



U. S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons
Federal Correctional Institution
Beckley, West Virginia

Institution Supplement

OPI: Correctional Services
Number: BEC-5267.09a
Date: May 12, 2017

Visiting Regulations

1. **PROPÓSITO y alcance:** Este suplemento proporciona pautas y procedimientos locales para visitas de reclusos en la institución correccional Federal (FCI) Beckley y el campamento satélite (FPC).

2. **DIRECTIVES AFFECTED:**

A. Directives Rescinded:

BEC-5267.08g Visiting Regulations (02-14-12)

B. Directives Referenced:

P.S. 5267.09 Visiting Regulations (12-10-15)

P.S. 5510.15 Searching Detaining (07-17-13)
or Arresting Visitors
to Bureau Grounds and
Facilities

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

P.S. 5522.01 ION Spectrometry Device (04-01-15)
Program

P.S. 5518.01n Entrance Procedures (LOU) (12-31-11)

3. **DESCRIPCIÓN DEL NORMAS O PROCEDIMIENTOS:**

A. Visiting Schedule:

FCI: Visitas sociales son de 8:00 a 15:00 en el sábado, el domingo, el lunes y días feriados federales. Los visitantes no se procesarán en la FCI

después de 14:00

FPC: Visitas sociales son de 8:00 a 15:00 en el sábado, el domingo, el lunes y días feriados federales. Los visitantes no serán procesados en el FPC después de 14:00

The processing of visitors during visiting hours is temporarily suspended during counts at both locations.

Unidad de alojamiento especial (SHU): Todos los reclusos en la detención administrativa y segregación disciplinaria realizará visita el martes, con cita previa. Los reclusos deberán presentar una petición de reo a forma del personal (COP-out), a teniente SHU, solicitando una visita. Las visitas serán a través del sistema Video visita situado en la unidad especial de vivienda. Las siguientes ranuras de tiempo estará disponibles para la programación: 8:15 a 10:15, 10:35 a 12:35 y 12:55 a 2:55 PM Esta solicitud debe hacerse como mucho anticipación como sea posible para la programación adecuada.

B. Number of Visitors:

Los internos se permiten un máximo de 5 cinco visitantes, incluyendo a niños, a la vez. Las excepciones pueden concederse previa solicitud por escrito al Director de la unidad. El visita sala oficial a cargo (OIC) podrá autorizar visitas de split. Visita de split es una visita donde un recluso tiene cinco visitantes en la sala de visita y uno o más visitantes dejan el salon de visitas y son sustituidos por el mismo número, o los visitantes menos, autorizados. Normalmente se permite sólo un intercambio de visitantes por preso por día.

C. Visiting Restrictions:

Visita privilegios puede ser reducido o terminado por diferentes razones, incluyendo pero no limitado a una conducta inadecuada, emergencia por parte de un interno o un visitante, y cuando se congestiona el salon de visitas. Si es necesario terminar una visita por conducta impropia por parte de un interno o un visitante, el oficial de sala visita normalmente consultará el teniente de operaciones o el oficial de servicio de la institución antes de tomar tal acción. La capacidad máxima en el FCI es 180 personas en el salon de visitas al mismo tiempo. La capacidad máxima en el FPC es 120 personas en el salon de visitas al mismo tiempo.

Cuando el salon de visitas supera el nivel de ocupación segura publicada determinado por el oficial de seguridad, el oficial de sala de visita, normalmente en conjunto con el teniente de operaciones o el oficial de institución de derecho (IDO), se referirá a los registros de visitantes de los reclusos presentes en la sala de visita y terminará normalmente las visitas de los reclusos que han utilizado los puntos de más visitantes durante ese mes primero , aunque se dará consideración a factores tales como si el visitante vive en la zona, la frecuencia de visitas y la distancia recorrida por el visitante.

D. Frequency of Visits:

El personal mantendrá un registro de todas las visitas de internos mediante el uso de un sistema de puntos. Cada interno se asigna ocho 8 puntos visitantes por mes. Se aplicará un punto por cada visita durante los días laborables. Se evaluarán dos puntos por cada visita los fines de semana y días feriados federales. Bajo circunstancias inusuales, visitas lugares pueden recomendarse por el interno Gerente de unidad con la aprobación del director asociado de programas para los visitantes que viajan largas distancias y visitar con frecuencia, o cumplir con especiales necesidades. En tales casos, Director de la unidad, antes de la visita, deberá notificar al oficial de sala de visita por memorándum del número de puntos adicionales a la reclusa.

El sistema de puntuación no se utiliza normalmente en el CPF, a menos que el volumen de visitante dicta que se aplique.

E. Visiting List:

Un recluso crea o modifica su lista de visitas mediante la cumplimentación del anexo A, FCI Beckley, lista de visitas de familia inmediata.

Un recluso que no desean visitas debe firmar Anexo A lo que indica "ningún visitante pidió." Esto no impide que el interno habiendo aprobado los visitantes en una fecha posterior.

Los internos que lo soliciten que un visitante ha añadido a su lista de visitas aprobado pueden hacerlo siempre y cuando el visitante solicitado no está en lista aprobada del otro interno. Cualquier excepción debe ser aprobado por el director.

No existe ningún límite específico para población en General y tiempo de retención internos en cuántas veces un recluso pueden cambiar su lista de visitas.

Sin embargo, las solicitudes de aprobación para los visitantes deben hacerse al consejero por lo menos tres semanas antes de la visita prevista.

El sitio web de balanza de pagos (bop.gov) proporciona pautas de visitas escritas que están disponibles a los visitantes públicos e interno general.

Una persona no está aprobada para las visitas hasta que el equipo haya completado el proceso de las formas y ha entrado a la separación en el programa de visitas automatizado en BOPWare. El interno debe verificar con su equipo de la unidad que un visitante potencial ha sido aprobado. Personas que llegan de visita que no están en el equipo y no han sido procesados no podrán visitar.

- (1) Miembros de su familia inmediata: El interno es responsable de completar un formulario de información de visitantes (BP-629), que pueden incluir miembros de familia inmediata del interno, que se define como: madre, padre, hermano, hermana, padrastro o madrastra, cónyuge, padres adoptivos y niños. Consejero del interno será revisar el formulario y la clave los visitantes aprobados en el programa computarizado de visitas (BOPWare).
- (2) Amigos y socios: antes de amigos y asociados se agregan a la lista de visitas aprobado de un recluso, debe completar y devolver el formulario de información del visitante hacia el equipo de la unidad. Después de que las formas han sido procesadas, el interno verificará con su equipo de la unidad que un visitante potencial ha sido aprobado. Sólo entonces el visitante podrá visitar. Amigos y socios no tener una relación establecida antes del parto no serán normalmente aprobados para visitar; cualquier excepción debe ser aprobado por el director de la unidad.
- (3) Ex prisioneros o familiares de Ex-presos: rara vez individuos en estas categorías podrán visitar. Este tipo de visitas requiere previa aprobación del director general.
- (4) Número de visitantes en la lista visita: no hay límite en el número de miembros de familia inmediatos que puede estar en la lista de visitas aprobado del internado. Cuando un recluso desea tener un miembro de la familia no inmediata ha añadido a su lista, deberá obtener un formulario de información de visitantes (BP-629) con su consejero, complete la sección superior y envíela al visitante previsto.

A maximum of ten (10) friends and/or associates may be placed on the inmate's approved visiting list.

Un máximo de 10 diez amigos o asociados puede colocarse en la lista de visitas aprobado del interno.

- (5) Un preso que las transferencias de otra facilidad Federal podrán continuar utilizando su lista de visitas aprobado previamente proporcionada se ajusta a la política de FCI Beckley y documentación apropiada está presente para todos los visitantes aprobados.

F. Business Visitors, Consular Visitors and Visits From Representatives of Community Groups:

Este tipo de visitas se realizarán con arreglo a la declaración del programa sobre reglamentos de visita.

G. Special Visits:

Personas no en la lista de visita aprobada no podrá visitar a menos que han recibido la aprobación previa de la respectiva unidad y Alcaide. El equipo de la unidad o capellán respectivo será responsable de supervisar visitas especiales cuando llevó a cabo fuera del horario regular a veces. Visitas especiales de carácter social se cargará contra el permiso visitante de ocho 8 puntos por mes. No habrá puntos cobra por visitas de los abogados, ministros de registro tal como se refleja en el archivo del internado y documentado en Centinela u otro autorizado visitantes especiales interesados únicamente con el comunicado de planeamiento. Visitas especiales requieren la aprobación previa del Director de la unidad y guardián y se registrarán en el equipo mostrando aprobación para una visita especial y un memorando de aprobación de una visita especial se colocará en el archivo Central del interno.

Para solicitar una visita del clero, un recluso presenta una petición de reo a miembro del personal al capellán. Capellán de la institución verificará las credenciales necesarias. Generalmente, no hay si cargada de puntos visitando el clero de registro visita ha sido predispuesta por el capellán de antemano.

H. Attorney Visits:

Visitas de abogado se realizará con arreglo a la

declaración del programa sobre las actividades legales, interno.

- (1) Abogado visitas deben coordinarse con el interno asignado Director de la unidad antes de la visita, a menos que existan circunstancias de emergencia. En general, hay puntos no visitas cargado si la visita del abogado ha sido predispuesta por el director de la unidad de antemano.
- (2) Abogados deberán proveer identificación apropiada al oficial de vestíbulo delantero. Todos los abogados presentará una tarjeta de "Entrada a la barra" u otra documentación verificando el abogado tiene licencia para practicar y licencia de conducción vigente (con fotografía) antes de que se les permite entrar en la institución.
- (3) Al entrar o salir de la institución en una capacidad oficial, abogados deberán firmar el registro de los visitantes oficial situado en el vestíbulo delantero. Los abogados también deben completar y firmar una declaración de abogado de visita (BP-S241.013). Un Asistente paralegal o jurídico, actuando en nombre de un abogado, se admitirán proporcionó un completo Paralegal o formulario de confirmación de Asistente Legal (BPS242.013) y aplicación a institución ingrese como representante (BPS243.013) ha sido recibido y revisado por el equipo de la unidad.
- (4) Un abogado que desea visitar como visitante social debe estar en la lista de visitas aprobado del internado. Durante este tiempo, el abogado es considerado un visitante social, y los procedimientos estándar de entrada son a seguir. Cuando el abogado de un preso visita como visitante social, él o ella no tiene que firmar el registro de los visitantes oficiales, ni tienen que completar y firmar un formulario de visita abogado. Se evalúan los puntos para abogados que visitan como los visitantes sociales.

I. Visits to Inmates not in Regular Population Status:

- (1) Estatus de admisión y orientación/retención:

Visitas durante el período de admisión y orientación (A & O) o para depurar se limitan a la familia inmediata que se puede comprobar en el informe de investigación de pre sentencia (PSI).

- (2) Hospitalized Inmates:

- (a) FCI y FPC los internos hospitalizados en la comunidad no recibirá visitantes a menos que autorizado por el alcaide Warden interino y oficial administrativo.
 - (b) Los visitantes que buscan autorización para visitar a un reo hospitalizado en la comunidad deben ser un miembro de la familia inmediata del interno y en la lista de visitas aprobado del interno.
 - (c) Antes de la visita del lugar, un memorándum detallando los detalles de la visita serán firmados por el director de la unidad, capitán, Warden asociado y el alcaide, con el director tiene la autoridad de aprobación final. El memorando se dirigirá luego al hospital local para el personal de turno, con copia a la oficina del teniente para la retención.
 - (d) Todos los otros reglamentos visitas ordinariamente aplicará durante esta visita.
- (3) Estado de segregación detención administrativa, disciplinaria:

Los presos en detención administrativa y segregación disciplinaria visitan mediante el uso de la sala de visita video. Para solicitar una visita, un recluso presenta un cop-out para el teniente de SHU. Las visitas se realizarán, uno a la vez, en los siguientes horarios: 8:15 a 10:15, 10:35 a.m. a 12:35 y 12:55 a 2:55 p.m. los martes solamente.

El oficial de sala visitar notificará SHU cuando llegan los visitantes. SHU el personal tenga en cuenta las condiciones de la sala de visita video en Truscope y luego escoltar al interno a la sala.

Los presos usan institución SHU ropa en el video visitando habitación, que consta de ropa naranja, camiseta, calcetines, ropa interior y zapatos. Se asegurará al interno en la sala y se eliminarán las restricciones.

Al finalizar la visita, el interno se refrena y se movió de nuevo a su celda asignada. El video visita la sala será inspeccionado nuevamente. Cualquier daño al equipo o en la sala de monitoreo se documentarán por estatutos y un informe de incidente por escrito.

El oficial de sala de visitas procesará los visitantes conforme a pautas establecidas y luego acompañar a los visitantes al video visita sala ubicada en el salon de visitas de la población General. Antes de colocar los visitantes en la sala de visita video asignada, escolta personal realizará una inspección visual; Si el área está dañado, debe señalarse en un memorándum. Al finalizar la visita, daños a equipos de monitoreo o a la habitación asignada serán documentado por memorando y se tomarán las medidas adecuadas.

(4) Non-Contact Visiting:

Visitas sin contacto se utilizará para presos en detención administrativa y segregación disciplinaria, sólo cuando el video visitando el sistema no está operativo.

Visita sin contacto puede utilizarse para los internos asignados actualmente a la población en General cuando sea necesario para mantener la seguridad de la institución. El uso de no contacto que visita para los internos en población General será aprobado por el director o Alcaide interino.

J. Preparación de visita lista:

(1) Aprobación/desaprobación de los visitantes:

Cuando los formularios de información del visitante se envían directamente a la Consejera de unidad desde el visitante potencial, será revisados para asegurar son completamente llenadas y firmadas por el solicitante visitante.

Se completará una para convicción de información formulario de solicitud (BP-311.52) si es necesaria una investigación de fondo. Después forma un potencial visitante ha sido procesado y autorizado, el consejero de unidad añadirá al visitante automatizado lista de visitas del interno.

El consejero de unidad luego notificar al interno de cada visitante aprobado o desaprobado y dar al recluso una copia impresa de su lista de visitas y colocar una copia firmada de la lista de visitas de la reclusa en su archivo Central. Una vez que el recluso tiene una copia de su lista de visitas actualizado y una copia del Anexo B y C, podrá entonces notificar a sus visitantes

aprobados pueden visitarlo.

En ocasiones, individuos llegan a la institución a visitar a un recluso sin aprobación previa o la comunicación al personal. Normalmente se negará la visita. Visitas se pueden recomendar para aprobación al director asociado de programas por el equipo de la unidad en casos raros donde hay circunstancias atenuantes. Cuando no hay personal de la unidad, la institución deber oficial (IDO) o el teniente de operaciones será contactado para hacer la decisión final. Cuando esto ocurre, será responsabilidad de la IDO o teniente de operaciones para notificar al interno de la decisión.

K. Visitantes de la institución:

- (1) Título 18 forma: Todos los visitantes excepto empleados del Departamento de justicia, miembros del Congreso, funcionarios de los tribunales de Estados Unidos, empleados de los servicios de salud pública de Estados Unidos, estado y agentes locales, voluntarios y algunos contrato empleados deberán leer y firmar un formulario de título 18. El propósito de la visita de los visitantes debe ser conocido antes de que se les permite pasar más allá de la mesa del vestíbulo delantero.

- (2) Storage:

Los visitantes pueden almacenar objetos no peligrosos en los armarios de visitante en el vestíbulo delantero.

Si un visitante lo prefiere, pueden fijarse elementos en su vehículo personal. Cuando un visitante se asigna un casillero, el oficial de vestíbulo delantero informará al visitante que el armario no debe ser utilizado para almacenar artículos de dólar valorada alto o dinero. Si se se convierte en necesaria para almacenar un elemento de alta dólar valorado sobre \$100,00, el visitante describe los artículos en detalle y el oficial de Lobby frente a verificar el contenido. El oficial de vestíbulo delantero se asegurará de que todos los visitantes con los armarios completan la hoja de inventario de propiedad de los visitantes (Anexo C) y compruebe si cualquier dólar de alto valor artículos aparecen.

El oficial de vestíbulo delantero se asegurará de que artículos que no pueden ser buscados no se

colocan en los armarios. El oficial de vestíbulo delantero se asegurará de que todos los elementos colocados en los casilleros son retirados por el visitante al salir de la institución.

Si un visitante (sin agentes) tiene un arma de fuego o municiones en su posesión, el visitante será dirigido para eliminar inmediatamente los elementos de los jardines de la institución.

En ningún caso estos elementos se colocará en el depósito de la pistola ni se permitirán estos elementos continúen en el vehículo del visitante mientras que estacionado en la propiedad de la institución.

Personal tener extremo cuidado al buscar todas las propiedades y todas las precauciones se deben observar al manipular objetos no reclamados o abandonados.

(3) Handbags:

Bolsos de mano deben devolverse al vehículo del visitante. Cuando sea necesario permitir que un elemento de la bolsa para el salon de visitas (como un pañal de un bebé), el artículo será inspeccionado por el oficial de vestíbulo delantero antes de que se permite en el salon de visitas.

(4) Searching Visitors:

Los visitantes estarán sujetos a la búsqueda de su persona y efectos personales como condición para permitir o continuar con una visita. El método de diario de la selección al azar se determinará por el teniente SIS o en su ausencia, el teniente de operaciones.

Según la declaración del programa sobre la búsqueda/detener o arrestar a personas que no sean los internos, sólo el alcaide Warden interino y oficial administrativo puede autorizar a personal para llevar a cabo una búsqueda visual de un visitante.

- (a) Los visitantes están obligados a borrar un detector de metales del recorrido antes de ser permitido para visitar. Si el visitante no claro un paseo a través del detector, él o ella se proyectarán con un detector de metales portátil. Si en cualquier momento

la proyección miembro del personal cree que el visitante está en posesión de contrabando, el teniente de operaciones será notificado y enviado a la zona del vestíbulo para evaluar la situación.

Si un visitante tiene un implante médico que podrá compensar con el detector de metales, debe proporcionar una tarjeta médica al oficial de lobby como prueba del implante.

- (b) Headwear religioso no se considera parte de pertenencias de los visitantes, sino más bien de su persona. Al azar búsquedas pat no deben incluir normalmente extracción e inspección de headwear religioso. Excepto en situaciones de emergencia, autorización de director se requiere antes personal puede palmaditas o buscar visualmente headwear religioso.

Política de oficina no requiere el mayor grado de sospecha razonable antes de buscar headwear religioso. Sin embargo, estas búsquedas pueden ocurrir solamente en la autoridad del director general, después de considerar los factores descritos en P.S. 5510.15 y deben ser documentados. Búsquedas de headwear religioso deben realizarse fuera de la vista de los visitantes y los reclusos.

Headwear religioso que oculta la cara del visitante debe eliminarse lo suficiente para revelar la cara de identificación al entrar y salir de las instalaciones y no requieren las condiciones mayor o la documentación. En estos casos, el sombrero todo necesario no retirar si retiro parcial revelará la cara para la identificación.

- (5) Inmate Visiting Regulations:

El oficial de vestíbulo delantero debe estar familiarizado con el suplemento de la institución en reglamentos de visita.

Dudas sobre privilegios de visitas, extendidos a tiempo, visitas especiales o visitas de funcionarios de investigación, deben ser manipulados por el visitar sitio oficial, teniente de operaciones, oficial de servicio de la institución, equipo de la unidad o especial

investigación Supervisor (SIS), según proceda, en cumplimiento de las normas procesales que rigen visitas.

L. Visiting Room Procedures:

(1) Supervising of Visits:

Visitas no realizadas de la manera apropiada pueden ser terminados por el oficial sala de visita con previa aprobación del teniente de operaciones o IDO.

Los visitantes que exhiben señales de uso reciente de alcohol o drogas (es decir, olor, confusión, pérdida del equilibrio) o de lo contrario Mostrar la conducta inapropiada no podrán visitar. El uso de un alcoholímetro para probar un visitante requiere la aprobación del Warden, Warden interino o el oficial administrativo del deber.

MULTA para infracciones: Privilegios visitas del futuro pueden ser negados a cualquier persona que intenta eludir regulaciones visitas.

(2) Temporary Suspension of Visiting Privileges:

Deben seguirse los siguientes procedimientos de notificación de un recluso y su visitante que su visita se ha extinguido debido a la mala conducta en el salon de visitas:

- (a) Un miembro del personal deberá notificar inmediatamente verbalmente el interno que se ha suspendido temporalmente sus privilegios de visitantes con el visitante espera de disposición final de la acción administrativa tomada contra él.
- (b) El equipo debe preparar una carta (anexo C) para el asociado Director de programas (AWP) firma al visitante notificar al visitante que privilegios de visitantes han sido suspendidas temporalmente.
- (c) El equipo debe preparar un memorando (Anexo D) para el interno a la firma de la AWP que le notifica que han sido suspendidas

temporalmente sus privilegios de visitantes con el visitante.

- (d) El equipo preparará un memorando (Anexo E) al director general, con una copia de cortesía al Director Regional sobre la revisión de la guarda y ordinariamente incluirá la fecha y hora de que la visita comenzó, comenzaron los esfuerzos de tiempo para terminar la visita, el tiempo de que la visita fue terminada, el visitante y preso involucrado y la razón que la visita terminó.
- (3) Reinstatement of Visiting Privileges:

Sólo el director puede reintegrar a una persona a la lista de visitas del internado. Director de la unidad preparará un memorando con el AWP al Director las razones para el restablecimiento de la persona a la lista de visitas aprobada el listado.

Bajo ninguna circunstancia se permitirán visitas especiales a las personas que se han quitado de la lista de visita aprobada sin una investigación exhaustiva y la aprobación por el director.

M. Miscellaneous Visiting Room Regulations:

- (1) Los internos están obligados a llevar la institución ropa (pantalones, camisas, (opcional), cinturón negro zapatos de seguridad o médicamente emitidas) durante el régimen de visitas. La camiseta del uniforme va estar metida en los pantalones y sólo el superior dos botones de la parte superior de la camisa pueden ser abiertos. No se permite ninguna otra ropa. Institución la ropa debe estar aseada y limpia en apariencia.
- (2) Arnés religioso autorizado se pueden usar en el salon de visitas. Todo arnés religioso serán inspeccionados antes y después de la visita. Dudas respecto a la conveniencia del arnés religioso en el salon de visitas le dirigirá el capellán y el teniente de operaciones.
- (3) No se permitirán visitas para los internos que no están adecuadamente preparados.

- (4) Los internos no nada llevará a visitar excepto un peine, pañuelo, venda de boda, gafas de receta (excepto gafas de sol) y joyería religiosa autorizada (es decir, un medallón de cadena única). Todos los artículos autorizados en el salon de visitas se documentarán en la visita a sala de hoja de propiedades, (Anexo F). Si un reo tiene otra propiedad en su posesión, le ordenó regresar a su unidad y garantizar la propiedad en cuestión. No hay artículos de propiedad personal se almacenará en el área de prueba.

Medicamento puede ser permitida, pero sólo cuando ésta sea autorizada previamente por el administrador de servicios de salud. Cuando autorizado, debe hacerse una anotación al efecto en el programa de ases en el expediente del interno específico. El oficial de llevar a cabo el shakedown debe documentar cualquier medicamento autorizado y mano entregar este medicamento al visitar sala #1.

El departamento médico debe ser contactado cuando hay una pregunta sobre si el medicamento está autorizado.

- (5) FCI y presos del campamento permanecerán en sus asientos y no pueden acompañar a sus visitantes a la zona de la máquina expendedora o señalan áreas de juguete para niños. Además, los internos y los visitantes no se permiten para quitar cualquier artículo de venta del salon de visitas. Ventas todos los artículos comprados en el salon de visitas son para ser consumido durante la visita.
- (6) Alimentos no pueden ser traídos a la institución por un visitante.
- (7) Jurídico material que pertenece a un interno y necesario para una consulta con un abogado será llevado a la sala de visita por el interno caso Gerente o consejero correccional. Se buscará el material de contrabando, antes y después de la visita. Los abogados no están autorizados a dar a los internos documentos legales sin la aprobación previa del Director de la unidad; por el contrario, legalpapers deben ser enviados a la institución.

- (8) No existen disposiciones para que los visitantes a depositar dinero en la cuenta de fondo fiduciario del internado durante la visita.
- (9) Se permiten gestos socialmente aceptables de comunicación y afecto, como estrechar las manos, besando y abrazando, dentro de los límites del buen gusto y entonces solamente al principio y al final de una visita. Contacto indecente y excesivo no será tolerado.
- (10) Los internos que repetidamente violen reglamentos visitas tengan su visita terminó o estar bajo supervisión más estrecha a discreción del visita sala oficial a cargo.
- (11) Todas las áreas de la sala de visita pueden ser monitoreadas para evitar el paso de contrabando y para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los interesados.
- (12) Los reclusos deben informar a los potenciales visitantes que su vestido debe estar dentro de los límites del buen gusto y no deben presentar la posible falta de respeto a los demás que puede estar presente en el salon de visitas.

Todos los visitantes deben ser debidamente ataviados. Sin pies desnudos (incluyendo bebés), zapatos de puntera abierta, flip flops, resbalón en los zapatos sin respaldo, ni sandalias, están permitidos en la institución. Visitantes adultos deben abstenerse de prendas de vestir que es demasiado revelador o sugestivas. Vestimenta inapropiada incluye, pero no se limita a, vestimenta camuflada, el sudor excesivamente ajustada o reveladora pantalones, minifaldas, shorts, blusas, vestidos/blusas sin tirantes, ropa spandex, camisas sin mangas, sombreros, pañuelos, pantalones, chaquetas con capucha y bufandas. Los visitantes se pueden negar una visita si personal de supervisión (es decir, teniente, oficial de servicio de la institución, etc.) determinan que el vestido de un visitante es inadecuado para la creación de la institución.

Los visitantes pueden usar ropa color caqui o verde siempre y cuando no se asemeja al interno uniforme.

Visitors may wear khaki or green clothing as long as it does not resemble the inmate uniform.

Cualquier visitante de usar una prenda de ropa que se asemeja al uniforme de preso, incluyendo botas o zapatos, se les negará entrada en la institución.

- (13) Documentos, paquetes o regalos no son para ser traído a la institución o intercambiado.
- (14) El salon de visitas (dentro y fuera) ha sido designado como una zona de NO fumadores. Esto incluye el personal, los internos y el público.
- (15) Portabebés ordinariamente son permitidos en el salon de visitas de campo, siempre que el portador puede ser buscado.
- (16) Los reclusos y visitantes son responsables por la conducta de sus hijos. Los niños se va sentados con los visitantes. Los niños no se permitirá interrumpir otras visitas. En caso de un recluso y su visitante no puede controlar el comportamiento de sus hijos y es causada una interrupción debido a su comportamiento, la visita a sala de OCI podrá terminar la visita después de notificación para el teniente de operaciones o el oficial de deber institucional (IDO). Normalmente, el recluso sobre la mala conducta de los niños dará una advertencia y un aviso que cualquier otra mala conducta resultará en la terminación de la visita se producirá antes de la visita se termina. Un carro de juguete libro estará disponible para los niños de la FCI.

Una sala de juguete está disponible en el campamento satélite. La habitación de juguetes seguirá siendo segura. Un visitante adulto puede recuperar un juguete o un libro de la carreta para el niño. Quitado todos los artículos se sustituyen por los visitantes antes de que salen. En el campamento satélite, un visitante adulto puede recuperar los juguetes de la sala de juguete. Los juguetes se devolverá a la sala del juguete antes de que los visitantes salen.

- (17) Todos los reclusos y visitantes se le asignará un asiento por la OCI de la sala de visita.
- (18) No dispositivos, incluyendo pagers, teléfonos celulares, PDA, relojes de pulsera, relojes de bolsillo o los videojuegos se permitirá en la sala de visita.

N. Entrevista de los reclusos por agencias policiales

estatales y federales:

Las solicitudes de entrevistas con reclusos por reconocidos organismos policiales deben ser aprobadas por el Supervisor de investigación especial (SIS). SIS de personal de la oficina SIS será escoltar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y supervisar la entrevista en una zona que no sea el salon de visitas si es de visitante regular en curso o por razones de seguridad.

O. Transporte y direcciones del visitante a la institución y el campo:

Anexo B proporciona información sobre transporte público y dentro de la zona de Beckley, cómo llegar a la institución y alojamiento disponible en la zona de Beckley.

P. Las limitaciones de espacio de visita:

La capacidad máxima en el FCI es 180 personas en el salon de visitas en cualquier momento. La capacidad máxima en el FPC es 120 personas en el salon de visitas en cualquier momento.

Q. Emergency Visiting Backup:

En caso de que el sistema invitado es inoperable, disposición personal del equipo de la unidad revisará el archivo Central del interno para verificar la autorización del visitante para visitar.

R. Walsh Act Offenders:

Aquellos internos que hayan sido condenados por un delito sexual con un menor de edad normalmente no se esté asentados en las inmediaciones de menores, la sala de juguete o carro de juguete: libro. Visita personal de la sala vigilar de cerca estos reclusos.

D. L. Young, Warden

VISITING REGULATIONS

_____ (Nombre de visitante), ha sido aprobado para visitarlo durante su estancia en Beckley. Además su responsabilidad razonable asumir para el buen desarrollo de una visita, usted también es responsable de expedición esta forma al visitante anterior, para que él/ella será consciente de nuestros reglamentos visitas.

IDENTIFICACIÓN. El oficial de vestíbulo delantero requerirá identificación con foto emitida por el gobierno aprobado de los visitantes. Formas aceptables de identificación son licencia de conducir válida o tarjetas de identificación del estado. Otras tarjetas de la identificación oficiales puede ser aceptadas a la discreción del personal de supervisión (es decir, teniente, oficial de servicio de la institución, etcetera).

HORARIO DE VISITAS. Horario regular en la FCI y la FPC es de 8:00 a 15:00 en el sábado, el domingo, el lunes y los días feriados federales. Los visitantes no se procesarán en el FCI o FPC antes de 8:00 o 14:00 Visitante de procesamiento en el FCI y el campo durante el horario de visitas es suspendido temporalmente durante la cuenta. . Cuando una visita, los visitantes deben dejar los terrenos de la institución inmediatamente. Visitas para la unidad especial de vivienda, los internos se realizará el martes en la sala de Video visita situada en la sala de visita de población General. Si el sistema video de la visitado es inoperable, se utilizará la sala sin contacto en la sala principal de la visita. Las siguientes ranuras de tiempo estará disponibles para la programación: 8:15 a 10:15, 10:35 a 12:35 y 12:55 a 2:55 PM.

QUE PUEDE VISITAR. Internos podrá visitar con los visitantes autorizados solamente. Notificaremos a las personas autorizadas para visitar, como estamos haciendo en su caso. Niños menores de 16 años deben estar acompañados por un miembro adulto de la familia. Los niños entre las edades de 16 y 17 años de edad que no son acompañados por un padre, tutor legal o familiar inmediato por lo menos 18 años de edad deben tener la aprobación escrita de un padre, tutor o miembro de la familia por lo menos 18 años de edad antes de la visita. Otras personas no aprobaron que desean visitar a un recluso cualquiera personal o razones de negocios deben escribir a la institución por lo menos dos semanas antes de la visita y explicar las circunstancias. Si una visita es aprobada, se enviará una autorización para la presentación a la llegada. Inmates are allowed a maximum of five visitors, including children, at one time in the visiting room. In some instances a split visit may be allowed. A split visit is defined as a visit when an inmate has five visitors in the Visiting Room and one or more visitors leave the Visiting Room and are replaced by the same number, or fewer, of authorized visitors. On split visits, only one exchange of visitors for that inmate will ordinarily be approved.

REGLAMENTOS. Se negará el derecho a realizar futuras visitas a quien trata de eludir o evadir regulaciones. La introducción o introducción de intento de contrabando en una institución penal federal viola el código de los Estados Unidos título 18 § 1791.

ES UN CRIMEN FEDERAL PARA TRAER A ESTOS LOCALES CUALQUIER ARMAS, MUNICIONES, BEBIDAS EMBRIAGANTES, DROGAS O CONTRABANDO.

Contrabando se define como la introducción o introducción tentativa en o sobre los motivos de cualquier institución federal penal o Correccional, o el tomar o intentar tomar o enviar, cualquier cosa sin el conocimiento y consentimiento del director o Superintendente de dicha institución penal o correccional federal.

Artículos de contrabando incluyen, pero no se limita a pistolas, cuchillos, herramientas, municiones, explosivos, productos químicos peligrosos, gas, narcóticos, drogas o estupefacientes. Antes de la admisión, los visitantes deben solicitar y obtener permiso del director general o su representante personal para traer cualquier artículo sobre los terrenos de la institución. No apearse a esta política es un delito federal

Es ilegal para cualquier persona a introducir o intentar introducir en o sobre los motivos de cualquier institución penal federal, para tomar o tratar de llevar o enviar ella nada sin el conocimiento o el consentimiento del director general. La ley establece que los infractores pueden recibir 20 años o una multa de \$250.000 o ambos. Es un crimen federal para traer a estas armas locales, munición, intoxicantes, drogas o contrabando. Todas las personas y paquetes están sujetos a la búsqueda de (título 18, código de Estados Unidos, secciones de 1791 y 1792).

El oficial de sala de visita puede terminar una visita debido a condiciones de hacinamiento o conducta incorrecta del visitante, incluyendo los niños y el interno.

TODOS LOS VISITANTES ESTÁN SUJETOS A LA BÚSQUEDA ANTES DE ENTRAR Y AL SALIR DE LA INSTITUCIÓN.

Todos los visitantes que deseen visitar a los internos dentro de la FCI quitarán todos los objetos personales que contienen metal, es decir, monedas, llaves y deben eliminar el detector de metales del recorrido antes de ser admitido por su visita. Los visitantes se abstendrán de usar ropa que se active el detector de metales.

Llaves y llaveros a fijarse en el cuadro situado en el escritorio de la recepción oficial. Se proporcionará un chit numerado para el retorno de las teclas una vez finalizada la visita. Ropa artículos que contiene metal, es decir, sostenes con varillas, no puede retirarse antes de pasar por el detector de metales.

Queda prohibida la utilización de un equipo de cámara o la grabación sin consentimiento por escrito del Alcaide.

Todas las radios, reproductores de cinta o grabadoras, teléfonos celulares, relojes, relojes de bolsillo u otros equipos electrónicos deben permanecer en los casilleros proporcionados en el vestíbulo delantero o almacenado en el vehículo del visitante.

Todos los visitantes deben adecuadamente ataviados incluyendo los zapatos. Los visitantes no pueden usar ropa que es demasiado revelador o sugestivas (es decir, excesivamente ajustada o revelar pantalones, mini faldas, shorts, blusas, vestidos/blusas sin tirantes, ropa spandex, camisas sin mangas). Sombreros, pañuelos, pantalones o chaquetas de asiento enganchado del sudor, y bufandas no están autorizadas. Los visitantes se pueden negar una visita si personal de supervisión (es decir, teniente, oficial de servicio de la institución, etc.) determinan que el vestido de un visitante es inadecuado para la creación de la institución.

Gestos socialmente aceptables de comunicación y afecto, como estrechar las manos, besos y abrazos están permitidas dentro en los límites del buen gusto y sólo al principio y al final de una visita. No se tolerarán indecente, molesto o excesivo contacto. Los internos o los visitantes que violan las regulaciones de visitas pueden tener su visita terminó o estar bajo supervisión más estrecha a discreción de la sala oficial de visita.

Todas las áreas de la sala de visita, incluyendo baños, pueden ser monitoreadas para evitar el paso de contrabando y para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los interesados.

Los niños deben permanecer cerca a y ser controlada por los adultos que.

NO ESTÁ PERMITIDO TRAER PAQUETES O REGALOS DE NINGÚN TIPO.

No hay mensajes escritos o fotografías pueden ser canjeados durante la visita. Documentos o papeles no pueden examinar o firmados en el salon de visitas. Estos últimos deben ser manejados por correspondencia (como una cuestión de expediente).

NO no traer alimentos de ningún tipo en la institución. Sandwiches, sopas, bebidas, etc., están disponibles en máquinas expendedoras. Todos los artículos de alimentos comprados en el salon de visitas deben ser consumidos durante la visita. Alimentos no podrá ser retenido por el visitante o el interno en la conclusión de la visita. No se permitirá ningún termo botellas o paquetes de almuerzo. Disponen de máquinas expendedoras.

Se quede sin regalos ni ropa para un preso

NO SE ACEPTAN DINERO PARA EL DEPÓSITO A LA CUENTA DEL INTERNADO FONDO FIDUCIARIO. Esto debe manejarse por correo, usando giros postales a nombre de la reclusa. Los giros deben ser enviados a: Oficina Federal de prisiones, número de registro interno, nombre interno, oficina de correos Box 474701, Des Moines, Iowa 50947-0001.

A continuación son instrucciones generales Consejo visitas en esta institución:

SÓLO LOS ELEMENTOS ENUMERADOS A CONTINUACIÓN ESTÁN AUTORIZADOS A TENER EN LA SALA DE VISITA

- | | |
|--|---|
| 1. Clear Plastic Purse
(eight inches or less in height and width) | 5. Baby Food |
| 2. Money (reasonable amounts based on
Number of visitors) | 6. Two Diapers |
| 3. Comb (no long/sharp handles) | 7. Baby Clothes (one change of
clothing) |
| 4. Baby Bottles | 8. Sweaters |
| | 9. Heart Medication |
| | 10. Jewelry Normally Worn |

OTHER:

Todas las áreas de la sala de visita han sido designadas como libres de tabaco. Cigarrillos no están permitidos en la institución.

Sólo medicamento que es médicamente necesario puede tomarse en la sala de visita y deberá ser previamente aprobada por el teniente de operaciones de guardia y el oficial de vestíbulo delantero.

Las personas no aprobadas para visitar, pero que acompañan a los visitantes autorizados, no está autorizado a permanecer en el estacionamiento de la institución y debe salir de los terrenos.

Todos los libros, revistas y periódicos deben enviarse a la institución de la editorial.
Enviar a:

Nombre y número de registro del interno
Federal Correctional Institution
Post Office Box 350
Beaver, West Virginia 25813

Nombre y número de registro del interno
Federal Prison Camp
PO Box 350
Beaver, West Virginia 25813

INSTITUTION PHONE NUMBER

304-252-9758

LOCATION

Federal Correctional Institution
1600 Industrial Park Rd.
Beaver, WV 25813

De Lewisburg en I / 64 oeste, tome la salida 125B (salida de carretera del aeropuerto). Tome una derecha en la carretera Industrial y seguir las indicaciones hacia la institución o el campo.

De Charleston en I / 77 sur, llevará a / 64 East hasta la salida 125B (salida de carretera del aeropuerto). Tome una derecha en la carretera Industrial y seguir las indicaciones hacia la institución o el campo.

De Bluefield tomar I / 77 Norte i / 64 este. Siga I / 64 East hasta la salida 125B (salida de carretera del aeropuerto). Tome una derecha en la carretera Industrial y seguir las indicaciones hacia la institución o el campo.

TRANSPORTE PÚBLICO A LA ZONA DE BECKLEY

1. Hay una estación de autobuses de Greyhound en la calle Príncipe en Beckley. El número de tickets gratuitos es 1-800-231-2222.
2. Charleston Yeager Aeropuerto servicios de las siguientes aerolíneas: Delta, Unidos y americano. Información de alquiler de coches está disponible desde el aeropuerto de Yeager por Avis, presupuesto, Hertz y nacional empresas de alquiler de coche llamando al teléfono número (304) 344-1159. Información de vuelo se puede recibir por llamar a su agente de viajes o aeropuerto local. El número de teléfono para el aeropuerto de Yeager es (304) 344-8033. El aeropuerto de Raleigh County Memorial también ofrece vuelos directamente en Beckley con servicio limitado disponible. El número de teléfono de Beckley aeropuerto es (304) 255-0476.
3. El servicio de viajes de "AAA" también puede ser contactado para información de viajes. Su teléfono gratuito es 1-800-924-1180. El número de teléfono local de "AAA" es (304) 255-4147.
4. Alojamiento en la zona de Beckley:

Quality Inn
1924 Harper Rd
Beckley, WV
(304) 255-1511

Sleep Inn
1124 Airport Rd
Beckley, WV
(304) 255-4222

Knights Inn
Ghent, WV
(304) 787-3250

Comfort Inn
1909 Harper Rd

Best Western/Four Seasons Inn
1939 Harper Rd

Fairfield Inn
125 Hylton Lane

**Beckley, WV
(304) 255-2161**

**Beckley, WV
(304) 252-0671**

**Beckley, WV
(304) 252-8661**

**Super 8 Motel
2014 Harper Road
Beckley, WV
(304) 253-0802**

**Country Inn & Suite
2120 Harper Road
Beckley, WV
(304) 252-5100**

**Courtyard Marriot
124 Hylton Lane
Beckley, WV
(304) 252-9800**

- 6. Viajar a la institución en un vehículo de propiedad privada; Tome I-64 para salir 125B, carretera del aeropuerto. Tomar Aeropuerto carretera norte Industrial Park Road. Hacer una derecha en la carretera Parque Industrial hasta el final mirando las señales que marcan las zonas de entrada para el campo y la principal institución. De I-77; Tome este I-64 de 125B, carretera del aeropuerto. Tomar Aeropuerto carretera norte Industrial Park Road. Hacer una derecha en la carretera Parque Industrial hasta el final mirando las señales que marcan las zonas de entrada para el campo y la principal institución.**

U.S. Department of Justice

Federal Bureau of Prisons

*Federal Correctional Institution, Beckley
P. O. Box 1280
Beaver, West Virginia 25813
Telephone: (304) 252-9758*

(DATE)

(NAME)
(ADDRESS)

RE: Visiting Privileges with (Inmate's Name and Register Number)

Dear (Name):

You are temporarily suspended from visiting (Inmate's Name) pending final disposition of administrative action stemming from your visit on (Date).

This action will remain in effect until further notice. (Inmate's Name) has been notified of this decision. It will be his responsibility to inform you of the final disposition taken in this matter.

Sincerely,

Associate Warden of Programs

cc: Central File



U.S. Department of Justice

Federal Bureau of Prisons

Federal Correctional Institution

Beckley, West Virginia 25813

[DATE]

MEMORANDUM FOR (INMATE'S NAME & REGISTER NUMBER)

FROM: Associate Warden of Programs

SUBJECT: Visiting Privileges

Your visiting privileges with (Visitor's Name) have been temporarily suspended pending final disposition of administrative action stemming from your visit on (Date) with (Visitor's Name). You have already been verbally notified of this action which will remain in effect until further notice.

cc: Central File
Unit Manager, _____ Unit
Visiting Room Officer
Front Lobby Officer



U.S. Department of Justice

Federal Bureau of Prisons

Federal Correctional Institution

Beckley, West Virginia 25813

[DATE]

MEMORANDUM FOR WARDEN

FROM:

SUBJECT: Visiting Privileges

On (DATE), at approximately (TIME) a.m./p.m., visitor(s) (NAME) arrived at the institution to visit with inmate (NAME) (REG NO). At approximately (TIME) a.m./p.m., I approached inmate (NAME) and his visitor (NAME) with Lieutenant (NAME), and we informed them their visitation privileges were temporarily suspended pending final disposition of administrative action stemming from (DESCRIBE THE REASONS FOR TERMINATION).

At approximately (TIME) a.m./p.m., inmate (NAME) was escorted to the Visiting Room shakedown area by Officer (NAME) while Counselor (NAME) escorted visitor (NAME) to the front entrance of the institution.

cc: Regional Director, Mid-Atlantic Region

