



U.S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons

INSTITUTION SUPPLEMENT

OPI Captain
NUMBER MCK 5267.09 f
DATE August 25, 2025

REGLAMENTO DE VISITAS

Approved: A. Newman, Guardiania
Federal Correctional Institution, McKean, Bradford, Pennsylvania

1. **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La Institución Correccional Federal (FCI) y la Prisión Satellite Camp (SCP) de McKean fomentan las visitas cordiales y significativas con familiares, amigos y grupos comunitarios para mantener la moral de los reclusos y fortalecer sus vínculos con sus familiares u otras personas de la comunidad, a la vez que se preserva la seguridad y el bienestar de la institución. Se denegará cualquier visita que, a juicio del Director o del Asistente Ejecutivo/Administrador de Operaciones Satellite, interfiera con la seguridad y el orden público de la institución.

2. **DIRECTIVAS AFECTADAS**

- a. Directiva rescindida
I.S. 5267.09d, Visiting Procedures dated ~~June 7, 2019~~ July 15, 2024.
- b. Directivas referenciadas

P.S. 1280.11 JUST, NCIC, and NLETS Telecommunication Systems (Management and Use), dated January 7, 2000.
P.S. 1315.07 CN-1, Legal Activities, Inmate, dated August 1, 2023.
P.S. 1490.06, CN-1, Victim and Witness Notification Program, dated October 20, 2016.
P.S. 4500.12, Trust Fund/Deposit Fund Manual, dated March 6, 2025.
P.S. 5100.08, CN-1, Inmate Security Designation and Custody Classification, dated March 6, 2025.
P.S. 5180.05, Central Inmate Monitoring System, dated December 31, 2007.
P.S. 5270.09, Inmate Discipline Program, dated July 8, 2011.
P.S. 5270.12, Special Housing Units, dated March 6, 2025.
P.S. 5280.09 Inmate Furloughs, dated January 20, 2011.

P.S. 5360.10, Religious Beliefs and Practices, dated October 24, 2022.
P.S. 5500.14, CN-1, Correctional Services Procedures Manual, dated August 1, 2016.
P.S. 5510.15, Searching, Detaining, or Arresting Visitors to Bureau Grounds and Facilities, dated July 7, 2013.
P.S. 5522.02, Ion Spectrometry Device Program, dated April 1, 2015.
P.S. 5521.06, Searches of Housing Units, Inmates and Inmate Work Areas, dated March 6, 2025.
P.S. 7331.05 Pretrial Inmates, dated February 27, 2025.

3. **HORAS DE VISITA**

* Cualquier cambio en los siguientes horarios de visita será actualizado por la institución en el sitio web de la institución.

FCI	SCP
<p>Domingo, lunes 7:00 a.m. - 1 p.m. & Vacaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los visitantes deben estar en el vestíbulo principal para su procesamiento antes de las 9:00 a. m. y así prepararse para el conteo de las 10:00 a. m. • Tras un conteo sin incidentes, los visitantes serán procesados de nuevo, pero deben estar en el vestíbulo principal antes de las 12:00 p. m. 	<p>Domingo, lunes 7:00 a.m. - 1 p.m. Vacaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los visitantes deben estar en el vestíbulo del campamento a las 9:00 a. m. para prepararse para el recuento de las 10:00 a. m. • Tras un recuento sin incidentes, se volverá a procesar a los visitantes, pero deben estar en el vestíbulo del campamento a las 12:30 p. m.
<p>Visitas a la Unidad de Reclusión de Admisión (SOLO DOMINGO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los reclusos de Admisión podrán visitar durante 1 hora por videoconferencia (1 recluso por franja horaria). • Estas visitas deberán ser aprobadas por el Jefe de Unidad y el Capitán con al menos dos semanas de antelación. <p>Visitas a la Unidad de Seguridad de la Unidad (SOLO LUNES)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los reclusos de la Unidad de Seguridad podrán visitar durante 1 hora a través de videoconferencia (1 recluso por franja horaria). • Estas visitas deberán ser aprobadas por el Jefe de Unidad y el Capitán con al menos dos semanas de antelación. 	

Los fines de semana y días festivos federales, durante el horario de visita diurno, todos los visitantes deben estar en la Sala de Visitas antes de las 9:30 a. m. para prepararse para el recuento de pie a las 10:00 a. m. Durante el recuento, los reclusos y sus visitantes estarán separados físicamente en la Sala de Visitas hasta que el personal termine el recuento. No se procesará la entrada ni la salida de los visitantes hasta que finalice el recuento.

Todos los reclusos que hayan sido procesados y se encuentren en la Sala de Visitas antes de las 9:30 a. m. durante el horario de visita de fin de semana o festivo permanecerán en la Sala de Visitas hasta que se complete el recuento. El Oficial de la Sala de Visitas preparará un formulario de recuento de salida a más tardar 30 minutos antes del recuento.

Restricciones de Visitas y Hacinamiento

Las visitas podrán ser restringidas o canceladas debido a una emergencia, conducta inapropiada por parte de un recluso o su(s) visitante(s), o cuando el área de visitas se llene de gente. Si el Oficial de la Sala de Visitas necesita restringir o cancelar las visitas debido al hacinamiento, se notificará al Teniente (y al Oficial de Guardia Institucional (OID) los fines de semana). En ese momento, entrará en vigor un límite máximo de dos horas para las visitas. Los oficiales aplicarán esto primero a las visitas especiales y luego a las visitas más frecuentes. Si la situación persiste, se cancelará a quienes residan en un radio de 320 kilómetros del Condado de McKean. El número máximo de reclusos y visitantes combinados no debe exceder las 92 personas en el FCI y el FPC.

4. NÚMERO DE VISITANTES

FCI/SCP: El número de personas permitidas y asientos disponibles durante la visita a un recluso se limitará a un máximo de seis (6) visitantes, sin exceder tres (3) adultos y tres (3) niños. Cualquier niño mayor de dos (2) años se considera parte de los seis (6). Los niños menores de 2 años no contarán como parte de los seis (6). Cualquier número mayor requiere la aprobación del Capitán del FCI y del Gerente de la Unidad de Campamento del SCP. Los Oficiales de la Sala de Visitas asignarán asientos a todos los visitantes. Hay asientos disponibles para visitantes adultos. No se garantiza necesariamente el asiento de los niños.

Visitas divididas: Si llegan más de tres visitantes adultos autorizados al mismo tiempo, se podrá organizar una visita dividida a discreción del Oficial de la Sala de Visitas. Una visita dividida se define como una visita en la que uno o más de estos visitantes abandonan la Sala de Visitas para ser reemplazados por otros visitantes autorizados. Los visitantes que salgan deberán abandonar el estacionamiento. No se les permite esperar en el vestíbulo principal. Durante las visitas divididas, solo se permitirá un intercambio de visitantes; es decir, las personas que salgan de la Sala de Visitas para permitir la visita de otros miembros del grupo no podrán regresar para realizar otra visita el mismo día.

5. VISITAS DE ABOGADOS

Las visitas de abogados se realizarán de acuerdo con la Declaración de Programa 1315.07, Actividades Legales, Reclusos.

6. IDENTIFICACIÓN DE VISITANTES

Se requiere una identificación satisfactoria de los visitantes antes de cada visita. Todo visitante mayor de 16 años debe presentar una identificación con foto. No se permitirá la entrada a visitantes sin una identificación con foto válida emitida por el estado o el gobierno (identificación militar, licencia de conducir, pasaporte, etc.). En casos sospechosos, se notificará al Oficial de Inspección de Seguridad (IDO) o al Teniente.

Identificación con Luz Negra

A todos los visitantes de FCI McKean, excepto a los miembros del Congreso, el Departamento de Justicia, las fuerzas del orden estatales y locales, el Poder Judicial y los miembros de la Junta de Relaciones Comunitarias, se les marcará una mano con un sello de "luz negra" antes de ingresar a la institución y se les identificará con la lámpara de "luz negra" antes de permitirles salir de la puerta de acceso interior.

Los visitantes que ya no tengan el sello de tinta serán devueltos al edificio administrativo hasta que llegue un Teniente para investigar la situación e identificarlos. El Teniente de Operaciones debe asegurarse de que el sello de luz negra "pullman multi-intercambios" se coloque al final de cada jornada laboral en el Centro de Control.

Este sello será emitido al inicio de cada jornada laboral por el Oficial del Vestíbulo Principal. El Oficial del Centro de Control elegirá el código del día. Es responsabilidad del Oficial del Centro de Control garantizar que el mismo código no se utilice dos veces en una semana. El oficial de recepción recogerá el sello al inicio de su turno y lo devolverá al Centro de Control a las 22:00 h cada noche. El oficial de la sala de visitas comprobará la marca correspondiente antes de permitir la salida del visitante.

7. VISITANTES AUTORIZADOS

El privilegio de visita se extenderá generalmente a los amigos y conocidos que tengan una relación establecida con el recluso antes de su confinamiento, a menos que dichas visitas puedan representar una amenaza razonable para la seguridad y el buen orden de la institución. Independientemente del nivel de

seguridad de la institución, el recluso debe conocer al/los visitante(s) propuesto(s) antes de su encarcelamiento. El Director debe aprobar por escrito cualquier excepción a este requisito. Se podrán hacer excepciones a la regla de la relación previa, especialmente para reclusos sin otros visitantes, cuando se demuestre que el visitante propuesto es confiable y no representa una amenaza para la seguridad ni el buen orden de la institución. Por lo general, la lista de visitas de un recluso no debe incluir más de diez (10) amigos y conocidos. El Director puede hacer una excepción a esta disposición cuando sea necesario. Esto incluye retenciones y nuevos compromisos.

8. PREPARACIÓN DE LA LISTA DE VISITANTES

- a. A cada nuevo interno se le entregarán copias de las normas locales de visita (en el folleto de Admisión y Orientación) y un formulario de Solicitud de Lista de Visitas durante la primera charla del Consejero de Unidad. Los Consejeros de Unidad son responsables de preparar la "Lista Oficial de Visitas", que se guarda en el archivo central del interno.

El término "cónyuge" incluye una relación de hecho previamente establecida en un estado que reconoce dicha condición. En los estados que no la reconocen, una relación de hecho no se considera "familia inmediata". Para determinar las leyes estatales aplicables, se debe consultar al Asesor Regional.

El Equipo de la Unidad procesará los formularios de visita presentados por familiares y amigos y notificará al recluso quiénes están autorizados para recibir visitas. Los visitantes de 16 o 17 años deben presentar una identificación con foto válida emitida por el estado o el gobierno, independientemente de si van acompañados por uno de sus padres, tutor legal o familiar directo mayor de edad. Si no están acompañados, los visitantes de 16 o 17 años también deben contar con la autorización por escrito de un padre, tutor legal o familiar directo no recluso mayor de 18 años antes de la visita.

A los reclusos que proporcionen información falsa sobre sus visitantes se les eliminará de la lista de visitas y se les emitirá un informe del incidente por parte del Equipo de la Unidad. Si un posible visitante no es honesto al completar el formulario de visita, se le negarán los privilegios de visita.

El Equipo de la Unidad será responsable de registrar inicialmente el archivo de visitas del recluso en la computadora. La lista de visitas se encuentra en la red con un acceso directo en el escritorio. En caso de fallo de red, el usuario iniciaría sesión en la computadora (PC) marcando la casilla "Solo estación de trabajo" en la pantalla de inicio de sesión. A continuación, haría clic en el icono "Copia de seguridad de la lista de visitas" en la pantalla y buscaría los registros de visitas. El personal tendría que usar el Formulario Oficial de Registro de Visitas para llevar el recuento total de reclusos y sus familias.

El equipo de la unidad será responsable de incluir a los visitantes en la lista de visitas aprobadas de los reclusos. Se colocará una copia impresa de la lista de visitas en el archivo central del recluso, en el vestíbulo principal (FCI) y en la sala de visitas del campamento (campamento). El consejero de la unidad notificará al recluso sobre los visitantes aprobados o denegados.

- b. Los consejeros de la unidad procesarán las modificaciones a la lista de visitas. Los reclusos que deseen realizar cambios deberán presentar un formulario de Solicitud al Personal del Recluso con la información correspondiente. La lista de visitas de un recluso puede modificarse en cualquier momento. El consejero de la unidad realizará los cambios aprobados.
- c. Es necesaria una investigación de antecedentes antes de aprobar a cualquier visitante. Todos los visitantes que soliciten una visita deberán presentar una copia de una identificación con foto emitida por el estado o el gobierno y el Formulario de Información para Visitantes (BP-629) para procesar la investigación de antecedentes. De acuerdo con la P.S. 5267.09, Sección 8(a), todos los visitantes de reclusos acompañados de menores deben presentar prueba verificada de la patria potestad o tutela legal antes de la visita. Para ser incluido en la lista de visitas aprobadas, el visitante solicitado debe presentar una copia del acta de nacimiento oficial del menor para su revisión y verificación.

En el caso de los reclusos que se transfieran de otra instalación de la BOP, se realizará una investigación que incluya una verificación NCIC en la nueva instalación. Sin embargo, si se realizó una verificación NCIC en los últimos 6 meses en otra instalación federal, no será necesario realizar otra verificación si no se dispone de nueva información, siempre que la verificación conste en el Archivo Central del recluso con una autorización firmada. Cualquier familiar o amigo que no tenga una verificación NCIC ni el formulario BP-629 en el archivo central del recluso será eliminado de la lista de visitas de reclusos. El recluso deberá enviar por correo el Formulario de Información para Visitantes (BP-629) a su(s) posible(s) visitante(s). Este formulario debe ser completado por el visitante y enviado directamente al Consejero de Unidad del recluso antes de cualquier otra acción relacionada con la visita.

Familiares directos/no familiares: Si, en los últimos siete años, ha habido una condena, drogas/violencia, agresión a un agente del orden público o antecedentes de intentos de introducir contrabando en un centro penitenciario, el Director denegará la solicitud de inclusión en la lista de visitas aprobadas, de acuerdo con la política.

- d. Los visitantes pueden obtener información adicional sobre las visitas en el sitio web público, que también se publica en las salas de visitas.

- e. El consejero de la unidad del recluso notificará al recluso sobre la aprobación, la necesidad de volver a presentar o la denegación por parte del director. Es responsabilidad del recluso notificar a los visitantes sobre su aprobación, la necesidad de volver a presentar o la denegación, e informarles sobre las normas de visita. Ya sea que el director apruebe, deba volver a presentar o deniegue la solicitud, el equipo de la unidad colocará la documentación en la carpeta de exención de la Ley de Libertad de Información del archivo central con la justificación de la aprobación o la denegación.
- f. Todas las denegaciones en las que el visitante propuesto no pueda volver a presentar su solicitud (por ejemplo, si es ilegible, no se adjuntó una copia de una identificación válida, etc.) serán aprobadas por el director de acuerdo con la política. El personal del equipo de la unidad preparará un memorando con el razonamiento, la documentación de respaldo y la recomendación del equipo de la unidad para que el director la revise.

9. VISITAS NO EN POBLACIÓN GENERAL

- a. Pacientes de Servicios de Salud: Si se determina que una visita se realizará en el área de servicios de salud institucional, dicha visita estará sujeta a la disponibilidad del personal para supervisarla. La visita tendrá una duración de una hora.

Las visitas a los internos hospitalizados en la comunidad se restringirán a los familiares directos, previa autorización del Director. Todos los visitantes están sujetos a la política de visitas del hospital comunitario externo y a los procedimientos descritos en las órdenes de viaje del hospital y de los puestos de escolta.

- b. Unidad de Vivienda Especial (SHU): Los internos de la SHU solo podrán realizar una visita social sin contacto de una hora a través de videoconferencia (VTC). Solo se permitirá la presencia de un interno de la SHU en la sala designada para la VTC. Los internos de la SHU deberán presentar una solicitud de visita con al menos dos semanas de anticipación y se les asignará un horario de una hora para la visita a través de VTC. Solo se permitirá la visita de un interno de la SHU a la vez.

Los internos de la SHU en Detención Administrativa (AD) podrán realizar una visita social de una (1) hora los lunes. A los reclusos de la SHU de segregación disciplinaria (DS) se les brindará una visita social de una (1) hora a través de VTC los domingos.

10. SPECIAL VISITS

El Director puede aprobar visitas especiales para adaptarse a circunstancias únicas (por ejemplo, una persona que viaja una larga distancia para visitar, una persona que visita a un recluso hospitalizado). El Consejero de Unidad y el Administrador de Casos, junto con el Capitán, el Asistente Ejecutivo/Administrador de Operaciones Satélite y el Director Asociado (Programas), son responsables de investigar todas las visitas especiales y tomar una determinación en cuanto a la necesidad. Los reclusos que deseen una visita especial deben presentar una Solicitud de Recluso al Personal a su Equipo de Unidad al menos dos (2) semanas antes de la visita prevista. Un memorando detallando el nombre del recluso y el número de registro, el nombre del visitante, las fechas específicas y el motivo de la visita, junto con una copia del NCIC para cada visitante será preparado por el Consejero de Unidad y enviado a través del Gerente de Unidad al Director para su aprobación final. Los arreglos y la supervisión pueden delegarse al Administrador de Casos o al Consejero de Unidad cuando se esté fuera del horario normal de visita. Se proporcionarán copias del memorando aprobado al Capitán, Teniente de Operaciones, Centro de Control, Sala de Visitas, Oficial de Guardia y Vestíbulo Principal. Puesto de oficiales.

Los reclusos solo tendrán autorizada una visita social especial al año.

SALAS DE VISITAS PARA PADRES/NIÑOS: Los reclusos podrán inscribirse para un (1) bloque de treinta (30) minutos durante su visita. La hoja de inscripción estará disponible en Servicios de Psicología los miércoles. Los reclusos deben inscribirse los miércoles antes de su visita de fin de semana. El área infantil está diseñada para fomentar el vínculo entre padres e hijos. Los reclusos solo pueden usarla con los visitantes de su lista de visitas aprobada. El área incluirá juegos, libros y otras actividades para fomentar interacciones positivas. Todos los artículos en el área infantil deben permanecer en ella y no deben ser retirados por el recluso ni su familia. Los reclusos deben haber completado el Programa Nacional de Crianza o estar inscritos en la Fase 1 del programa para utilizar la sala.

Los reclusos de FCI solo pueden visitar a sus hijos y familiares si están inscritos en el programa de crianza ofrecido por el Coordinador del Programa de Poblaciones Especiales o después de haberlo completado. Los reclusos de FCI pueden usar la Sala de Visitas Familiares a discreción del oficial.

Los reclusos de SCP solo pueden visitar a sus hijos y familiares si están inscritos en el programa de crianza ofrecido por el Coordinador del Programa de Poblaciones Especiales o después de haberlo completado. Normalmente, las solicitudes para usar la Sala de Visitas Familiares durante las visitas se presentarán al Coordinador del Programa de Poblaciones Especiales o al personal de la Unidad de Campamento los viernes previos al fin de semana de visitas.CLERGY, FORMER OR

POSIBLES EMPLEADORES, PATROCINADORES Y ASESORES DE LIBERTAD CONDICIONAL: Los visitantes de esta categoría suelen brindar asistencia en la planificación de la liberación, asesoramiento y discusión de problemas familiares. El requisito de que exista una relación establecida antes del confinamiento para los visitantes no aplica a los visitantes de esta categoría.

MINISTRADO DE REGISTRO/CLÉRIGO: Véase la Declaración del Programa 5267.09, Reglamento de Visitas.

VISITANTES DE NEGOCIOS: Ningún recluso puede participar activamente en un negocio o profesión. Se espera que un recluso que ya se dedicaba a un negocio o profesión antes de su ingreso ceda la autoridad para la gestión de dicho negocio o profesión a una persona de la comunidad. Aunque el recluso haya delegado la gestión de un negocio o profesión a otra persona, puede darse el caso de que deba tomarse una decisión que afecte sustancialmente los activos o las perspectivas del negocio. En tales casos, el Director podrá permitir una visita especial.

VISITAS CONSULARES: Cuando se determine que un recluso es ciudadano de un país extranjero, el Director permitirá que el representante consular de ese país lo visite por asuntos legítimos.

VISITAS DE REPRESENTANTES DE GRUPOS COMUNITARIOS: El Director podrá autorizar como visitantes regulares, para uno o más reclusos, a representantes de grupos comunitarios, como organizaciones cívicas y religiosas, u otras personas cuyos intereses y cualificaciones para este tipo de servicio sean confirmados por el personal.

VISITAS DE LAS FUERZAS DEL ORDEN PÚBLICO: Cuando un agente del orden público solicite visitar a un recluso, la SIA o el SIS la coordinarán y autorizarán. El personal del SIS cubrirá la visita.

11. VIOLACIÓN DE REGLAMENTOS Y/O INTRODUCCIÓN DE CONTRABANDO:

Se podrá denegar el derecho a futuras visitas a cualquier persona que intente eludir o evadir las regulaciones. Esto también podrá requerir medidas adicionales, incluyendo el procesamiento judicial. Introducir contrabando en una Institución Penal Federal constituye una violación del Artículo 1791, Título 18, del Código de los Estados Unidos - Reglamento del Fiscal General. Para garantizar que los visitantes conozcan la política anterior, el oficial de recepción o el oficial de la Sala de Visitas del campamento solicitará a cada visitante adulto, mayor de 16 años, que complete y firme un formulario de "Notificación al Visitante", en el que se declare que conoce y comprende las posibles sanciones por infringir las regulaciones de la Sala de Visitas o por introducir contrabando en la institución. Al finalizar cada día de visita, estos formularios se enviarán al Teniente de Operaciones, donde permanecerán archivados durante un año en la FCI y el SCP.

a. Si una visita se suspende debido a una infracción del reglamento, el oficial que la identifique preparará y presentará un informe del incidente sobre el/los recluso(s) involucrado(s). A discreción del Oficial de Guardia de la Institución o del Capitán, el Teniente de Operaciones de turno en el momento de la infracción entrevistará al/los visitante(s) externo(s) involucrado(s) y obtendrá una declaración escrita y firmada que se incluirá en la información de investigación del informe del incidente. La negativa del visitante a cooperar en la entrevista y a proporcionar la declaración escrita se documentará y se presentará al Capitán.

Si es necesario advertir a un recluso sobre infracciones del reglamento de visitas, el Oficial de la Sala de Visitas de la FCI documentará el incidente en el registro de advertencias, mantenido específicamente para este fin. Este registro debe contener toda la información pertinente sobre el incidente. Los problemas recurrentes se informarán al Teniente de Operaciones.

Si es necesario advertir a un recluso del campamento sobre infracciones del reglamento de visitas, el Oficial de la Sala de Visitas preparará la advertencia por escrito. El original se adjuntará a la carpeta oficial de visitas del recluso y se enviará una copia al Capitán. Ambas copias indicarán la fecha, el motivo de la advertencia, la hora, la fecha y el nombre del miembro del personal que la emitió. Los problemas recurrentes se informarán al Teniente de Operaciones.

- d. En caso de que un visitante o una persona no reclusa se comporten de forma disruptiva y no estén siendo detenidos ni arrestados por la institución, el Oficial del Centro de Control se pondrá en contacto con la Policía Estatal de Pensilvania, que acudirá a la institución y expulsará a la persona disruptiva.

12. BÚSQUEDA DE VISITANTES

El registro de visitantes se realizará de acuerdo con la Declaración del Programa 5510.15, Registro, Detención o Arresto de Visitantes en los Terrenos e Instalaciones de la Oficina. Los visitantes deberán someterse a un registro electrónico antes de ingresar a la institución. También se registrarán sus efectos personales. Los visitantes tendrán tres oportunidades para pasar por el detector de metales antes de ser convocados a la parte final de la fila de procesamiento.

- a. **Derecho de Rechazo:** Todo visitante que se oponga a cualquier registro, prueba o procedimiento de entrada tiene la opción de rechazarlo y abandonar la institución, a menos que exista motivo para detenerlo o arrestarlo. El personal denegará la entrada a la institución a todo visitante que se niegue a pasar por un detector de metales o a someterse a un registro personal o de sus pertenencias, según lo estipulado en la política mencionada anteriormente y este suplemento.

- b. Ocasionalmente, un visitante estará equipado con una prótesis que contiene clavos y placas metálicas o quirúrgicamente implantadas que no pasan el detector de metales. Los visitantes que no puedan pasar el detector de metales DEBEN tener un pase médico que describa el dispositivo y su ubicación. En estos casos, se debe usar el detector de metales portátil. Se denegará la entrada a los visitantes sin pase médico.

Si el oficial aún no se siente cómodo con la autorización de la visita, deberá contactar al Teniente de Operaciones. También se requerirá un examen minucioso de los visitantes en silla de ruedas, incluyendo una revisión de la silla. En todo momento, el personal debe respetar la dignidad y la privacidad del visitante.

13. CONDUCTA DEL VISITANTE

- a. La institución tiene el derecho de asignar asientos específicos para visitantes y reclusos, y el Oficial de la Sala de Visitas asignará asientos específicos a aquellos reclusos y visitantes sospechosos o que han mostrado problemas para obedecer los procedimientos establecidos en este suplemento.
- b. Los besos y abrazos están permitidos SOLO cuando el visitante y el recluso se encuentran al inicio y al final de la visita. Todos los besos serán con la boca cerrada y breves. No se permitirá que los visitantes y los reclusos se sienten en el regazo del otro ni a horcajadas sobre sillas, bancos, etc. Se permitirá que los reclusos carguen a sus propios hijos, de dos (2) años o menos, durante las visitas. No se harán otras excepciones a esta disposición. Los niños menores de 16 años pueden sentarse junto al recluso. Los visitantes adultos se sentarán frente al recluso. En ningún momento los visitantes adultos podrán sentarse junto al recluso. No se permite ningún contacto personal adicional y será causa de la terminación de la visita y se tomarán medidas disciplinarias contra el recluso en cuestión. Una visita puede ser terminada para mantener el buen gusto y la consideración hacia los demás. Las violaciones también pueden resultar en la eliminación de un visitante en particular de la lista de visitas del recluso.
- c. Todos los visitantes deberán vestir apropiadamente y evitar prendas sugerentes, provocativas o reveladoras. El Oficial de Guardia de la Institución o el Teniente de Operaciones podrán denegar una visita por motivos de vestimenta inapropiada o provocativa.

Todo el calzado y la ropa deben ser apropiados para un entorno correccional.

El código de vestimenta es el siguiente:

- No se permiten pantalones con agujeros, de licra ni ajustados (por

ejemplo, pantalones de yoga, leggings y jeggings).

No se permiten blusas que cubran el abdomen, prendas sin tirantes, prendas que expongan partes íntimas del cuerpo ni ropa transparente.

- No se permite ropa militar (p. ej., chaquetas de campo, camuflaje, caqui, uniforme verde o uniforme militar).
- No se permiten pantalones cortos, ya que se consideran prendas apropiadas y no se autorizarán.
- No se permiten blusas escotadas.
- No se permiten camisetas sin mangas, tops de tubo, camisetas sin tirantes ni mangas, ni camisetas sin mangas. Todas las camisas y blusas deben cubrir los hombros (tanto para hombres como para mujeres).
- No se permiten eslóganes profanos, sexualmente explícitos o inapropiados en la ropa.
- No se permiten zapatos tipo chancas/de punta abierta sin tira en el talón (por razones de seguridad, debe haber una tira en el talón). Todos los visitantes deben usar zapatos, incluidos los niños.
- No se permiten relojes, pulseras Fitbit ni ningún otro accesorio considerado "inteligente". • No se permiten bufandas ni guantes
- No se permiten gafas de sol
- No se permiten pantalones deportivos ni sudaderas
- No se permiten abrigos ni sudaderas con capucha
- No se permiten silloncitos
- No se permite masticar chicle (incluso en la boca). No se permiten gorras, sombreros, pañuelos, bandas para el sudor, pañuelos para la cabeza ni ningún otro tipo de accesorio para la cabeza, con la excepción de los accesorios religiosos aprobados, como los siguientes: kufis, kipás, turbantes, coronas y diademas, así como pañuelos, pañuelos para la cabeza o cualquier cosa que cubra el cabello natural de las mujeres musulmanas y judías ortodoxas.

Los visitantes no se quitarán sus tocados religiosos y no se les revisará, salvo con un detector de metales. Si existe una sospecha razonable de contrabando, se aplicará y cumplirá la política de registros para personas que no sean reclusas.

Se permiten faldas y vestidos; sin embargo, no deben ser ajustados y deben cubrir las rodillas.

No se permitirá el uso de pantalones, abrigos ni camisas que se asemejen al uniforme caqui de los reclusos. No se permitirá la entrada a la sala de visitas a ningún visitante que vista ropa de color similar (marrón, marrón claro, beige, caqui o canela).

- d. No se permitirá la visita ni la permanencia en las instalaciones de la institución a los visitantes que aparenten estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas o narcóticos, o que muestren un comportamiento inapropiado. Se notificará al Teniente de Operaciones.
- e. No se permitirán conversaciones ruidosas, escandalosas ni lenguaje obsceno dentro de la Sala de Visitas.
- f. Cualquier conducta disruptiva por parte de un visitante podría resultar en la suspensión de la visita, o en la suspensión indefinida de la misma.
- g. Todo recluso que reciba una visita debe asumir la responsabilidad razonable de la conducta apropiada de su(s) visitante(s) durante la misma.
- h. Se debe controlar a los niños, respetando la conducta de otros grupos de visitantes, y no se les permitirá deambular fuera del área inmediata, correr por la Sala de Visitas ni hacer ruido que perturbe a otras visitas. La falta de control a los niños resultará en la suspensión de la visita. El Oficial de la Sala de Visitas no es responsable de supervisar a los niños.
- i. Los visitantes deberán abandonar las instalaciones de la institución una vez finalizada la visita.
- j. Finalización de una Visita: El Oficial de Guardia de la Institución, de acuerdo con el Teniente de Operaciones, finalizará la visita si determina que un visitante posee, pasa o intenta pasar contrabando, o si incurre en cualquier conducta que amenace el orden y la seguridad de la institución. El Teniente de Operaciones preparará documentación escrita que describa los motivos de la finalización. El informe incluirá la fecha, la hora de inicio de la visita, la hora de finalización, las personas involucradas y los motivos de la finalización. El Director recibirá el informe original para el FCI y el Asistente Ejecutivo/Administrador de Operaciones Satélite recibirá el informe original del Campamento.

14. DETENCIÓN DE VISITANTES

El personal podrá detener a un visitante o a cualquier persona de conformidad con la Declaración del Programa 5510.15, Registro, Detención o Arresto de Visitantes en los Terrenos e Instalaciones de la Oficina.

15. REGISTROS

- a. Oficial de Recepción y Oficiales de la Sala de Visitas: El Oficial de Recepción procesará el ingreso de todos los visitantes a la institución. Revisará el expediente del recluso para asegurarse de que el visitante

esté aprobado. Una vez completado el procesamiento, el Oficial de la Sala de Visitas n.º 3 acompañará al visitante a la Sala de Visitas. El Oficial de la Sala de Visitas es responsable de que los visitantes firmen la hora de llegada y la hora de salida de la Sala de Visitas.

- b. Formulario de Notificación al Visitante: El Anexo 3 deberá ser completado por cada visitante mayor de 16 años antes de cada visita. El Oficial de la Sala de Visitas recogerá los formularios completados y los entregará a la Oficina del Teniente al final de cada día de visita. Los formularios completados se conservarán en los archivos de la FCI y el SCP durante un año.

16. SUPERVISIÓN

Es responsabilidad del Oficial de la Sala de Visitas garantizar que se cumplan las normas del área de visitas, tal como se describe en este suplemento, y que las visitas se realicen de forma tranquila, ordenada y digna. El Oficial de la Sala de Visitas asignará los asientos a todos los reclusos.

Una vez sentado, el recluso no podrá moverse sin el permiso del Oficial de la Sala de Visitas. No se permitirá a los reclusos acceder a las máquinas expendedoras. No se requiere la observación directa de las visitas en todo momento, pero los oficiales se desplazarán y observarán constantemente las áreas de visita. Las inspecciones deben determinar que las visitas se realizan de forma aceptable.

El Oficial de la Sala de Visitas debe estar al tanto de cualquier artículo que se intercambie entre el recluso y su visitante. Si existe una sospecha razonable de contrabando entre un visitante y un recluso, el Oficial de la Sala de Visitas podrá examinar los materiales en cuestión. En casos dudosos, se deberá consultar al Teniente o al Oficial de Investigación Criminal (IDO).

A todos los reclusos de la FCI se les requiere un registro visual al inicio y al final de la visita. Todos los reclusos que entren deben ponerse el mono y el calzado proporcionados por el personal de la Sala de Visitas. El mono y el calzado se devolverán al personal de la Sala de Visitas al finalizar la visita. Los registros y cacheos se realizarán fuera de la vista de los visitantes y en privado. Antes de que el recluso sea admitido y liberado, deberá presentar su tarjeta de identificación al Oficial de la Sala de Visitas antes de ser procesado. Una vez que el recluso esté debidamente identificado, podrá ser admitido y/o liberado de la Sala de Visitas.

Todos los reclusos del campamento serán sometidos a un cacheo antes de entrar y al salir de la Sala de Visitas. Se podrán realizar registros visuales periódicos a los reclusos en cualquiera de estos momentos. Los

registros y cacheos se realizarán fuera de la vista de los visitantes y en privado.

- a. En ningún caso el Oficial de la Sala de Visitas aceptará artículos ni regalos de ningún tipo para un recluso. Los reclusos no entregarán a las visitas artesanías, artículos de arte, etc.
- b. Los baños para visitantes se encuentran dentro de la Sala de Visitas. Los reclusos, bajo la supervisión visual directa del Oficial de la Sala de Visitas, utilizarán el baño ubicado en la sala de revisión de reclusos por donde entran a la Sala de Visitas. Se les realizará un registro corporal exhaustivo antes de que se les permita salir para usar este baño.
- c. Antes de ingresar a la sala de revisión de visitas, el recluso deberá presentar su identificación al Oficial de la Sala de Visitas. El Oficial de la Sala de Visitas asignado a la sala de revisión de reclusos verificará que el recluso tenga una visita antes de procesarlo. Una vez identificado y verificado que tiene una visita, se le realizará un registro visual.
- d. Antes de consumir, todos los alimentos se retirarán de su envase original y se colocarán en un plato de papel. Los oficiales de la Sala de Visitas podrán inspeccionar todos los alimentos en cualquier momento.
- e. Las visitas podrán restringirse para controlar situaciones o supervisarlas más de cerca cuando se sospeche que un visitante introduce o intenta introducir contrabando, o cuando exista una preocupación, basada en un criterio correccional sólido, de que el visitante represente un riesgo para el funcionamiento ordenado de la institución o la sala de visitas. En estos casos, se podrán utilizar las visitas sin contacto (VTC). La suspensión de las visitas como resultado de una actividad prohibida por parte de un recluso puede resultar en medidas disciplinarias contra él. Dichas acciones también pueden ser motivo de la eliminación de un visitante en particular de la lista de visitas aprobadas del recluso.

La única visita sin contacto en FCI McKean se realiza en la Unidad de Vivienda Especial.

17. PRESOS PREVIOS AL JUICIO Y EN PERMANENCIA:

La FCI y la SPC McKean no han sido designadas como centro de prisión preventiva ni de internamiento. En caso de que llegue un recluso en prisión preventiva o de internamiento, solo se permitirán visitas a las personas verificadas como familiares directos, y los reclusos podrán recibir una autorización temporal del director para recibir visitas por un período de treinta (30) días a partir de su llegada, a la espera de la recepción y aprobación del formulario de identificación de visitantes.

18. OTRAS NORMAS APLICABLES

- a. Vestimenta de los reclusos: Todos los reclusos que entren a la sala de visitas deben ponerse un mono y calzado proporcionados por el personal de la sala. El mono y el calzado se devolverán al personal de la sala de visitas al finalizar la visita. La ropa de los reclusos se guardará en la sala de registro visual hasta la finalización de la visita. Al finalizar el registro visual, los reclusos se quitarán los monos y volverán a ponerse su ropa institucional.
- b. Prohibido fumar o consumir tabaco: Toda la sala de visitas es un área libre de humo y tabaco, y no se permite a los reclusos ni a los visitantes fumar ni consumir tabaco.
- c. Propiedad del recluso: El recluso no podrá llevar nada a la visita, excepto los artículos necesarios, identificables como los siguientes:
 - Un par de gafas graduadas
 - Un peine
 - Un anillo de matrimonio
 - Un pañuelo
 - Cinco boletos para fotos
 - Un medallón religioso o tocado (si lo autoriza el capellán)
 - Botas negras proporcionadas por la institución
 - Medicamentos esenciales (por ejemplo, tabletas de nitroglicerina e inhaladores para el asma, etc.) según lo autorice el Administrador de Servicios de SaludLos reclusos no podrán comprar alimentos en las máquinas expendedoras ni sacar dinero de la Sala de Visitas. Se permitirá la documentación legal necesaria durante la visita con un abogado. No se guardarán artículos personales en la sala de revisión. Se podrán permitir medicamentos, como tabletas de nitroglicerina, con la autorización del Administrador de Servicios de Salud (todos los medicamentos se guardarán en la estación del oficial).
- d. Fotografías: El recluso designado podrá tomar fotografías únicamente en las áreas designadas. No se autoriza a más de un recluso en cada fotografía. No se autorizan fotografías grupales de reclusos. El personal de la Sala de Visitas es responsable de supervisar al fotógrafo del recluso durante el horario de la Sala de Visitas. No se permiten fotografías con adultos besándose y cada rostro en la foto será reconocible. No se permite que los visitantes adultos se sienten en el regazo de ningún recluso durante la foto ni en el suelo. Los reclusos no pueden posar de manera lasciva, sexualmente explícita u obscena. No se mostrarán signos de pandillas en ninguna foto tomada. No se permitirá usar ropa alterada en la foto. No se permitirán pañuelos ni solideos en ninguna foto. Se permitirá a un recluso tomar la mano de su visitante o rodearlo con el brazo (dentro del buen gusto) durante la foto. Las manos deben ser visibles en todo momento mientras se toma la fotografía. No se permitirán

gestos con las manos de ningún tipo. Los boletos de fotografía con un nombre y número de registro diferente al del documento de identidad del recluso pueden ser confiscados y se pueden tomar medidas disciplinarias.

- e. Firmas y documentación: Normalmente, no se permite el intercambio de documentos ni regalos. Si hay documentos legales que tratar, el asunto debe aclararse con el equipo de la unidad del recluso antes de la visita. No se permiten firmas para la recepción de documentos legales, salvo con la aprobación del jefe de unidad o del oficial de guardia. En cualquier otro caso, los documentos legales deben enviarse por correo a la institución. f. Dinero: No se aceptará el depósito de dinero en la cuenta del recluso a través del área de visitas.
- g. Perros Guía: Los visitantes están autorizados a traer perros guía a la Sala de Visitas, siempre que se comporten bien y no causen disturbios, ladren ni muestren ningún otro comportamiento que cause interrupciones. En este caso, el visitante deberá presentar al personal un certificado que acredite que el perro está entrenado para tal fin y deberá acompañarlo en todo momento. Se debe advertir a los demás visitantes que mantengan a sus hijos alejados del perro. De no hacerlo, se dará por terminada su visita y deberán abandonar la propiedad de la institución.
- h. Artículos Prohibidos: Los visitantes no podrán traer periódicos, revistas, tabaco, juegos ni juguetes a la Sala de Visitas, ni tampoco se permitirán cámaras, radios, reproductores de cintas ni grabadoras.
- i. Disposición de la Sala de Visitas: El Capitán es responsable de la apariencia del área de visitas de la FCI y el Asistente Ejecutivo/Administrador de Operaciones Satélite del área de visitas del campamento. La sala de visitas estará dispuesta de manera que permita una supervisión adecuada y estará amueblada de manera que sea lo más cómoda y agradable posible.
- j. Propiedad del Visitante: Todas las personas que ingresen a estas instalaciones estarán sujetas a registros rutinarios de su persona, propiedad (incluidos vehículos) y paquetes. **EL USO DE CÁMARAS O EQUIPOS DE GRABACIÓN SIN EL CONSENTIMIENTO ESCRITO DEL GUARDIÁN ESTÁ EstrictAMENTE PROHIBIDO.**

Los visitantes no pueden ingresar a la Sala de Visitas con artículos no autorizados. Si un visitante lleva consigo algún artículo no autorizado, deberá guardarlo en su vehículo.

Artículos que un Visitante Autorizado puede ingresar a la Sala de Visitas:

Bolsa de plástico transparente con un diámetro máximo de 7,6 x 13,7 cm.

- Medicamentos: Medicamentos de soporte vital necesarios (p. ej., tabletas

- de nitroglicerina e inhaladores para el asma).
- Documento de identidad, licencia de conducir.
- Joyas que use el visitante.
- Artículos de higiene femenina: toallas sanitarias o tampones.
- Tocados religiosos.
- Dinero: Un total de \$40.00 por adulto en cambio o billetes (solo billetes de \$1.00 o \$5.00). Nota: No se permite el intercambio de dinero entre un visitante y un recluso; el visitante puede comprar artículos en las máquinas expendedoras para el recluso. Sin embargo, todos los artículos deben consumirse en la sala de visitas.
- Chaqueta o abrigo (una vez en la sala de visitas, debe colgarse en el perchero, a menos que el personal de la sala de visitas lo autorice).

Solo se autorizará el ingreso a la Sala de Visitas de los artículos necesarios para la estancia del bebé. Los artículos permitidos son los siguientes:

- 4 Pañales
- 3 Biberones de plástico transparente con fórmula preparada
- 1 Recipiente hermético para comida para bebé
- 1 Vaso transparente
- 1 Cuchara de plástico
- 1 Bolsa pequeña de plástico transparente para los artículos mencionados
- 1 Bolsa transparente con cierre hermético para toallitas húmedas
- 1 Manta para bebé

Todos los artículos que ingresen a la Sala de Visitas serán inspeccionados minuciosamente por el personal en el vestíbulo antes de su ingreso.

Artículos no autorizados en la sala de visitas:

Los artículos para bebés que excedan las cantidades mencionadas se guardarán en el vehículo personal del visitante.

Todos los demás medicamentos se guardarán en el vehículo personal. No se permiten cochecitos ni ningún tipo de portabebés en la sala de visitas.

Juguetes, naipes, muñecas o juegos infantiles.

Cigarrillos o cualquier otro producto de tabaco.

Cualquier alimento, aparte de los ya mencionados.

Periódicos, revistas, álbumes de fotos, fotos, equipaje, paquetes, reproductores de cintas, grabadoras o cámaras (consulte las excepciones para grabadoras en "Visitas del abogado").

19. REQUISITOS DE LA LEY WALSH

El Jefe de Unidad evaluará a todos los reclusos de la lista de casos y a todos los reclusos entrantes para determinar si tienen algún recluso condenado por un delito sexual que involucre a un menor (WA W CONV).

A todo recluso que cumpla con este criterio se le incluirá la siguiente anotación en el programa de visitas, en la sección de comentarios: "Este recluso fue condenado por un delito sexual que involucró a un menor".

Las visitas de todo recluso con una asignación según la Ley Walsh que involucre a un menor serán supervisadas de cerca. Estos reclusos se sentarán a la vista de la estación del oficial y a discreción del personal de la Sala de Visitas.

20. COMIDAS

No se permite la entrada ni salida de alimentos ni bebidas a la institución por parte de los visitantes. La única excepción serán los biberones con fórmula o leche, y la comida infantil en un recipiente de plástico, que se podrán llevar al área de visitas después de pasar un control de seguridad con el detector de metales. Hay máquinas expendedoras en el área de visitas para el uso de los visitantes.

Se permitirá a los visitantes comprar comida en las máquinas expendedoras para el recluso que visiten. Si un recluso decide terminar su visita para poder comer la comida habitual en el comedor, sus visitantes deberán abandonar la institución y no podrán regresar ese mismo día.

21. LIMPIEZA

Toda la basura generada por los visitantes se considera BASURA CALIENTE. El ENCARGADO DE LA SALA DE VISITA vaciará todos los contenedores de basura y los llevará al área designada. No se permitirá el acceso de los camilleros a la Sala de Visitas hasta que se haya desechado toda la basura caliente y se haya revisado completamente la Sala de Visitas después de cada visita.

MCK 5267.09e
Attachment 1

FEDERAL CORRECTIONAL INSTITUTION
McKEAN
REGLAMENTO DE VISITA ESPAÑOL

1. Horario de visita:

FCI	SCP
<p>Domingo, lunes y de 7:00 a. m. a 1:00 p. m.</p> <p>Días festivos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los visitantes deben estar en el vestíbulo principal para su procesamiento antes de las 9:30 a. m. a fin de prepararse para el conteo de las 10:00 a. m.• Después de un conteo sin infracciones, los visitantes serán procesados nuevamente, pero deben estar en el vestíbulo principal antes de las 12:00 p. m.	<p>Domingo</p> <p>Lunes de 7:00 a. m. a 1:00 p. m.</p> <p>Días festivos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los visitantes deben estar en el vestíbulo del campamento a las 9:30 a. m. para prepararse para el recuento de las 10:00 a. m.• Tras un recuento sin incidentes, los visitantes serán procesados de nuevo, pero deben estar en el vestíbulo del campamento a las 12:30 p. m.
<p>Visitas a la Unidad de Apoyo a la Unidad (SOLO LUNES)</p> <ul style="list-style-type: none">• Los reclusos de la Unidad de Apoyo a la Unidad podrán visitar durante 1 hora por videoconferencia (VTC) (1 recluso por franja horaria).• Estas visitas deberán ser aprobadas por el/la Jefe/a de Unidad con al menos dos semanas de antelación. <p>Visitas a la Unidad de Apoyo a la Unidad (SOLO DOMINGO)</p> <ul style="list-style-type: none">• Los reclusos de la Unidad de Apoyo a la Unidad podrán visitar durante 1 hora por videoconferencia (VTC) (1 recluso por franja horaria). <p>Estas visitas deberán ser aprobadas por el/la Jefe/a de Unidad con al menos dos semanas de antelación.</p>	

2. Visitas: Cada recluso puede recibir hasta seis (6) visitantes a la vez, sin exceder tres (3) adultos y tres (3) niños. No se garantiza un asiento para los niños. Los menores de 16 años deben estar en la lista de visitas aprobadas y presentar una identificación al llegar. Los visitantes adultos (mayores de 16 años) se sentarán frente al recluso en los asientos designados por los oficiales de la sala de visitas. Los menores de dieciséis (16) años deben estar acompañados por un padre o tutor adulto y estar en la lista de visitas aprobadas del recluso.
3. Toda persona que visite la institución debe estar en la lista de visitas aprobadas del recluso o haber sido aprobada previamente para una visita especial.
4. Para fines de identificación, los visitantes deberán presentar una identificación con foto válida emitida por el estado o el gobierno (identificación militar, licencia de conducir, pasaporte, etc.).
5. Todos los visitantes deberán vestir apropiadamente y evitar prendas sugerentes, provocativas o reveladoras. El Oficial de Guardia de la Institución o el Teniente de Operaciones podrán denegar una visita por vestimenta inapropiada o provocativa.

El calzado y la ropa deben ser apropiados para un entorno penitenciario.

El código de vestimenta es el siguiente:

- No se permiten pantalones con agujeros, spandex ni ajustados (p. ej., pantalones de yoga, leggings y jeggings).
- No se permiten blusas que dejen ver el abdomen, prendas sin tirantes, prendas que expongan partes íntimas ni ropa transparente.
- No se permite ropa militar (p. ej., chaquetas de campo, camuflaje, caqui, uniforme verde o uniforme militar).
- No se permiten pantalones cortos, ya que se consideran prendas apropiadas y no se autorizarán.
- No se permiten blusas escotadas.
- No se permiten camisetas sin mangas, tops de tubo, camisetas sin tirantes ni mangas, ni camisetas sin mangas. Todas las camisas y blusas deben cubrir los hombros (tanto para hombres como para mujeres).
- No se permiten eslóganes profanos, sexualmente explícitos o inapropiados en la ropa.
- No se permiten zapatos tipo chanclas/de punta abierta sin tira en el talón (por razones de seguridad, debe llevar tira en el talón). Todos los visitantes deberán usar zapatos, incluidos los niños.
- No se permitirán relojes, pulseras Fitbit ni otros accesorios considerados "inteligentes".
- No se permiten bufandas ni guantes.

- No se permiten gafas de sol.
 - No se permiten pantalones deportivos ni camisetas grises.
 - No se permite masticar chicle (incluso en la boca).
 - No se permiten gorras, sombreros, pañuelos, bandas para el sudor, pañuelos para la cabeza ni ningún otro tipo de accesorio para la cabeza, con excepción de los accesorios religiosos aprobados, identificados como: kufis, kipás, turbantes, coronas y diademas, así como pañuelos, tocados o cualquier otro accesorio que cubra el cabello natural para mujeres musulmanas y judías ortodoxas.
 - Los visitantes no se quitarán sus accesorios religiosos para la cabeza y no se les revisará, salvo con un detector de metales. Si existe una sospecha razonable de contrabando, se aplicará y cumplirá la política de registros para personas que no sean reclusas.
 - Se permiten faldas y vestidos; sin embargo, no deben ser ajustados y deben cubrir las rodillas.
 - No se permitirá el uso de pantalones, abrigos ni camisas que se asemejen al uniforme caqui de los reclusos. No se permitirá la entrada a la sala de visitas a ningún visitante que vista ropa de color similar (marrón, marrón claro, beige, caqui o canela).
 - Todos los visitantes deberán usar ropa interior.
 - Todos los visitantes mayores de 16 años deberán usar una prenda interior que cubra el pecho o el área del pecho. Si la prenda exterior es de un material que deja al descubierto el pecho o el área del pecho o puede distraer a los reclusos u otros visitantes en la sala de visitas, se requerirá una prenda adecuada.
6. Los visitantes no pueden recibir artículos de los reclusos, ni estos pueden recibir dinero ni ningún artículo que no esté aprobado por los canales adecuados.
7. Dinero: Un total de \$40.00 por adulto en cambio o billetes (solo billetes de \$1.00 o \$5.00). Nota: No se permite el intercambio de dinero entre visitantes y reclusos; estos pueden comprar artículos en las máquinas expendedoras para el recluso. Sin embargo, todos los artículos deben consumirse en la Sala de Visitas.
8. Todos los reclusos son responsables de su conducta y de la de sus visitantes mientras se encuentren en la Sala de Visitas.
9. Artículos permitidos en la Sala de Visitas: Puede traer un monedero pequeño y transparente. El monedero no debe exceder de 7.6 cm x 13.7 cm de diámetro. Si toma medicamentos recetados, solo podrá traer lo suficiente para cubrir el tiempo que pase en la Sala de Visitas. En cuanto a los artículos para el cuidado del bebé, puede traer cuatro pañales, ocho toallitas húmedas, tres biberones de plástico transparente y cuatro frascos pequeños de comida para bebés. Hay

baños disponibles en el área de la sala de visitas.

Madres lactantes. No se permite que las visitas traigan comida, regalos, juegos, labores de aguja, libros, material de lectura, correo, fotografías ni juguetes.

Todos los artículos no autorizados deben dejarse en su vehículo, ya que el espacio de almacenamiento para efectos personales en la institución es limitado. No se permite el intercambio de dinero entre visitantes y reclusos. El visitante puede comprar artículos en las máquinas expendedoras para el recluso; sin embargo, todos los artículos deben consumirse en la Sala de Visitas. Si desea hablar sobre documentos legales, solo podrá hacerlo después de que el recluso al que planea visitar haya obtenido la autorización por escrito del equipo de su unidad antes de su visita.

10. Contacto físico: Se permiten besos y abrazos al principio y al final del período de visita. Se prohíben los besos con la boca abierta, así como cualquier otro tipo de contacto físico. El contacto físico durante la visita está prohibido y podría resultar en su terminación. Limarse las uñas, trenzarse el cabello, etc., no son actividades apropiadas en la Sala de Visitas. No se permitirá que los reclusos se relacionen con los invitados de otros reclusos.
11. Supervisión de niños: Es responsabilidad del recluso controlar el comportamiento de sus visitantes jóvenes. Los niños deben estar bajo la supervisión directa del recluso o visitante adulto en todo momento.
12. FCI/SCP McKean es una institución para no fumadores. Se prohíbe el consumo de tabaco de cualquier tipo.
13. Las personas que tengan placas metálicas o dispositivos protésicos que activen el detector de metales deben presentar documentación escrita de un médico. De no proporcionar esta documentación, se les negará la entrada a la institución y se les suspenderán los privilegios de visita hasta que se resuelva el problema.
14. Autoridad Estatutaria - El Título 18, USC, 1791 y 3571, establece una pena de hasta 20 años de prisión o una multa de hasta \$250,000 para cualquier persona que introduzca o intente introducir en o dentro de una institución penitenciaria federal, o que se lleve o intente llevarse o enviar de la misma cualquier cosa sin el conocimiento y consentimiento del Director. Además, de conformidad con el Título 18, USC, 1001, los visitantes deberán firmar un acuerdo en el que se comprometan a no dar declaraciones falsas y a cumplir con las normas de visita de la institución. Todas las personas que ingresen a una institución penitenciaria federal estarán sujetas a registro. Todos los artículos también estarán sujetos a registro.
15. Todos los vehículos estarán sujetos a registro aleatorio por parte del personal. Cualquier negativa resultará en la prohibición de la entrada a todos los visitantes en el vehículo.

16. Unidad de Vivienda Especial (SHU): Los reclusos de la SHU solo podrán realizar una visita social sin contacto de una hora a través de videoconferencia (VTC). Solo se permitirá la presencia de un recluso en la sala designada para la VTC. Los reclusos deberán presentar una solicitud de visita con al menos dos semanas de anticipación y se les asignará un horario de una hora para la visita a través de VTC. Solo se permitirá la visita de un recluso a la vez.

Los reclusos de la SHU en Detención Administrativa (AD) podrán realizar una visita social de una (1) hora los lunes.

Los reclusos de la SHU en Segregación Disciplinaria (DS) podrán realizar una visita social de una (1) hora a través de VTC los domingos.

17. Ubicación: La Institución Correccional Federal, McKean y la Prisión Satellite Camp se encuentran en el noroeste de Pensilvania, entre Bradford y Kane, a 145 kilómetros al sur de Buffalo. La institución está ubicada junto a la ruta 59, a 1/4 de milla al este de la intersección de la ruta estatal 59 y la ruta estadounidense 219. El área cuenta con servicio del aeropuerto de Buffalo y el aeropuerto de Bradford.

Dirección de envío

FCI McKean
P.O. Box 5000
Bradford, PA 16701
814-362-8900

Dirección física

FCI McKean
Route 59 and Big Shanty Road
Lewis Run, PA 16738
814-362-8900

18. El estacionamiento está autorizado en el estacionamiento adyacente al FCI y frente al SCP.

19. Transporte local: Autoridad de Transporte del Área, Bradford, PA 16701 Phone: (814) 368-5823

CUALQUIER VIOLACIÓN DE ESTAS REGLAS DE VISITAS PODRÍA RESULTAR EN MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O PÉRDIDA DE LOS PRIVILEGIOS DE VISITA Y POSIBLE PROCESAMIENTO PENAL DEL VISITANTE.

MCK 5267.09e Attachment 2

BP-A0629

VISITOR INFORMATION CDFRM

APP 10

U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE

FEDERAL BUREAU OF PRISONS

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

Dear _____:

I am requesting that you be included among my approved visitors. In order to establish your suitability as a visitor, it may be necessary for institution officials to send an inquiry to an appropriate law enforcement or crime information agency to ascertain whether or not placing you on my visiting list would present a management problem for the institution, or have other possible adverse effects. The information obtained will be used to determine your acceptability as a visitor. The Bureau of Prisons' authority to request background information on proposed visitors is contained in Title 18 U.S.C. § 4042.

In order for you to be considered for the visiting privilege with me, it will be necessary for you to fill out the questionnaire and release form below and return it to the following address: (Institution address).

You are not required to supply the information requested. However, if you do not furnish the information, the processing of your request will be suspended, and you will receive no further consideration. If you furnish only part of the information required, the processing of your request may be significantly delayed. If the information withheld is found to be essential to the processing of your request, you will be informed, and your request will receive no further consideration unless you supply the missing information. Although no penalties are authorized if you do not supply the information requested, failure to supply such information could result in your not being considered for admittance as a visitor. The criminal penalty for making false statements is a fine of not more than \$250,000 or imprisonment for not more than five years or both (See 18 U.S.C. § 1001).

Sincerely,

1. Legal Name	2. Date of Birth	3. Address (Including Zip Code)
4. Telephone Number (Including Area Code)	5. Race and Sex of Visitor	
6. Are you a U.S. Citizen? ____ Yes ____ No	6a. If yes, provide Social Security No: _____ 6b. If no, provide Alien Registration No: _____ 6c. Provide Passport No: _____	
7. Relationship to above-named inmate	8. Do you desire to visit him/her? ____ Yes ____ No	
9. Did you know this person prior to his/her current incarceration? ____ Yes ____ No		
10. If the answer to #9 is yes, indicate the length of time you have known this person and where the relationship developed.		
11. Have you ever been convicted of a crime? If so, state the number, date, place, and nature of the conviction/s:		
12. Are you currently on probation, parole, or any other type of supervision? If so, state the name of your supervising probation/parole officer and the address and telephone no. where he/she can be contacted:		
13. Do you correspond or visit with other inmates? If so, indicate the individual(s) and their location(s):		
14. Driver's License No. and State of Issuance		

AUTHORIZATION TO RELEASE INFORMATION

I hereby authorize release to the Warden of: _____ any record of criminal offenses for which I have been arrested and convicted, and any information related to those convictions.

Signature for Authorization to Release Information _____ (Sign and Print Name) Parent or Guardian

(If applicant is under 18 years of age, signature of parent or guardian indicates consent of minor to visit inmate).

If additional space is required, you may use the back of this form.
To be filed in Inmate Central File, FOI Section 2

PDF

Prescribed by P5267

Replaces BP-A0629 of Sep 00

MCK 5267.09e Attachment 3

BP-A0224
JUNE 10

NOTIFICATION TO VISITOR CDFRM

U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE

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

PDF

Prescribed by P5267

Replaces BP-224(52) of May 99

**FCI/SCP MCKEAN
OFFICIAL OUT-COUNT FORM**

**MCK 5267.09e
Attachment 4**

DATE: _____

TIME: _____

FROM: _____
(Staff Submitting Out-Count)

LOCATION: _____
(Area Where Out-Count occurs)

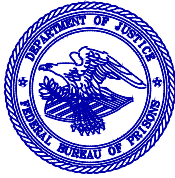
	NUMBER	NAME	UNIT		NUMBER	NAME	UNIT
1.				21			
2.				22			
3.				23			
4.				24			
5.				25			
6.				26			
7.				27			
8.				28			
9.				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

UNIT TOTALS:*	A**B	B**A	B**B	C**A	C**B	D**A	D**B	E**A	F**A	Z**A
*A										

TOTAL OUT-COUNT: _____ CONTROL CENTER OFFICER: _____ OPERATIONS
LIEUTENANT: _____

**ALL OUT-COUNTS WILL BE SUBMITTED TO THE CONTROL CENTER OFFICER 30 MINUTES
PRIOR THE OFFICIAL COUNT.**

MCK 5267.09e
Attachment 6



UNITED STATES GOVERNMENT
memorandum
FEDERAL BUREAU OF PRISONS
Federal Prison Camp, McKean
Bradford, Pennsylvania 16701

[Insert Date Here]

MEMORANDUM FOR C. Thomas, CAPTAIN

THRU: Operations Lieutenant

FROM:

SUBJECT: Visitor Denied Entrance to Visiting Room

On the above date, at (insert time), the following visitor (insert visitor name) was denied entrance into the Visiting Room.

The visitor in question was attempting to visit inmate (insert inmate name and number).

The reason for denial was:

_____ Improper or no identification.

_____ Not on inmate's approved visiting list.

_____ Underage or without parent/guardian.

_____ Other: _____

Comments: _____

Cc: Institution Duty Officer

FCI MCKEAN VISITING ROOM PROPERTY LOG

Officer _____ Date ____/____/____ Day _____

Inmate Name	Reg. Number	Unit	Bag #	Meds	Rel. Hdgr.	Rel. Neck/ Medallion	Wed Ring	Picture Tickets	Eye Glasses	Misc. (Comb)	Time IN	Time Out



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

6975 Route 59
Lewis Run, PA 16738

[Insert Date Here]

MEMORANDUM FOR A. NEWMAN, WARDEN

FROM: [Insert Name Here], Unit Manager

SUBJECT: Denial of Inmate Visitor

INMATE: Inmate, Name
Reg. No. 12345-007

_____ A criminal background investigation revealed the applicant has a prior conviction or charges without a disposition(s).

_____ The applicant did not know the inmate prior to his incarceration.

_____ The applicant is not an immediate family member or appropriate documentation to support the relationship has not been provided.

_____ The applicant has prior convictions.

_____ Other: (Fill in if applicable.)

The Unit Team does NOT recommend the approval of this request.

() Approve

() Not Approved

A. Newman, Warden

MCK 5267.09e, Attachment 8

MCK 5267.09f
August 25, 2025
Page | 31