



U.S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons
Federal Correctional Institution
Bastrop, Texas 78602-0730

Suplemento Institucional

OPI: Servicios Correccionales
NUMBER: BAS 5267.09E
DATE: 31 de diciembre de 2025
SUBJECT: Reglamento de Visitacion

1. **PROPOSITO Y ALCANCE:** El propósito de este Suplemento Institucional es proporcionar pautas para las visitas de los presos alojados en la Institución Correccional Federal (FCI) Bastrop y el Campamento Satélite de Prisiones (SPC) Bastrop. Los privilegios de visita están diseñados para mejorar la moral de los presos y mantener relaciones con sus familias y/u otras personas en la comunidad. Las visitas no prevalecerán sobre la seguridad institucional ni el funcionamiento ordenado de la institución interfiriendo innecesariamente con otras actividades institucionales. El Alcaide (Warden) puede restringir las visitas de los presos cuando sea necesario para garantizar la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución.

2. **DIRECTIVAS AFFECTADAS:**

A. **Directivas Rescindidas:**

Suplemento Institucional 5267.09D, Reglamentos de Visitas, con Fecha del 6 de abril de 2023.

B. **Directivas Referenciadas:**

Declaración del Programa 5267.09 CN-1, Reglamentos de Visitas, con fecha del 1 de agosto 2023.

Declaración del Programa 5510.15, Registro, Detención o Arresto Visitantes en Instalaciones del Buró, con fecha del 17 de julio de 2013.

Declaración del Programa 5270.09 CN-1, Programa Disciplinario para Presos, con fecha del 18 de noviembre de 2020.

Declaración del Programa 5270.12 CN-1, Unidades de Vivienda Especial, con fecha del 6 de marzo de 2025.

Declaración del Programa 1315.07 CN-1, Actividades Legales, de Preso, con fecha del 1 de agosto de 2023.

3. **ESTANDARES REFERENCIADOS:**

Estandares de la Asociación Correccional Americana, 5ta Edición, para Instituciones Correccionales para Adultos: 5-ACI-7D-14, 5-ACI-7D-15, 5-ACI-7D-16, 5-ACI-7D-17, 5-ACI-7D-21, 5-ACI-7D-22.

4. **REGLAMENTOS DE VISITAS:**

Las visitas son una función familiar importante y un privilegio. Es fundamental que el código de vestimenta y los artículos permitidos dentro de la instalación reflejen los valores profesionales y las preocupaciones de seguridad del Buró de Prisiones. Las personas que tengan preguntas sobre el horario de visitas o cambios en el mismo, direcciones hacia la instalación y reglamentos de visitas pueden comunicarse con el personal llamando al (512)-321-3903 o visitando www.bop.gov. Las siguientes pautas se aplican a todos los visitantes adultos y menores:

A. **Preparación de la Lista visitas:**

Los Reglamentos de Visitas están incluidos en el Manual de Admisión y Orientación (A&O). El Manual A&O se entrega a todos los presos que ingresan a la instalación.

1. El personal solicitará a cada preso que presente, durante el proceso de Admisión y Orientación (A&O), una lista de visitantes propuestos. Después de la investigación correspondiente, el personal preparará una lista aprobada de visitantes para cada preso y la entregará al preso. Normalmente, una lista inicial de visitas se prepara y distribuye tan pronto como sea posible después de recibir la información requerida para procesarla. Esta lista identifica a los familiares inmediatos aprobados para visitar al preso. Por lo general, los familiares inmediatos serán aprobados. Otros familiares y amigos pueden agregarse después de completar la investigación correspondiente. Las listas de visitas estarán limitadas a un total de 25 visitantes. Una copia impresa de la lista de visitas se colocará en el expediente central del preso. Si un visitante es rechazado, el Consejero de la Unidad o su designado notificará al preso afectado, y será responsabilidad del preso notificar al visitante sobre su estado de visita.
2. Las visitas sociales en la Institución Correccional Federal (FCI) y el Campamento Satélite de Prisiones (SPC) se programan los sábados, domingos y días festivos federales, de 8:15 a.m. a 3:15 p.m. Normalmente, no se permitirá la entrada de visitantes después de las 2:15 p.m. Las visitas especiales o visitas fuera del horario regular generalmente serán coordinadas y supervisadas por el personal del Equipo de la Unidad.
3. La lista de visitas puede modificarse mediante la presentación por parte del preso de un Formulario de Solicitud del preso al

Personal dirigido a su Equipo de Unidad indicando los cambios deseados. No hay límite en la cantidad de veces que un preso puede cambiar su lista de visitas. El Equipo de Unidad revisará cualquier cambio realizado en la lista de visitas del preso y el preso recibirá una copia de dichos cambios. El Equipo de Unidad actualizará el programa informático de visitas de la institución según sea necesario. El Equipo de Unidad es el único personal autorizado para agregar visitantes a la lista aprobada del preso. Se realizará una verificación NCIC a todos los visitantes del preso, excepto a funcionarios de las fuerzas del orden o funcionarios judiciales (jueces, oficiales de libertad condicional, fiscales de distrito, fiscales federales) en el ejercicio de sus funciones oficiales

Las copias impresas de la lista de visitas se mantienen y guardan en el Vestíbulo Principal. En caso de que el Programa de la Sala de Visitas no funcione durante el horario de visitas, se utilizarán los archivadores con copias impresas para verificar a los visitantes aprobados. El Equipo de Unidad del preso también puede revisar los registros de visitas dentro del expediente central del preso para confirmar visitantes aprobados.

4. Los presos están limitados a cinco (5) visitantes en total (adultos y niños) al mismo tiempo. Los presos en la FCI están limitados a un viaje a la Sala de Visitas por día. Los presos del SPC tendrán permitido dos viajes a la Sala de Visitas.
5. A cada preso se le proporcionará material escrito sobre los procedimientos de visitas de la institución durante el proceso de admisión. Como mínimo, la información incluirá lo siguiente:
 - a) Direccion/numero telefonico de la instalacion
 - b) Directions a la instalacion y informacion sobre transporte local.
 - c) Dias y horarios de visitas
 - d)Codigo de vestimenta aprobado
 - e) Requisitos de identificacion para visitantes
 - f) Articulos autorizados en la sala de visitas.
 - g) Reglas especiales para ninos.
 - h) Articulos autorizados que los visitants pueden llevar para entregar al preso, si corresponde.
 - i) Requisitos para visitas especiales.
6. Cuando un preso es transferido a esta instalación, su lista de visitas solo será reconocida si el expediente refleja la documentación adecuada para una instalación de baja seguridad. Si el expediente carece de la documentación adecuada, el Equipo de Unidad iniciará los procedimientos correspondientes para obtener una lista de visitas aprobada.

B. Visitantes:

El Equipo de Unidad elaborará una lista de visitas para cada preso asignado a sus unidades. Normalmente, a los presos se les permitirá tener hasta 25 visitantes en total, lo que incluye:

1. **Miembros de la familia inmediata:** Esto incluye madres, padres, padrastros, madrastras, padres de crianza, hermanos, hermanas, cónyuge, hijos e hijastros. Estas personas deben colocarse en la lista de visitantes si están identificadas en la Investigación Previa a la Sentencia del preso y después de completar una verificación NCIC. El preso es responsable de iniciar los formularios de visitante.

La palabra "cónyuge" incluye una relación de unión libre (matrimonio de hecho) que haya sido previamente establecida en un estado que reconozca dicho estatus. En los estados que no lo reconocen, una relación de unión libre no se considera "familia inmediata". Para determinar las leyes estatales aplicables, se debe consultar al Asesor Legal Regional.

2. **Otros familiares:** Esto incluye abuelos, tíos, tías, familiares políticos y primos. Se requerirá un Formulario BP-629, Información del Visitante, debidamente completado antes de considerar su aprobación. Los privilegios de visita generalmente se extenderán a otros familiares que hayan establecido una relación antes del encarcelamiento, a menos que dichas visitas puedan representar razonablemente una amenaza para la seguridad y el buen orden de la institución. Se realizará una verificación NCIC para todos los visitantes en esta categoría.
3. **Amigos y asociados:** Generalmente, las listas de visitas estarán limitadas a no más de diez amigos y asociados en una lista de visitas aprobada.
4. **Personas con condenas penales previas:** Solo el alcaide (Warden) tiene la autoridad para incluir a una persona con antecedentes penales en una lista de visitas.
5. **Niños menores de edad:** Los niños menores de dieciséis (16) años deben estar acompañados por un padre o tutor legal que esté en la lista aprobada de visitas del preso y deben estar supervisados en todo momento.
6. **Visitantes en la lista de visitas de otro preso:** Normalmente, no se permitirá que los presos tengan visitantes aprobados que estén en la lista de visitas de otro preso. Excepciones, como familiares inmediatos, pueden ser aprobadas por el Director para visitas inesperadas de familiares inmediatos que no estén previamente en la lista aprobada del preso.

Estos casos serán remitidos al miembro del Equipo de Administración de la Unidad que esté de servicio.

7. **Procedimientos de visita para presos hospitalizados en la comunidad:** Las visitas para presos hospitalizados en la comunidad serán determinadas únicamente por el alcaide (Warden) o su designado. Si se aprueba una visita, será solo para familiares inmediatos. Todas las visitas estarán sujetas a la política general de visitas del hospital. Los visitantes aprobados deberán presentarse en la institución para ser procesados y serán acompañados al hospital por el Oficial de Servicio de la Institución. Las visitas estarán limitadas a dos horas.
8. **Otros visitantes:** Se requerirá un Formulario BP-629, Información del Visitante, debidamente completado antes de considerar su aprobación. Los privilegios de visita generalmente se extenderán a grupos comunitarios, amigos y asociados que hayan establecido una relación antes del encarcelamiento, a menos que dichas visitas puedan representar razonablemente una amenaza para la seguridad y el buen orden de la institución. Cualquier excepción al requisito de relación previa deberá ser aprobada por escrito por el alcaide (warden).
9. **Visitas Especiales:** En circunstancias normales, las visitas especiales serán autorizadas de acuerdo con las regulaciones establecidas y no se utilizarán para evadir regulaciones relacionadas con verificaciones de antecedentes o sanciones disciplinarias. Todas las visitas especiales quedan a discreción del Director y deben ser aprobadas por él. Un memorando autorizando la visita debe enviarse al Centro de Control, a la Oficina del Teniente, al Oficial del Vestíbulo Principal y al expediente central del preso al menos 24 horas antes de la visita. La supervisión de visitas especiales durante horas sin visitas sociales será proporcionada por el Equipo de Unidad. Los presos que hayan perdido sus privilegios de visita como sanción disciplinaria impuesta por el Oficial de Audiencias Disciplinarias solo podrán recuperar estos privilegios con la aprobación del alcaide (warden).

El Consejero investigará todas las visitas especiales y determinará si la visita cumple con los criterios establecidos en la Declaración del Programa 5267.09 CN-1. Un preso que desee una visita especial deberá presentar a su Equipo de Unidad una "Solicitud al Personal" al menos una semana antes de la visita anticipada. El preso debe proporcionar el nombre y dirección de la persona que desea visitar, su relación con esa persona y otra información

pertinente que ayude al Equipo de Unidad a tomar una decisión. El Consejero del preso notificará al preso sobre la aprobación o desaprobación de la visita. Una copia de todas las visitas especiales aprobadas será enviada al Oficial de la Sala de Visitas, quien supervisará la visita durante el horario normal de visitas. Ya sea aprobada o desaprobada, una copia de la respuesta del Equipo de Unidad será colocada en el expediente central del preso, indicando la razón de la aprobación o desaprobación. El Equipo de Unidad del preso, responsable de programar la visita, completará un memorando dirigido al Director a través del Capitán antes de la visita.

10. Visitantes Consulares:

Estos visitantes solo serán aprobados por el alcaide(warden).

11. Visitas Legales:

Todas las visitas legales requieren aprobación previa Del alcaide (Warden).

Los abogados deben estar en la lista de visitas del preso; sin embargo, esto no impide que otros abogados lo visiten si el preso solicita dichas visitas. Los abogados deben tener la identificación correspondiente que los identifique como abogados con licencia. Normalmente, a los abogados se les permitirá visitas con contacto con los presos, excepto por razones de seguridad o cuando ocurran violaciones a las regulaciones institucionales. Los presos alojados en la Unidad de Vivienda Especial no podrán tener visitas con contacto durante el horario regular de visitas. Los abogados deberán demostrar que están debidamente autorizados; normalmente, una tarjeta del colegio de abogados estatal será suficiente. Antes de visitar al preso, se deberá completar un Formulario de Notificación al Visitante y un Formulario de Acuerdo Abogado-Cliente.

- a. Las visitas legales normalmente se realizarán en días sin visitas sociales durante el horario regular de visitas y deben programarse al menos con una (1) semana de anticipación.
- b. El El Equipo de Unidad del preso será responsable de programar y supervisar la visita, incluyendo la elaboración de un memorando para el Director a través del Capitán antes de la visita, y archivarlo en el Expediente Central del preso.
- c. Si un abogado desea visitar durante el horario normal de visitas, el Oficial de la Sala de Visitas supervisará la visita. Sin embargo, no se permitirá llevar suministros ni documentos, y se notificará a los abogados que no hay garantía de privacidad debido a que otras visitas sociales ocurren al mismo tiempo.

- d. Si es necesario, después de cualquier evento que cause interrupciones en la institución o problemas con la instalación, el Equipo de Unidad asegurará que los presos sean programados para visitas legales tan pronto como sea seguro. Si alguna visita legal se pierde debido a estas situaciones, el Equipo de Unidad coordinará la reprogramación lo antes posible, dentro de las limitaciones de seguridad.

Las llamadas telefónicas originadas por un abogado serán transferidas al Administrador de Unidad correspondiente. Si el Administrador de Unidad no está presente, la llamada será transferida al Administrador de Unidad en funciones.

- a. El Equipo de Unidad organizará la fecha y hora de la visita legal. El Equipo de Unidad intentará obtener una solicitud por escrito que puede ser proporcionada por correo electrónico.
- b. El Equipo de Unidad asignado preparará el memorando de aprobación para la firma del alcaide (warden).
- c. Si es aprobado, el memorando permanecerá en el Expediente Central del preso. Una copia del memorando será enviada al Teniente de Operaciones, al Oficial del Centro de Control, al Oficial del Vestíbulo Principal y al Oficial de la Sala de Visitas.
- d. A la llegada del abogado a la institución, será procesado como visitante por el Oficial del Vestíbulo Principal. El abogado debe presentar su tarjeta del colegio de abogados y una identificación.
- e. El abogado está autorizado a llevar a la institución un maletín que contenga documentos legales necesarios para brindar asesoría al preso.
- f. El abogado debe tener aprobación previa por escrito del Director y hacer los arreglos necesarios para ingresar artículos como grabadoras de video/audio, equipo de polígrafo y computadoras portátiles.
- g. El abogado puede estar acompañado por un investigador federal o asistente legal federal si fue previamente aprobado y presenta credenciales de una agencia federal.
- h. Un investigador privado o asistente legal privado deberá someterse a una verificación de antecedentes realizada por el Equipo de Unidad, ser patrocinado por el abogado del preso y recibir aprobación previa antes de ingresar a la institución.
- i. Después de ser procesado correctamente, el abogado será escoltado a la Sala de Visitas. Durante horas sin visitas sociales, un miembro del Equipo de Unidad del preso proporcionará escolta y supervisión del abogado y del preso mientras estén en la sala de visitas. El miembro del Equipo de Unidad también será responsable de

la llegada del preso a la sala de visitas, incluyendo proporcionar la escolta adecuada para presos alojados en la Unidad de Vivienda Especial.

- j. El Oficial del Vestíbulo Principal notificará al Teniente de Operaciones y al Oficial de la Unidad de Vivienda o al Oficial de SHU, según corresponda.
- k. Todos los presos de la población general se dirigirán a la sala de visitas; se realizará una revisión corporal.
- l. Aunque el abogado está autorizado a llevar documentos legales al área de visitas, no está autorizado a entregar documentos directamente al preso. El abogado debe enviar cualquier documento por correo a su cliente y el preso no está autorizado a llevar materiales consigo.
- m. Al finalizar la visita legal, el abogado será escoltado al Vestíbulo Principal por el Equipo de Unidad o por el personal correspondiente y se seguirán los procedimientos de salida adecuados.

12. **Visitas legales fuera del horario regular de visitas:**

Todos los pasos mencionados anteriormente se aplican a las visitas legales fuera del horario regular de visitas y también incluirán los siguientes procedimientos:

- a. El Equipo de Unidad debe aprobar y supervisar la visita del abogado.
- b. El personal debe utilizar todos los recursos disponibles para acomodar estas visitas sin poner en riesgo la seguridad de la institución.
- c. En caso de un evento en la instalación u otro incidente que cause interrupciones, la visita legal se reanudará tan pronto como sea seguro hacerlo, siguiendo el mismo procedimiento para las visitas legales programadas fuera del horario regular de visitas.
- d. Las visitas entre abogado y cliente son asuntos extremadamente sensibles que deben atenderse de manera rápida, segura y profesional.

13. **Programa de Visitas y Apoyo al Preso (PVS):**

Estas visitas serán organizadas y coordinadas por el Coordinador de Voluntarios. El Coordinador de Voluntarios se asegurará de que el Capitán, el Teniente de Operaciones, el Oficial de Servicio de la Institución y el Centro de Control en la FCI y SPC sean notificados. Estas visitas normalmente se programarán en la Sala de Visitas durante el horario regular de visitas. El voluntario del PVS notificará a los presos sobre las visitas programadas con anticipación mediante una tarjeta postal. Las visitas PVS no se cuentan como visitas sociales. Los visitantes PVS generalmente pueden llevar papel y materiales para

escribir a la Sala de Visitas. No se debe negar la entrada a los visitantes PVS. Ningún visitante PVS será rechazado sin la aprobación del Teniente de Operaciones en coordinación con el Oficial de Servicio de la Institución (IDO).

14. **Visitas de Representantes de grupos comunitarios:**
Antes de que estas personas sean agregadas a una lista de visitas, deben ser evaluadas y aprobadas por el Coordinador de Voluntarios.

NOTA: Los participantes actuales o anteriores en programas de voluntariado y participación ciudadana no serán agregados a la lista de visitas de un preso sin la aprobación del alcaide (warden).

15. **Visitas de Ministros Registrados y Clero:** Las visitas del clero deben ser aprobadas por el Capellán de la institución. Estas visitas se llevarán a cabo en la Sala de Visitas durante el horario regular de visitas. Las solicitudes para visitas del clero deben hacerse al menos con un día de anticipación. Las visitas del clero no se descontarán de la asignación de puntos de visita del preso. Cualquier pregunta relacionada con visitas del clero debe dirigirse al Capellán de la institución.

Un preso que solicite recibir visitas de su ministro registrado debe presentar una solicitud por escrito al Capellán. El Capellán enviará la solicitud al Equipo de Unidad, quien agregará el nombre y el título (ministro registrado) a la lista de visitas del preso.

Un preso solo puede tener un (1) ministro registrado en su lista de visitas a la vez. La adición del ministro registrado no contará para el número total de visitantes regulares autorizados que un preso puede tener en su lista de visitas ni contará para el número total de visitas sociales permitidas.

C. Visitas a Presos que no estan en la Poblacion General:

1. **Estado de Admision y Orientacion/Retencion(Holdover):**
En ausencia de una lista de visitas aprobada, solo se permitirá visitar a los familiares inmediatos, según lo determine la Investigación Previa a la Sentencia del preso, durante el período de Admisión y Orientación.
2. **Estado de Retencion (Holdover):**
En caso de que un preso en estado de retención solicite una visita, solo se permitirá la visita a aquellas personas

verificadas como familiares inmediatos. Una solicitud para visitar a un preso en estado de retención debe presentarse al Equipo de Unidad correspondiente al menos tres (3) días antes de la fecha de la visita. Las visitas para presos en estado de retención se llevarán a cabo de acuerdo con las disposiciones aplicables a los presos de la Unidad de Vivienda Especial.

3. **Estado de la Unidad de Vivienda Especial (SHU):**

Todos los presos alojados en la Unidad de Vivienda Especial (SHU), a menos que el Capitán autorice lo contrario, ya no serán escoltados a la Sala de Visitas para visitas sociales. Los presos alojados en Detención Administrativa o Segregación Disciplinaria, a menos que tengan una sanción de pérdida de visitas, participarán en las visitas a través de la estación de video del SHU ubicada dentro de la Unidad de Vivienda Especial. Las visitas del SHU solo se llevarán a cabo durante el horario normal de visitas y cada visita estará limitada a una hora. Las visitas por video del SHU también pueden ser terminadas por comportamiento inapropiado. Las visitas del SHU se realizarán por orden de llegada. Si una visita del SHU está en progreso, cualquier persona nueva que desee visitar a un preso del SHU deberá retirarse del lugar y regresar en el siguiente horario disponible de visitas. Sin embargo, las visitas legales seguirán realizándose en la Sala de Visitas y se seguirán los procedimientos actuales para visitas legales del SHU.

4. **Verificacion de Relaciones:**

El Equipo de Unidad solicitará información a los posibles visitantes que no sean miembros de la familia inmediata del preso antes de agregarlos a la lista de visitas.

D. **Nuevos Ingresos:**

A los presos recién ingresados no se les permitirá recibir visitas sociales hasta que se complete la investigación de los visitantes propuestos.

E. **Identificacion/Procesamiento de Visitantes:**

1. El Oficial de la Entrada Principal verificará la identidad de cada visitante. Todos los visitantes de 16 años o más deben proporcionar una identificación válida con fotografía (identificación oficial válida emitida por el estado o el gobierno) antes de ser admitidos en la institución.
2. Cada visitante debe completar en su totalidad el Formulario BP 224, Formulario de Notificación al Visitante, Título 18. El visitante debe firmar el formulario en presencia de un miembro del personal para ser aprobado para una visita.

3. Despues de la identificación, cada visitante debe firmar el Registro de Visitas de presos. Se mantendrá un registro de cada visita a un preso, detallando el nombre del visitante, hora de llegada y salida, nombre y número del preso visitado y la firma del visitante.
4. El Oficial de la Entrada Principal se asegurará de que el registro esté completamente llenado. El Oficial de la Entrada Principal también verificará que el formulario esté completo en su totalidad y proporcionará una firma original en el área correspondiente del documento
5. Si a un visitante se le niega la entrada, se debe notificar al Oficial de Servicio de la Institución y/o al Teniente de Operaciones. El Oficial de la Entrada Principal debe completar el Memorando de Visita Denegada y enviarlo de inmediato al Teniente de Operaciones. El Teniente de Operaciones será notificado antes de negar la entrada a cualquier visitante en la institución. No se negará la entrada a los visitantes por el uso de productos sanitarios.
6. El Oficial de la Sala de Control realizará la verificación de seguridad correspondiente revisando la identificación del visitante (ID). Las tarjetas de identificación serán devueltas a los visitantes al finalizar la visita. Se seguirán todos los procedimientos de entrada aplicables según lo establecido en las Órdenes del Puesto.
7. Un copia de las Instrucciones para Visitas estará publicada en el vestíbulo principal y será entregada a cada visitante aprobado por el Oficial de la Entrada Principal si lo solicita. Este Suplemento Institucional está disponible en nuestro sitio web (www.bop.gov).

F. Evaluacion de visitantes:

1. Todos los visitantes deben firmar el Formulario BP 224, Notificación a Visitantes, indicando que entienden que los visitantes que ingresan a la institución pueden estar sujetos a revisión. Cualquier persona que se niegue a la revisión o a firmar la declaración mencionada será rechazada para entrar a la instalación.
2. El Oficial de la Entrada Principal debe asegurarse de que todos los visitantes pasen por el detector electrónico de metales antes de ingresar a la institución. En caso de que el detector de metales deje de funcionar, habrá un detector manual disponible para su uso.

Si el visitante no puede pasar el detector de metales por razones médicas, deberá presentar una tarjeta médica de un proveedor médico certificado.

Si el visitante no puede proporcionar documentación médica, no se le autorizará la entrada a la institución.

Durante las horas de visita de los presos, un Oficial de la Sala de Visitas o el Oficial de la Entrada Principal revisará a todos los visitantes de presos con el detector de metales antes de escoltarlos dentro de la institución. Los visitantes que ya hayan pasado la revisión del detector de metales no podrán tener contacto con otros visitantes en el edificio de la entrada principal que aún no hayan sido revisados.

3. Toda propiedad que se lleve a la institución será sometida a revisión por rayos X (escaneo rápido). Artículos como chaquetas, abrigos, suéteres, zapatos y cinturones están sujetos a revisión.

No se permiten paquetes, carriolas de bebé, carteras, sombreros ni relojes en la sala de visitas.

4. Se realizarán revisiones corporales aleatorias a los visitantes que ingresen a los terrenos e instalaciones de la institución para mantener la seguridad, el orden y la operación adecuada de las instalaciones, y proteger al público. Los visitantes como personal de las fuerzas del orden, abogados de presos, contratistas, voluntarios y otros visitantes oficiales normalmente no estarán sujetos a revisiones corporales aleatorias rutinarias. Sin embargo, deben pasar los procedimientos electrónicos de revisión, incluyendo detector de metales y rayos X de sus pertenencias. Además, pueden ser revisados de acuerdo con la política si existe sospecha razonable de que puedan estar involucrados en actividades prohibidas.
5. Los visitantes menores de 18 años normalmente no deben ser sometidos a revisiones corporales aleatorias como parte de la rutina diaria ni deben ser incluidos en el método de selección aleatoria diaria. Los visitantes menores de 18 años pueden ser revisados según la política si existe sospecha razonable de que puedan estar involucrados en actividades prohibidas.
6. También se puede realizar una revisión de todos los artículos que un visitante lleve en la mano. No se permitirá que los visitantes lleven llaves de carro o de casa a la sala de visitas. Artículos como teléfonos celulares, cámaras y

carteras no están autorizados dentro de la institución y deben guardarse antes de ingresar.

Cuando sea necesario llevar medicamentos, la cantidad requerida podrá ser guardada por el Oficial de la Sala de Visitas una vez que sea aprobada por el Teniente de Operaciones.

Articulos Permitidos para Bebes:

- Tres panales
- Un paquete de toallitas húmedas (sin abrir)
- Un cambio de ropa para el bebe
- Dos biberones transparentes con formula
- Dos frascos pequeños de comida para bebe sin abrir
- Una manta para bebe
- Un vaso transparente para beber
- Un recipiente o bolsa plástica transparente mediana que no exceda 12" x 16"

Actualmente no hay áreas de lactancia para madres que amamantan; por lo tanto, se permite que las madres lactantes salgan para amamantar y regresen a la sala de visitas.

No se prohibirá la visita a ningún visitante por usar o poseer productos de higiene femenina. El visitante puede llevar una cantidad razonable de estos productos para su uso durante la visita. Todos los productos serán revisados antes de autorizar la entrada.

7. Todos los artículos permitidos deben ser inspeccionados para detectar contrabando antes de permitir su ingreso a la sala de visitas. Los visitantes que se nieguen a que estos artículos sean inspeccionados serán rechazados para entrar. Hay áreas de almacenamiento ubicadas dentro de la entrada principal donde deben guardarse todos los artículos prohibidos en la sala de visitas. No se dejarán artículos en la entrada principal ni con ningún miembro del personal. Los visitantes que no cumplan con estas opciones serán rechazados para entrar a la institución. Todas las preguntas relacionadas con la revisión de visitantes deben dirigirse inmediatamente al Teniente de Operaciones, al Capitán o al Oficial de Servicio de la Institución.

G. Maquinas Expendedoras:

Se permite a los visitantes llevar cuarenta dólares (\$40.00) en monedas, billetes pequeños y una tarjeta de crédito/débito a la sala de visitas para comprar artículos de las máquinas expendedoras. No se permite llevar comida a la sala de visitas,

y toda la comida comprada debe consumirse antes de salir de la sala de visitas.

(Solo FCI) Todos los artículos comprados en las máquinas expendedoras deben retirarse de su envoltura original y colocarse en platos de papel o servilletas. La envoltura original debe colocarse en la basura antes de que el/los visitante(s) se sienten.

H. Registro de Visitantes:

El Oficial de la Sala de Visitas enviará el registro diario computarizado y todos los Formularios Originales 224, Título 18, a la oficina del Teniente al finalizar las visitas del día. El Oficial de la Entrada Principal se asegurará de que los libros de registro de visitantes estén completamente llenos, incluyendo la hora de llegada y salida de cada visitante.

El Oficial de la Entrada Principal verificará a los visitantes autorizados y registrará su hora de llegada y salida en el Programa de Visitas en la computadora.

Todos los presos que reciban una visita serán registrados en el sistema informático de visitas. En caso de una falla del sistema informático, se mantendrán copias impresas durante 1 año. El sistema informático se respalda diariamente en la Oficina Central. Las copias impresas de los visitantes autorizados son mantenidas por el Administrador de la Unidad.

I. Puntos de Visita:

A cada preso se le asignan ocho (8) puntos el primer día de cada mes en la FCI y diez (10) en el SPC; se cobrarán dos (2) puntos por cada visita durante fines de semana y días festivos del total de puntos asignados (los puntos restantes no se transferirán al mes siguiente). Las visitas de abogados, profesionales, legales y PVS equivalen a cero (0) puntos. Los Administradores de la Unidad pueden aprobar puntos adicionales de visita si se justifica después de consultar con el asociado alcaide de Programas y el Capitán.

J. Supervision de la Sala de Visitas:

Es responsabilidad de los Oficiales de la Sala de Visitas asegurar que las regulaciones de visitas se cumplan según lo establecido en la política del Buró de Prisiones y que se lleven a cabo de manera tranquila, ordenada y digna. La terminación de cualquier visita de un preso debe ser autorizada por el Teniente de Operaciones en coordinación con el Oficial de Servicio de la Institución (IDO).

1. Los Oficiales de la Sala de Visitas prestarán estricta atención para asegurar que no se pasen artículos entre el preso y el/los visitante(s).
2. Bajo ninguna circunstancia los oficiales de la sala de visitas aceptarán dinero, regalos o artículos de ningún tipo para un preso o visitante.
3. Los visitantes que presenten señales de uso reciente de drogas o alcohol (por ejemplo, olor, confusión, pérdida del equilibrio) o que muestren comportamiento inapropiado, no tendrán permitido visitar.
4. Los presos pueden tener los siguientes artículos en su posesión al ingresar a la sala de visitas: un anillo de matrimonio (sin piedra), un par de anteojos recetados, un medallón religioso (con cadena) y/o una prenda religiosa aprobada para la cabeza. El Inventario del Preso en la Sala de Visitas debe completarse diariamente por el oficial que realiza la inspección. Este formulario se utiliza para registrar los artículos que cada preso lleva a la sala de visitas y nuevamente para registrar los artículos en posesión del preso al finalizar la visita.
5. Los presos pueden ser responsables por la conducta de sus visitantes. Los presos y los visitantes serán responsables de mantener a sus hijos tranquilos para no molestar a otras personas en la sala de visitas. Como mínimo, la visita puede ser terminada si el Teniente de Operaciones, en coordinación con el Oficial de Servicio de la Institución, lo considera apropiado.
6. Los presos deben estar actualmente inscritos en el programa de paternidad o haber completado el componente educativo del programa para poder utilizar la Sala de Paternidad ubicada dentro de la sala de visitas. Los presos interesados en utilizar este componente del programa deben consultar su elegibilidad con el Coordinador del Programa de Paternidad.
7. Los oficiales deberán permitir que el preso y su familia tengan acceso a la sala de paternidad y asegurar el cuarto al finalizar la visita. El personal del Equipo de Unidad enviará la lista de usuarios autorizados de la sala de paternidad al personal de la sala de visitas junto con una hoja de registro en blanco. Los presos reservarán espacios de una hora al llegar a la sala de visitas. Los horarios disponibles se asignarán por orden de llegada.
8. Se permiten gestos socialmente aceptables de comunicación y afecto, como darse la mano o tomarse de las manos, besarse y

abrazarse, dentro de los límites del buen gusto y solo al comienzo y al final de la visita. No se tolerará el contacto indecente o excesivo (por ejemplo, piernas entrelazadas, brazo alrededor de la espalda dando masajes, toques inapropiados). Los presos que violen repetidamente las regulaciones de visitas pueden ser obligados a terminar la visita o ser puestos bajo supervisión más estricta, a discreción del Teniente de Operaciones. Todas las áreas de la sala de visitas pueden ser monitoreadas para prevenir el paso de contrabando y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los involucrados.

K. Procedimientos por Sobrepopulación:

Cuando la sala de visitas se llene en exceso, se notificará de inmediato al Teniente de Operaciones. La capacidad de la sala de visitas, el clima, la frecuencia de las visitas y la distancia recorrida serán factores determinantes cuando se tome la decisión de terminar una visita debido a condiciones de sobrepoblación. Los visitantes que viajan menos de 100 millas se consideran visitantes locales.

El Oficial de la Sala de Visitas elaborará una lista (en orden de llegada) de los visitantes que tengan una dirección dentro de un radio de cien (100) millas de la instalación. El Teniente de Operaciones, en coordinación con el Oficial de Servicio de la Institución (IDO), explicará en privado la situación de sobrepoblación a los visitantes "locales" y solicitará voluntarios para terminar su visita.

Si este método resulta ineficaz, el Teniente de Operaciones, en coordinación con el Oficial de Servicio de la Institución, notificará a los primeros cinco (5) grupos de la lista que sus visitas están pendientes de ser terminadas debido a la sobrepoblación. Si la terminación obligatoria se vuelve necesaria, solo se terminarán tantos grupos como sea necesario para aliviar las condiciones de sobrepoblación.

L. Ropa de Visitantes:

La siguiente vestimenta de visita **NO** estará permitida:

- Ropa ajustada
- Ropa transparente
- Ropa de Spandex (i.e., leggings/pantalones de yoga)
- Camisetas sin mangas (Tank Tops)
- Carteras or bolsas de cualquier tipo
- Relojes
- Ropa con capucha
- Pantalones deportivos/de sudadera/udadera
- Blusas tipo halter o camisas sin mangas

- Ropa con agujeros
- Escotes pronunciados
- Faldas cruzadas
- Pantalones o camisas color caqui
- Ropa de camuflaje, color naranja o gris
- Sombreros o gorras (solo se permite cobertura religiosa de la cabeza)
- Zapatos abiertos (i.e., sandalias, chanclas)
- Crocs de cualquier tipo
- Faldas que no lleguen a la parte inferior de la rodilla al sentarse
- Cualquier ropa reveladora
- Pantalones cortos (solo permitidos para niños)
- Camisetas blancas lisas
- Ropa con palabras o imágenes vulgares u ofensivas
- Uniformes médicos o pijamas de hospital
- Joyas excesivas

M. Reglamentos de Visitas con Respecto a Mascotas:

A los visitantes no se les permite llevar animales a los terrenos de la institución, excepto animales que asisten a personas con discapacidades. En este caso, el visitante debe proporcionar al personal una certificación y registros de vacunación actualizados que demuestren que el perro está entrenado para ese propósito. No se permitirá dejar animales sin supervisión dentro de un vehículo.

N. Instalaciones de Visitas:

Las visitas en la FCI y el SPC solo se permitirán en el área designada para visitas. La disposición de los asientos queda a discreción del Capitán, quien garantizará que proporcione una supervisión adecuada.

O. Capacidad de la Sala de Visitas:

La capacidad de asientos en la FCI es de 170. La capacidad de asientos en el SPC es de 105. Los presos alojados en la FCI podrán recibir un máximo de cinco (5) visitantes, incluyendo a todos los niños sin importar la edad, debido al espacio limitado. En el SPC, seis (6) visitantes, incluyendo niños, pueden visitar al mismo tiempo.

P. Horarios de Visitas Sociales:

General Population

Sabados, Domingos y Festivo Federales 8:15 a.m. - 3:15 p.m.

SHU Sabados, Domingos, y Festivo Federales 8:15 a.m. - 3:15 p.m.

SPC Sabados, Domingos, y Festivos Federales 8:15 a.m. - 3:15 p.m.

En la FCI, el procesamiento de visitantes se suspenderá durante los conteos. No se permitirá la entrada de visitantes a la sala de visitas hasta que se anuncie un conteo institucional completo. Actualmente, en la FCI no hay un área de visitas sin contacto.

NOTA: Los últimos visitantes serán procesados sesenta (60) minutos antes de que termine el horario de visitas.

Q. Direccion/numero de telefono, direcciones a la institucion y informacion sobre transporte local:

FCI/SPC Bastrop

Institución Correccional Federal
P.O. Box 730
Bastrop, Texas 78602
Número de teléfono: (512) 321-3903

Direcciones a FCI/SPC Bastrop desde Austin, Texas

Tome la Carretera 71 Este hasta la Carretera 95 (en Bastrop) y siga la Carretera 95 Norte aproximadamente seis millas hasta la entrada de la institución. O tome la Carretera 290 Este desde Austin hasta la Carretera 95 (en Elgin) y siga la Carretera 95 Sur aproximadamente nueve millas hasta la entrada de la institución.

TRANSPORTE LOCAL:

Transporte al Aeropuerto y Taxi: (512) 303-5505
Coche Amarillo: (512) 452-9999 or www.yellowcabaustin.com

Para información adicional, comuníquese con FCI Bastrop al (512) 321-3903.

R. Estacionamiento:

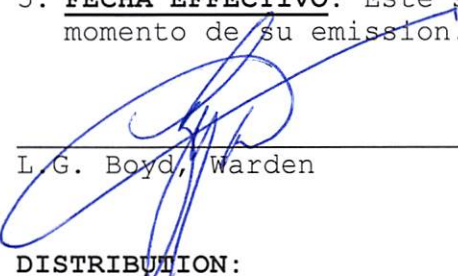
A los visitantes que lleguen antes de los horarios programados de visita no se les permitirá permanecer en el estacionamiento ni frente al área de la entrada principal. Los vehículos de los visitantes deberán permanecer cerrados y asegurados durante las visitas. Las personas que no estén autorizadas para visitar deben abandonar los terrenos de la institución, incluyendo los estacionamientos. El estacionamiento para visitantes de FCI y SPC está ubicado frente a los edificios de FCI y SPC. No se permite a los visitantes estacionarse en los espacios asignados al personal de FCI/SPC. Hay áreas de estacionamiento para discapacitados disponibles para los visitantes frente a la entrada principal de FCI/SPC. Una calcomanía de autorización para discapacitados debe estar claramente visible en el vehículo del visitante. Los visitantes deben abandonar los terrenos de la institución, incluyendo el estacionamiento, inmediatamente después de completar la visita.

S. Requisitos de la ley walsh:

Cualquier preso condenado por un delito sexual que involucre a un menor (WA CONV) tendrá la siguiente anotación en el programa de visitas en la sección de comentarios: "Este preso fue condenado por un delito sexual

que involucra a un menor." Cualquier preso identificado con una asignación de la Ley Walsh que involucre a un menor tendrá sus visitas cuidadosamente supervisadas.

5. **FECHA EFFECTIVO:** Este suplemento institucional entra en vigor al momento de su emission.



L.G. Boyd, Warden

DISTRIBUTION:

Alcaide

Ascoiado Alcaide

Asistente Ejecutivo/ Administrador de Operaciones del Satélite

Jefes de Departamento

- Anexo 1 - Formulario de Denegación de Visita al Visitante
Anexo 2 - Formulario de Notificación al Visitante
Anexo 3 - Formulario de Autorización de Visita Especial
Anexo 4 - Ropa de Visitantes No Permitida

ADJUNTO 1

U.S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons
Bastrop, Texas

Fecha: _____

MEMORANDUM PARA CAPITAN

A TRAVES DE: Teniente de operaciones
DE: Oficial de la entrada principal
SUJETO: Visitante Denegado El acceso a la Institucion

En esta fecha, _____, a _____ (AM) (PM), el siguiente visitante,
(Mr) (Mrs) (Ms) _____ se la nego la entrada a la
institucion.

PRESO'S NOMBRE: _____ REG. NO. _____

MOTIVO DE RECHAZO:

1. Sin Identificacion
2. No esta en la lista de visitas aprobadas
3. Persona menor de edad (Visitando sola/o sin la aprobacion de
padre/tutor)
4. Otro:

cc: Inmate Visiting File
Operations Lieutenant

ADJUNTO 2

BP-A0224

JUNE 10

U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE

NOTIFICATION TO VISITOR CDFRM

FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Date: _____ Time: _____ Officer's Name: _____

Institution: _____ Location: _____

Name of Inmate To Be Visited: _____ Register No.: _____

NOTICE TO ALL PERSONS: CONSENT TO SEARCH

Federal Bureau of Prisons (Bureau) staff may search you and your belongings (bags, boxes, vehicles, container in vehicles, jackets, coats, etc.) before you enter, or while you are on or inside, Bureau grounds or facilities.

Consent to Search Implied. By entering or attempting to enter Bureau grounds or facilities, you consent to being searched in accordance with Bureau policy and Federal regulations in volume 28 of the Code of Federal Regulations, Part 511. If you refuse to be searched, you may be prohibited from entering Bureau grounds or facilities.

NOTICE TO ALL PERSONS: PROHIBITED ACTIVITIES AND OBJECTS

You are prohibited from engaging in prohibited activities or possessing prohibited objects on Bureau grounds, or in Bureau facilities, without the knowledge and consent of the Warden. Violators may be detained or arrested for possible criminal prosecution, either by Bureau staff, or local or federal law enforcement authorities.

Prohibited Activities include any activities that could jeopardize the Bureau's ability to ensure the safety, security, and orderly operation of Bureau facilities, and protect the public, including, but not limited to, violations of Titles 18 and 21 of the United States Code, Federal regulations, or Bureau policies.

Prohibited Objects include, but are not limited to, weapons; explosives; drugs; intoxicants; currency; cameras of any type; recording equipment; telephones; radios; pagers; electronic devices; and any other objects that violate criminal laws or are prohibited by Federal regulations or Bureau policies.

PLEASE ANSWER THE FOLLOWING QUESTIONS: Are any of the following items in your possession, or in possession of children in your party under 16 years of age?

Tobacco Products	Yes _____	No _____	Narcotics	Yes _____	No _____
Explosives	Yes _____	No _____	Marijuana	Yes _____	No _____
Weapons	Yes _____	No _____	Camera	Yes _____	No _____
Ammunition	Yes _____	No _____	Food Items	Yes _____	No _____
Metal Cutting tools	Yes _____	No _____	Alcoholic Beverages	Yes _____	No _____
Recording Equipment	Yes _____	No _____	Prescription Drug*	Yes _____	No _____
Telephones-any type	Yes _____	No _____	Intoxicants	Yes _____	No _____
Radios	Yes _____	No _____	Pagers	Yes _____	No _____
Electronic Devices	Yes _____	No _____	Firearms	Yes _____	No _____

*All types of medication carried must be listed in the following space, and must be left at the entry area:

I have read, I understand, and I agree to the above. If I am visiting with an inmate, I also understand and agree to abide by the visiting guidelines provided me by this institution. I declare that I do not have articles in my possession which I know to be a threat to institution safety, security, or good order. I am aware that if I have questions about what is authorized, I should consult with the officer. I am aware that the penalty for making a false statement is a fine of not more than \$250,000 or imprisonment of not more than five years or both (pursuant to 18 U.S.C. § 1001). I am aware that the visiting area, including restrooms in the visiting area, may be monitored to ensure institution security and good order.

Printed Name/Signature: _____

Street Address/City and State: _____

Vehicle License No.: _____ Year, Color, Make and Model of Vehicle: _____

If visiting with an inmate, please complete the following: Names of children under 16 years of age for whom I am responsible: _____

If not visiting with an inmate, please indicate:

Name of Organization: _____ Purpose of Visit: _____

Printed Name/Signature of Staff Witness: _____

FILE IN SECTION 3 UNLESS APPROPRIATE FOR PRIVACY FOLDER

SECTION 3

BP-A0224
JUNIO 10

NOTIFICACIÓN AL VISITANTE CDFRM

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE EE.UU.

AGENCIA FEDERAL DE PRISIONES

****This template is provided to assist Spanish-speaking inmates who are not fluent in English to complete the corresponding Bureau form. It is a template only for instructional purposes, and should not be filled in. ****

****Este modelo se provee para ayudarle a los reos que hablan español y no dominan el inglés a que completen el formulario correspondiente de la Agencia. Es solo un modelo que sirve como ejemplo, y no se debe completar.****

Fecha: Hora: Nombre del Oficial: Sitio:
Institución: Número de Registro:
Nombre del Reo a Quien Visita:

NOTA A LAS TODAS PERSONAS: CONSENTIMIENTO A REGISTRO

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

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

NOTA A TODAS LAS PERSONAS: ACTIVIDADES Y OBJETOS PROHIBIDOS

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

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

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

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

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

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

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

Nombre Impreso/ Firma: Año, Color, Marca y Modelo del Vehículo:
Dirección/Ciudad y Estado:
Número de Placa de Vehículo:

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

Si no está visitando a un reo, por favor indique: Propósito de la Visita:
Nombre de Organización:
Nombre Impreso/ Firma del Testigo del Personal:

)

ARCHÍVELO EN LA SECCIÓN 3, A MENOS QUE SEA
APROPIADO PARA EL ARCHIVO DE INFORMACIÓN PRIVADA.

SECCIÓN 3

PDF

Recommendado por P526

Reemplaza BP-224(52) fechado Mayo 99



ADUNTO 3

U.S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons
Federal Correctional Institution

P. O. Box 730
Bastrop, TX 78602

FECHA: _____

MEMORANDUM PARA TODOS LOS INTERESADOS

DE: Gerente de unidad

A traves de: Ascoiado Alcaide

SUJETO: **AUTORIZACION DE VISITA VISITA ESPECIAL**

PRESO: _____ Reg. No.: _____
_____ esta autorizado a
una visit especial con _____ quien reside en
la siguiente direccion: _____

La Fecha(s) de la visita es: _____

☐ Aprobado

☐ Disaprobado

L.G. Boyd, Alcaide (Warden)

cc: Inmate Central File
Institution Duty Officer
Front Lobby
Control Center
Lieutenants Office

ADJUNTO 4

**Institución Correccional Federal y
Campamento Satélite de Prisiones Bastrop, TX**

ROPA DE VISITANTES NO PERMITIDA

- Ropa ajustada
- Ropa transparente
- Ropa de spandex (por ejemplo, leggings/pantalones de yoga)
- Camisetas sin mangas (tank tops)
- Carteras o bolsas de cualquier tipo
- Relojes
- Ropa con capucha
- Pantalones deportivos/de sudadera
- Blusas tipo halter o camisas sin mangas
- Ropa con agujeros
- Escotes pronunciados
- Faldas cruzadas (wrap-around)
- Pantalones o camisas color caqui
- Ropa de camuflaje, color naranja o gris
- Sombreros/gorras (solo se permite cobertura religiosa de la cabeza)
- Zapatos abiertos (por ejemplo, sandalias, chanclas)
- Crocs de cualquier tipo
- Faldas que no lleguen a la parte inferior de la rodilla al sentarse
- Cualquier ropa reveladora
- Pantalones cortos (solo permitidos para niños)
- Camisetas blancas lisas
- Ropa con palabras o imágenes vulgares u ofensivas
- Uniformes médicos o pijamas de hospital
- Joyas excesivas