



U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE
FEDERAL BUREAU OF PRISONS
Federal Prison Camp
Montgomery, AL. 36112

INSTITUTION SUPPLEMENT

OPI: CORRECTIONAL SERVICES
NUMBER: MON 5267.08I
DATE: MARCH 11, 2014
SUBJECT: REGLAMENTO DE VISITAS

1. **OBJETO Y AMBITO DE APLICACION.** Para describir las normas de visita en FPC Montgomery para la operación ordenada de la sala de visitas de común acuerdo con la institución de seguridad.
2. **DIRECTIVAS AFECTADAS.**
 - a. **Directiva rescindido.**

MON 5267.08H Visiting Regulations (08/01/13)
 - b. **Directiva de referencia.**

P.S. 1315.07 Legal Activities Inmate (11/05/99)
P.S. 1490.06 Victim and Witness Notification Program (05/23/02)
P.S. 4500.08 Trust Fund/Deposit Fund Manual (05/04/12)
P.S. 5180.05 Central Inmate Monitoring System Manual (12/31/07)
P.S. 5267.08 Visiting Regulations (05/11/06)
P.S. 5270.09 Inmate Discipline Program (07/08/11)
P.S. 5270.10 Special Housing Units (07/29/11)
P.S. 5280.09 Furloughs (01/20/11)
P.S. 5360.09 Religious Beliefs and Practices (12/31/04)
P.S. 5500.11 Correctional Services Manual (10/10/03)
P.S. 5500.14 Correctional Services Procedures Manual

(10/19/12)

P.S. 5510.12 Searching, Detaining, or Arresting
Visitors To Bureau Grounds and Facilities (01/15/08)

P.S. 5521.05 Searches of Housing Units Inmates and
Inmate Work Areas (06/30/97)

3. **NORMAS DE REFERENCIA.** American Correctional Association 4th edición de Normas para las instituciones penitenciarias para adultos: 4-4156, 4-4267, 4-4285, 4-4498, 4-4499, 4-4499-1, 4-4500, 4-4501, 4-4503, and 4-4504.
4. **DIRECTRICES.**
 - a. **Lista de visita.** Cada recluso visitantes que deseen durante el parto en FPC Montgomery debe solicitar una lista de visita. Esta lista incluye los miembros de la familia inmediata y la propuesta adicional de los visitantes. La lista se limita a un total de veinticinco (25) visitas (16 y mayores). La lista debe ser presentada a la Correccional Consejero para su aprobación dentro de las dos primeras semanas del recluso del parto en este centro. Normalmente, la aprobación de los visitantes que ya forman parte de un recluso de la lista de visita no es necesaria para la transferencia de los reclusos de una institución a otra. Los reclusos pueden hacer cambios a su lista de visitar sin limitación. Previa solicitud, la Consejera de reclusos proporcionará un Formulario de Información al Visitante (BP-629) y un anuncio de visita de los Visitantes a los Reglamentos (Attachment A) para las propuestas de los visitantes. Es el recluso tiene la responsabilidad de garantizar que cada proyecto se publica visitante una copia de estos formularios. Los formularios deberán ser enviados de vuelta a los respectivos consejeros. Información para Visitantes completado las formas no serán aceptadas directamente de los reclusos.
 - (1) Un verificado miembro del clero pueden incluirse además de los 25 visitantes, sino que debe ser procesada a través de los procedimientos regulares de visita y visita regularmente durante las horas de visita.
 - b. Una vez recibido el cuestionario recibidas por el equipo de la unidad determinará si el visitante es

aprobado o desaprobado . El personal puede solicitar información de antecedentes de potenciales visitantes que no son miembros de su familia inmediata del recluso , antes de colocarlos en la lista de visita aprobada del recluso. Si la información de fondo revela que los privilegios de visita para el individuo podría presentar problemas de seguridad o interrumpir el funcionamiento ordenado de la institución, el Guardián puede negar los privilegios de visita . Del recluso asignado Consejero Correccional luego dar una notificación por escrito al preso de la aprobación o negación de visitas . Debido a la Freedom of Information Act , la información contenida en , o una parte del Formulario de Información de Visitantes (BP-629) no pueden ser revelados al preso. Solicitantes de los visitantes con condenas por delitos graves sólo pueden ser aprobados o desaprobados por el Alcaide o su designado. El recluso es responsable de notificar al visitante de la aprobación o desaprobación, y se espera que proporcione al visitante aprobado con una copia de las normas de visita y las direcciones para viajar hacia y desde la institución.

Se requerirá a los visitantes propuestos para entregar la información solicitada en el Formulario de Información de Visitantes (BP -629) . El formulario debe ser completado en su totalidad , firmado y devuelto al personal de las instituciones por el visitante propuesto antes de cualquier otra acción que afecte a su aprobación para visitar. Tras la recepción y revisión de las modalidades autorizadas , el equipo de la unidad determinará si el visitante es aprobado o desaprobado . El personal puede solicitar información de antecedentes de potenciales visitantes que no son miembros de su familia inmediata del recluso , antes de colocarlos en la lista de visita aprobada del recluso. Si la información de fondo revela que los privilegios de visita para el individuo podría presentar problemas de seguridad o alterar el buen orden de la institución , el Guardián o designado puede negar los privilegios. Del recluso asignado Consejero Correccional luego dar una notificación por escrito al preso de la aprobación o negación de visitas . Debido a la Freedom of Information Act , la información contenida en , o una parte del Formulario de Información de Visitantes (BP- 629) no pueden ser

revelados al preso.

Tras la recepción de las formas autorizadas de los posibles solicitantes de visitantes que son otros parientes (no inmediatos), o no familiares (es decir, amigos o asociados) con condenas por delitos graves, un fondo oficial (NCIC) verificación se llevará a cabo. Solicitantes potenciales visitantes sólo pueden ser aprobados o desaprobados por el Alcaide o su designado. Tras la aprobación de cada visitante, el preso será proporcionado con una copia de los lineamientos de visita. El recluso es responsable de notificar al visitante de la aprobación o desaprobación, y se espera que proporcione al visitante aprobado con una copia de las normas de visita y las direcciones para viajar hacia y desde la institución.

Si la información de fondo revela que los privilegios de visita para el individuo podría presentar problemas de seguridad o alterar el buen orden de la institución, el Guardián o designado puede negar los privilegios. Documentación que refleja esta decisión se mantendrá en la Sección 2, de la Carpeta de Privacidad en el archivo central del interno.

- (1) **Visitantes Aprobado.** Los miembros de la familia inmediata incluyen madre, padre, padrastros, padres adoptivos, hermanos, hermanas, cónyuge, e hijos. Estos individuos se colocan en la lista de visitas, en ausencia de circunstancias fuertes que impiden visitar. Otros parientes, como abuelos, tíos, tías, sobrinos, sobrinas, suegros, primos y no se consideran como familia inmediata y se les negará la visita si no están en el interno de la lista aprobada de visita. Pueden ser colocados en la lista aprobada si el recluso desea tener visitas de ellos regularmente, y si no hay ninguna razón para excluirlos. El personal debe obtener información de antecedentes sobre los posibles visitantes que no sean familiares directos basados ??en la información indicada en el formulario autorizado.
- (2) **Amigos y Asociados.** Los privilegios de visita normalmente se extenderán a los amigos y socios que tienen una relación establecida con el

recluso antes del parto, a menos que tales visitas podrían razonablemente crear una amenaza a la seguridad y el buen orden de la institución. Excepciones a la regla anterior relación se pueden hacer, sobre todo para los reclusos sin otros visitantes, cuando se demuestra que el visitante propuesto es confiable y no representa una amenaza para la seguridad y el buen orden de la institución. Independientemente del nivel de seguridad de la institución, el preso debe haber conocido el visitante propuesto antes de su encarcelamiento. El Director o la persona designada debe aprobar cualquier excepción a este requisito.

- c. FPC Montgomery no casa vestigio los reclusos en el estado.
 - d. Normalmente, sólo los visitantes que han tenido una relación con el recluso antes de que el encarcelamiento puede ser colocado en la lista de visita. Sin embargo, los voluntarios con el prisionero Visitación y de Apoyo (PVS), la organización puede ser colocado en una lista de visita del recluso. Pide a ser puestos en una lista de visita del recluso se envían directamente al alcaide por personal de la SPV. SVP los visitantes deben disponer de todos los visitantes de detección incluyendo la policía local NCIC controles y autorizaciones.
5. **PROGRAMA DE VISITAS COMPUTARIZADO.** Una vez que un recluso presenta su lista inicial de visita, el Consejero Correccional verificará los miembros inmediatos de familia a través de la documentación disponible en el archivo central e introducirlos en el equipo de visita, normalmente dentro de los siete días de haber recibido la información requerida. A medida que el Consejero Correccional recibe los formularios de visita de vuelta de los visitantes de la familia no inmediata, y si es aprobado, se deberán indicar también en el ordenador. Personal de la Unidad ingresar todos los datos disponibles sobre los visitantes, incluyendo direcciones, números de seguridad social, números de teléfono, etc Cuando Visitas Oficiales de las habitaciones están procesando a los visitantes en la sala de visitas, que deben estar atentos a los cambios en la dirección de los visitantes y hacer los cambios, como se indica en el programa de ordenador de visita. Cada registro

de visitas del recluso será mantenido por el programa informático de visita. Todos los formularios de notificación de los visitantes se mantendrá en archivo por un año.

El Consejero Correccional mantendrá una copia actualizada duro duplicado de todos los presos visitar las listas en el Centro de Operaciones. Estos archivos en papel se puede utilizar como una copia de seguridad con el programa computarizado de visita.

6. **VISITAS ESPECIALES.** El Jurado puede autorizar visitas especiales para adaptarse a las circunstancias únicas. Un preso puede solicitar una visita especial por parte de la presentación de una petición del interno de Personal (PA-148) a su Gerente de la Unidad. Por lo general, las solicitudes de visitas especiales deben ser presentadas al menos siete (7) días de anticipación a la fecha de la visita solicitada.

Si una visita especial es aprobada, el Gerente de la Unidad notificará al preso y asegurar que la información que se teclea en el ordenador visitando antes de la visita programada. Si esto no es posible, una copia impresa de la aprobación para la visita especial será remitida a la Sala de Visitas. En caso de una solicitud de una visita especial se realizará durante el curso de la visita, el IDO será la autoridad de homologación única. Las visitas especiales se mantendrán a un mínimo absoluto y en base a circunstancias extremas o inusuales. Las visitas especiales deben tener lugar durante las horas de visita y será supervisado por la visita personal de la sala.

7. **ABOGADO VISITAS.** Abogados normalmente sean necesarias para dar veinticuatro (24) horas de anticipación su deseo de visitar a un recluso. La unidad del equipo se encargará de coordinar la solicitud, a fin de incluir la colocación de los reclusos en espera de llamada, y se reserva el Fiscal Visita habitación. El personal de la unidad también se encarga de prestar constante supervisión visual de la visita, así como la inspección y el inventario de los abogados del maletín y otros objetos que entraran en la instalación. En el caso de un abogado pide que un equipo especial en la institución (como ocurre frecuentemente cuando una declaración es que se adopten), que debe presentar una carta de solicitud al alcaide lista el tipo de equipo y los nombres y cargos de cualquier otra persona

que se reunirá con el recluso.

- a. Cuando el abogado llega a la institución, la unidad del equipo es ser contactado para confirmar la visita ha sido aprobado. La unidad de equipo de verificar el abogado del estado a través del abogado de la barra de estado de tarjeta y se encargará de la abogado completa el Formulario de Notificación al Visitante (BP-224) y la Declaración Fiscal visitante (BP-241). La unidad de equipo también inspeccionar el maletín del abogado y de otro material aprobado para su entrada en la institución. La unidad del equipo será responsable de la escolta del abogado a la Fiscalía la visita de habitación. Una vez que el abogado se encuentra en el área de visita, la supervisión de personal se pondrá en contacto con el recluso que le informe de la visita. Los reclusos pueden nunca enfoque el abogado durante el procedimiento. En ningún momento el recluso podrá recibir cualquier cosa como parte de esta visita, sin previa autorización. Recluso infractores pueden recibir una acción disciplinaria.
8. **Visitas al hospital.** Los presos hospitalizados en la comunidad local durante un período prolongado de tiempo puede recibir visitas. Si un preso es de un permiso médico, puede recibir visitas de conformidad con las normas del hospital y políticas. Si un recluso está hospitalizado bajo la supervisión del personal, las visitas normalmente se permitirá para aquellas personas que ya están en su lista aprobada de visita, y debe cumplir con las normas del hospital y de balanza de pagos y los reglamentos.
- a. A solicitud de la Teniente de Operaciones o la IDO, la unidad del equipo proporcionará una copia del recluso de la lista aprobada de visita.
9. **VISITAS ESPECIALES CLERO.** Clero visitas serán coordinadas por el Capellán.
- a. Cuando la visita es de una sola vez o poco frecuente visita, el Capellán enviará un memorándum a la sala de visitas oficiales se les informaba de la visita pastoral.
 - b. Cuando visitas un clero sobre una base regular, el clero debe enviar una copia de sus credenciales teológicas, junto con una carta de solicitud de visitas periódicas. En su caso, el capellán pedirá que

el clero se añade a la lista de visita y se visita durante las horas de visita.

10. **OTRAS CONDICIONES.** Al aprobar las visitas, el personal debe tener en cuenta el tiempo y los gastos administrativos relacionados con la organización y supervisión de las visitas. Además, las visitas deben llevarse a cabo sin interferencias innecesarias e intrusivas de las actividades de otra institución.

FPC Montgomery no tiene una unidad de vivienda especial.

FPC Montgomery no tiene un área de visita sin contacto.

11. **SALA DE OPERACIONES DE VISITA.**

- a. **Horario y Servicios.** La sala de visitas estará abierta los sábados, domingos y días feriados federales de 8:00 am a 3:00 pm.

Los visitantes entrarán Maxwell Air Force Base a través de la puerta sólo Bell Street. Los visitantes no se les permitirá la entrada a la base o la entrada en la sala de visitas después de las 2:00 pm.

FPC Montgomery es una instalación libre de tabaco. Los productos del tabaco y parafernalia no se permite dentro de la institución.

- b. **Código de Vestimenta.**

- (1) **Reclusos.** Los reclusos están obligados a estar en el uniforme de trabajo completo que consta de pantalones verdes de la institución, el vestido verde botón abajo camisa o camiseta de color marrón y verde web cinturón mientras participa en cualquier tipo de visita (por ejemplo, las visitas sociales, jurídicos visitas especiales visitas). El uniforme estará limpio y ordenado en apariencia y se usa en la forma (por ejemplo, camisas de botones y pantalones usados en la cintura). Prendas de vestir que es excesivamente desgastadas, jirones, alterado o no será permitido. Sombrerería, tales como sombreros, gorras, gorros de onda-y hacer-los trapos no está autorizado en la sala de visitas. Aprobado tocados religiosos pueden usar, sin embargo, todos tocados religiosos está sujeta a la búsqueda. Los reclusos están obligados a vestir

el calzado adecuado y se les permite llevar zapatos ni institución expedido o personales zapatillas de tenis en la sala de visitas. Ningún otro tipo de calzado que está permitido. Todos calzado será atada y atado, y se limpia en apariencia. Térmica está permitida, siempre que se usa en virtud de la institución aprobado uniforme. Los reclusos no están autorizados a usar camisas de sudor en la sala de visitas. Los reclusos están autorizados a usar la institución emitió el viento o interruptor chaqueta de invierno en la sala de visitas. Los reclusos no estaban en conformidad con el código de vestimenta no se les permitirá entrar en la sala de visitas hasta que el recluso corrige todas las discrepancias.

- (2) **Visitantes.** Todos los visitantes deben estar vestidos apropiadamente y no se les permite entrar en la sala de visitas o de provocación en la revelación de la ropa. La ropa debe ser usada en todo momento. Prendas de vestir sin mangas, cabestro tops, ver-a través de las prendas de vestir, camisas sin mangas, vestidos Strapless o spandex o cualquier otro vestuario potencialmente revelador de una naturaleza no está permitido. Prendas de vestir que muestra cualquier tipo de logo despectivo u ofensivo, cualquier lenguaje profano, o cualquier otro tipo de caricaturas o diseños que puedan ser consideradas ofensivas por otros no se permitirá en la sala de visitas. Culottes, cortometrajes, skorts, faldas o faldas con divisiones no puede ser inferior a dos pulgadas arriba de la rodilla. Los visitantes no están autorizados a retirar su calzado, mientras que en la sala de visitas. El código de vestimenta se aplica a los niños así como adultos.

c. **Autorizado Interno artículos.**

- (1) Comisario de tarjeta (requisito para la identificación y la izquierda en el oficial de la estación).
- (2) Un peine.

- (3) Un pañuelo.
- (4) Plain boda banda.
- (5) Chaqueta institución.
- (6) Medallón religioso.

Recluso artículos autorizados se registrarán en una habitación de visita oficial en el visitante Interno autorizado artículos Inscripción (Attachment B) antes de la entrada en la sala de visitas.

NOTA: Los reclusos no están autorizados a aceptar nada de nada o de dar a un visitante sin la aprobación previa por escrito.

d. **Visitantes artículos autorizados.**

- (1) Un monedero pequeño, hecho de plástico transparente.
- (2) Llaves del vehículo.
- (3) Artículos de higiene femenina.
- (4) Una bolsa de pañales pequeño, hecho de plástico transparente.
- (5) Pañales desechables (un día de uso).
- (6) Un cambio de ropa para bebés (limitado a undershirt, camisa y pantalones).
- (7) Alimentos para lactantes (un día de uso).
 - (a) Leche o de fórmula, (sellado de fábrica).
 - (b) Preparado los alimentos para bebés, (sellado de fábrica).
 - (c) Cuchara.
 - (d) Babero.
 - (e) Toallita o pequeños paquetes de toallitas húmedas desechables.
- (8) Un pequeño bebé manta.
- (9) Un pequeño cochecito plegable (tipo paraguas solamente). En el caso de los gemelos, dos

cochecitos plegables o un cochecito con dos asientos (tipo paraguas sólo) está permitido.

NOTA: Espacio de almacenamiento temporal para los visitantes es limitada. Todos los demás temas incluyendo los teléfonos celulares, buscapersonas y otros dispositivos de comunicación deben estar protegidos en el coche del visitante. Los juguetes no deberán ser presentados por los visitantes.

- e. **Terminaciones.** En el caso de cese definitivo de la visita, debido a que el recluso o del visitante incumplimiento de los Reglamentos sala de visitas, un funcionario se encargue al recluso a abandonar la sala de visitas. Después de que el preso ha salido de la sala de visitas, un miembro del personal informará al detenido de los visitantes que la visita haya terminado. El recluso que no se permitirá el contacto con el visitante una vez que se ha tomado la decisión de poner fin a la visita. Infracciones de la visita a los reglamentos y violaciones de actos prohibidos recluso puede ser motivo para la terminación de la visita y la eliminación de los visitantes de la lista de visita. Condiciones climáticas adversas, una emergencia o institucional hacinamiento visitante también puede requerir la terminación de las visitas. Servicio Oficial de la Institución (IDO) y el Teniente Mayús visitas podrán terminar en cualquier condición que se sienten interfiere con la operación segura y ordenada de la institución.
- f. **Asientos designaciones.** Para evitar el paso de contrabando y para garantizar la seguridad y buen orden de la institución, la sala de visitas se establecerá de una manera que permite una visión despejada de todas las áreas dentro de la sala de visitas y patio exterior. Además, los oficiales asignados a la sala de visitas de trabajo debe hacer rondas periódicas de todas las áreas accesibles a los reclusos y sus visitantes. La sala de visitas oficiales tienen la autoridad para hacer las designaciones específicas de asientos a su discreción. Reclusos que han sido identificados por los asientos asignados, debido a los reglamentos de visita infracciones, serán sentados en sillas estacionado justo enfrente de la sala de visitas en la tramitación

de la zona.

- (1) Todos los asientos para los visitantes se organizan de una manera clara que permite la observación visual de la sala de visitas de personal en todo momento. Los visitantes pueden no guardar una reserva de asiento o dejando de artículos sobre los presidentes. Bajo ninguna circunstancia los presidentes se trasladen de la zona en la que ha sido colocado por el oficial de sala de visitas. Además, las sillas no se retirarán de la sala de visitas al exterior patio.
- (2) Los reclusos y sus visitantes están obligados a participar en la conducta apropiada en la sala de visitas. Comportamiento que viola el Reglamento de visita de habitación no será tolerada y dará lugar a la terminación inmediata de la visita y las medidas disciplinarias contra el preso en cuestión. Los reclusos y los visitantes se les anima a participar en el comportamiento apropiado y disfrutar de la oportunidad de visitar sin gravamen. El contacto físico íntimo entre los reclusos y los visitantes está prohibido. Inadecuado contacto físico entre los reclusos y los visitantes es una violación de los Reglamentos de visita y es ofensivo para otros. Esta forma de conducta no será tolerada y dará lugar a la terminación inmediata de la visita y las medidas disciplinarias contra el preso en cuestión.

g. **Limitación de Visitantes.** Normalmente, el límite será de cuatro (4) por los visitantes adultos recluso en un momento dado. Sin embargo, si existe el hacinamiento, este número podrá reducirse. Si la terminación se producen debido al hacinamiento, las visitas se dará por terminado por el Teniente IDO y Shift.

- (1) La calificación máxima capacidad asignada a la sala de visitas es de 550 personas. Cuando se ha alcanzado este número, se puede producir la terminación de algunas de las visitas. Todo se tendrá en cuenta en cuanto a la frecuencia de las visitas y la distancia recorrida.
- (2) Una advertencia de visitas en las que se habían

realizado por el funcionario en relación con las normas se cerrará el próximo. Cualquier persona en un grupo de denegación de visitas, mientras que otros se permiten, deben apartarse de la institución motivos totalmente. No podrán permanecer en la base o en el estacionamiento, mientras que otros visita.

- (3) En el caso de cese definitivo de la visita, debido a que el recluso o del visitante incumplimiento de los Reglamentos sala de visitas, un funcionario se encargue al recluso a abandonar la sala de visitas. Después de que el preso ha salido de la sala de visitas, un miembro del personal informará al detenido de los visitantes que la visita haya terminado. El recluso que no se permitirá el contacto con el visitante una vez que se ha tomado la decisión de poner fin a la visita.

h. **Niños menores de 16 años.** Todos los niños menores de 16 años deberán ir acompañados por un adulto visitante. Los reclusos y los visitantes serán responsables de mantener a sus hijos tranquila para no molestar a otros en la sala de visitas. Directa supervisión de los padres es obligatorio para todos los niños. Ningún niño será en el exterior que visitan la zona sin la supervisión de los padres. Infracciones de lo anterior podría resultar en la terminación de la visita del recluso.

- (1) Consciente de la importancia de tener hijos visita, es igualmente importante que los niños sean debidamente supervisados, en la sala de visitas. La responsabilidad de velar por los niños en la sala de visitas son supervisadas adecuadamente descansa sobre el recluso. Los reclusos deben acompañar y supervisar a sus hijos todo el mundo, excepto los baños. La sala de visitas oficiales no son responsables de la supervisión o corrección de cualquier mal comportamiento de los niños de visita, sin embargo, los funcionarios son responsables de mantener el orden en la sala de visitas. En caso de que un oficial de observar a un niño, o niños que actúan de forma inadecuada, el funcionario de la dirección general, la preocupación por el

recluso. Es el recluso tiene la responsabilidad de abordar la situación con el niño y el visitante que trajo al niño. Debe ser entendido por la población reclusa que cualquier inapropiado, extremo, peligroso o conducta ofensiva mostrada por un niño, lo que repercute negativamente en el funcionamiento de la sala de visitas, y que no puedan ser controlados con éxito por el recluso, puede resultar en la finalización de la visita . Los niños han de permanecer bajo la supervisión directa del interno y no están autorizados a recorrer, pasear o correr alrededor de la sala de visitas.

- (2) Una sección de la sala de visitas será establecido y equipado para proporcionar las instalaciones para los hijos de los visitantes. Los presos se permiten dentro del área de los niños con sus propios hijos.
- i. **Durante el conde de visita.** En preparación para las 10:00 am contar, detenido el tráfico hacia y desde la sala de visitas se dará por terminado de treinta (30) minutos antes de la Cuenta Institucional. Recluso de tráfico se reanudará después de contar ha despejado. El contar es las 10:00 am un stand-up contar. Los reclusos serán contados en una zona separada de los visitantes. Todas las sala de visitas se cuenta doble.
- j. **Salidas.** Una vez que un recluso o visitante sale de la sala de visitas, por cualquier razón, la visita se considerará terminado a menos que antes se ha recibido la aprobación de la razón crítica. El IDO debe tener para su aprobación en estos casos.
- k. **Alarmas de incendio.** En el caso de una alarma de incendio en la sala de visitas durante las horas de visita, o cuando los reclusos se encuentran en trámite en la celebración de las horas de visita, todos los reclusos aún en la sala de visitas va a salir de las puertas que conduzcan a la zona de patio exterior. Los reclusos no salir del patio y volver a la población en general hasta que la alarma de incendios se borra y se establece la rendición de cuentas por parte del personal.
- l. **Sanearamiento.** Una vez que comienza el día de visita, es

responsabilidad de todos los reclusos en la zona de visita para mantener el nivel de saneamiento de la sala de visitas. Si un preso o derrames de cualquier visitante de alimentos o bebidas, que el recluso será responsable de la limpieza de la zona.

12. **IDENTIFICACION DE VISITANTE.** Los visitantes deben proporcionar suficiente para asegurar la identificación positiva de identidad como un visitante.

Esta identificación debe ser una imagen del tipo de identificación, como una licencia de conducir válida o una identificación emitida por el gobierno que tiene una imagen de la persona en él. Circunstancias especiales podrán someter a la IDO para su revisión y aprobación / desaprobación. Cada visitante será necesario para completar el Formulario de Notificación al Visitante (BP-224), versión en Inglés o Español, y firmar el Registro de Visitantes mantenido en la estación de la Mesa antes de cada visita.

- a. La puerta que es utilizado por los reclusos que entran y salen de la sala de visitas será bloqueado y controlado por un oficial de sala de visitas, en todo momento, durante las visitas. Recluso no entrar o salir de la sala de visitas hasta su transformación por un oficial de sala de visitas. Sala de visitas oficiales de identificación (tarjeta de comisaría), patrones de búsqueda, registro y todos los reclusos que entran y salen de la sala de visitas. Los cubículos encuentra detenido en la estación de procesamiento se utilizará para los patrones y búsquedas visuales.
- b. Personal llevará a cabo búsquedas aleatorias visual de los reclusos que salen de la sala de visitas. Según sea necesario sobre una base, o en el momento de la sospecha, búsquedas visuales se llevarán a cabo por el personal antes de que el recluso regresar a la población en general.
13. **ENTRADA EN MAXWELL AFB.** Todos los visitantes los reclusos deben ser procesados por Maxwell Air Force Base Fuerzas de Seguridad. Esto se logrará cuando el visitante llega a la puerta de entrada de la calle Campana de Maxwell Air Force Base. Los visitantes deben proporcionar las fuerzas de seguridad con toda la documentación requerida para la

entrada en la base.

a. **Documentos necesarios.**

- (1) Licencia de conducir válida u otro ID de imagen.
- (2) Registro de Vehículo válida.
- (3) Válido el seguro de vehículos.

b. **Método de la ruta y el viaje.** A su llegada a la puerta, las Fuerzas de Seguridad le dará instrucciones específicas de los visitantes en la ruta y el método de transporte que se utilizará para los viajes hacia y desde el Campamento Penitenciario Federal. Estas rutas y los métodos se encuentran en la completa discreción de los Estados Unidos y la Fuerza Aérea Maxwell Air Force Base y están sujetas a cambios sin notificación.

Zonas de aparcamiento son proporcionados por la Base Aérea Maxwell y están sujetas a cambios sin notificación. Los visitantes al parque en el área y aprobado viajan en el autobús a la sala de visitas. Los autobuses funcionan a intervalos de quince minutos y comenzar a subir las 7:45 am Aparcamiento en el área de sala de visitas está limitado a los vehículos de minusválidos o de las etiquetas válidas militar calcomanías. Todos los otros visitantes del parque, donde debe dirigirse y viajan en el autobús.

Para preguntas o para reportar un problema, llame a la institución (334) 293-2100.

FEDERAL PRISON CAMP
MAXWELL AIR FORCE BASE
MONTGOMERY, AL. 36112

Approved By:

Dennis W. Stamper
Warden

DISTRIBUTION:

SERO - Correctional Services
Department Heads
Resource Library
Historical File
AFGE

**FEDERAL PRISON CAMP
MONTGOMERY, ALABAMA 36112
NOTICE TO VISITOR OF VISITING REGULATIONS**

1. HORARIO DE VISITAS: Sábados, domingos y días feriados federales 8:00 am - 3:00 pm.
2. Visitas los sábados, domingos y días feriados federales están autorizados para todos los reclusos. Los visitantes deben proporcionar la suficiente identificación al personal para garantizar la identidad positiva como un visitante. Esta identificación debe ser una imagen tipo de identificación, como licencia de conducir o similar emitida por el gobierno de identificación con una foto de la persona en él. Cada visitante tiene la obligación de completar el Formulario de Notificación a los visitantes, BP-224 (versión en Inglés o español), antes de cada visita.
3. Los visitantes entrarán Maxwell Air Force Base a través de la puerta sólo Bell Street. Los visitantes no se les permitirá la entrada a la base o la entrada en la sala de visitas después de las 2:00 pm Cada visitante se informe directamente a la Oficial asignado a la sala de visitas para comprobar in En este momento, cada visitante llenar una Notificación a los Visitantes forma en que indique su conocimiento de la visita a los reglamentos y no tienen artículos prohibidos en su persona. Después de completar esta forma, la Sala de visita oficial directa al visitante a una zona a la espera de la llegada del detenido.
4. Culottes, cortometrajes, skorts, faldas o faldas con divisiones no puede ser inferior a dos pulgadas arriba de la rodilla. Prendas de vestir sin mangas, cabestro tops, ver-a través de las prendas de vestir, camisas sin mangas, vestidos Strapless o spandex o cualquier otro vestuario potencialmente revelador de una naturaleza no está permitido.
5. Todos los visitantes están sujetos a una búsqueda de su persona y objetos personales.
6. Niños menores de 16 años no se le permitirá visitar a menos que estén acompañados por un adulto responsable en la lista aprobada de visita. Se pueden hacer excepciones sólo con la aprobación del Warden.
7. Prescripción de medicamentos que normalmente no se permite en el área de sala de visitas. Se pueden hacer excepciones sólo con la aprobación de la institución oficial de servicio.
8. Una vez que un visitante sale de la sala de visitas de la visita será terminada. Un breve abrazo y beso al comienzo de la visita y al final de la visita es el único contacto físico que se permitirá durante esta visita, salvo para la celebración de las manos.
9. Cualquier muestra de afecto excesivo entre el recluso y su visita puede ser motivo para la terminación de la visita y posible acción disciplinaria. Reclusos que han recibido advertencias por parte de las infracciones en este ámbito se dará asiento asignado por el personal.
10. Los visitantes serán responsables de la conducta de sus hijos en las zonas que visitan. El incumplimiento por parte del usuario para controlar el comportamiento de los niños puede resultar en la finalización de la visita. Directa supervisión de los padres es obligatorio para todos los niños, a fin de incluir la zona de patio exterior. Ningún niño será en el exterior que visitan la zona sin la supervisión directa de sus padres.

11. Reorganización de los muebles está prohibido.
12. Alimentos están disponibles en las máquinas expendedoras designado. Los visitantes no están autorizados a llevar alimentos a partir de fuentes externas durante las visitas. A excepción de sellados fabricados "alimentos infantiles".
13. Los presos no se les permite manejar el dinero en cualquier momento.
14. No tema, incluyendo el dinero será aceptada por personal de las instituciones ni para los reclusos reclusos podrán aceptar artículos o dinero de los visitantes.
15. Los visitantes se les permite traer a los siguientes temas, y sólo estos elementos, a la que visita las zonas:
 - a. Cambio pequeño bolso, hecho de plástico.
 - b. Llaves de vehículos.
 - c. Artículos de higiene femenina.
 - d. Pequeña bolsa de pañales, hecha de plástico.
 - e. Pañales desechables (un día de uso).
 - f. Un cambio de ropa para bebés (limitado a undershirt, camisa y pantalones).
 - g. Alimentos para lactantes (un día de uso).
Leche o de fórmula, (fábrica sellada).
Preparado los alimentos para bebés, (fábrica sellada).
Cuchara.
Babero.
Toallita o pequeños paquetes de toallitas húmedas desechables.
 - h. Un pequeño bebé manta.
 - i. Un pequeño cochecito plegable (tipo paraguas solamente). En el caso de los gemelos, dos cochecitos plegables o un cochecito con dos asientos (tipo paraguas sólo) está permitido.

Nota: Espacio de almacenamiento temporal para los visitantes es limitada. Todos los demás temas incluyendo los teléfonos celulares, buscapersonas y otros dispositivos de comunicación deben estar protegidos en el coche del visitante. Los juguetes no deberán ser presentados por los visitantes.

16. Durante Institución Condes, detenido el tráfico hacia y desde la sala de visitas se dará por terminado de treinta (30) minutos antes del tiempo designado contar en la preparación de la Cuenta Institucional. Tráfico interno, cuando se reanudará la cuenta ha sido borrada.

Título 18, Código de los Estados Unidos, Capítulo 87, Sección 1791, establece: "Cualquiera que en contra de cualquier norma o reglamento promulgado por el Fiscal General, PRESENTA O los intentos de introducir en O A LA JUSTIFICACION DE CUALQUIER Penal Federal o institución correccional o TOMA O INTENTO DE TOMAR O ENVIAR LOS MISMOS QUE NADA, será encarcelado por no más de 10 AÑOS".

