán preparará un memorándum de visita especial (Adjunto B) al Capitán solicitando aprobación, con copias dirigidas al Oficial de Sala de Visitas, al Centro de Control, a la Oficina del Teniente y al Oficial de Servicio de la Institución. Todos los visitantes ministeriales deben cumplir con las reglas de visita, políticas aplicables y cumplir con los requisitos de entrada.
- (d) Ministro de Registro: Un Recluso que desee recibir visitas de su ministro de registro debe presentar una solicitud por escrito al Capellán. Una vez aprobado, el personal de la Unidad agregará el nombre y el título del ministro de registro a la lista de visitas del Recluso.
- (e) Visitas al Hospital: El Guardián determinará si una visita puede tener lugar en el hospital local. En estos casos, los visitantes estarán

restringidos a familiares y abogados inmediatos. Los visitantes aprobados sólo visitarán durante los horarios de visita del hospital.

- j. Visitantes Aprobados: El personal de la Unidad creará una lista de visitantes aprobados y preparará las carpetas de visita que se mantendrán en el gabinete de archivos de la Sala de Visitas. Un Formulario de Solicitud de Lista de Visitantes (Adjunto A) será completado por cada Recluso y enviado al Consejero Correccional para su aprobación. Reclusos puede tener miembros de su familia inmediata, tal como se define en la Declaración del Programa 5267.09 y amigos colocados en la lista de visitas aprobadas después de ser revisados por el personal de la Unidad.
- (1) Para garantizar la seguridad y el buen funcionamiento Institución, el personal puede solicitar a todos los visitantes propuestos que completen el cuestionario de visita y se llevará a cabo una investigación antes de colocarlos en la lista de visitas aprobada por Recluso.
 - (2) Si la relación familiar inmediata no está documentada en el Informe de Investigación de Pre-Sentencia, debe completarse un cuestionario de visita completado y la investigación antes de que el individuo sea colocado en la lista de visitas aprobada del Recluso.
 - (3) Reclusos puede tener un máximo de veinte (20) amigos y asociados colocados en su lista de visitas. Este privilegio de visita se extenderá a amigos y asociados que tengan una relación establecida con el Recluso antes del confinamiento, a menos que tales visitas puedan razonablemente crear una amenaza. En casos extraordinarios, pueden hacerse excepciones a la regla de relaciones anteriores, en particular para reclusos sin otros visitantes, cuando se demuestre que el visitante propuesto es confiable y no amenaza la seguridad o el buen orden de la institución. La colocación de amigos y asociados afecta sólo a reclusos designados.
 - (4) Cuando solicite la colocación de un visitante que no sea familiar inmediato en la lista de visitas, un Formulario de Información al Visitante (BP-A0629) debe ser completado por el visitante potencial.
 - (5) La parte superior del Formulario de Información al Visitante (BP-A0629) será completada por el Recluso

quien está haciendo la solicitud. El Recluso es responsable de enviar estos formularios a su potencial visitante. Este formulario se encuentra en www.bop.gov.

- (6) Los formularios deben ser completados por el visitante y enviados directamente al Consejero Correccional responsable del caso del Recluso.
- (7) La firma de un padre o tutor en el Formulario de Información al Visitante (BP-A0629) es necesaria para procesar una solicitud para un solicitante menor de 16 años de edad.
- (8) En ocasiones, una solicitud de visitantes de Recluso o un cheque NCIC subsiguiente puede revelar información que pudiera causar desaprobación de la solicitud. Si se encuentra dicha información, la solicitud original, el impreso del NCIC y el memorándum explicando la solicitud de denegación serán enviados a través de la Gerencia de la Unidad al Director para su revisión y decisión final. Una vez tomada la decisión, el paquete será colocado en el archivo central del Recluso, sección FOI, y el Recluso será notificado de la decisión. No se puede revelar ninguna información de la solicitud o de los cheques posteriores al Recluso. El personal deberá notificar al Recluso de cada aprobación o desaprobación de una persona solicitada para su lista de visitas. El Recluso es responsable de notificar al visitante de la aprobación o desaprobación de la visita y se espera que proporcione al visitante aprobado una copia de las Instrucciones para la Visita (Adjunto F).
- (9) Las Instrucciones para Visitar (Adjunto F) incluirán instrucciones específicas para llegar a la institución y deberán citar 18 Estados Unidos. 1791, que prevé una pena de prisión de no más de veinte años, una multa, o ambas, a cualquier persona que introduzca o intente introducir en o sobre los fundamentos de cualquier Institución Federal, o tome o intente enviar de ella cualquier cosa Sin el conocimiento y consentimiento del Guardián.
- (10) No se permite que los visitantes visiten hasta que hayan sido aprobados y agregados a la lista de visitantes aprobados del Recluso. El Gerente de la Unidad puede hacer excepciones especiales caso por caso.

(11) La lista de visitas de un Recluso puede ser enmendada en cualquier momento de acuerdo con los procedimientos de esta sección. Normalmente, los visitantes no pueden estar en más de una lista de visitas de Recluso, excepto donde reclusos tienen los mismos familiares inmediatos. En estos raros casos, el visitante puede visitar cada Recluso, ya sea por separado o juntos. Si visitan juntos, los reclusos deben obtener la aprobación previa del Gerente de la Unidad.

k. Preparación de la Lista de Visitantes / Método por el que el Personal Hara Directrices Escritas Disponibles Para los Visitantes:

(1) Cada nuevo Recluso recibirá copias de las guías de visitas locales (Manual de Admisión y Orientación) y un formulario de solicitud de lista de visitas (Adjunto A). El Equipo de la Unidad es responsable de aprobar, negar, preparar y colocar listas de visitas Recluso aprobadas en la Sala de Visitas y en el programa de computadora visitante. Las modificaciones a la lista de visitas serán procesadas por el Equipo de la Unidad.

(2) El Recluso puede obtener copias del Formulario de Información al Visitante (BP-A0629) de su Consejero Correccional. El Recluso puede iniciar el proceso de aprobación de visitantes rellorando el nombre y dirección del posible visitante, firmando el formulario y devolviéndolo al Consejero. Al completar las investigaciones de fondo requeridas, el personal de la Unidad informará al Recluso sobre si el visitante ha sido aprobado y enviará el memorándum de visita especial (Adjunto B) a los visitantes aprobados.

1. Conducta de la Sala de Visitas:

(1) Si un visitante deja el área de visita, se les negará la reentrada hasta el próximo día de visita.

(2) Con el fin de mantener la seguridad y el buen orden de la institución, los Oficiales de la Sala de Visitas monitorearán a todos los visitantes y reclusos mientras estén en el área de la Sala de Visitas..

(3) Cada Recluso que tenga una visita debe asumir la responsabilidad de la conducta apropiada durante la

visita. La Sala de Visitas debe permanecer ordenada y no distraer a los demás. A los niños no se les permite vagar desde el área inmediata, correr por la sala de visitas o crear ruido que perturbe otras visitas. La conducta, que interrumpe la atmósfera ordenada de visitar o ofender a otros adultos o niños, puede ser motivo para terminar la visita. El comportamiento disruptivo y / o ofensivo será reportado al teniente de la Operación. El teniente de la Operación, o IDO, está autorizado para terminar una visita por comportamiento disruptivo y / o ofensivo. Tal conducta con un Recluso puede resultar en acción disciplinaria. El personal de la Sala de Visitas se reserva el derecho de asignar asientos para asegurar que la zona continúe operando de manera ordenada.

- (4) A los visitantes y reclusos se les permitirá estrechar la mano, abrazarse y besarse mutuamente al principio y al final de la visita. En ningún momento Muestras inapropiadas e impropias de afecto por Contacto físico. El contacto físico excesivo (es decir, masajes, toques, etc.) puede ser motivo para la terminación de la visita. No habrá charla ruidosa, bulliciosa o lenguaje profano en el área de visita. No habrá ningún contacto entre el Recluso y su visitante hasta tanto el Recluso como el visitante hayan sido procesados y despejados por el Oficial Visitante # 1.

m. Registros: Como respaldo al sistema computarizado, las carpetas oficiales de Recluso se mantendrán en el gabinete de archivos de la Sala de Visitas. Los registros estarán en orden alfabético por el apellido de Recluso. El Consejero Correccional mantendrá estos registros actualizados en todo momento. Cuando un Recluso recibe una visita, el Oficial de la Sala de Visitas identificará a los visitantes e ingresará la fecha, la hora en que llegará el visitante y firmará el bloque apropiado en el formulario de notificación para visitantes.

- (1) Los siguientes formularios se utilizarán y mantendrán en la carpeta de visitas de Recluso:
 - (a) Una lista de visitas oficial de Recluso con la fotografía actual del Recluso adjunta.
 - (b) Notificación de infracción de visita.

- (2) Registro de visitantes del Recluso: Los visitantes deberán registrarse en el momento de su llegada y el nombre del Recluso a visitar. El Oficial de la Sala de Visitas mantendrá el registro de visitantes.
- (3) Formulario de Notificación al Visitante: Cada visitante, de 16 años o más, llenará la notificación al formulario de visitante. El Oficial de Sala de Visitas recogerá los formularios completados y los enviará a la oficina del Teniente al final de cada día de visita. Los formularios cumplimentados se mantendrán en archivo durante un año.

n. Otras Reglas Aplicables:

- (1) Vestimenta Recluso: Todos los reclusos serán registrados visualmente antes de su visita. El recluso almacenará su vestimenta institucional en el área / espacio asignado donde permanecerá durante la visita. El recluso recibirá el traje de visita asignado, la camiseta, la ropa interior y los zapatos de estilo de cocodrilo para usar durante la visita. Con la excepción de los sombreros religiosos aprobados, no se autoriza ninguna otra vestimenta en la sala de visitas. No se llevarán joyas en la sala de visitas a excepción de un anillo de matrimonio (no hay joyas religiosas ni relojes). Se permiten espejuelos prescritos y sombreros religiosos.
- (2) Propiedad Recluso: El Recluso no llevará nada a la Sala de Visitas excepto los siguientes elementos:
 - (a) Un par de espejuelos de prescripción
 - (b) Una banda de boda
 - (c) Tarjeta de identificación - OBLIGATORIO
 - (d) Cuadro de fotos
 - (e) sombreros aprobados religiosos
- (3) Los reclusos deben asegurarse de que no se lleven a la sala de visitas otros artículos que no sean los estipulados anteriormente. De lo contrario, se podría demorar la visita, ya que el recluso debe devolver los artículos no autorizados a la unidad. Se pueden permitir medicamentos, como tabletas de

nitroglicerina, cuando el personal de Servicios de Salud lo autorice específicamente.

- (4) Documentos Jurídicos/Documentación: Los documentos/ documentos no deben ser intercambiados. Reclusos puede traer materiales legales en la sala de visitas durante las visitas del abogado sólo con la aprobación y a la mano llevada por su equipo de la unidad. Reclusos no puede dar documentos legales al abogado o recibir documentos del abogado para retenerlos después de la visita. Los documentos legales se enviarán por correo a la institución antes de la visita programada en cada caso.
- (5) Moneda: El dinero no será aceptado para depositar en la cuenta de Recluso a través del área de visita. Reclusos no pueden manejar o retener dinero. Los Reclusos no están autorizados para estar en el área de máquinas expendedoras o para usar las máquinas expendedoras en cualquier momento.
- (6) Artículos de Visitante no permitidos en la visita: Monederos de visitantes, abrigos, chaquetas y sombreros (a excepción del sombrero religioso o por razones médicas, es decir, un paciente con quimioterapia) deben ser asegurados en el vehículo del visitante, excepto como se indica en la sección siguiente. Durante la estación fría, los abrigos pesados de invierno y el sombrero protector se pueden traer en la sala de visita después de una búsqueda física y de que pase a través de la máquina de rayos X. Estos artículos deben colgarse en un perchero inmediatamente fuera de la Sala de Visitas, en el pasillo de la oficina del SIS. Los visitantes pueden recuperar estos abrigos cuando salen de la sala de visitas. Los visitantes están autorizados a traer los siguientes artículos a la Sala de Visitas:
 - (a) Bolsa de cambio transparente (8" x 8" x 8").
 - (b) \$40.00 en monedas o billetes total, Cada día de visita, por cada visita al Recluso. Se permite una sola tarjeta de crédito / débito.
 - (c) Medicación prescrita (solamente bastante para la visita de un día) será sostenida en la estación del oficial.

- (d) Bolsa de pañales transparente (no mayor de 8 "x 8" x 8 ") que contenga hasta cuatro (4) de cada uno de los siguientes artículos: alimentos para bebés, leche o fórmula (en envases sellados sin abrir, NO bolsas "zip-lock" cualquier sustancia en el interior se permitirá), botellas de plástico vacías y pañales.
 - (e) La bolsa de pañales será supervisada por el oficial de la sala de visita en su estación y se le dará acceso a los padres cuando sea necesario.
- o. Visitas de SHU: Las visitas de SHU y de SMU serán visitas de video.
 - p. Áreas designadas para niños: A USP Thomson no tiene áreas designadas para niños. Los niños permanecerán con su visitante / recluso durante la duración de la visita.
 - q. Ofensores del Acta Walsh: Los reclusos convictos por el Acta de Walsh recibirán visitas de no-contacto solamente.

5. PROCEDIMIENTOS DEL CAMPO SATÉLITE (SCP):

- a. Información General: Se realizarán visitas regulares en la Sala de Visitas del Campamento. Todos los reclusos son responsables de notificar a sus visitantes aprobados de las regulaciones de visita y de enviar los formularios apropiados a sus visitantes.
- b. Localización: El Camp satélite está situado en 1100 One Mile Road, Thomson, Illinois. El aeropuerto principal más cercano es el Aeropuerto Internacional Quad CIUDAD (MLI / KMLI). Este aeropuerto ofrece vuelos nacionales desde Moline, Illinois, y está a 48 millas al sur de Thomson, Illinois. Otro aeropuerto importante es el aeropuerto regional de Dubuque (DBQ / KDBQ), que ofrece vuelos domésticos de Dubuque, Iowa, y está 59 millas de norte de Thomson, Illinois. Las horas de oficina regulares son lunes - viernes, 7:30 a.m. a 4:00 p.m. El número de teléfono de la institución principal es (815) 259-1000.
- c. Horario de Visita:

Día de la semana	Comienza las visitas	Fin de visitas
Viernes	5:00 p.m.	8:30 p.m.
Sábado	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Días festivos	8:00 a.m.	3:00 p.m.

Debido al espacio limitado, se utilizará un sistema de puntos en SCP Thomson. La cantidad máxima de puntos cada mes es 12. Si el Recluso maximiza su visita para el mes, puede solicitar visita adicional enviando una solicitud por escrito al Administrador del Campamento.

Día de la semana	Puntos
Lunes-Viernes	1
Sábado	2
Domingo	2
Días festivos	2

- d. Vestimenta de los visitantes: Todos los visitantes que ingresen al SCP para una visita serán apropiadamente vestidos. Los visitantes no pueden usar zapatos con punta abierta, pantalones cortos, mini-faldas, ropa ajustada, ropa excesivamente corta o baja, ropa sin respaldo, camisetas sin mangas, camisas de camuflaje o ropa sin mangas. No se pueden usar vestidos, blusas u otra prenda de naturaleza sugestiva o reveladora. Además, no se autoriza el uso de gorros, sombreros, bandanas, bandas de sudor, "sombros" o cualquier otro tipo de sombrero, excepto los sombreros religiosos o médicos. Si el Oficial de la Sala de Visitas determina que un visitante está vestido inapropiadamente, se pondrá en contacto con el Teniente de Operaciones y con el oficial de servicio de la institución (IDO) para determinar si denegar o terminar la visita.
- e. Identificación de los Visitantes: Todos los visitantes de 16 años de edad y mayores deben presentar algún tipo de identificación con foto. Los visitantes deberán presentar una tarjeta de identificación con fotografía, es decir, una licencia de conducir, un pasaporte u otra identificación con foto emitida por el gobierno. Reclusos deberán poseer su tarjeta de comisaria del Recluso para fines de identificación mientras estén en la sala de visitas. El visitante no será permitida la entrada sin la identificación apropiada. El IDO y el teniente de operaciones será notificados en casos cuestionables.
- f. Restricciones de Visitas y Superposición: La visita puede ser restringida o terminada para situaciones de emergencia, conducta inapropiada por parte del Recluso o sus visitantes, o cuando el área de visita alcance su capacidad máxima. Si la Sala de Visitas alcanza su capacidad máxima; El oficial de la sala de visitas informará al teniente de operaciones y al oficial de turno de la institución (IDO)

de la situación. El IDO o el teniente de operaciones comenzará a restringir las visitas de los que viven dentro de un radio de cincuenta millas de la institución, y continuar en incrementos de cincuenta millas. Si la condición continúa, y la terminación de visitas adicionales se hace necesaria, aquellos que visitan con más frecuencia tendrán sus visitas terminadas primero.

No habrá movimiento de recluso durante los tiempos de conteo. Ningún visitante será admitido en la Sala de Visitas del Campamento antes de las horas programadas arriba a menos que sea autorizado por el Administrador(a) del Campo

- g. Número de Visitantes: El número de personas permitidas durante la visita a un Recluso en el SCP está limitado a dos adultos más niños. Los niños menores de 15 años no se cuentan contra los dos visitantes máximos del Recluso. El Oficial de la Sala de Visitas no permitirá que el máximo de dos visitantes visite un Recluso a la vez. Cualquier excepción debe tener la aprobación previa del Administrador del Campamento.
- (1) Visitas divididas: Si más de dos visitantes llegan al mismo tiempo, se puede organizar una visita dividida a discreción del IDO.
 - (2) Se prohíbe a los visitantes traer animales por motivos institucionales, a menos que el animal sea un perro que ayude a las personas con discapacidad.
- h. Visitas del Abogado: Las visitas del abogado serán organizadas por el Equipo de la Unidad cuando el abogado no esté en la lista aprobada por el recluso. La visita del abogado tendrá lugar en la sala principal de visitas. El equipo de la unidad tomará las medidas necesarias para una habitación alternativa si se necesita un cuarto de abogado / cliente. Las visitas del abogado serán supervisadas por el Equipo de la Unidad. El personal hará todo lo posible para no oír ninguna de las conversaciones entre el Recluso y el abogado. Es responsabilidad del Equipo de Unidad enviar un memorando al Guardián Asociado de Custodia, si el abogado necesita algún equipo especial, como grabadoras o equipo de video, antes de la visita.
- i. Visitas Especiales: Las visitas especiales pueden ser permitidas bajo las siguientes circunstancias: Emergencias familiares, entrevistas de planificación previa a la liberación, abogados, negocios, una investigación designada

por el tribunal, intérpretes, representantes consulares o representantes de grupos comunitarios.

- (1) Cualquier visita de un individuo que no esté asociado con el Departamento de Justicia en asuntos oficiales o que no esté en la lista de visitas aprobadas por el recluso se considera una visita especial.
- (2) Se debe organizar una visita especial a través del personal de la Unidad. El personal de la unidad preparará un memorándum de visita especial (Adjunto B) al capitán que solicita la aprobación, Con copias dirigidas al oficial de sala de visitas, al centro de control, a la oficina del teniente y al oficial de turno de la institución. El oficial de servicio de la institución o teniente de operaciones puede aprobar un La solicitud del miembro de la familia para visitar durante las horas normales de visita si no se ha establecido una lista de visitas aprobadas para el Recluso. Esta autorización es para una visita y sólo después de consultar con el personal de la Unidad o revisar el Informe de Investigación Previa a la Sentencia. Esta autorización debe ser anotada y mantenida en el archivo de visita ubicado en la Sala de Visitas.
 - (a) Visitantes Consulares: Cuando se determine que un Recluso es ciudadano de un país extranjero, el representante consular de ese país podrá visitar en asuntos legítimos. La visita no podrá ser retenida incluso si el Recluso está en situación disciplinaria.
 - (b) Estatus de Remitente: El Guardián puede limitar las visitas a la familia inmediata para los remanentes, cuando ni una lista de visitas de una institución de transferencia ni otra verificación de los visitantes propuestos está disponible.
 - (c) Visitas Ministeriales: El Capellán organizará visitas especiales de un clérigo o líder religioso del área. El Capellán preparará un memorándum de visita especial (Anexo B) al Capitán solicitando aprobación, con copias dirigidas al Oficial de Sala de Visitas, al Centro de Control, a la Oficina del Teniente y al Oficial de Servicio de la Institución. Todos los visitantes ministeriales deben cumplir con las

reglas de visita, políticas aplicables y cumplir con los requisitos de entrada.

- (d) **Ministro de Registro:** Un Recluso que desee recibir visitas de su ministro de registro debe presentar una solicitud por escrito al Capellán. Una vez aprobado, el personal de la Unidad agregará el nombre y el título del ministro de registro a la lista de visitas del Recluso.
 - (e) **Visitas al Hospital:** El Guardián determinará si una visita puede tener lugar en el hospital local. En estos casos, los visitantes estarán restringidos a familiares y abogados inmediatos. Los visitantes aprobados sólo visitarán durante los horarios de visita del hospital.
- j. **Visitantes Aprobados:** El personal de la Unidad creará una lista de visitantes aprobados y preparará carpetas de visita que se mantendrán en el gabinete de archivos de la Sala de Visitas. Un Formulario de Solicitud de Lista de Visitantes (Adjunto A) será completado por cada Recluso y enviado al Consejero Correccional para su aprobación. Reclusos puede tener miembros de su familia inmediata, tal como se define en la Declaración del Programa 5267.09 y amigos colocados en la lista de visitas aprobadas después de ser revisados por el personal de la Unidad.
- (1) Para garantizar la seguridad y el funcionamiento Institución, el personal puede solicitar a todos los visitantes propuestos que completen el cuestionario de visita y se llevará a cabo una investigación antes de colocarlos en la lista de visitas aprobada por Recluso.
 - (2) Si la relación familiar inmediata no está documentada dentro del Informe de Investigación Previa a la Sentencia, debe completarse un cuestionario de visita y una investigación completados antes de que el individuo sea colocado en la lista de visitas aprobada del Recluso.
 - (3) Reclusos puede tener un máximo de veinte (20) amigos y asociados colocados en su lista de visitas. Este privilegio de visita se extenderá a amigos y asociados que tengan una relación establecida con el Recluso antes del confinamiento, a menos que tales visitas puedan razonablemente crear una amenaza. En casos extraordinarios, pueden hacerse excepciones a la regla

de relaciones anteriores, en particular para reclusos sin otros visitantes, cuando se demuestre que el visitante propuesto es confiable y no amenaza la seguridad o el buen orden de la institución. La colocación de amigos y asociados afecta sólo a reclusos designados.

- (4) Cuando solicite la colocación de un visitante que no sea familiar inmediato en la lista de visitas, un Formulario de Información al Visitante (BP-A0629) debe ser completado por el visitante.
- (5) La parte superior del Formulario de Información al Visitante (BP-A0629) será completada por el Recluso quien está haciendo la solicitud. El Recluso es responsable de enviar estos formularios a su potencial visitante. Este formulario se encuentra en www.bop.gov.
- (6) Los formularios deben ser completados por el visitante y enviados directamente al Consejero Correccional responsable del caso del recluso.
- (7) La firma de un padre o tutor en el Formulario de Información al Visitante (BP-A0629) es necesaria para procesar una solicitud para un solicitante menor de 16 años de edad.
- (8) En ocasiones, una solicitud de visitantes de recluso o un cheque NCIC subsiguiente puede revelar información que pudiera causar desaprobación de la solicitud. Si se encuentra dicha información, la solicitud original, el impreso del NCIC y el memorándum explicando la solicitud de denegación serán enviados por el Administrador del Campamento al Director para su revisión y decisión final. Una vez tomada la decisión, el paquete será colocado en el archivo central del Recluso, sección FOI, y el Recluso será notificado de la decisión. No se puede revelar ninguna información de la solicitud o de los cheques posteriores al Recluso. El personal deberá notificar al Recluso de cada aprobación o desaprobación de una persona solicitada para su lista de visitas. El Recluso es responsable de notificar al visitante de la aprobación o desaprobación de la visita y se espera que proporcione al visitante aprobado una copia de las Instrucciones para la Visita (Adjunto E).

- (9) Las Instrucciones para Visitar (Anexo E) deberán incluir instrucciones específicas para llegar a la institución y deberán citar 18 Estados Unidos. 1791, que prevé una pena de prisión de no más de veinte años, una multa, o ambas, a cualquier persona que introduzca o intente introducir en o sobre los fundamentos de cualquier Institución Federal, o tome o intente enviar de ella cualquier cosa Sin el conocimiento y consentimiento del Guardián.
 - (10) No se permite que los visitantes visiten hasta que hayan sido aprobados y añadidos a la lista de visitantes aprobados del Recluso. El administrador del campamento puede hacer excepciones especiales caso por caso.
 - (11) La lista de visitas de un Recluso puede ser enmendada en cualquier momento de acuerdo con los procedimientos de esta sección. Normalmente, los visitantes no pueden estar en más de una lista de visitas de Recluso, excepto donde reclusos tienen los mismos familiares inmediatos. En estos raros casos, el visitante puede visitar cada Recluso, ya sea por separado o juntos. Si juntos, la aprobación previa debe ser otorgada por el Administrador del Campamento.
- k. Preparación de la Lista de Visitantes / Método por el que el Personal Hara Directrices Escritas Disponibles Para los Visitantes:
- (1) Cada nuevo Recluso recibirá copias de las guías de visitas locales (Manual de Admisión y Orientación) y un formulario de solicitud de lista de visitas (Adjunto A). El Equipo de la Unidad es responsable de aprobar, negar, preparar y colocar listas de visitas Recluso aprobadas en la Sala de Visitas y en el programa de computadora visitante. Las modificaciones a la lista de visitas serán procesadas por el Equipo de la Unidad.
 - (2) El Recluso puede obtener copias del Formulario de Información al Visitante (BP-S629.052) de su Consejero Correccional. El Recluso puede iniciar el proceso de aprobación de visitantes rellenando el nombre y la dirección del posible visitante, firmando el formulario y devolviéndolo al Consejero. Al completar las investigaciones de fondo requeridas, el personal de la Unidad asesorará al Recluso en cuanto a si el

visitante ha sido aprobado y enviará (Adjunto B) a los visitantes aprobados.

1. Conducta en la Sala de Visita:

- (1) Si un visitante deja el área de visita, se les negará la reentrada hasta el próximo día de visita.
- (2) Para mantener la seguridad y el buen orden de la institución, los Oficiales de la Sala de Visitas monitorearán a todos los visitantes y reclusos mientras estén en las áreas de la Sala de Visitas.
- (3) Cada Recluso que tenga una visita debe asumir la responsabilidad de la conducta apropiada durante la visita. La Sala de Visitas debe permanecer ordenada y no distraer a los demás. A los niños no se les permite vagar desde el área inmediata, correr por la sala de visitas o crear ruido que perturbe otras visitas. La falta de supervisión de los niños resultará en una advertencia por escrito y en el segundo incidente, ya sea durante esta visita o visitas posteriores, la visita será terminada. Se mantendrá una entrada de registro en todos los incidentes. Una carta formal de notificación de que la visita fue terminada será enviada por el equipo de la unidad a el recluso y el visitante como un seguimiento.
- (4) Sólo se permite besar y abrazar cuando el Visitante y Recluso se reúnen al inicio de la visita Y al final de la visita. En ningún momento muestras inapropiadas e impropias de afecto por Contacto físico. No habrá charla ruidosa, bulliciosa o lenguaje profano en el área de visita.
- (5) Los reclusos del SCP no están permitidos en áreas diseñadas para niños.

m. Registros: Como respaldo al sistema computarizado, las carpetas oficiales de Recluso se mantendrán en el gabinete de archivos de la Sala de Visitas. Los registros estarán en orden alfabético por el apellido de Recluso. El Consejero Correccional mantendrá estos registros actualizados en todo momento. Cuando un Recluso recibe una visita, el Oficial de la Sala de Visitas identificará a los visitantes e ingresará la fecha, la hora en que llegará el visitante y firmará el bloque apropiado en el formulario de notificación para visitantes.

- (1) Los siguientes formularios se utilizarán y mantendrán en la carpeta de visitas de Recluso:
 - (a) Una lista de visitas oficial de Recluso con la fotografía actual del Recluso adjunta.
 - (b) Notificación de infracción de visita.
- (2) Registro de visitantes del Recluso: Los visitantes deberán registrarse en el momento de su llegada y el nombre del Recluso a visitar. El Oficial de la Sala de Visitas mantendrá el registro de visitantes.
- (3) Formulario de Notificación al Visitante: Cada visitante, de 16 años o más, llenará la notificación al formulario de visitante. El Oficial de Sala de Visitas recogerá los formularios completados y los enviará a la oficina del Teniente al final de cada día de visita. Los formularios cumplimentados se mantendrán en archivo durante un año.

n. Otros Reglamentos aplicables:

- (1) Vestimenta Recluso: Todos los reclusos deben llevar ropa de la institución en la sala de visitas. Camisa verde abotonada (con la excepción del botón superior), metida y pantalones con un cinturón institucional, camiseta, calcetines, ropa interior y botas negras institucionales. Si el Recluso tiene un permiso de zapato suave, se le requerirá llevar botas negras institucionales durante su visita. No se usarán joyas en la sala de visitas, con la excepción de un anillo de boda (no joyas o relojes religiosos). Se permiten gafas graduadas y sombreros religiosos. El personal de la sala de visitas deberá tener mucho cuidado para no intercambiar los zapatos o cualquier otro artículo de ropa durante la visita.
- (2) Propiedad Recluso: El Recluso no llevará nada a la Sala de Visitas excepto los siguientes elementos:
 - (a) Un par de gafas graduadas
 - (b) Una banda de boda
 - (c) Tarjeta de identificación - OBLIGATORIO
 - (d) Boletos de fotografía

- (e) sombreros religiosos aprobados
- (3) No se guardarán objetos personales en la sala de búsqueda. Los reclusos deben asegurarse de que no se traigan a la sala de visitas otros artículos que no sean los estipulados anteriormente. Si lo hace, puede provocar un retraso en la visita, ya que los objetos no autorizados deben ser devueltos a la unidad por el Recluso. Los medicamentos, como tabletas de nitroglicerina, pueden ser permitidos cuando el personal de Servicios de Salud lo autorice específicamente.
- (4) Documentos Jurídicos/Documentación: Los documentos/documentos no deben ser intercambiados. Reclusos puede traer materiales legales en la sala de visitas durante las visitas del abogado sólo con la aprobación y la mano llevada por su equipo de la unidad. Reclusos no puede dar documentos legales al abogado o recibir documentos del abogado para retenerlos después de la visita. Los documentos legales deben enviarse por correo a la institución en todos los demás casos.
- (5) Moneda: El dinero no será aceptado para depositar en la cuenta de Recluso a través del área de visita. Reclusos no pueden manejar o retener dinero. Los Reclusos no están autorizados para estar en el área de máquinas expendedoras o para usar las máquinas expendedoras en cualquier momento.
- (6) Visitante Artículos no permitidos en la visita: Visitante Monederos, abrigos, chaquetas y sombrerería (a excepción del sombrero religioso o por razones médicas, es decir, un paciente con quimioterapia) deben ser asegurados en el vehículo del visitante, excepto como se indica en la sección siguiente. Durante la estación fría, los abrigos pesados del invierno y el sombrero protector se pueden traer en la sala de visita después de una búsqueda física y de un pase a través de la máquina de rayos X. Estos artículos deben ser colgados en un perchero por la Estación del Oficial antes de entrar en contacto con el Recluso. Los visitantes pueden recuperar estas capas a medida que salen de la sala de visitas. Los visitantes están autorizados a traer los siguientes elementos a la Sala de Visitas:
- (a) Bolsa de cambio transparente (8" x 8" x 8").

- (b) \$40.00 en monedas o facturas totales, cada día, por visita Recluso.
 - (c) Los medicamentos prescritos (solamente bastante para la visita de un día) serán sostenidos en la estación del oficial.
 - (d) Bolsa de pañales transparente (no mayor de 8 "x 8" x 8 ") que contenga hasta cuatro (4) de cada uno de los siguientes artículos: alimentos para bebés, leche o fórmula (en envases sellados sin abrir, NO bolsas Zip-Lock con cualquier sustancia en el interior se permitirá), botellas de plástico vacías y pañales.
 - (e) La bolsa para pañales será supervisada por los Oficiales de la Sala de Visitas en su estación y se le dará acceso a los padres cuando sea necesario.
- o. Visitas de SHU: Las visitas de SHU y de SMU serán visitas de video.
 - p. Áreas designadas para niños: A USP Thomson no tiene áreas designadas para niños. Los niños permanecerán con su visitante / recluso durante la duración de la visita.

6. PROCEDIMIENTOS DE VISITA EN A USP THOMSON (SHU/SMU):

- a) Visitas por video: Siempre que no haya restricciones de visitas como resultado de razones disciplinarias u otras, las visitas para los reclusos en SHU y SMU (Niveles uno a tres) se facilitarán a través de la visita por video y solo estarán disponibles para miembros de la familia inmediata que incluyen padres o (tutores legales que deben ser verificados), hermanos, descendientes, cónyuges y abuelos. Estas relaciones deben ser verificadas.
- b) Todas las visitas de SHU/SMU se llevarán a cabo los sábados y domingos. Los reclusos deben presentar una solicitud por escrito al Gerente de la Unidad al menos dos semanas antes de la visita esperada. Los formularios de solicitud de visita deben solicitarse a través del Consejero de la Unidad. La cantidad de personas permitidas mientras el video visita a un preso está limitada a tres (3) visitantes. Cualquier excepción debe tener la aprobación previa del Capitán.

Como el equipo de video es limitado, las visitas se limitarán a una hora por recluso. Las visitas se programarán de acuerdo con su disponibilidad. Todas las visitas de SHU / SMU se llevarán a cabo los fines de semana con un memorando de aprobación.

7. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN: Servicios Correccionales

Aprobado por:



D. Hudson
Guardián

SOLICITUD DE FORMULARIO DE LISTA DE VISITA

Nombre del Recluso

Número de Registro:

SOLICITUD DE LISTA DE VISITAS:

Escriba solamente los nombres de su familia inmediata (padre, madre, hermano (s), hermana (s), abuelos, esposa, hijos).

1. APELLIDO	PRIMER NOMBRE	RELACIÓN
DIRECCIÓN	CIUDAD	ESTADO
CODIGO		
# DE SEGURO SOCIAL	SEXO TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO

2. APELLIDO	PRIMER NOMBRE	RELACIÓN
DIRECCIÓN	CIUDAD	ESTADO
CODIGO		
# DE SEGURO SOCIAL	SEXO TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO

3. APELLIDO	PRIMER NOMBRE	RELACIÓN
DIRECCIÓN	CIUDAD	ESTADO
CODIGO		
# DE SEGURO SOCIAL	SEXO TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO

4. APELLIDO	PRIMER NOMBRE	RELACIÓN
DIRECCIÓN	CIUDAD	ESTADO
CODIGO		
# DE SEGURO SOCIAL	SEXO TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO

5. APELLIDO	PRIMER NOMBRE	RELACIÓN
DIRECCIÓN	CIUDAD	ESTADO
CODIGO		
# DE SEGURO SOCIAL	SEXO TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO

CONTINUACIÓN DEL FORMULARIO PARA SOLICITUD DE LISTA DE VISITAS

RECLUSO NAME

NUMERO DE REGISTRO:

SOLICITUD DE LISTA DE VISITAS:

6.		PRIMER NOMBRE		RELACIÓN	
DIRECCIÓN		CIUDAD		ESTADO	
# DE SEGURO SOCIAL		SEXO	TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO	
APELLIDO		PRIMER NOMBRE		RELACIÓN	
DIRECCIÓN		CIUDAD		ESTADO	
# DE SEGURO SOCIAL		SEXO	TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO	

7.		PRIMER NOMBRE		RELACIÓN	
DIRECCIÓN		CIUDAD		ESTADO	
# DE SEGURO SOCIAL		SEXO	TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO	
APELLIDO		PRIMER NOMBRE		RELACIÓN	
DIRECCIÓN		CIUDAD		ESTADO	
# DE SEGURO SOCIAL		SEXO	TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO	

8.		PRIMER NOMBRE		RELACIÓN	
DIRECCIÓN		CIUDAD		ESTADO	
# DE SEGURO SOCIAL		SEXO	TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO	
APELLIDO		PRIMER NOMBRE		RELACIÓN	
DIRECCIÓN		CIUDAD		ESTADO	
# DE SEGURO SOCIAL		SEXO	TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO	

9.		PRIMER NOMBRE		RELACIÓN	
DIRECCIÓN		CIUDAD		ESTADO	
# DE SEGURO SOCIAL		SEXO	TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO	
APELLIDO		PRIMER NOMBRE		RELACIÓN	
DIRECCIÓN		CIUDAD		ESTADO	
# DE SEGURO SOCIAL		SEXO	TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO	

10.		PRIMER NOMBRE		RELACIÓN	
DIRECCIÓN		CIUDAD		ESTADO	
# DE DEGURO SOCIAL		SEXO	TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO	
APELLIDO		PRIMER NOMBRE		RELACIÓN	
DIRECCIÓN		CIUDAD		ESTADO	
# DE DEGURO SOCIAL		SEXO	TELEFONO #	FECHA DE NACIMIENTO	

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE VISITANTES
CAMPO SATELITE
THOMSON, ILLINOIS

Nombre del Recluso: _____ REG. NO. _____

USTED ES SOLICITADO PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN ABAJO. ESTA INFORMACIÓN SE UTILIZARÁ PARA ASISTIR EN EL PROCESAMIENTO DE SU SOLICITUD EN UNA MANERA TIEMPO.

NO ES NECESARIO QUE USTED SUMINISTRE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. SI USTED NO TIENE AMPLIA INFORMACIÓN SOLICITADA, EL PROCESAMIENTO DE SU SOLICITUD SERÁ SUSPENDIDO Y USTED NO RECIBIRÁ NINGUNA CONSIDERACIÓN ADICIONAL.

POR FAVOR IMPRIMIR

NOMBRE COMPLETO: _____

NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL: _____

ALTURA: _____

PESO: _____

RAZA: _____

SEXO: () HOMBRE () HEMBRA

FIRMA: _____

NOTA: POR FAVOR NO INTENTE VISITAR LA INSTITUCIÓN HASTA QUE USTED HA SIDO NOTIFICADO POR LA PERSONA QUE LE PIDE QUE VISITE SU APROBACIÓN.

VISITA ESPECIAL MEMORANDUM
AUSP Y CAMPAMENTOSATÉLITE
THOMSON, ILLINOIS

FECHA: _____

PARA: _____

DEPARTE: _____

SUBJETO: _____

NOMBRE DEL RECLUSO Y REG. NO.: _____

El mencionado Recluso solicita una visita especial

_____, a _____, Por la siguiente razón:

_____ Visitas de Abogados

_____ Visita Ministerial / Clérigo

_____ Emergencia de Familia (muerte en familia, etc.)

_____ Entrevista de planificación previa a la liberación

_____ Otras _____

Nombre del Visitante(s):

Aprobado _____ Negado _____

Capitán

Fecha

cc: Oficial de sala de visita
Oficial del Centro de Control
Oficina de Tenientes
Funcionario de turno de la institución

LISTA DE PROPIEDAD DE LA SALA DE VISITA
AUSP Y CAMPAMENTOSATÉLITE
THOMSON, ILLINOIS

Nombre	No. REG	Hora De entrada	Hora Fuera	1	2	3	4	5	Descripción detallada de los artículos

- 1. Lentes de Prescripción
- 3. Abrigo
- 5. Cascos Religiosos
- 2. Boletos de Fotos
- 4. Banda de boda simple

No se permite ninguna joyería que no sea una banda de boda simple. Sin papeles de ningún tipo sin aprobación previa por escrito. Todo lo que no sea los artículos aprobados anteriormente será confiscado y devuelto a la unidad de vivienda antes de entrar en la sala de visitas.

DATE: _____

Adjunto Archivo D

INSTRUCCIONES Y REGULACIONES DE VISITAS

La siguiente información se proporciona para todos los visitantes de reclusos en el Campamento Satélite (SCP), Thomson, Illinois. Confiamos en que estas instrucciones y reglamentos serán informativos y de beneficio para usted, y le permiten cumplir con nuestras directrices de visita. Esta información se proporciona como guía y no pretende cubrir todas las situaciones o incidentes. Si hay alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con uno de los oficiales de la sala de visitas o el teniente.

El Camp satélite está situado en 1100 One Mile Road, Thomson, Illinois. El SCP se encuentra en la región noreste de Illinois, a lo largo del río Mississippi. El aeropuerto principal más cercano es Quad CIUDAD International Airport (MLI / KMLI). Este aeropuerto tiene vuelos nacionales desde Moline, Illinois, y es 48 millas al sur de Thomson, Illinois. Otro aeropuerto importante es el aeropuerto regional de Dubuque (DBQ / KDBQ), que tiene vuelos domésticos de Dubuque, Iowa, y está 59 millas de norte de Thomson, Illinois. Las horas de oficina regulares son lunes-viernes, 7:30 a.m. a 4:30 p.m. El número de teléfono de la institución principal es (815) 259-1000.

No se permite que los visitantes entren a las instalaciones de la institución con alcohol, narcóticos, armas o municiones en su persona o en sus vehículos. El Título 18, Código de Estados Unidos, Sección 1791, establece una pena de prisión de no más de veinte (20) años, una multa de no más de \$ 250,000.00 o ambos, a una persona que introduce o intenta introducir en o sobre los motivos de cualquier Institución Federal, o toma o intenta enviar de ella, cualquier cosa, sin el conocimiento y consentimiento del Guardián. Además, el Título 18, Código de ESTADOS Unidos, Sección 1001, Estados la pena por hacer un falso ESTADO es una multa de no más de \$ 250,000.00 o prisión de no más de cinco (5) años, o ambos. Todas las áreas de la institución, incluyendo la sala de visitas, pueden ser monitoreadas por video vigilancia.

Sólo se permite a los visitantes aprobados entrar en los terrenos de la institución antes o durante las horas de visita. Nadie puede esperar en la entrada principal o en un vehículo en el estacionamiento. Cualquier persona denegada la admisión debe dejar los motivos inmediatamente. Todos los vehículos estacionados en el estacionamiento de la institución deben estar cerrados y asegurados. Todas las áreas del recinto de la institución, excepto el estacionamiento, y la sala de visitas, están fuera de los límites de los visitantes.

Una vez comprometido, un Recluso puede presentar una lista de visitantes propuestos a su Consejero Correccional para su aprobación. Una vez que se presente la solicitud, ausencia de causa justificada, los miembros de la familia inmediata (padres, padrastro, padres de crianza, hermanos, hermanas, cónyuge e hijos) serán colocados en la lista de visitas del Recluso. Otros parientes y amigos pueden ser autorizados a visitar, pero sólo después de un antecedente adecuado, la investigación se ha completado. Una vez aprobado, es responsabilidad del Recluso informar al visitante de su aprobación para visitar. Pueden concederse visitas especiales de acuerdo con las regulaciones establecidas y con la aprobación por escrito del Administrador del Campamento. Otros parientes y amigos autorizados para visitar están limitados a veinte (20). Por una causa justa, un visitante puede ser removido de la lista de visitas del Recluso, y no será reinsertado sin la aprobación del Guardián.

Horas de Visitas:

Día de la Semana	Empieza la visita	FINE DE PROCESAMIENTO DE VISITANTES	Termina la visita
Viernes	5:00 p.m.	7:30 p.m.	8:30 p.m.
Sábado	8:00 a.m.	2:00 p.m.	3:00 p.m.
Domingo	8:00 a.m.	2:00 p.m.	3:00 p.m.
Días Festivos	8:00 a.m.	2:00 p.m.	3:00 p.m.

Los días festivos federales son los siguientes:

Día de Año Nuevo	Día de la Independencia	Día de los Veteranos
Día de Martin Luther King	Día del Trabajo de	Día de Acción de Gracias
Día del Presidente	Día de Cristóbal Columbus	Día de Navidad
Día Conmemorativo		

Todos los visitantes de 16 años de edad y mayores deben tener una identificación con foto adecuada, preferiblemente una licencia de conducir o una identificación con foto con el nombre completo y la firma. Los visitantes aprobados menores de 16 años deben estar acompañados por un adulto aprobado.

La visita es un privilegio extendido a todos los reclusos en SCP Thomson, y puede ser suspendido o revocado como una sanción por cometer actos prohibidos. Los Reclusos serán procesados en la Sala de Visitas sólo una vez al día. Los visitantes no pueden salir de la institución y regresar para visitar el mismo día a menos que hayan sido autorizados, por adelantado, por el Guardián. El número de visitantes adultos por Recluso está limitado a dos (2), debido al limitado espacio disponible. No hay límite del número de niños permitidos para visitar; sin embargo, el Recluso y sus visitantes son responsables de supervisar a los niños en todo momento. En el caso de que la Sala de Visitas se haga superpoblada, puede ser necesario limitar la duración de las visitas o el número de visitantes. La decisión de limitar la duración de una visita será hecha por el teniente de operaciones o oficial de servicio. Al tomar esta decisión, considerarán los siguientes factores:

1. Capacidad de cuarto de Visitas
2. Distancia viajada
3. Local o visitante frecuenté

El teniente u oficial de servicio tiene la prerrogativa de terminar las visitas por motivos de conducta inapropiada por parte del Recluso o de sus visitantes. El derecho a visitas futuras puede ser denegado como parte de una acción administrativa a un recluso que intenta eludir o eludir las regulaciones de la institución.

Antes de todas las visitas, los visitantes mayores de 16 años deberán firmar una Notificación a los Visitantes y un Formulario de Declaración de Contrabando / Reconocimiento, declarando cualquier contrabando en su posesión o en posesión de sus hijos (Estos formularios están disponibles en inglés o español). Además de la Notificación a los Visitantes y la Declaración de Contrabando / Formulario de Reconocimiento, cada visitante de 16 años o más deberá firmar el Registro de Visitantes de Recluso antes de cada visita.

Reclusos pueden sacudir la mano de su visitante, abrazar y besar dentro de los límites del buen gusto, al principio y al final de la visita. El contacto físico adicional no está permitido y puede resultar en la terminación de la visita.

Los visitantes tienen un código de vestir antes de ser admitidos en la institución. Visitantes que tienen ropa transparente puesta, trajes, blusas u otra ropa de forma sugestiva o de forma reveladora, camisas-halter, pantalones cortos, mini-faldas, culotes, o ropa excesivamente ajustada no será admitida en la institución. También, visitantes no podrán ponerse zapatos abiertos, sombreros de pelota, sombreros, pañuelos, vendas de sudor, do rags, o cualquier tipo de sombrero, no están autorizados con la excepción de cascos religiosos, o cascos médicos. Ropas que no son apropiadas serán dirigidas a el Teniente de Operaciones.

Ningún Dinero será aceptado o retenido por el oficial del cuarto de visita.

Alimentos y bebidas no pueden ser llevados al campamento. La sala de visitas está equipada con mesas, sillas y servicios para los visitantes y reclusos. Máquinas expendedoras y hornos de microondas están disponibles para el uso de los visitantes. Todos los objetos personales no permitidos en la Sala de Visitas, serán almacenados en el vehículo asegurado de los visitantes. Cartera pequeña, transparente o bolsos de cambio, y las necesidades reales del bebé se permiten en la sala de visita. No se permitirá ningún medicamento dentro de la institución a menos que sea autorizado por el teniente o el oficial de turno de la institución. Los siguientes artículos son los únicos artículos, aparte de la ropa personal, permitidos en la Sala de Visitas:

Un monedero transparente o monedero de cambio, no más grande que 8 "x8" x8 ", conteniendo sólo dinero e identificación, cuatro pañales para bebés, cuatro contenedores de alimentos procesados para bebés (sellados comercialmente), cuatro biberones (con leche, fórmula o jugo) una manta de bebé (tamaño de pesebre), y una pequeña (papel o plástico), no más grande que 8 "x 8", bolsa de pañales para artículos de bebé y / o artículos de higiene femenina se permitirá entrar en la sala de visita.

SCP Thomson es una institución que no se le permite Fumar.

Los teléfonos celulares y las cámaras fotográficas no están permitidos en las instalaciones de la institución o en la sala de visitas. Sin embargo, reclusos puede comprar fotografías a través del Fondo Fiduciario Recluso. Las fotografías serán tomadas en la Sala de Visitas por el fotógrafo Recluso. Pueden tomarse fotografías del Recluso o del Recluso y de su (s) visitante (s). Los visitantes sólo pueden ser fotografiados con el Recluso que están autorizados a visitar. Solo se puede fotografiar un Recluso a la vez.

Todos los visitantes que entran en la institución están obligados a pasar el detector de metales de mano. Los visitantes deben considerar la ropa que les permitirá pasar con facilidad. Cualquier visitante que se niegue a someterse a esta prueba o que no pase con éxito el detector de metales se le negará el acceso a la institución.

INSTRUCCIONES Y REGULACIONES VISITANTES

La siguiente información se proporciona para todos los visitantes de reclusos en la Penitenciaría Administrativa de los Estados Unidos, Thomson, Illinois. Confiamos en que estas instrucciones y reglamentos serán informativos y de beneficio para usted, y le permiten cumplir con nuestras directrices de visita. Esta información se proporciona como guía y no pretende cubrir todas las situaciones o incidentes. Si hay alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con uno de los oficiales de la sala de visitas o el teniente.

La Administración Penitenciaria UN ESTADOS Unidos (AUSP) está ubicada en 1100 One Mile Road, Thomson, Illinois. El AUSP está en la región del noreste de Illinois, a lo largo del río Mississippi. El aeropuerto principal más cercano es Quadcity aeropuerto internacional (MLI / KMLI). Este aeropuerto tiene vuelos nacionales desde Moline, Illinois, y es 48 millas al sur de Thomson, Illinois. Otro aeropuerto importante es el aeropuerto regional de Dubuque (DBQ / KDBQ), que tiene vuelos domésticos de Dubuque, Iowa, y está 59 millas de norte de Thomson, Illinois. Las horas de oficina regulares son lunes-viernes, 7:30 a.m. a 4:30 p.m. El número de teléfono de la institución principal es (815) 259-1000.

No se permite que los visitantes entren a las instalaciones de la institución con alcohol, narcóticos, armas o municiones en su persona o en sus vehículos. El Título 18, Código de los Estados Unidos, Sección 1791, establece una pena de prisión de no más de veinte (20) años, una multa de no más de \$ 250,000.00 o ambos, a una persona que introduce o intenta introducir en o sobre los motivos de cualquier Institución Federal, o toma o intenta enviar de ella, cualquier cosa, sin el conocimiento y consentimiento del Guardián. Además, el Título 18, Código de Estados Unidos, Sección 1001, establece que la sanción por hacer una declaración falsa es una multa de no más de \$ 250,000.00 o prisión de no más de cinco (5) años, o ambos. Todas las áreas de la institución, incluyendo la sala de visitas, pueden ser monitoreadas por video vigilancia

Sólo se permite a los visitantes aprobados entrar en los terrenos de la institución antes o durante las horas de visita. Nadie puede esperar en la entrada principal o en un vehículo en el estacionamiento. Cualquier persona denegada la admisión debe dejar los motivos inmediatamente. Todos los vehículos estacionados en el estacionamiento de la institución deben estar cerrados y asegurados. Todas las áreas del recinto de la institución, excepto el estacionamiento, y la sala de visitas, están fuera de los límites de los visitantes.

Una vez comprometido, un Recluso puede presentar una lista de visitantes propuestos a su Consejero Correccional para su aprobación. Una vez que se presente la solicitud, ausencia de causa justificada, los miembros de la familia inmediata (padres, padrastro, padres de crianza, hermanos, hermanas, cónyuge e hijos) serán colocados en la lista de visitas del Recluso. Otros parientes y amigos pueden ser autorizados a visitar, pero sólo después de una investigación de antecedentes adecuada se ha completado. Una vez aprobado, es responsabilidad del Recluso informar al visitante de su aprobación para visitar. Pueden concederse visitas especiales de acuerdo con las normas establecidas y con la aprobación por escrito del Gerente de la Unidad. Otros parientes y amigos autorizados para visitar están limitados a veinte (20). Por una causa justa, un visitante puede ser removido de la lista de visitas del Recluso, y no será reinsertado sin la aprobación del Guardián.

Horario de visitas:

Día de la semana	Empieza la visita	FINE DE PROCESAMIENTO DE VISITANTES	Termina la visita
Viernes	8:30 a.m.	2:00 p.m.	3:00 p.m.
Sábado	8:30 a.m.	2:00 p.m.	3:00 p.m.
Domingo	8:30 a.m.	2:00 p.m.	3:00 p.m.
Días Festivos	8:30 a.m.	2:00 p.m.	3:00 p.m.

Los días festivos federales son los siguientes:

Día de Año Nuevo	Día de la Independencia	Día de los Veteranos
Día de Martin Luther King	Día del Trabajo de	Día de Acción de Gracias
Día del Presidente	Día de Cristóbal Columbus	Día de Navidad
Día Conmemorativo		

Todos los visitantes de 16 años de edad y mayores deben tener una identificación con foto adecuada, preferiblemente una licencia de conducir o una identificación con foto con el nombre completo y la firma. Los visitantes aprobados menores de 16 años deben estar acompañados por un adulto aprobado.

La visita es un privilegio extendido a todos los reclusos en AUSP Thomson, y puede ser suspendido o revocado como una sanción por cometer actos prohibidos. Los Reclusos serán procesados en la Sala de Visitas sólo una vez al día. Los visitantes no pueden salir de la institución y regresar para visitar el mismo día a menos que hayan sido autorizados, por adelantado, por el Guardián. El número de visitantes adultos por Recluso está limitado a dos (2), debido al limitado espacio disponible. No hay límite del número de niños permitidos para visitar; sin embargo, el Recluso y sus visitantes son responsables de supervisar a los niños en todo momento. En el caso de que la Sala de Visitas se haga superpoblada, puede ser necesario limitar la duración de las visitas o el número de visitantes. La decisión de limitar la duración de una visita será hecha por el teniente de operaciones u oficial de servicio. Al tomar esta decisión, considerarán los siguientes factores:

1. Capacidad de cuarto de Visitas
2. Distancia viajada
3. Local o visitante frecuenté

El teniente u oficial de servicio tiene la prerrogativa de terminar las visitas por motivos de conducta inapropiada por parte del Recluso o de sus visitantes. El derecho a visitas futuras puede ser denegado como parte de una acción administrativa a un recluso que intenta eludir o eludir las regulaciones de la institución.

Antes de todas las visitas, los visitantes mayores de 16 años deberán firmar una Notificación a los Visitantes y un Formulario de Declaración de Contrabando / Reconocimiento, declarando cualquier contrabando en su posesión o en posesión de sus hijos (Estos formularios están disponibles en inglés o español). Además de la Notificación a los Visitantes y la Declaración de Contrabando / Formulario de Reconocimiento, cada visitante de 16 años o más deberá firmar el Registro de Visitantes de Recluso antes de cada visita.

Reclusos pueden sacudir la mano de su visitante, abrazar y besar dentro de los límites del buen gusto, al principio y al final de la visita. El contacto físico adicional no está permitido y puede resultar en la terminación de la visita.

Los visitantes tienen un código de vestir antes de ser admitidos en la institución. Visitantes que tienen ropa transparente puesta, trajes, blusas u otra ropa de forma sugestiva o de forma reveladora, camisas-halter, pantalones cortos, mini-faldas,

culotes, o ropa excesivamente ajustada no será admitida en la institución. También, visitantes no podrán ponerse zapatos abiertos, sombreros de pelota, sombreros, pañuelos, vendas de sudor, do rags, o cualquier tipo de sombrero, no están autorizados con la excepción de cascos religiosos, o cascos médicos. Ropas que no son apropias serán dirigida a el Teniente de Operaciones.

Ningún Dinero será aceptado o retenido por el oficial del cuarto de visita.

Alimentos y bebidas no pueden ser llevados al campamento. La sala de visitas está equipada con mesas, sillas y servicios para los visitantes y reclusos. Máquinas expendedoras y hornos de microondas están disponibles para el uso de los visitantes. Todos los objetos personales no permitidos en la Sala de Visitas, serán almacenados en el vehículo asegurado de los visitantes. Cartera pequeña, transparente o bolsos de cambio, y las necesidades reales del bebé se permiten en la sala de visita. No se permitirá ningún medicamento dentro de la institución a menos que sea autorizado por el teniente o el oficial de turno de la institución. Los siguientes artículos son los únicos artículos, aparte de la ropa personal, permitidos en la Sala de Visitas:

Un monedero transparente o monedero de cambio, no más grande que 8 "x8" x8 ", conteniendo sólo dinero e identificación, cuatro pañales para bebés, cuatro contenedores de alimentos procesados para bebés (sellados comercialmente), cuatro biberones (con leche, fórmula o jugo) una manta de bebé (tamaño de pesebre), y una pequeña (papel o plástico), no más grande que 8 "x 8", bolsa de pañales para artículos de bebé y / o artículos de higiene femenina se permitirá entrar en la sala de visita.

SCP Thomson es una institución que no se le permite Fumar.

Los teléfonos celulares y las cámaras fotográficas no están permitidos en las instalaciones de la institución o en la sala de visitas. Sin embargo, reclusos puede comprar fotografías a través del Fondo Fiduciario Recluso. Las fotografías serán tomadas en la Sala de Visitas por el fotógrafo Recluso. Pueden tomarse fotografías del Recluso o del Recluso y de su (s) visitante (s). Los visitantes sólo pueden ser fotografiados con el Recluso que están autorizados a visitar. Solo se puede fotografiar un Recluso a la vez.

Todos los visitantes que entran en la institución están obligados a pasar el detector de metales de mano. Los visitantes deben considerar la ropa que les permitirá pasar con facilidad. Cualquier visitante que se niegue a someterse a esta prueba o que no pase con éxito el detector de metales se le negará el acceso a la institución.