



U.S. Department of Justice  
Federal Bureau of Prisons  
Federal Correctional Complex  
Victorville, California

## COMPLEX SUPPLEMENT

OPI: Correctional Services  
NUMBER: VIX 5267.09  
DATE: March 1, 2022

## Visiting Regulations - SPN

*Approved By:*

T. Jusino, FCI-I Warden

H. Barron, Acting FCI-II Warden

M. Gutierrez, Acting Complex Warden

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

**\*\*\*Esta es una traducción de un documento escrito en inglés, distribuido como una cortesía a las personas que no pueden leer inglés. Si resulta alguna diferencia o algún malentendido con esta traducción, el único documento reconocido será la versión en inglés.\*\*\***

**1. PROPOSITO Y ALCANCE:** Para implementar la Declaración de Programas 5267.09, Regulaciones para Visitas a Reos (12/10/2015) en el Complejo Correccional Federal de Victorville, CA. Este suplemento complejo se debe leer en conjunto con aquella declaración de programas.

### 2. PROCEDIMIENTOS:

#### A. Calendario y horario de visitas:

##### FCI I, FCI II y USP:

Visita se ofrecerá el sábado, domingo, lunes y todos los días festivos federales. Las horas de visita en estos días será de 8:30 am a 3:00 pm Las visitas sociales no serán procesadas antes de las 8:00 a.m. o después de 2:00 p.m.

**VISITAS Legales de FCI II:** En la actualidad, y en los momentos en que esta instalación alberga a los reclusos del Servicio de Alguaciles de los Estados Unidos, las visitas legales estarán disponibles en los horarios especificados anteriormente, así como de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. de martes a viernes. La programación de las visitas legales en esta instalación puede coordinarse enviando un correo electrónico a [VIX-LegalCallVisitUSMS-S@bop.gov](mailto:VIX-LegalCallVisitUSMS-S@bop.gov).

**Horario de Visita para el Campamento:** Las horas de visita en el campo son los sábados, domingos y los días de fiesta federal de 8:30 a.m. hasta las 3:00 p.m. Visitas al aire libre se autorizan en el campamento.

**Direccione de FCC es:** 13777 Air Expressway Blvd., Victorville, California.

**Direcciones:** Desde la Interestatal 15, tome la "D" salida gire a la calle a la izquierda en la autopista 18, tome la Carr 66 / Hwy 18 a Air Expressway Blvd. a la izquierda, tomar Air Expressway Blvd. a George Blvd a la izquierda en la propiedad de la FCC. Desde la carretera 395, a la izquierda en Air Expressway Blvd. a George Blvd a la derecha en la propiedad de la FCC.

**Los Números de teléfono son:**

**USP Phone:** (760) 530-5000

**FCI I Phone:** (760) 246-2400

**FCI II Phone:** (760) 530-5700

**SCP Phone:** (760) 530-5700

**Transportación Local:** aeropuerto, el tren Amtrak, Servicio de Taxi

Personas que están bajo la influencia o posesión de drogas y o alcohol no serán permitida en la institución. Estas directrices escritas están disponibles en el Internet en [www.bop.gov](http://www.bop.gov). Un resumen también se proporciona a los visitantes en el vestíbulo recepción (Anexo A y Anexo B).

**B. Frecuencia de visitas:**

Un "visitante" para propósitos de la cantidad de visitantes permitidos en la sala de visitas al mismo tiempo se define como un adulto o niño que ocupa un asiento durante la visita.

**(1) Número de visitantes:** los reclusos estarán limitados a cuatro (4) visitantes aprobados. El número total de visitantes puede ser excedido por tres niños cuando esos niños son menores de diez años y no ocuparán un asiento durante la visita. Si un niño ocupa un asiento, ese niño será considerado un visitante adulto. Los niños pueden estar en el área de juego o sentados en el regazo de un visitante. Los niños no podrán sentarse en el piso de la sala de visitas. Los niños menores de 16 años no pueden visitar a menos que estén acompañados por un adulto responsable. Los reclusos solo están autorizados a estar en el área de juegos infantiles si sus hijos están de visita y solo pueden interactuar con sus propios hijos. Los reclusos con convicciones de la Ley Walsh que involucran a un menor no están autorizados en el área de juegos infantiles en ningún momento.

**(2) Lista de visitas:** Se autorizará un máximo de 20 visitantes en la lista de visitas aprobada de un recluso. Un recluso puede presentar una solicitud de recluso a un miembro del personal durante las horas de puertas abiertas del equipo de la unidad cuando se desee un cambio, sin importar la frecuencia de los cambios.

**(3)** El número de visitantes / reclusos / personal en cualquier área de visita no excederá la capacidad nominal publicada de esa área de visita. El teniente de operaciones y / o el oficial de servicio de la institución están autorizados a negar una visita o terminar las visitas en caso de hacinamiento o si la conducta interfiere con las operaciones normales de la institución.

**(4)** En caso de que la solicitud de visita de un visitante propuesto sea cuestionable, por ejemplo, discrepancia en la solicitud, impacto de NCIC, etc., el Gerente de la Unidad tiene la autoridad para desaprobar a un visitante propuesto. Las visitas son generalmente para personas que tienen una relación establecida con el recluso antes del encarcelamiento. Sin embargo, se pueden hacer excepciones a la regla de relación previa cuando se puede demostrar que la visita no representaría

una amenaza para el funcionamiento ordenado de la institución. La aprobación para los visitantes propuestos será consistente con las sentencias impuestas por la corte, que llevan estipulaciones que los presos no se asocian o se comunican con personas específicas. Las excepciones requieren la aprobación del Guardián.

(5) El Gerente de la Unidad es responsable de aprobar o negar los visitantes propuestos. Si se niega a un visitante propuesto, el Gerente de la Unidad notifica al interno. El interno es responsable de notificar al visitante propuesto de la negación. Las solicitudes que requieren una revisión adicional se envían al Guardián para su aprobación o rechazo.

(6) El Gerente de la Unidad se asegurará de que cualquier recluso que haya sido condenado por un delito sexual que involucre a un menor (WALSH ACT) tenga la siguiente información anotada en el programa de visitas: "Este recluso fue condenado por un delito sexual que involucra a un menor, y sus las visitas serán monitoreadas de cerca ".

(7) La existencia de una condena penal previa no prohíbe automáticamente la visita de los visitantes propuestos. El personal deberá considerar la relación del visitante con el recluso (es decir, la familia inmediata requiere "circunstancias fuertes que impidan la visita"), la naturaleza, el alcance y la actualidad de las condenas consideradas en contra de consideraciones de seguridad.

**C. Identificación del visitante:** Todos los visitantes que soliciten ingresar a cualquiera de las instituciones dentro del complejo deben tener una identificación con foto (identificación con foto). La identificación con foto debe ser una identificación con foto válida del estado o del gobierno. Cualquier visitante al que se le haya denegado la entrada por cualquier motivo debe abandonar los terrenos de la institución dentro de un período de tiempo razonable.

(1) Entrada en la institución: el personal verificará la identidad de cada visitante examinando una licencia de conducir válida o una identificación oficial con fotografía emitida por el gobierno (es decir, identificación militar o estatal, pasaporte). No se aceptarán documentos de identificación no gubernamentales ni de países extranjeros que no sean pasaportes, como las tarjetas de identificación emitidas por el Consulado. Una vez que un visitante ha firmado en el libro de registro de visitantes, y se ha verificado que está en la lista de visitas de los reclusos, el visitante será procesado para visitar. Los visitantes solo deberán estacionar en las áreas de estacionamiento designadas.

(2) Todos los visitantes leerán y firmarán el formulario BP-A0224, Notificación al visitante. Es responsabilidad del recluso garantizar que los visitantes potenciales reciban una copia de las instrucciones, pautas y políticas para visitar. Todos los visitantes deberán registrarse en el libro de registro de visitantes.

(3) Salida de la institución: al finalizar una visita, todos los visitantes serán identificados en la recepción de la sala de visitas con una identificación con foto y un sello de mano. El oficial de escolta también verificará la identificación del visitante en la puerta de la sala de visitas antes de que el visitante salga de la sala de visitas. El Oficial del Centro de Control nuevamente identificará a todos los visitantes con una identificación con fotografía y un sello manual antes de que el visitante salga del lado seguro de la instalación.

**D. Identificación del interno:**

(1) En proceso: el oficial de la sala de visitas identificará positivamente al preso con una identificación con foto (tarjeta de la tienda). Además, se puede utilizar el programa de visitas basado en la web. Los reclusos no podrán ingresar a la sala de visitas sin la identificación apropiada. Cada interno tendrá un formulario de propiedad de sala de visitas completado antes de la admisión en el área de visita. Se realizará una búsqueda de palmaditas en todos los reclusos que ingresen a la sala de visitas. Por lo general, se usará un detector de metales portátil durante la búsqueda de pat.

(2) Procesamiento externo: los internos serán identificados positivamente con una identificación con foto. Todos los internos de la FCI y la USP serán examinados y escaneados visualmente por un detector de metales antes de abandonar el área de visitas. Las pertenencias personales de los reclusos de FCI I / II (es decir, ropa, zapatos) se escanearán en el Scanmax 15 (o con un equipo similar o por medios alternativos, según corresponda) antes de que salgan de la sala de visitas. Se buscará visualmente un mínimo del 10% de los presos de SCP. El procesamiento externo de los reclusos de la sala de visitas cesará 30 minutos antes del final de las horas de visita, y no se reanudará hasta que todos los visitantes hayan sido escoltados desde la sala de visitas. Todos los reclusos serán identificados positivamente y contabilizados por su tarjeta de la tienda (foto y número de registro) o el Programa de Visitas antes de que los visitantes salgan de la sala de visitas.

#### **E. Propiedad personal del recluso autorizado:**

Los reclusos solo están autorizados a traer los siguientes artículos a la sala de visitas:

- Alianza de boda
- Pañuelo blanco
- Medalla religiosa o tocado
- Anteojos recetados (sin estuche)
- Medicación esencial (inhalador para el asma, nitroglicerina limitada a la cantidad necesaria durante la visita) y debe ser mantenida por el oficial de la sala de visitas.

Para visitas legales: los reclusos también pueden traer materiales legales a la sala de visitas

El formulario de Propiedad del recluso de la sala de visitas iniciado durante el procesamiento se hará referencia durante el procesamiento externo del recluso desde la sala de visitas. El oficial de la sala de visitas comparará la lista con todos los artículos en posesión del interno para asegurarse de que el interno se vaya con la misma propiedad con la que ingresó. Cualquier propiedad encontrada en el recluso que no haya sido inventariada antes de que el recluso ingrese a la sala de visitas será confiscada. Se entregará un formulario de confiscación (junto con la propiedad) al Teniente de Operaciones y se redactará un informe de incidente. Es responsabilidad del recluso declarar todos los bienes personales antes de ingresar a la sala de visitas.

El oficial de la sala de visitas no dispensará medicamentos. Los reclusos que requieren medicamentos esenciales podrán almacenar sus medicamentos en la estación de oficiales. No se permitirá ningún otro medicamento en la sala de visitas.

#### **F. Propiedad personal del visitante autorizado:**

Solo los siguientes artículos serán autorizados para ingresar a la sala de visitas:

- Pequeño recipiente / bolsa de plástico transparente de no más de 8 "x12"
- Hasta \$ 20 en monedas para las máquinas expendedoras
- Identificación con foto
- El oficial de la sala de visitas debe mantener la medicación esencial (inhalador para el asma, nitroglicerina limitada a la cantidad necesaria durante la visita)

El oficial de la sala de visitas no dispensará medicamentos. Los visitantes que requieran medicamentos esenciales podrán almacenar sus medicamentos en la estación de oficiales. No se permitirá ningún otro medicamento en la sala de visitas.

Los siguientes artículos serán permitidos, por niño, para visitantes infantiles:

- Dos (2) pañales
- Un (1) paquete de toallitas para bebé (sin abrir)
- Un (1) cambio de ropa infantil
- Dos (2) biberones transparentes con contenido
- Dos (2) frascos pequeños de comida para bebés. (sin abrir)
- Una (1) manta receptora
- Una (1) taza de bebida transparente
- Contenedor / bolsa de plástico transparente mediano no mayor a 12 "x16"

Lactancia materna: las madres que están amamantando pueden hacerlo en una sala de abogada en el área de visitas. Se colocará una silla en un área discreta de la habitación, fuera de la vista de los reclusos y visitantes. Los reclusos no podrán acompañar al visitante. La lactancia materna debe llevarse a cabo de manera que no sea perjudicial en un entorno penitenciario. Si se determina que se realiza de manera tal que sea perjudicial, el Teniente de Operación tiene la discreción de permitir que el visitante salga de las instalaciones para amamantar al bebé y luego regrese para completar la visita o terminar la visita.

Los visitantes legales abogados y no abogados están autorizados a ingresar con los siguientes artículos adicionales: bolígrafos / lápices; papel de escribir o tableta para escribir; papeles, carpetas y otros materiales legales de papel; material de descubrimiento electrónico en DVD, discos duros externos y / o memorias USB portátiles para usar en la computadora de descubrimiento

**G. Búsquedas:** Todos los bienes personales que ingresen a la institución serán revisados y examinados antes de que el visitante sea admitido en la sala de visitas.

- (1) Los visitantes no están autorizados a traer nada a la institución para proporcionarlo a un preso.
- (2) Se puede requerir que los visitantes sean examinados por dispositivos electrónicos de detección de drogas antes de la admisión a la instalación. El alcoholímetro, el análisis de orina y las búsquedas de los visitantes deben ser aprobados por el director o su designado.
- (3) Los presos y sus visitantes serán supervisados de cerca cuando exista la sospecha de que el visitante está intentando introducir contrabando; cuando ha habido un historial de introducción de contrabando o intento de introducción de contrabando; cuando un interno ha sido condenado por un delito sexual que involucra a un menor (WALSH ACT); o cuando, en base a un buen juicio

correccional, existe alguna preocupación sobre una visita. Las visitas pueden suspenderse temporalmente cuando exista una sospecha razonable de que habría una amenaza para el orden o la seguridad de la institución.

**H. Otros / Visitantes especiales:** Las visitas de representantes de grupos comunitarios u otros visitantes especiales deben enviarse para su aprobación antes de la visita. Salvo lo especificado, las condiciones de visita para visitantes especiales son las mismas que para los visitantes regulares.

**(1) Visitantes consulares:** Las visitas de un representante consular serán organizadas por el Equipo de la Unidad. El Gerente de la Unidad presentará un Memorando de Entrada al Guardián cuando ocurran tales visitas. Se distribuirá una copia del memorando aprobado como se indica en el Memorando de entrada antes de la llegada del consulado. El equipo de la unidad supervisará las visitas consulares cuando las visitas ocurran más allá de los días y horas de visita regulares.

**(2) 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 agrega el nombre y el título (ministro de registro) a la lista de visitantes del interno. Un recluso solo puede tener un ministro de registro en su lista de visitas a la vez. La adición del ministro de registro no contará contra el número total de visitas regulares autorizadas que un recluso puede tener en su lista de visitas, y no contará contra el número total de visitas sociales permitidas.

**(3) Visitas al clero / Grupos comunitarios:** un Memorando de entrada que solicite la visita e indique al personal responsable de la supervisión de la visita, generalmente el personal de los Servicios religiosos, debe ser aprobado por el Alcaide y distribuido como se indica en el Memorando de entrada.

**(4) Visitas de abogados:** Las visitas de abogados normalmente se realizarán durante las horas normales de visita mencionadas anteriormente. Las visitas de abogados fuera del horario normal de atención requieren una cita. Ningún material puede ser proporcionado al preso en la sala de visitas.

**(a) USP, FCI I, FCI II (cuando no aloja a reclusos de USMS) y campamento:** antes de la Los abogados deberán confirmar que son abogados acreditados de un colegio de abogados federal o estatal mediante una copia impresa de su estado desde la página web de la barra o completando el formulario BP-A0241, Declaración de abogado visitante, junto con una solicitud por escrito. para visitar, y enviarlos por fax o correo al Gerente de Unidad del interno, para la aprobación de la visita. El Gerente de la Unidad comunicará la aprobación al Abogado. El abogado deberá estar preparado para mostrar su identificación con fotografía emitida por el gobierno al personal a la entrada. Las salas de abogado / cliente están disponibles y se pueden programar con anticipación o están disponibles para los abogados por orden de llegada.

En casos urgentes en los que el abogado llega sin aprobación previa o el abogado no figura en la lista de visitas, el teniente de operaciones o el oficial de servicio verificará que el abogado sea miembro de una Asociación de Abogados al solicitar que el abogado presente La tarjeta de barra, que identifica el estado en el que tiene licencia para ejercer la abogacía y presenta una identificación con foto emitida por el gobierno para tratar de verificar que el abogado es miembro, está al día con la barra de ese estado a través de recursos en línea. Solo los abogados de buena fe con litigio pendiente actual (dentro de 10 días) serán

aprobados de esta manera.

Los procedimientos normales de visita social se aplicarán en los casos en que el abogado y el recluso estén involucrados en una relación personal y comercial, a menos que el Administrador de la Unidad haya otorgado una aprobación previa para una visita legal. Si se requiere privacidad, o si la visita debe ocurrir fuera del horario de visita, la visita debe ser coordinada por el personal de la unidad. El personal de la unidad supervisará dichas visitas.

**(b) FCI II cuando aloja a reclusos de USMS:** siempre que FCI II aloje a reclusos de USMS, las visitas legales estarán disponibles los siete días de la semana, en la medida de lo posible. Todas las solicitudes de visitas legales y llamadas legales se pueden canalizar a través del buzón de correo electrónico VIX-LegalCallVisitUSMS-S@bop.gov. El personal está asignado a monitorear esta casilla de lunes a viernes, excepto los días feriados federales. Este personal se coordinará con el Equipo de la Unidad y otros departamentos según sea necesario para tratar de atender cada solicitud. Los abogados pueden visitar a varios reclusos durante una visita. Para hacerlo, complete el Adjunto D y preséntelo al funcionario del lobby delantero antes de ingresar a la instalación.

#### **(5) Visitas legales no legales:**

**(a) Bajo supervisión fiscal (abogado acompañante):** cuando un abogado, un investigador, un intérprete o un asistente legal del abogado solicite una visita, debe completar el formulario BP\_AO660 Verificación de antecedentes penales y una copia de la tarjeta de identificación con foto válida emitida por el gobierno BP-A0243, Solicitud ingresar a la institución como representante; Solicitud de datos de asistente legal o asistente legal visitante. Los formularios se enviarán por fax al Gerente de la Unidad o se enviarán por correo electrónico a la casilla de correo electrónico VIX-LegalCallVisitUSMS-S@bop.gov como se especifica anteriormente.

**(b) Visitante legal no abogado sin presencia de abogado:** hay ocasiones en que un visitante legal no abogado buscará visitar a un interno como parte del equipo legal del interno sin la presencia del abogado. Cualquier persona que busque autorización para visitar a un recluso sin la presencia del abogado, debe recibir la aprobación antes de la visita. El visitante legal no abogado, debe proporcionar una verificación de antecedentes penales BP-AO660 completa, una BP-A0243 completa, una solicitud para ingresar a la institución como formulario de representante y una tarjeta de identificación con fotografía válida emitida por el gobierno por adelantado para su aprobación. Los formularios se enviarán por fax al Gerente de la Unidad o se enviarán por correo electrónico a la casilla de correo electrónico VIX-LegalCallVisitUSMS-S@bop.gov como se especifica anteriormente.

**(c) Visitantes legales especiales (Reporteros de la corte / Testigos expertos):** Puede haber un momento en que un abogado pueda solicitar la presencia de un reportero de la corte o un testigo experto. Estas personas deben proporcionar una verificación de antecedentes penales BP\_AO660 completa y una tarjeta de identificación con fotografía válida emitida por el gobierno por adelantado para su aprobación. Estas personas pueden buscar traer artículos a la institución (como equipos electrónicos para tomar una deposición o realizar pruebas). Si es apropiado, se debe proporcionar una lista completa de todos los artículos que el solicitante busca llevar a la instalación. Si el individuo está tratando de traer una

computadora, debe aceptar cumplir con los requisitos descritos en el Reconocimiento de dispositivos electrónicos / privilegios de datos (Anexo E) al firmar y devolver ese documento con la verificación de antecedentes penales. Los formularios se enviarán por fax al Gerente de la Unidad o se enviarán por correo electrónico a la casilla de correo electrónico VIX-LegalCallVisitUSMS-S@bop.gov como se especifica anteriormente.

**(d) Visitas de USMS VTC:** Si bien los reclusos de USMS del Distrito Sur de California están alojados en FCI II, el USMS ha establecido y está coordinando visitas legales por video. La programación es coordinada por el USMS. Notifican a FCI II del horario el día anterior enviando un correo electrónico a VIX-LegalCallVisitUSMS-S@bop.gov. Los reclusos son llamados a la sala de visitas para participar en estas visitas legales y recibirán un informe de incidentes si no se presentan.

**(6) Intercambio de materiales legales:** El intercambio de documentos legales en la sala de visitas está prohibido. El abogado u otro visitante legal debe salir de la sala de visitas con todos los artículos que trajeron consigo. Pueden seguir procedimientos regulares de correo especial para proporcionar a los presos copias de materiales legales.

\* **Solo FCI - II Nota:** se instala un buzón de correo legal en el vestíbulo delantero del FCI - II y los abogados pueden entregar sobres que cumplan con los requisitos legales de procesamiento de correo en el buzón al salir de la instalación.

**(7) Visitas de aplicación de la ley / de investigación:** Las visitas de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley serán coordinadas por el teniente del Supervisor de Investigaciones Especiales (SIS) y el Guardián o el Designado. Las solicitudes de visitas policiales / de investigación deben hacerse al menos veinticuatro (24) horas antes de la visita propuesta. Se debe hacer todo lo posible para programar la visita durante el horario comercial normal. El teniente de operaciones desempeñará las responsabilidades del teniente del SIS durante las horas que no estén en servicio o en situaciones de emergencia. El teniente del SIS asesorará al personal apropiado de la unidad de la visita y también supervisará la visita. El funcionario visitante presentará identificación y / o credenciales al Oficial del lobby delantero y al Centro de control para su verificación. Es crítico determinar si la visita oficial de la policía resultará en la presentación de una orden de detención o nuevos cargos, ya que esta información podría afectar la seguridad de la institución o la seguridad del interno. El Teniente de Operaciones, el Guardián Asociado (P) y el CMC serán informados en caso de que esto ocurra.

**(8) Visitas a los reclusos que no están en estado general de población:**

**(a) Reclusos en hospitales locales:** los reclusos hospitalizados de la FCC normalmente no serán visitas autorizadas. El Guardián puede otorgar una excepción; sin embargo, la visita se limitaría a miembros de la familia inmediata. El equipo de la unidad coordinará la visita con los Servicios Correccionales y los Servicios de Salud para garantizar la seguridad de todos los interesados. El equipo de la unidad presentará la solicitud de visita al Guardián, a través del Capitán y el Guardián Asociado (P), para su aprobación. Cualquier visita autorizada está sujeta a la política general de visitas de ese hospital.

**(b) Reclusos con estatus de vivienda especial:** las visitas para los reclusos con estatus de vivienda especial están sujetas a la política general de visitas de la instalación, con algunas

excepciones. Los visitantes de los reclusos alojados en Unidades Especiales de Vivienda no serán procesados después de la 1:00 p.m.

**USP:** El teniente de operaciones y el teniente de la Unidad de Vivienda Especial (SHU) serán notificados cuando un preso en el SHU tenga una visita. Las visitas para los reclusos de SHU se limitarán a dos (2) horas. Los reclusos de SHU estarán asegurados en una sala de visitas sin contacto.

**FCI I y FCI II:** Se permitirá la visita de video sin contacto de la Unidad de Vivienda Especial (SHU) para los reclusos en el SHU, con la excepción de los reclusos con restricción de visitas. Se permitirán visitas los sábados, domingos, lunes y feriados federales de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Las visitas normalmente serán autorizadas por períodos de dos horas por interno. Las visitas legales de contacto se pueden programar con anticipación siguiendo las instrucciones indicadas anteriormente.

**Reclusos del campo confinados a la cárcel del condado:** Cuando los reclusos de SCP están confinados en la cárcel del condado de San Bernardino, el equipo de la unidad enviará por fax una copia de la lista de visitas a la cárcel. Solo los individuos en la lista de visitas aprobadas por el recluso recibirán visitas autorizadas. Los reclusos en la Cárcel del Condado no visitarán más de tres horas sin el permiso del Guardián Asociado (P), o el Guardián.

#### **(9) Reclusos previos al juicio / remanentes:**

**Reclusos de USMS en FCI II:** Las visitas para reclusos en estado previo al juicio o remanente en FCI II se limitarán a los familiares inmediatos verificados a través del Informe de investigación previa a la sentencia del preso o mediante registros certificados (certificados de nacimiento, certificados de matrimonio, etc.).

**Reclusos retenidos de USP:** como las listas de visitas regulares generalmente no están disponibles para aquellos en estado remanente en la USP, los reclusos pueden solicitar privilegios de visita a través del Gerente de la Unidad 30 días después de su llegada a la institución. Los reclusos en estado remanente visitarán bajo las mismas pautas que los reclusos alojados en la población general. Las visitas para los internos remanentes se llevarán a cabo en la sala de visitas los viernes durante el horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.

### **I. CONDIGO DE VESTIMIENTO/COMPOTAMIENTO:**

#### **(1) Condigo del recluso:**

**(a) FCI I and FCI II:** Los reclusos entrando al salón de visita tendrán que usar la siguiente ropa el uniforme caqui emitido por la intuición. La camisa debe ser abotonada y fajada. No se permite arremangar las mangas. Pantalones rotos o sin bolsillos o de otra forma alterados no serán permitidos. Un cinto emitido por la institución y botas/zapatos. Zapatos de duche, o zapatos atlético, o tenis para correr no serán permitidos. Los calcetines deben ser usados todo el tiempo. Chaquetas no están autorizadas en el curto de visita.

**(b) USP:** Los internos entrarán en el área visitante y cambiar en traje de salto y zapatos de baño proporcionado por el Oficial de sala de visitas. El salto traje será usado abotonado.

Enrollando las mangas o piernas del pantalón no está autorizado. Los calcetines deben ser usados en todo momento.

(c) **Camp:** Las reclusas que van al salón de visita se pondrán el uniforme emitido por las institución. Chaquetas no están autorizadas en el curso de visita.

(2) **Código de Vestimento para los visitantes:** Se aplicarán estrictamente las siguientes restricciones sobre la ropa:

(a) No se permite ropa excesivamente reveladora. La parte superior cubrirá la parte superior del cuerpo, incluido el estómago, el pecho / senos y la espalda. Las camisetas sin mangas no están permitidas. No se permitirá ropa hecha de material transparente. Las blusas que se usan de tal manera que revelen el aumento de un seno o escote (definido como la depresión entre los senos de un hombre o una mujer) no son apropiadas para un entorno correccional y están prohibidas. Es irrelevante si la indumentaria es en realidad "de corte bajo" o simplemente se usa con botones sin abotonar, si el aumento de un pecho o escote es observable, la indumentaria se considerará "excesivamente reveladora".

(b) No se permitirán vestidos, faldas o blusas que se envuelvan alrededor del cuerpo, y / o cualquier vestido o falda con un corte por encima de la rodilla. Los pantalones cortos, faldas o vestidos no deben ser más cortos que dos pulgadas por encima de la rodilla para personas mayores de 10 años. No se permitirán vestidos ajustados o de forma ajustada, como tejido de punto, spandex o cualquier otro material que se ajuste a la forma. No se permitirá ropa con palabras o imágenes sugerentes u ofensivas.

(c) No se permitirán pantalones tipo "pantimedias", Jeggings, Spandex, leotardos, etc. (cualquier pantalón ajustado a la piel, sin importar el material) o pantalones con agujeros, a menos que la parte inferior del cuerpo esté cubierta.

(d) Se requieren zapatos cerrados. No se permite el uso de calzado abierto o zapatos de casa, incluido el calzado de estilo playero (es decir, chanclas, pantuflas). No se permite calzado con ruedas rodantes.

(e) Cualquier ropa accesible a la población de presos a través de la comisaría, como pantalones de chándal, pantalones de chándal y camisetas blancas lisas no está permitida. No se permiten pantalones, camisas, chaquetas o abrigos de color verde bosque (verde oscuro).

(f) No se permitirá el uso de sombreros, como sombreros, viseras, vendas o cintas para la cabeza (con la excepción de los sombreros religiosos). No se permitirán gafas de sol, ni ropa con capucha o camisas en la sala de visitas.

(g) No se autorizará ninguna ropa no mencionada anteriormente que se considere inapropiada para usar en un centro correccional. La vestimenta provocativa y / o excesivamente reveladora no será permitida en la instalación correccional.

(3) **El Comportamiento del recluso en el salón de visita:** Esta es la expectativa de los reclusos que sigan las regulaciones y se comporten a todo momento. Cualquier fallo de hacerlo será

resultado de acción disciplinaria contra el recluso.

- (a) Al recluso se le permitirán abrazar y besar con respeto a su visitante o visitantes al principio al final de su visita.
- (b) Los reclusos no serán permitidos a tomar la mano del visitante o poner su brazo alrededor de su visitante o de la silla de la visita. Los reclusos serán sentados al frente de su visitante.
- (c) Los reclusos no serán permitidos en el área de máquinas expendedoras, y no se les permite ir cerca de los baños de los visitantes.
- (d) Un recluso o su visitante no están permitidos mover las sillas de su sitio. No se permite poner las sillas en un círculo.
- (e) Los reclusos no son permitidos tocar las llaves, los monederos ni ninguna clase de dinero. Los reclusos no se pueden tapar las manos ni las caras con cobijas de bebe o cualquier otro artículo ya aprobado.
- (f) Los reclusos deben sentarse mirando el centro del salón de visita.
- (g) Los reclusos que tengan la siguiente anotación en el programa de visitas "este recluso fue condenado por un delito sexual que involucra a un menor" y / o una asignación de SENTRY de (WA CONV) serán monitoreadas de cerca. El personal de la sala de visitas se asegurará de que los reclusos sean asignados a áreas / asientos específicos en la sala de visitas en un lugar donde estén bajo estrecha supervisión visual. Estos reclusos tienen prohibido ingresar al área de pago de menores.

#### **J. ADMINISTRACIÓN RESPONSABILIDADES:**

- (1) El Capitán es el responsable tanto para el entrenamiento de todo el personal asignado a puestos en el salón de visitas como para la operación y apariencia del área de visitas.
- (2) El personal de la Unidad mantendrá al día el programa de computación programa de visitas en Internet y mantendrá una copia de su lista de visitantes en el archivo central de cada recluso. En caso que el programa de visita no está en servicio, un miembro de personal de la Unidad será contactado para confirmar los visitantes del interno aprobados, utilizando los archivos centrales.
- (3) El Teniente de Operaciones asegurará el cumplimiento del reglamento de visitas y la ejecución del reglamento general de la institución por parte del personal en el salón de visitas.
- (4) Los oficiales del salón de visitas asegurarán el cumplimiento del reglamento de visitas y la limpieza general del salón de visitas.
- (5) Todo personal asignado al salón de visitas se vestirá de uniforme de vestido que

incluye una corbata.

**K. Artículos Prohibidos:** No se permiten equipos de grabación o cámaras de ningún tipo en las instalaciones sin el permiso por escrito del Guardián. Alimentos y bebidas no pueden ser traídos a la institución. Los bolsos de visitante, los abrigos y las chaquetas no usados, los teléfonos celulares, los buscapersonas u otros dispositivos electrónicos deben estar asegurados en sus vehículos. Todas las llaves de los visitantes y los controles remotos del vehículo deben almacenarse con el Oficial del lobby en la caja de retención de llaves o en el casillero de visitantes, si se proporciona.

**L. Sanciones por violación (es) de las Regulaciones de Visita:** Cualquier acto o esfuerzo por violar las regulaciones de visita de la institución puede resultar en una acción disciplinaria contra el interno. Estas acciones pueden incluir, entre otras, restricciones de visitas extendidas. El enjuiciamiento puede iniciarse contra visitantes y reclusos cuando ocurren violaciones criminales.

**M. Denial of Visit(s):** A los visitantes internos que no cumplan con los requisitos de visita se les negará la entrada a la institución. El teniente de operaciones será notificado de que el visitante propuesto no parece cumplir con los requisitos de visita, ya sea por el oficial del lobby delantero o el oficial de la sala de visitas. Los visitantes internos que no cumplan con el código de vestimenta del visitante tendrán la oportunidad de cambiarse a la vestimenta adecuada antes de que se les niegue una visita. El Teniente de Operaciones será informado de cualquier visitante que no parezca cumplir con los requisitos del código de vestimenta. Bajo ninguna circunstancia el personal denegará la visita a menos que el visitante haya decidido rechazarla voluntariamente. Solo el teniente de operaciones o el IDO notificarán a un visitante sobre la denegación de su solicitud de visita. El personal entregará el Formulario de denegación de visitante (Anexo B) antes del final de su turno.

**N. La terminación de la Visita:** Cualquier acto o esfuerzo para violar las regulaciones de visita de la institución puede resultar en la terminación inmediata de la visita. El Teniente de Operaciones y el IDO tienen la autoridad de terminar o prohibir cualquier visita por razones de conducta inapropiada o incumplimiento de las regulaciones de visita por parte del interno o visitante. El Teniente de Operaciones o el IDO serán los únicos miembros del personal autorizados para terminar cualquier visita. Bajo ninguna circunstancia los Oficiales de la sala de visitas finalizarán las visitas, aunque se pueden tomar medidas inmediatas para evitar actividades delictivas o perjudiciales.

**O. Madres enfermeras (FCI II Victorville – SCP):** En el caso de que un recluso o visitante preso requiera amamantar a un bebé, pueden hacerlo en la Sala de Visitas al Campamento en el área etiquetada "Sala de Lactancia". La habitación es un espacio privado para permitir que un bebé sea amamantado. Hay un letrero para notificar a otros reclusos y visitantes presos que la lactancia está en curso/ocupado, y que no entren en la área. Cuando se requiere la utilización de esta área, el Oficial Visitante del Campamento debe ser notificado a para que pueda abrir y verificar el área para permitir que este proceso comience.

### **3. DIRECTORIOS AFECTADOS:**

**A. Directorios de Consulta:** Declaración de Programas 5267.09, Regulaciones Para Visitas (12/10/2015)

**B. Suplemento de institución anulada:** VIX 5267.08h, Regulaciones Para Visitas (10/21/2015)

#### **4. NORMAS CITADAS:**

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

Asociación Correccional Americana, 4a edición, Estándares basados en el rendimiento para centros de detención locales para adultos: 4-ALDF-2A-61, 4-ALDF-SB-01, 4-ALDF-SB-02, 4-ALDF-SB-03, 4-ALDF-SB-04, and 4-ALDF-7E-05.

# FCC VICTORVILLE VISITING GUIDELINES

Attachment A

**\*\*\*Esta es una traducción de un documento escrito en inglés, distribuido como una cortesía a las personas que no pueden leer inglés. Si resulta alguna diferencia o algún malentendido con esta traducción, el único documento reconocido será la versión en inglés.\*\*\***

El siguiente es un resumen de las directrices que rigen visitante en FCC Victorville. Copias prestados a los visitantes en el vestíbulo delantero y la Oficina de Prisiones sitio web ([www.bop.gov](http://www.bop.gov)). Los reclusos se limitan a tres adultos y tres niños visitantes a la vez.

**FCC Dirección:** 13777 Air Expressway Blvd., Victorville, California.

**Cómo llegar:** Desde la carretera interestatal 15, tome la "D" salida de la calle a la izquierda en la carretera 18, Tome Rt 66/Hwy 18 a Air Expressway Blvd GIRE A LA IZQUIERDA, Take Air Expressway Blvd hasta George Blvd a la izquierda en la propiedad de la FCC. Desde la autopista 395, a la izquierda en Air Expressway Blvd hasta George Blvd a la derecha en la propiedad de la FCC.

USP Teléfono: (760) 530-5000

FCI I Teléfono: (760) 246-2400

FCI II Teléfono: (760) 530-5700

SCP Teléfono: (760) 530-5700

Transporte local: aeropuerto, Amtrak, Servicio de taxi, servicio de autobús de Greyhound Lines: (800) 231-2222. El servicio de trenes Amtrak: (800)872-7245

## **DIAS Y HORAS DE VISITA:**

**FCI-I, FCI II y USP:** sábado, domingo, lunes y todos los días festivos federales. Las horas de visita son de 8:30 am a 3:00 pm. Las visitas sociales no serán procesadas antes de las 8:30 am o después de 2:00 pm.

**SCP Visitante Horario:** sábados, domingos y los días festivos federales de 8:30 am a 3:00 pm. Fuera visitando está autorizado en el SCP.

**Reclusos de SHU:** las visitas no comenzarán después de la 1:00 p.m.

**Código de vestimenta:** Se espera que los visitantes llevar ropa que está dentro de los límites del buen gusto. Los visitantes no se les permiten usar escotado o ver a través de la ropa, blusas de tubo, camisetas sin mangas, pantalones cortos, ropa sin espalda, pantalones de chándal, llano camisetas blancas o ropa de color tostado. Vestidos con cortes por encima de la curva de la rodilla no están autorizados. Vestidos y faldas no se permitirá si el dobladillo está por encima de la curva de la rodilla. Ropa considere excesivamente revela en la naturaleza (es decir, la piel la ropa ajustada, minifaldas, envolvente o la ropa

sin mangas, etc.) no está autorizado. Se requerirá visitantes femeninas que usar todas las prendas interiores apropiados.

**Requisitos de identificación:** Todos los visitantes, con la excepción de los niños menores de 16 años, deben mostrar un documento de identidad válido con fotografía (por ejemplo, licencia de conducir vigente, tarjeta de identificación estatal válida, un pasaporte válido / actual) antes de ser permitido en la institución. Los visitantes menores de 16 años y acompañados por un padre o tutor legal están exentos de este requisito. Personas no permitido para visitar, no puede permanecer en la institución o en el estacionamiento de la institución.

**Los productos autorizados en Visitante:** Los visitantes no están autorizados a dar nada a un recluso. Los artículos autorizados a realizar en la institución por los visitantes: Pequeño recipiente de plástico transparente / bolsa de no más de 8"x12"; Identificación de fotos; Medicamentos Esenciales (inhalador del asma, Nitroglicerina limitado a la cantidad necesaria durante la visita) que se mantiene por el oficial de la sala de visitas.

**Reglas especiales para Niños:** Los niños menores de 16 años no se les permitirá visitar si no van acompañados por un adulto responsable. Los visitantes adultos serán responsables de la conducta de los niños bajo su supervisión. Esto incluye mantenerlos dentro de las áreas de visita autorizados y mantener a sus hijos en silencio para no perturbar a otros. Los siguientes artículos se permitirá, por niño, cuando los niños están visitando: Dos pañales; Un paquete de toallitas húmedas (sin abrir); Un cambio de ropa infantil; Dos biberones claros con contenidos; Dos pequeños frascos de comida para bebé (sin abrir); Una recepción de manta; Una taza de bebida clara; Un recipiente de plástico transparente / bolsa de no más de 12"x16".

**Procesamiento:** Visitantes y pertenencias que entran en la institución están sujetos a revisión. Cualquiera que se opongan a que la búsqueda se le negó la entrada. Los visitantes deben pasar por un detector de metal recorrido sin activación. Por favor, abstenerse de usar ropa con contenido de metales. Áreas de visita son objeto de vigilancia por vídeo.

**Vehículos / Parking:** Todos los vehículos que entran FCC Victorville están sujetos a revisión. Se observan lugares de estacionamiento para visitantes. No hay

ocupantes puedan permanecer en los  
automóviles estacionados. Los visitantes que  
no visiten a un recluso deben abandonar los

terrenos de la institución.



# FCC VICTORVILLE LEGAL VISITING GUIDELINES

Attachment C

El siguiente es un resumen de las pautas que rigen las visitas LEGALES a FCC Victorville. Se proporcionan copias a los visitantes legales en el lobby frontal y en el sitio web de la Oficina de Prisiones ([www.bop.gov](http://www.bop.gov)). Las visitas legales son más amplias en la FCI-II cuando se alojan reclusos de USMS.

**FCC Dirección:** 13777 Air Expressway Blvd., Victorville, California.

**Cómo llegar:** Desde la carretera interestatal 15, tome la "D" salida de la calle a la izquierda en la carretera 18, Tome Rt 66/Hwy 18 a Air Expressway Blvd GIRE A LA IZQUIERDA, Take Air Expressway Blvd hasta George Blvd a la izquierda en la propiedad de la FCC. Desde la autopista 395, a la izquierda en Air Expressway Blvd hasta George Blvd a la derecha en la propiedad de la FCC.

**USP Teléfono:** (760) 530-5000

FCI I Teléfono: (760) 246-2400

FCI II Teléfono: (760) 530-5700

SCP Teléfono: (760) 530-5700

Transporte local: aeropuerto, Amtrak, Servicio de taxi, servicio de autobús de Greyhound  
Lines: (800) 231-2222. El servicio de trenes  
Amtrak: (800)872-7245

**El contacto principal para visitas legales / llamadas a FCI-II cuando hay presos de USMS presentes es:** VIX-LegalCallVisitUSMS-S@bop.gov.

## DÍAS Y HORAS DE VISITA:

**FCI-I, FCI II y USP:** sábado, domingo, lunes y todos los feriados federales. El horario de visita es de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. Las visitas sociales no se procesarán antes de las 8:00 a.m. o después de las 2:00 p.m. Las visitas legales no se procesarán antes de las 8:00 a.m. o después de las 2:00 p.m.

**Solo FCI II:** Mientras los reclusos de USMS estén alojados en FCI II, las visitas legales estarán disponibles de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. Las visitas legales no se procesarán antes de las 8:00 a.m. o después de las 2:00 p.m.

**\*\*Reclusos de SHU** Todas las instalaciones: los visitantes de los reclusos alojados en unidades especiales de vivienda no serán procesados después de la 1:00 p.m. y se prefieren las citas T - F.\*\*

**Horario de visitas de SCP:** sábados, domingos y todos los feriados federales de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. Las visitas externas están autorizadas en el SCP. Las visitas legales durante la semana deben programarse con anticipación.

**Código de vestimenta:** la vestimenta profesional es apropiada. Las camisetas blancas lisas y los pantalones verde oliva no están autorizados. La vestimenta informal debe cumplir con los mismos requisitos que los visitantes sociales, lo que incluye ropa de corte bajo o transparente, camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, pantalones

cortos, ropa sin espalda y pantalones deportivos. El dobladillo para vestidos o faldas no debe caer por encima de la curva de la rodilla al estar de pie. La ropa considerada excesivamente reveladora en la naturaleza no está autorizada.

**Requisitos de identificación:** Los abogados deben mostrar una identificación con foto válida (es decir, una licencia de conducir válida, una tarjeta de identificación estatal válida, un pasaporte válido / vigente) antes de poder ingresar a la institución. Los abogados mostrarán su tarjeta de la barra o podrán demostrar que son abogados con licencia de una barra estatal o federal.

**Artículos autorizados en visitas:** Los artículos autorizados para ser llevados a la institución por visitantes legales aprobados incluyen: bolígrafos / lápices; papel de escribir / tabletas; Materiales legales; Identificación fotográfica; y Medicamentos esenciales que debe mantener el Oficial de la sala de visitas. Solo en FCI-II, está autorizado el material de descubrimiento electrónico en DVD, discos duros externos y memorias USB portátiles para usar en las computadoras de descubrimiento. Se requiere aprobación previa del descubrimiento electrónico en todas las demás instalaciones.

**Computadoras de descubrimiento de FCI-II:** Dos computadoras de descubrimiento están disponibles en la sala de visitas de FCI-II, mientras que los reclusos de USMS están alojados en esa instalación. El acceso es por orden de llegada. Las reservas se pueden hacer por correo electrónico VIX-LegalCallVisitUSMS-S@bop.gov.

**Visitas legales que no son abogados:** los visitantes que no son abogados (incluidos intérpretes, asistentes legales, etc.) deben ser aprobados para ingresar al centro con anticipación. Aquellos que buscan acompañar a un abogado deben completar una verificación de antecedentes penales [BP\_A0660] por adelantado para su aprobación. Los miembros que no sean abogados del equipo de juicio del abogado que necesiten visitar sin el abogado presente deben presentar la Verificación de antecedentes penales [BP\_A0660] y una Solicitud completa para ingresar a la institución como Representante [BP-A0243] con anticipación para su aprobación. Una vez que se otorga la aprobación inicial, estas personas podrán visitar a los reclusos especificados por hasta seis meses a partir de la fecha de la verificación de antecedentes penales completada.

**Múltiples internos:** Los abogados pueden solicitar visitar a más de un interno durante la visita. Solo un recluso estará en la habitación de abogado-cliente con el abogado a

la vez. No más de dos (2) reclusos estarán esperando fuera de la habitación para ver al abogado.

**Resolución de problemas:** Si surgen problemas durante las visitas durante el horario comercial, solicite hablar con el abogado de la institución o el Asistente Ejecutivo. Después del horario comercial habitual, solicite hablar con el oficial de servicio de la institución o, si no está disponible, con el teniente de operaciones.

**Solo correo legal:** El material legal puede ser revisado y firmado por el recluso, pero NO se le puede proporcionar al recluso en la sala de visitas. En FCI-II, puede colocar cualquier material autorizado en un sobre con su dirección dirigida a su cliente y marcado "Correo especial" en el cuadro de Correo legal cuando salga en FCI-II. Se deben seguir procedimientos especiales de correo en todas las instalaciones.

**FCC Victorville – Solo FCI-II**  
**ABOGADO FORMULARIO DE SOLICITUD MÚLTIPLE**

Este formulario solo es aplicable mientras los reclusos de USMS están alojados en FCI II. Este formulario puede ser reproducido como el reverso de un archivo adjunto al formulario BP-AO224 y debe ser utilizado por los abogados que visitan a los internos en FCI II que solicitan reunirse con más de un interno para visitas legales. Esta información es SBU - SENSIBLE A LA LEY SENSIBLE y debe protegerse de la divulgación. El personal de la SALA DE VISITAS se asegurará de que los internos estén físicamente separados según corresponda.

Puede haber hasta dos (2) reclusos sentados en el área común de la sala de visitas esperando ver al mismo abogado en cualquier momento.

<b>Inmate Name</b>	<b>Number</b>	<b>Unit</b>	<b>On Call-Out (Circle One)</b>
			<b>Yes / No</b>

**Date:** \_\_\_\_\_

**Officer:** \_\_\_\_\_

## FCC Victorville

### Reconocimiento de dispositivos electrónicos / privilegios de datos

Como el visitante legal autorizado abajo firmante (incluidos los reporteros de la corte), proveedor médico contratado o \_\_\_\_\_ [identificar la naturaleza de la visita que requiere que se traigan dispositivos electrónicos personales / profesionales al centro] Entiendo y acepto las siguientes condiciones para el uso de dispositivos electrónicos, equipos y datos almacenados electrónicamente en el desempeño de mis deberes profesionales dentro de los límites del Complejo Correccional Federal en Victorville, California (FCC):

1. Todos los equipos electrónicos, dispositivos y datos almacenados electrónicamente que traigo o envío a FCC están sujetos a la búsqueda de contrabando físico y de datos.
2. El contrabando de datos es material en forma electrónica que cumple con la definición de contrabando en 28 C.F.R §500.1 (h) ya que podría causar lesiones físicas o afectar la seguridad, o el buen orden de la FCC. Incluye, entre otros, fotos, planos o dibujos de la FCC; mensajes de texto, audio u otros mensajes personales para cualquier interno de la FCC; fotografías personales o sexualmente sugerentes destinadas a ser vistas por cualquier interno de la FCC; o información sobre cualquier interno de la Oficina Federal de Prisiones que no esté relacionada con la prestación de los servicios profesionales o legales que es la base de mi visita autorizada.
3. Si mi equipo electrónico, dispositivos y datos almacenados electrónicamente incluyen información que no sea relevante para mi trabajo profesional con el interno que estoy autorizado a visitar, me aseguraré de que solo los datos relacionados con mi representación o consulta con el interno estén autorizados. visitar se accede durante mi visita.
4. No haré grabaciones de audio o video de conversaciones, personas, habitaciones o edificios en la FCC a menos que me hayan dado una autorización específica por escrito por adelantado del personal ejecutivo de la FCC.
5. Desactivaré o apagaré todas las capacidades de acceso remoto o Wi-Fi, incluidos los servicios celulares para cualquier dispositivo autorizado (por ejemplo, el dispositivo podría estar en modo avión desde la entrada hasta la salida). No eliminaré ni transmitiré ningún mensaje en forma electrónica u otra de ningún interno de FCC a ninguna persona a menos que sea necesario para el cumplimiento de los servicios profesionales que estoy prestando. En ningún momento dentro de la FCC participaré en la transmisión de información, datos o cualquier otra comunicación electrónica en tiempo real.
6. Entiendo que mi autorización para ingresar a la FCC y, si corresponde, la de cualquier abogado o profesional que patrocinó mi visita, puede ser terminada o restringida por participar en actividades no autorizadas bajo la autoridad reservada en 28 C.F.R §543.14.

---

Printed Name

---

Signature

---

Date