

 Good Life. Great Mission. <hr/> DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 1 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

Vigente: 10 de octubre, 1983  
 Modificado: 17 de marzo, 2014  
 Modificado: 15 de abril, 2014  
 Modificado: 24 de enero, 2015  
 Modificado: 30 de septiembre, 2015  
 Modificado: 31 de agosto, 2016  
 Modificado: 31 julio 2017  
 Modificado: 18 de agosto 2017  
 Revisado: 30 de Octubre 2018  
 Revisado: 30 de Abril 2019  
 Revisado: 1 de Septiembre 2019  
 Revisado: 31 de Julio del 2020

### SUMARIO de REVISION

Eliminada sección duplicada de Política 205.02. Eliminado Adjuntos #1, #3, #5, #6, #8, #9 y #16 y reenumerado los adjuntos restantes. Adjunto #3 y #5 actualizado.
--

**APROBADO:**



Michele Wilhelm, Alcaide  
 Penitenciaría Estatal de Nebraska

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 2 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

## PROPOSITO

Establecer políticas y establecer y mantener procedimientos regulatorios para administrar un programa de visitas que mejoren los esfuerzos de rehabilitación, establezcan una normalización de las relaciones sociales y cumplan con los requisitos de seguridad obligatorios.

## POLITICA

Es política de la Penitenciaría Estatal de Nebraska (NSP) que los presos tengan privilegios de visita y conservarán tales privilegios mientras el preso no viole las reglas y regulaciones que rigen la visita.

Los Reglamentos de Visitas de NSP estarán disponibles para los visitantes, miembros del equipo de NSP, y presos para que las partes interesadas puedan ser informadas de los detalles de este programa. Se pueden obtener copias del Procedimiento de Visitas por en el mostrador del Oficial de Pase o escribiendo al sitio web de NDCS [www.corrections.ne.gov](http://www.corrections.ne.gov).

El contenido de este Procedimiento se dirige principalmente como una guía de procedimiento para que los miembros del equipo sigan al implementar los reglamentos de visita de NSP y para informar a los visitantes y presos de estos procedimientos. Información más detallada está también en Política 205.02, *Visitas*, y se recomienda una revisión a los miembros del equipo de NSP, presos y visitantes. Nada en estos reglamentos debe de ninguna manera ser leído o interpretado para significar que la visita es un "derecho" automático o que los reglamentos que gobiernan el proceso de visita crean cualquier derecho o beneficio para los presos, que no están explícitamente indicados en la Sección §83-186 de la Estatutos del estado de Nebraska. En conformidad con el contenido de esa ley, el Alcaide conserva la autoridad completa para permitir o negar visitas de los miembros del público en general.

## APLICABILIDAD

La Penitenciaría Estatal de Nebraska seguirá todas las instrucciones expresadas en Política 205.02, *Visitas*. La siguiente información es específica a la Penitenciaría Estatal de Nebraska. Este Procedimiento es aplicable para todas las divisiones, departamentos y oficinas.

## DEFINICIONES

Sospecha Real: hechos objetivos o específicos que razonablemente llevan a un empleado correccional experimentado a concluir que un visitante o individuo en particular está ocultando algo en su cuerpo con el propósito de transportar o intentar transportar dicho material (contrabando) en la institución.

## PROCEDIMIENTO

### I. QUIEN PUEDE VISITAR

Un preso de NSP puede recibir visitas de cualquier persona que él elija sujeto a la aprobación del Director de la institución o la persona designada. Al hacer su determinación, el Director deberá considerar el efecto que la presencia de tales visitantes tendrá en el NSP, su personal y/o los presos confinados dentro, y el efecto probable que dicha presencia tendrá sobre el progreso de rehabilitación del preso a ser visitado. La administración actual del proceso de aprobación de visita se delega al Alcaide Adjunto-Operaciones/designado.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	PROCEDIMIENTO		
	<b>VISITANTES</b>		
	FECHA DE REVISION <b>JULIO 31, 2020</b>	NUMERO <b>205.002.101</b>	PAGINA <b>3 de 26</b>
DECLARACION DE DISPONIBILIDAD <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

II. PROCESO DE APROBACION DE LA VISITA

- A. Es responsabilidad de cada preso iniciar el proceso de visita. Los presos pueden obtener VRF (Adjunto 1) del personal de su unidad y enviarlos por correo a las personas que desean que hayan colocado en sus listas de visitas aprobadas. Cualquier VRF que no sea devuelto directamente a esta oficina en la dirección mencionada o esté incompleto o es enviado al preso no será procesado. Cada visitante potencial debe completar un VRF y devolverlo a la siguiente dirección para su procesamiento:

Pass Clerk  
 Nebraska State Penitentiary  
 P.O. Box 22500  
 Lincoln, NE 68542-2500

- B. Los sobres en los cuales todos los VRFs son recibidos por esta institución serán sellados con fecha por el personal de correos de NSP, después de lo cual serán remitidos al Oficial de Pase. El Oficial de Pase se asegurará de que el VRF se llena correctamente y completamente. El Oficial de Pase entonces hará arreglos para que los cheques de antecedentes criminales sean completados. En el caso de que el Oficial de Pase esté en una ausencia extendida, el Oficial de Pase y/o el Secretario del Administrador de la Unidad procesarán los Formularios de Solicitud de Visita. Los formularios serán enviados al personal de la unidad de vivienda apropiada para ejecutar la verificación de antecedentes de teletipo de NCIC y el procesamiento final de aprobación o denegación. Si el formulario es incompleto, el Oficial de Pase enviará un memo al visitante instruyéndoles para completar un nuevo VRF con la información necesaria y devolverlo al Oficial de Pase. En el caso que el Oficial de Pase está ausente por un periodo extensivo, la secretaria del Administrador de las Unidades procesara los VRF.
- C. Los Gerentes de Unidad revisarán cada formulario de visita y la información adjunta. Los Gerentes de Unidad pueden aprobar todos los formularios de visita con solicitudes de antecedentes penales indicando "sin antecedente". Los Gerentes de Unidad harán la anotación apropiada en la parte inferior del formulario, la iniciarán y la enviarán al Oficial de Pase. Todos los formularios denegados serán revisados por el Administrador de la Unidad. Después de la revisión, los formularios denegados serán enviados a los Registros para ser archivados en el archivo maestro del preso.
1. El Oficial de Pase introducirá toda la información necesaria en el sistema informático. El Oficial de Pase destruirá toda la información de antecedentes penales.
  2. El formulario de visita será separado y firmado por el Oficial de Pase, quien enviará la sección inferior al preso (que es la notificación oficial del preso sobre el estado de un visitante en particular) y la sección superior a Archivos que se archivarán en el registro institucional del preso.
- D. Si hay alguna pregunta cuando el registro de antecedentes penales indica "antecedente", el Administrador de la Unidad consultará con el Director o su persona designada para la aprobación final o negación. El Administrador de la Unidad anotará en la parte inferior del formulario la decisión final y citará las razones de la denegación. El formulario se enviará a la oficina del Oficial de Pase.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 4 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

- E. El Oficial de Pase destruirá toda la información del historial criminal. Todos los visitantes deben tener su VRF aprobado o desaprobado por el Administrador de la Unidad o su persona designada.
- F. Cada vez que un preso recibe una notificación de VRF del Oficial de Pase indicando que un visitante en particular ha sido aprobado o desaprobado para visitarlo, será responsabilidad del preso notificar a esa persona de esa decisión particular de aprobación o desaprobación.
- G. Cualquier persona que no ha sido aprobada para visitar puede apelar esa decisión directamente al Alcaide de la institución por escrito.
- H. Cualquier preso que es agraviado por tal acción puede apelarla a través del procedimiento regular de quejas.
- I. El Alcaide o la persona designada debe aprobar todos los formularios de Solicitud de Visitación presentados por la víctima de un delito cometido por el preso respectivo.

### III. PROCEDIMIENTOS DE VISITAS ESPECIALES, DE EMERGENCIA Y VISITAS EXTENDIDAS

- A. Cada vez que un preso conoce por lo menos un día laborable (lunes a viernes excepto días de fiesta) por adelantado que él está esperando a un visitante que caería bajo estas pautas de la "visita especial" (Especial, Emergencia, y Visitas Extendidas) deberá solicitar que se le considere visitas sometiendo un Formulario de Visita Especial / Extendida / Emergencia (Adjunto 2) a su Gerente de Casos de Unidad que verificará la información anotada en el formulario y luego la remitirá al Administrador de la Unidad quien tomará la decisión final de aprobación o desaprobación. Si se aprueba, el "formulario" se remitirá al Oficial de Pase donde lo mantendrá archivado hasta que llegue el día de la visita solicitada. Si el visitante no llega en el día esperado, el empleado del pase notará ese hecho en el formulario. El Oficial de Pase firmará su nombre en el formulario, la fecha y distribuirá como se indica en el formulario. Una visita especial puede ser extendida con el permiso del Administrador de la Unidad.
- B. Si un visitante llega al NSP que no fue esperado por el preso, pero que de otra forma es elegible para visitas especiales (como se describe en los párrafos E. y F. de esta sección), el Administrador de la Unidad o una autoridad superior tomará la decisión de si permitir o no a esa persona a visitar.
- C. Normalmente, las "visitas especiales" serán aprobadas una sola vez para las personas elegibles para visitas especiales (como se describe en el párrafo 'E' de esta sección). A falta de circunstancias extraordinarias, el visitante debe ser incluido en la lista de visitas aprobadas para recibir visitas posteriores.
- D. Las visitas para los presos alojados en el Centro de Enfermería Especializada de NSP en un plan A o B serán revisadas por la Administración y manejadas según el caso.

### IV. VIVIENDA RESTRICTIVA (ACA 5-ACI-4B-21)

- A. A los presos asignados a vivienda restrictiva será requerido que la visita sea con restricción completa.
- B. Vivienda Restrictiva a Largo Plazo(LTRH) y Estado de Segregación Inmediata

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 5 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

1. A los presos clasificados a LTRH y IS se les permitirá tener permisos de visita de contacto consistentes con las consideraciones de custodia y seguridad. Las visitas se llevarán a cabo en las áreas de visita prescritas y en los horarios prescritos. A los presos en vivienda restrictiva se les puede negar visitas por razones de seguridad o por el buen orden de la institución.
2. Después de la colocación en el estado de segregación inmediata y al ingreso en la Vivienda Restrictiva, los presos pueden iniciar o escribir un formulario de solicitud de entrevista (Adjunto 3) al trabajador de caso de la Unidad en servicio, proporcionando el nombre y número de teléfono de una persona lista de visitas para ser notificado sobre el estado de ese preso y el cambio de lugar de residencia. El trabajador de caso de la unidad también informará al visitante nombrado del cambio en los días y las horas de visita.
3. En el caso de que el Trabajador de Casos de la Unidad no pueda establecer contacto con el visitante solicitado del preso, tal será documentado en la Solicitud de Entrevista. Cuando el contacto no puede establecerse inicialmente, el preso puede dar al Trabajador de Casos de la Unidad otro nombre y número de teléfono de un visitante en su lista aprobada para afectar un segundo intento de notificación. Todos los contactos telefónicos iniciados (para incluir intentos exitosos e infructuosos) serán documentados en el formulario de solicitud de entrevista retenido en el archivo de tratamiento en la unidad de vivienda restrictiva.

#### V. VISITAS DE ABOGADOS, CLERIGO Y OFICIALES PUBLICOS

##### A. Visitas de Abogados y Funcionarios Públicos

1. Los abogados del registro y los funcionarios públicos pueden visitar a los presos en el NSP en cualquier momento siempre y cuando no interfieran con los recuentos, medidas de seguridad o emergencias y que ocurran durante horas razonables. Las horas razonables se definen como entre 8:00 am y 8:00 pm, 7 días a la semana. Esta política no se aplica a los funcionarios públicos que por Estatuto (Sección 83-186) están autorizados a ingresar a la institución en cualquier momento.
2. Los abogados de registro y los funcionarios públicos pueden visitar sin colocación en la lista de visitas de un preso. Los abogados que ingresen a una institución en un negocio oficial deberán mostrar una identificación con fotografía actual junto con una Tarjeta de Bar válida. Los abogados no estarán sujetos a un registro manual; sin embargo, las pertenencias del abogado serán registradas. El personal no leerá ningún material legal durante el registro de las pertenencias del abogado.
3. Los abogados de registro están autorizados de traer los siguientes artículos: cámara digital y laptop o tableta que no tenga capacidades celulares. El abogado presentará estos artículos para inspección, y una anotación será hecha en el registro en la entrada frontal.
4. Paralegales para abogados de registro pueden visitar para llevar a cabo investigaciones legales sobre el caso de un preso después de que el abogado de registro envíe una carta al Director y se aprueba la identificación del paralegal, el cliente preso y la naturaleza del negocio a ser conducido. Ninguna persona que actúe en calidad de asistente legal será

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	PROCEDIMIENTO		
	<b>VISITANTES</b>		
	FECHA DE REVISION <b>JULIO 31, 2020</b>	NUMERO <b>205.002.101</b>	PAGINA <b>6 de 26</b>
DECLARACION DE DISPONIBILIDAD <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

admitida en la institución sin una carta de respaldo de su abogado de registro. Paralegales son requeridos de someter una NCIC y debe ser aprobado antes de entrar.

**B. Visitas del Clero**

1. Los presos que deseen la aprobación de Clero para la visita solicitarán el mismo al coordinador religioso en una petición de la entrevista. El Coordinador Religioso enviará por correo un Formulario de Solicitud de Visitación del Clero al Clero solicitado junto con una copia de la "Política para el Clero y los Visitantes Religiosos Laicos" (Anexo 4).
2. El clero devolverá el Formulario de Solicitud de Visitación del Clero (C-VRF) al Coordinador Religioso con una fotocopia de sus credenciales actuales del clero. El Coordinador Religioso asegurará que ningún Clero sea aprobado para hacer visitas sin las debidas credenciales/respaldo de su judicatura de fe.
3. Si el Coordinador Religioso aprueba un C-VRF, hará una anotación de la adición del clero al Registro de Visitas del preso, notificará por escrito al preso solicitante y proporcionará una copia del formulario de Solicitud de Visitas al Clero a la Oficina de Registros para la colocación en el registro de antecedentes del preso.
4. La desaprobación de un C-VRF será hecha por el Coordinador Religioso sólo después de consultar con el Administrador de la Unidad. Los pasos anteriores serán seguidos después de que se haya tomado la decisión de desaprobación, excepto la adición del clero al Registro de Visita del preso.
5. El Coordinador Religioso actualizará la base de datos de todos los clérigos aprobados. El secretario del paso verificará todo el clero en la base de datos del clero
6. El clero será agregado a la lista de visitas de un preso en particular sólo por la solicitud de ese preso.
7. El clero puede visitar hasta cuatro presos al mismo tiempo. Los presos de vivienda restrictiva son excluidos sin la aprobación previa del Sub-Director o su persona designada.
8. El clero puede visitar durante una hora debido a un espacio limitado durante las horas pico y más de un clero aprobado puede asistir a la misma visita. Horas máximas y espacio disponible será determinado por el Supervisor de turno.
9. Si un miembro del clero llaga a NSP fuera de las "horas razonables" y reclama la necesidad de visitar a un preso debido a una emergencia (ejemplo, muerte, lesión o enfermedad grave de un miembro de la familia inmediata), el clero confiara de transmitir la información de antecedentes completa al Supervisor de Turno a través del cabo en la Entrada Frontal, si la posición de Cabo de Entrada Frontal esta sin personal, se le entregara la información al miembro del equipo de Control Central vía teléfono. El Supervisor de Turno verificara la información de emergencia recibida. Tras la verificación y aprobación, se harán los esfuerzos razonables para escoltar al preso al edificio de administración para visita solicitada.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 7 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

10. Al procesar a un miembro del clero en la institución, los Oficiales de Pase y el personal de la entrada principal debe verificar a la persona que solicita la visita, mirando la base de datos de Clero y Voluntario.
  - a. Si la persona del clero que solicita está en la lista y está autorizado a visitar al preso solicitado, la visita será procesada de acuerdo a los procedimientos normales.
  - b. Si el Clero visitante está activo en la base de datos de Clero/Voluntario, pero no aparece en la lista aprobada de visitas del preso en NICaMS, el nombre puede ser agregado.
  - c. Si el Clero visitante no está activo en la base de datos de Clero/Voluntario, entonces él o ella necesita informar al preso para que él (el preso) pueda enviar una solicitud al Coordinador Religioso para que esa persona clerical sea agregada a la lista del preso.
  
11. La comunión se puede servir durante una visita del clero. Ningún vino será introducido en la institución en la visita del clero. Se puede utilizar jugo de uva, en pequeña cantidad y contenido en un recipiente sellado de fábrica. Sólo se permitirá el ingreso de pan suficiente para los que participan en la comunión. Todas las porciones no utilizadas deben ser sacadas de la institución por el clero visitante. Clero visitante desea realizar otros actos pastorales incluyendo bautizo y consejería familiar será incentivado a comunicarse con el Coordinador Religioso para información.
  
12. Materiales Religiosos
  - a. Los presos que deseen recibir instrucción religiosa que requiera material religioso pueden tomar un libro que contiene los principios de su fe y un libro religioso adicional a una visita del clero.
  - b. El clero visitante puede traer un libro que contiene los principios de su fe y un libro religioso adicional con fines educativos. Estos materiales serán buscados entrando y saliendo de la institución. Ningún material puede quedar con un preso durante la visita. Se permite que los cleros traigan un utensilio de escritura. Dinero en billetes no está autorizado; sin embargo, los cleros visitantes pueden traer hasta \$ 20.00 en monedas de cualquier denominación para el uso en las máquinas expendedoras.
  - c. Las salas de abogado-cliente ubicadas en el área de visita serán utilizadas para reuniones con abogados y/o cleros. Si todas estas habitaciones están en uso, se utilizarán las siguientes salas (en el orden especificado):
    1. Aulas 1A15
    2. Aulas 1A16
    3. Si todos los espacios designados están ocupados, se le preguntará al visitante si él o ella desea visitar en la sala de visitas de la población general.
    4. Si esta opción no es aceptable, se le pedirá que espere hasta que uno de los espacios mencionados anteriormente estén disponibles.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> <b>JULIO 31, 2020</b>	<b>NUMERO</b> <b>205.002.101</b>	<b>PAGINA</b> <b>8 de 26</b>
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

- D. Siempre que alguna de estas salas de visita esté en uso, la Sala de Visitas y/o los oficiales de Turnkey realizarán controles de seguridad aleatorios. Ninguna conversación entre presos y abogados será oído por casualidad, grabada o escuchada de ninguna manera. Se tomarán todas las precauciones razonables para preservar la confidencialidad.
- E. Cualquier preso en estatus de vivienda restrictiva que haya sido colocado en una restricción que involucre la colocación del preso en restricciones completas cuando está fuera de su habitación, deberá visitar con restricciones completas en una habitación de Abogado-Cliente. Miembros del equipo de la vivienda restrictiva debe notificar al miembro del equipo de escolta, Turnkey y Sala de Visitas cuando un preso con este tipo de restricción recibe una visita.
- F. Visitas de Clero, Abogados y visitantes regulares no hacen visitas juntas a no ser es aprobado por el Administrador de la Unidad antes de la visita.

**VI. DIAS Y HORAS DE VISITAS**

**A. Horario de Visitas**

HORA	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
0800 - 1200	Población General	Población General	Población General	Población General	Poblacion General
<b>(*NINGUNA VISITA SERA PROCESADA DESPUES DE 10:10 AM DEBIDO A LA CUENTA)</b>					
1300 - 1630	Población General	Población General	Población General	Población General	Población General
<b>(* NINGUNA VISITASERA PROCESADA DESPUES DE 3:45 P.M. DEBIDO A LA CUENTA)</b>					
1730- 2030	Vivienda Restrictiva	Población General	Población General	Población General	Vivienda Restrictiva

- 1. Las opciones de visita seguirán siendo las mismas. Ninguna visita será procesada dentro de 40 minutos del final de cualquier período de visita. Se harían excepciones a los visitantes que visitan a un preso que ya está en la sala de visitas.
- 2. Se pueden hacer excepciones a cualquiera de estos horarios si es necesario debido a circunstancias especiales.

**B. Opciones de Visita**

- 1. Durante una semana de visita dada (comenzando el miércoles y terminando el domingo), los presos podrán elegir entre las siguientes dos opciones de visita:
  - a. OPCION 1 – Dos días laborables (miércoles, jueves o viernes) sin visitas el fin de semana (sábado, domingo).

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 9 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

(1) Más de un visitante puede visitar con un preso durante cualquier período de visita sujeto a las siguientes limitaciones:

(a) Un máximo de cuatro adultos, cada uno de los cuales puede traer a un número razonable de niños y/o menores, puede visitar con un preso al mismo tiempo durante el mismo período de visita.

(b) Del mismo modo, si un preso tiene un visitante que llega a la 1300 y se va a las 1550 horas y un segundo visitante llega justo cuando el primer visitante se va, el segundo visitante será procesado inmediatamente en la sala de visitas. Si el preso aún no se ha ido, puede quedarse y visitar con el segundo visitante. Si el preso ya ha salido de la Sala de Visitas, se le llamará y se le notificará que tiene un visitante esperando en la Sala de Visitas. Esta contara como segunda visita.

(2) El mismo visitante puede visitar durante cualquiera de las dos sesiones de visitas identificadas en cualquier miércoles, jueves o viernes.

(3) Un preso puede elegir tener diferentes personas visitando durante dos periodos de visita en un miércoles, jueves o viernes.

b. OPCION 2 – Una sesión en un sábado o un domingo - sin visitas en los días laborables. Un preso puede elegir tener su visita de una semana en un sábado o domingo, pero no ambos.

c. LOS PRESOS NO PUEDEN TENER VISITAS COMBINADAS DONDE TENGAN VISITAS EN UNA SEMANA Y EN UN FIN DE SEMANA DURANTE UNA SEMANA DE VISITA CON LA EXCEPCIÓN DE LAS VISITAS ESPECIALES APROBADAS.

d. Cualquier visita recibida mientras se encuentra en estado segregado se aplicará al número de visitas que un preso puede recibir por una semana dada al regresar al estado de la población general.

C. Presos confinados en el Centro de Enfermería Especializada (SNF) en NSP

1. Horas de Visita

a. Los presos en esta situación normalmente tendrán los mismos privilegios de visita que los presos de la población general (es decir, pueden visitar durante las mismas horas y los mismos días) después de haber sido autorizados para tales visitas por el Departamento Médico. Los presos en situación de gestión especial deben seguir los días y horarios permitidos para visitas de gestión especiales.

b. Las visitas normalmente ocurrirán en la sala de visitas a menos que la condición médica del preso lo prohíba, en cuyo caso se harán arreglos para tener una visita

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> <b>JULIO 31, 2020</b>	<b>NUMERO</b> <b>205.002.101</b>	<b>PAGINA</b> <b>10 de 26</b>
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

supervisada en el SNF según lo aprobado por los Servicios de Salud y el Supervisor de Turno.

- c. Sólo 2 visitantes pueden visitar a un preso que está en la Enfermería Especializada NSP.
- d. A los visitantes se les permite usar las máquinas expendedoras en el área de visita antes de ir a la Enfermería Especializada de NSP.
- e. Excepciones a estas horas pueden ser aprobadas por el Administrador de la Unidad si se justifica por circunstancias especiales (Ver Visitas Especiales y de Emergencia).

**D. Presos Confinados en Bryan West / East**

**1. Visitas en la Sala de Emergencia**

A los presos que reciban tratamiento de emergencias médicas generalmente no se les permitirá tener visitas. En el caso de que la familia del preso fuera notificada de la emergencia médica, el Supervisor de Turno llamará por teléfono a la central telefónica del hospital (402-481-1111) y solicitará hablar con la Seguridad del Hospital. Esta notificación se completará lo antes posible. El Supervisor de Turno le informará a la seguridad del hospital que la familia del preso ha sido notificada y que existe la posibilidad de que visitantes no autorizados entren al hospital.

**2. Visitantes al Hospital**

A los presos no se les permitirá tener visitantes en el hospital cuando hayan sido admitidos, excepto en situaciones de amenaza para la vida. Las excepciones a esto deben ser aprobadas por el Director de la institución. Las visitas se limitarán a dos miembros de la familia inmediata a la vez de la lista de visitas aprobadas por los presos. Estas visitas serán visitas de una hora no más de dos veces al día. Las horas de visita son de 0800 y 2000 horas. El personal de NSP notificará la seguridad del hospital de cualquier visita aprobada. Las siguientes disposiciones se aplican a las visitas externas al hospital:

- (1) Los visitantes recibirán dos copias del pase de visitantes de NSP. El pase no incluirá el número de habitación. El visitante recibirá una copia de las reglas de visita al hospital comunitario.
- (2) Se instruirá a los visitantes a que se presentan al Mostrador de Información y pidan por personal de seguridad del hospital.
- (3) El personal de seguridad del hospital verificará la identificación con foto de los visitantes comparando con el pase de visita y acompañará al visitante a la habitación. La seguridad del hospital conservará una copia del pase y el personal de seguridad asignado por NSP conservará la otra copia.
- (4) Al final de la visita, el personal de la escolta de NSP se pondrá en contacto con la seguridad del hospital y les informará que la visita ha terminado.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> <b>JULIO 31, 2020</b>	<b>NUMERO</b> <b>205.002.101</b>	<b>PAGINA</b> <b>11 de 26</b>
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

- (5) Cualquier pregunta o inquietud será enviada al supervisor de turno y comunicada a la seguridad del hospital si es necesario. El personal de la escolta de NSP se pondrá en contacto con la seguridad del hospital inmediatamente en caso de cualquier emergencia.

#### H. Feriados Especiales

1. Día de Acción de Gracias.

A pesar de que el día de Acción de Gracias está siempre en un día regular de visita (jueves), un horario de visitas especiales se desarrolla en esta fiesta para permitir que todos los presos tengan privilegios de visita.

2. Día de Navidad y Año Nuevo.

- a. Si alguna de estos días festivos coincide con un día de no visita (lunes o martes), se permitirá la visita y se desarrollará un horario especial.

(1) Los presos de la Población General se les permitirá visitar durante una tarde o sesión de la noche. Presos no pueden visitar durante las dos sesiones.

(2) A los presos de vivienda restrictiva se les permitirá visitar en la sala de visitas en esos días durante un tiempo de visita fijado por el Administrador de la Unidad.

(3) A los presos en SNF se les permitirá visitar durante una sesión de la tarde o de la noche si el Departamento Médico cancela tal visita. Los presos no pueden ser visitados en ambas sesiones.

(4) Cada uno de estos dos días de fiesta se considera un día de visita autorizado adicional durante las semanas que ocurren y no contará contra las visitas regulares de un preso durante esas semanas de festivos respectivos. Un memorándum será emitido por la oficina del Administrador de la Unidad con los días festivos aprobados para la visita a la población de los presos y a los visitantes.

3. Otros Días Festivos (por ejemplo, Día de la Independencia, Día de los Veteranos)

- a. Siempre que coincidan días feriados estatales o nacionales con días regulares de visita (miércoles - domingo), se seguirá el horario regular de visitas.

- b. Cuando estos otros días de fiesta coinciden con días de visita NO regulares (lunes y martes), no se permitirán visitas como de costumbre en esos días.

4. Excepciones a estas horas pueden ser autorizadas por el Director de la institución para otros días festivos u otras ocasiones designadas.

5. Siempre que esto ocurra, el Director emitirá un memorando especificando los cambios.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	PROCEDIMIENTO		
	<b>VISITANTES</b>		
	FECHA DE REVISION <b>JULIO 31, 2020</b>	NUMERO <b>205.002.101</b>	PAGINA <b>12 de 26</b>
DECLARACION DE DISPONIBILIDAD <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

## VII. LIMITACIONES DE LAS VISITAS

- A. Una vez que un preso completa una visita y sale de la Sala de Visitas, sus visitas para ese período de visita se terminan. Una vez que el preso salga de la sesión, el preso debe esperar a la siguiente sesión. El preso puede tener varias visitas en el mismo día si es una visita especial o extendida. El preso tendrá que salir de la sala de visitas después de que cada visita se ha completado.
- B. Cualquier persona que demuestre evidencia sustancial de haber tenido o que muy probablemente presentará o impondrá un efecto perjudicial o dañina a un preso o que se considere que representa una amenaza al buen orden y seguridad de la institución será excluida de cualquier lista de visitas aprobada.
- C. El NSP puede imponer restricciones de visitas especiales debido a limitaciones de horarios, espacio y/o personal. La capacidad máxima de la Sala de Visitas está limitada a 335 personas por orden del Comisario de Bomberos del Estado. La capacidad máxima de la Sala de Visitas se rige por el total de sillas asignadas a la Sala de Visitas.
- D. El Alcaide de NSP debe aprobar todos los Formularios de Solicitud de Visitas presentados por la víctima de un delito cometido por el preso respectivo.

## VIII. NO CONTACTO CON MENORES

- A. Los siguientes procedimientos afectarán a presos que han cometido crímenes en los cuales las víctimas eran niños menores de edad (menores de 19 años de edad). Esto incluye las condenas actuales y anteriores y cualquier acuerdo verificable sobre la misma. Las detenciones sin condenas pueden ser consideradas si existe un patrón de abuso previo. Se considerarán los siguientes delitos cometidos contra niños menores de edad: homicidio, homicidio involuntario, agresión sexual, asalto, incesto, caricias, maltrato infantil, pornografía, contribución a la delincuencia de menores, amenazas terroristas, secuestro, prisión ilegal u otros delitos conexos.
- B. Una vez que un preso esta puesto en una restricción de contacto con menores, esto debe ser ingresado manualmente por el Oficial de Pase al recibir la Hoja de Crímenes Contra Menores de Edad (Adjunto #2) Este documento debe ser escaneado y cargado en la base de datos de visitantes.
- C. Los presos identificados recibirán una notificación por escrito de su estado de visita en relación con los niños menores de edad y las directrices para las visitas que involucran a menores de edad.

## IX. VISITAS ENTRE MIEMBROS DE FAMILIA INMEDIATA ENCARCELADOS EN DIFERENTES INSTITUCIONES DE NDCS

- A. Presos de Custodia Comunitaria que son miembros de la misma familia inmediata de un preso de NSP pueden ser permitidos a visitarse cuando la solicitud es iniciada por el preso de Custodia Comunitaria.
- B. Visitas entre los miembros inmediatos de familia de los presos tendrán lugar en el NSP de acuerdo con los días regulares de visitas (de miércoles a domingo) en la sala de visitas. Todos los presos que participan en estas visitas serán registrados al desnudo al entrar y salir de la institución.

	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	PROCEDIMIENTO		
	<b>VISITANTES</b>		
	FECHA DE REVISION <b>JULIO 31, 2020</b>	NUMERO <b>205.002.101</b>	PAGINA <b>13 de 26</b>
DECLARACION DE DISPONIBILIDAD <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

- C. Estos presos, miembros inmediatos de la familia, de la Custodia Comunitaria deben solicitar visitas a través de miembros del equipo de la unidad. Visitas de familiares inmediatas de los presos deberán recibir la aprobación de ambos Alcaldes de las instituciones participantes.
- D. Los visitantes masculinos de los presos de la Custodia de la Comunidad usarán solamente ropa de tipo institucional con excepción de los zapatos (se pueden usar zapatos personales). Los visitantes femeninos usarán la ropa que es aprobada por la institución de la presa.
- E. Las visitas entre los miembros inmediatos de la familia de los presos no ocurrirán con más frecuencia que una vez cada seis meses, esto incluye a los presos de Custodia Comunitaria.

**X. SOLICITUD DEL PRESO DE LA LISTA DE VISITANTES**

Cualquier preso puede solicitar una lista de los nombres de las personas que aparecen en su lista de visitas aprobadas mediante la presentación de un formulario de solicitud de entrevista a su Gerente de Casos de Unidad u Oficial de Pase.

**XI. PROCESAMIENTO DE LOS VISITANTES AL ENTRAR A LA INSTITUCION**

- A. El NSP se asegurará de que se mantenga un registro de cada visitante que ingrese al NSP, lo cual incluirá: una identificación suficiente del visitante, las fechas y horarios de llegada y salida y los nombres de los presos visitados por dicha persona.
- B. La función del Oficial de Pase es facilitar a visitantes autorizados y especiales dentro y fuera de la institución, preservar seguridad, y mantener expedientes del tráfico del visitante. Para asegurar que el proceso de visita se lleve a cabo con estos puntos en mente, las siguientes reglas y procedimientos básicos deben ser seguidos estrechamente:
  - 1. Todos los visitantes deberán firmar un registro cuando ingresen a la institución.
  - 2. Sólo se permitirán visitas a los visitantes que figuren en la lista de visitas autorizadas de un preso.
  - 3. Todos los visitantes de 16 años de edad o mayores, deben proporcionar una identificación con foto y deben presentar este documento al Oficial de Pase cada vez que él o ella ingrese a la institución. Los menores deberán traer un acta de nacimiento certificado en su primera visita. El Oficial de Pase escaneará el documento en la base de datos del visitante y hará una copia al archivo. No se requerirá que el visitante vuelva a traer el acta de nacimiento certificado.
    - a. Ejemplos de tarjetas de identificación fotográficas aceptables son:
      - (1) licencia de conducir válida y actual con foto
      - (2) tarjeta de identificación de las Fuerzas Armadas actual con foto
      - (3) cualquier identificación oficial del estado con foto para fines de identificación
      - (4) cualquier otra tarjeta de identificación vigente y verificable con una fotografía en ella, tal como una que sea vigente o válida del Estado, Gubernamental, ICE, placa identificadora de agencias policiales o pasaporte actual.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	PROCEDIMIENTO		
	<b>VISITANTES</b>		
	FECHA DE REVISION <b>JULIO 31, 2020</b>	NUMERO <b>205.002.101</b>	PAGINA <b>14 de 26</b>
DECLARACION DE DISPONIBILIDAD <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

- (5) Si tiene alguna pregunta, llame al Supervisor de Turnos.
- b. Los siguientes documentos de identidad normalmente no serán aceptados como identificación:
    - (1) Tarjetas de Seguro Social
    - (2) tarjetas bancarias
    - (3) tarjetas de identificación del estudiante
    - (4) tarjetas comerciales
    - (5) licencias de caza y pesca
    - (6) Registro de automóviles
    - (7) Tarjetas de Medicare
4. El Oficial de Pase deberá ejercer un buen juicio al establecer que cada visitante ha proporcionado pruebas suficientes para establecer una identificación positiva. Si hay una pregunta acerca de la idoneidad de la identificación de un visitante, el Oficial de Pase consultará al Administrador de la Unidad o en su ausencia el Supervisor de Turno quien tomará la decisión de permitir o denegar una visita.
  5. Para reducir los retrasos en el procesamiento de los visitantes, el Oficial de Pase comenzará a procesar visitantes una media hora antes de cada sesión de visita.
    - a. Todos los visitantes civiles que ingresan al NSP para visitas con presos o para llevar a cabo negocios con el NSP y/o el personal deben encerrar todos sus bienes personales en los armarios para visitantes proporcionados en la entrada delantera o en su vehículo.
    - b. El Oficial de Pase llenará los datos en la computadora e imprimirá un pase (apéndice 9), lo firmará y dirigirá al visitante al área de visita apropiada.
    - c. El Oficial de Pase entonces llamará al personal del Control Central para reportar que un preso en particular tiene un visitante. El Control Central, a su vez, llamará por teléfono a la unidad de vivienda apropiada para transmitir ese mensaje. La unidad de vivienda prontamente notificará al preso que tiene una visita y hará los arreglos necesarios para enviar al preso a Turnkey.
    - d. El Oficial de Pase comenzara el proceso de visita para entrar a la Sala de Visitas 15 minutos antes de comenzar la sesión de visita. El siguiente proceso ocurrirá en este momento:
      - (1) El visitante será registrado, incluirá registro manual, pasar el detector de metales y pasar los artículos por la máquina de radiografía.
  6. Cualquier persona que aparezca en la institución y solicite visitar a un preso en una base profesional pero que no esté listada como visitante autorizado, deberá esperar mientras se remite el asunto al Administrador de la Unidad para que tome una decisión. Durante los fines de semana y días festivos, el supervisor de turnos se encargará de todas las referencias.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> <b>JULIO 31, 2020</b>	<b>NUMERO</b> <b>205.002.101</b>	<b>PAGINA</b> <b>15 de 26</b>
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

7. En ciertas circunstancias especiales, el NSP puede considerar conceder a un visitante permiso para visitar a dos o más presos simultáneamente (por ejemplo, una madre puede querer visitar a sus dos hijos durante el mismo período de visita). La aprobación por escrito debe ser obtenida del Sub-Director antes de la visita. Si se otorga dicha aprobación, se comunicará al Oficial de Pase que ingresará la información en la computadora.
8. Las fechas de todas las visitas con presos se registrarán en la base de datos informática. No habrá excepciones. Este registro no será revelado al público sin el consentimiento por escrito del preso.
9. Todos los visitantes de negocios deben firmar al entrar y salir en el Registro de Visitantes, que se encuentra en el mostrador en la entrada principal.

#### XII. MARCANDO A LOS VISITANTES CON TINTA INVISIBLE, MARCA LA PIEL

Cada visitante, a excepción de los menores de 1 año de edad, pasará a través del detector de metales y luego será cacheado y luego será marcado por el Oficial de Pase con tinta invisible que marca la piel. El Oficial de Pase es responsable de estampar al visitante con tinta invisible al mismo tiempo que verifica la identificación. Cada marca se colocará en la parte inferior de la muñeca izquierda aproximadamente a dos o tres pulgadas por encima del área donde se llevaría un reloj de muñeca. Si el Oficial de Pase no está disponible o la visita ocurre el lunes o el martes, el Cabo de la entrada principal será responsable de asegurar que el visitante esté debidamente marcado.

#### XIII. PROCESAMIENTO DEL PREOS AL ENTRAR AL AREA DE VISITA

- A. Cada preso recibirá un pase cuando tenga una visita. Debe llevar el pase a la zona de visita donde será registrado al desnudo antes de que se le permita entrar en la sala de visitas. Todos los artículos de ropa y artículos personales serán inventariados en un Formulario de Propiedad del preso (Adjunto #3). El formulario será firmado por el miembro del personal que realiza el registro al desnudo corporal y luego grapado al pase del preso. El preso será autorizado a entrar en la Sala de Visitas tan pronto como sea procesado. No tendrá que esperar la hora programada de inicio del período de visita.
- B. Los presos también recibirán un registro al desnudo antes de salir del área de visita.

#### XIV. METODOS DE REGISTRAR A LOS VISITANTES

- A. Cada visitante adulto, al ser admitido al NSP, deberá verificar su identidad y se le puede pedir que proporcione otra información vital solicitada por el Director de la prisión.
- B. Todos los visitantes (incluyendo bebés y niños) que ingresen al NSP con el propósito de visitar a los presos o realizar negocios deberán someterse a una búsqueda de su persona y sus pertenencias antes de la entrada. Los funcionarios públicos, identificados por el Estatuto (Sección 83-186), se discuten en Procedimiento 120.001.101, *Visitantes Oficiales de NSP*. Adjunto #4 cubre Entrada /Salida de los Procedimientos de todas las visitas a NDCS.
- C. Los visitantes usarán los armarios de propiedad personal ubicados en la entrada frontal para asegurar artículos de propiedad personal no autorizados en el área de visita u otro destino aprobado. Los visitantes obtendrán una llave del Oficial de Pase y al hacerlo dejarán su licencia de

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	PROCEDIMIENTO		
	<b>VISITANTES</b>		
	FECHA DE REVISION <b>JULIO 31, 2020</b>	NUMERO <b>205.002.101</b>	PAGINA <b>16 de 26</b>
DECLARACION DE DISPONIBILIDAD <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

conducir con el Oficial de Pase. Una vez que se devuelva la llave, la licencia de conducir será devuelta al visitante. No se admitirá a las personas que se nieguen a ser registradas y/o no permitan que los menores bajo su cuidado sean registrados.

- D. Cualquier objeto personal que no esté asegurado fuera del NSP o en un armario de visitantes será revisado (es decir, maletines, bolsas, etc.) y se aplicará a todos los visitantes, incluyendo aquellos identificados o considerados exentos de ser revisados.
- E. Los procedimientos básicos de registro manual corporal deben ser rutinarios para todos los visitantes que ingresan a NSP. Esto implica tocar la ropa y el cuerpo del visitante sin quitar la ropa con excepción de los sombreros, chaquetas, zapatos, pelucas, y poner los bolsillos dentro afuera después de vaciarlos. Cuando se trate de infantes, se le pedirá al adulto responsable que retire el pañal del niño para ser inspeccionado por el oficial que lleva a cabo el procedimiento de búsqueda. Al registrar la cabeza de un visitante, los visitantes se pueden pedir a pasar un peine por su pelo. También se les puede pedir que retiren cualquier postizo, peluca, tupé, etc. para que pueda ser examinado por posible contrabando. Se les pedirá a los visitantes que abran la boca y levanten la lengua. Además de ser revisado antes de ingresar a NSP, se puede realizar un registro corporal en cualquier momento durante la visita a discreción del personal de la sala de visitas o según lo dirigido por un miembro del equipo de supervisión.
1. Todos los visitantes serán cacheados por personal capacitado de NDCS del mismo género. Sin embargo, si es aprobado por el visitante, el personal femenino puede cachear a un visitante varón. Bajo ninguna circunstancia se permitirá a un empleado de sexo masculino cachear a una visitante femenina.
  2. El personal se abstendrá de buscar deliberadamente los órganos genitales o el ano. Cualquier contacto de estas áreas del cuerpo debe ser breve e incidental.
- F. Todos los contenedores que entran en el NSP por la Entrada Frontal serán procesados a través de la máquina de rayos X. En caso de que se detecte contrabando, el personal se pondrá inmediatamente en contacto con un supervisor.
- G. Los visitantes pueden ser sometidos a registros caninos de su persona y propiedad. Estos serán utilizados para aumentar las búsquedas en los puntos de entrada y salida de NSP. Se pedirá a los visitantes que se sienten en una silla en la sala de registro apropiada. La unidad canina será llevada a la habitación. El visitante se quedará inmóvil con las manos sobre las rodillas mientras el cabo dirige al canino durante la búsqueda.
1. Una indicación por un canino durante el registro de personas, bienes o áreas constituye causa probable para creer que drogas ilegales están presentes. Una entrevista de investigación de uno o más sospechosos o la obtención de una orden judicial ordenada por el tribunal para facilitar una búsqueda no consensual una persona sospechosa, propiedad, o vehículo.
  2. Cualquier rechazo por parte de un visitante o un menor de un visitante a una búsqueda canina resultará en la denegación de su visita ese día y/o suspensión de los privilegios de visita.
- H. También se requerirá que cada visitante pase a través de un detector de metales. En caso de que la alarma del detector de metales esté activada, se le pedirá a la persona que quite todos los

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 17 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

elementos de sus bolsillos y vuelva a pasar. La única excepción es si el visitante tiene un marcapasos, que entrará a través de las otras puertas lejos del detector de metales y entrar de nuevo en el área de la sala de registro para ser registrado.

- I. Bajo ninguna circunstancia un visitante se le hará un registro manual corporal a no ser que voluntariamente de su consentimiento, para incluir a menores. Si un visitante rehúsa el consentimiento de cualquier tipo de registro, se le negará la visita.
- J. Si el contrabando se encuentra en la persona o en la ropa de un visitante o si se ha intentado pasar contrabando entre un preso y un visitante, se le confiscará el contrabando, se terminará la visita, el Supervisor de Turno y Administrador de las Unidades será notificado, y se pondrá en contacto con la policía. Si el visitante está en la sala de visitas, será escoltado a la Entrada Frontal por el miembro del equipo. El visitante se le preguntará que espere y tome asiento en la Entrada Frontal hasta que la Policía llegue. Los visitantes no serán retenidos contra su voluntad. Un miembro del equipo debe ver el contrabando en la posesión del visitante o cambio de manos entre la persona o personas involucradas. Contrabando es considerado cualquier artículo no emitido oficialmente, comprado ilegal, o traído a NSP por medio de canales no autorizados o el cual es introducido o tratando de ser introducido por cualquiera persona a NSP o sus límites extendidos por un método distinto al autorizado (uno que se especifica en la política y los procedimientos oficiales de NSP).
- K. El NSP tiene la autoridad para ordenar a un ciudadano privado que deje los recintos institucionales. Si un ciudadano se niega a partir, se contactará con la Patrulla Estatal y se le pedirá que proporcione su ayuda para escoltar al individuo de las propiedades del Estado.

#### XV. CONDUCTA DURANTE LAS VISITAS

- A. Es responsabilidad del visitante y del preso conducirse de una manera que no traiga desprestigio sobre sí mismos o sea perjudicial a otros visitantes en el área.
- B. Las áreas de visita están equipadas para ofrecer un ambiente confortable en el que visitar. Estas áreas contienen sillas y mesas además de luz y ventilación adecuadas. Para proteger la salud y facilitar la comodidad de los visitantes, los presos y el personal durante la visita, el fumar (que se define como el transporte y/o uso de cualquier cigarrillo encendido, cigarros, pipas o cualquier otro producto de tabaco o equipo para fumar) está prohibido para todos los individuos mientras estén en propiedad de NDCS.
- C. Es responsabilidad de todos los visitantes supervisar y mantener el control de los niños que los acompañan. Ni visitantes o presos se les permite usar el castigo corporal contra los niños u otros durante su estadía en la propiedad del NDCS. Si un niño se hace disruptivo durante una visita y no se controla por la dirección verbal del visitante supervisor o del preso, la visita será terminada.
- D. Tipos de contacto físico autorizados:
  - 1. Un breve abrazo y beso cuando el preso y visitante se reúnen para la visita y otra vez cuando el visitante se está preparando para partir de la visita.
  - 2. Tomarse de las manos mientras las manos estén a la vista y el agarre de la mano no sea impropio.
  - 3. Presos que tienen a sus hijos pequeños (5 años o menos) en su regazo.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	PROCEDIMIENTO		
	<b>VISITANTES</b>		
	FECHA DE REVISION <b>JULIO 31, 2020</b>	NUMERO <b>205.002.101</b>	PAGINA <b>18 de 26</b>
DECLARACION DE DISPONIBILIDAD <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

E. Formas de contacto físico no autorizadas.

1. Tanto los visitantes como los presos sentados con el brazo o los brazos uno alrededor del otro.
2. Besando
3. Acariciando
4. Tocando
5. A los visitantes y presos no se les permitirá sentarse en el regazo ni sentarse a horcajadas en sillas, bancos, etc. A los presos se les puede permitir sostener a un niño de cinco años o menos durante las visitas. No se hará ninguna otra excepción a esta disposición.
6. Alimentarse entre ellos
7. Masajes
8. Los presos bajo regla de "sin contacto" con un menor no tendrán contacto físico en ningún momento con un menor, incluyendo al principio y al final de la visita.

F. No hablar con otros visitantes o presos durante la sesión.

- G. Todas las visitas utilizarán las sillas proporcionadas en la Sala de Visitas por la duración de cualquier período de visita. Visitantes o presos con discapacidad requieren el uso de silla de ruedas o escúter será necesario que se sienten al final de la fila en la sala de visitas. Sillas de Ruedas/escúter serán permitidos que estén dado vueltas hacia el preso o visitante para facilitar que la visita sea más cómoda si hay un problema médico que previene al individuo en sentarse hacia adelante. Si la silla al final de la fila está ocupada, miembros del equipo de la Sala de Visitas indicará al preso y visitantes cambiarse de lugar para permitir que la silla de ruedas esté ubicada correctamente. Los visitantes y presos deben abstenerse de encorvarse o girar hacia los lados en sus sillas. (Los niños menores de 10 años pueden utilizar el piso).

XVI. TERMINACION Y SUSPENSION DE VISITAS

- A. A los visitantes se les puede negar la admisión al NSP por no cumplir con las reglas y reglamentos. Tal fracaso por parte del visitante también puede resultar en que el visitante sea removido de la lista de visitas. Tal acción de NSP será establecida en una declaración escrita al visitante o visitantes y al preso a ser visitado. Dicha declaración indicará también las razones de la acción. Los presos agraviados por tal acción pueden apelar a través del procedimiento de quejas.
- B. Los privilegios de visitas serán suspendidos solo por órdenes del Supervisor de Turno, Administrador de la Unidades, Mayor, Capitán, Alcaide Asociado, Alcaide Adjunto o el Alcaide, excepto cuando la suspensión es impuesta como parte de una decisión disciplinaria.
- C. Una visita puede ser denegada o terminada y los privilegios de visita suspendidos, temporalmente o permanentemente, bajo las siguientes circunstancias:
1. El consumo o la apariencia/creencia que la persona está bajo la influencia del alcohol o drogas ilegales.
  2. La introducción del contrabando o el intento de introducir contrabando en la institución o sus terrenos.
  3. La toma de artículos no autorizados o propiedad de la NSP (enjuiciamiento penal bajo la ley de Nebraska también es posible aquí).

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	PROCEDIMIENTO		
	<b>VISITANTES</b>		
	FECHA DE REVISION <b>JULIO 31, 2020</b>	NUMERO <b>205.002.101</b>	PAGINA <b>19 de 26</b>
DECLARACION DE DISPONIBILIDAD <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

4. Inicia o contribuye a un comportamiento perturbador o inapropiado de los presos o visitantes que infrinja otras visitas.
5. Rehúso a someterse a cualquier búsqueda en forma cooperativa.
6. Vestimenta inapropiada como se define en esta política
7. Rehúso a permitir que se marque con tinta invisible para marcar la piel.
8. Rehúso o falta de presentar la identificación suficiente o actual o la falsificación de la información de identificación por un visitante.
9. Información falsa o incorrecta en la VRF o atentar una visita baja falsa identificación.
10. La violación de cualquier regla y reglamento publicado de visita.
11. Cualquier circunstancia que presenta una amenaza a la seguridad de la institución, personal, visita y/o preso.
12. La falta de controlar o de evitar que los niños molesten a otras personas en el área de visita.
13. El incumplimiento de seguir las instrucciones de un oficial durante el proceso de visita.
14. Dejando el área de visita y procediendo a un área no autorizada.
15. Dejando el área de visita, dejando NSP, y luego regresando para reanudar una visita. No se permitirá a los visitantes volver a visitar a su preso original o a cualquier otro preso durante el mismo período de visita.
16. Excesivo contacto físico entre los visitantes y los presos.
17. El contacto físico con un menor por un preso bajo orden de "sin contacto" con menores.
18. Rehúso a limpiar el área que fue utilizada para la visita.
19. La observación por parte del Oficial de Pase, Cabo de la Entrada Frontal u otro personal de una condición relacionada con la enfermedad en el cuerpo de un visitante que el empleado observador cree razonablemente que indica que el visitante no es apto para visitar. Ejemplos de tales condiciones observables incluyen, pero no se limitan a, llagas "abiertas" o "purulentas" y/o higiene muy pobre.
20. La Administración se reserva el derecho de retirar los privilegios de visita de cualquier persona que se niegue a cumplir con las normas y reglamentos departamentales.
21. Las visitas también pueden ser suspendidas o canceladas por razones ajenas al control de NSP, tales como problemas mecánicos en las áreas de visita o emergencias institucionales que hacen que el área no sea segura para los visitantes.
22. Dejar un menor de edad sin supervisión en la propiedad NDCS.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	PROCEDIMIENTO		
	<b>VISITANTES</b>		
	FECHA DE REVISION <b>JULIO 31, 2020</b>	NUMERO <b>205.002.101</b>	PAGINA <b>20 de 26</b>
DECLARACION DE DISPONIBILIDAD <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

23. Dejar una mascota encerrada en un vehículo en propiedad NDCS

- D. Antes de la terminación de una visita o suspensión de los privilegios de visita por cualquiera de las razones relacionadas con el visitante anterior, se intentarán alternativas menos restrictivas. Tales alternativas pueden incluir advertir al preso y/o a su visitante de su comportamiento incorrecto.
- E. Cualquier preso agraviado por la remoción de su lista de visitas de uno o más de sus visitantes autorizados pueden apelar dicha acción a través del proceso regular de quejas.
- F. Cada vez que un preso recibe un Informe de Mala Conducta que alega algún tipo de violación del Reglamento de Visita, el Comité Disciplinario apropiado, después de revisar el caso y determinar que una violación ocurrió de hecho, suspenderá todas las visitas de ese preso por un período de tiempo después del cual el Administrador de la Unidad informará inmediatamente al preso, por escrito mediante un "Aviso de Suspensión de Visita" (Anexo 12), que todas sus visitas con excepción de abogados, funcionarios públicos y cleros han sido suspendidas por un número de días específicos. Si las visitas de un preso han sido suspendidas antes de completar el proceso disciplinario, cualquier restricción existente impuesta por el Comité Disciplinario será acreditada a partir de la fecha de la suspensión original. El Oficial Principal de Audiencia notificará al Oficial de Pase de toda suspensión de visita de preso y cuándo debe ser removido. Solamente el Oficial de pase o el Administrador de la Unidad registrarán las restricciones o suspensiones de los presos.
- G. El preso será responsable de notificar a todas las personas en su lista de visitas de la restricción impuesta. Los visitantes involucrados en la violación, si no fueron previamente suspendidos o terminados de visitar, pueden ser permanentemente o temporalmente removidos de la lista de visitas mediante la aprobación del Alcaide/designado.
- H. El Oficial de Pase mantendrá una lista de todos los visitantes que actualmente están suspendidos de visitar NSP. El Administrador de la Unidad enviará una copia de todas las cartas de suspensión o restablecimiento de los privilegios de visita al Oficial de Pase. La base de datos informática se actualizará consecuencia.
- I. El Alcaide puede modificar la condición de la visita basándose en los resultados de cualquier parte de los procedimientos de registro, por ejemplo, una indicación positiva de la búsqueda canina. Además, el comportamiento por parte del preso o del visitante puede requerir modificación.

XVII. VESTIMENTA DEL VISITANTE

- A. Cuando se visita, vestuario adecuado se espera. La ropa no debe distraer u ofender a los presos u otros visitantes y debe estar en buen estado. Se requiere calzado en buen estado, zapatos abiertos son permitidos. Una chaqueta/suéter liviano sin bolsillos puede ser usado en la sala de visitas. Mujeres visitantes son incentivadas a usar pantalones.
- B. Vestimenta inapropiada para visita
  - 1. No se permitirá la ropa de color caqui. Los visitantes no pueden usar una combinación de pantalones color caqui y una camisa al mismo tiempo cuando visitan. Un visitante puede usar pantalones caqui o camisa de color caqui, pero nunca al mismo tiempo cuando visite.
  - 2. Pantalones cortos, vestidos sin mangas o camisas, medias o leggings, pantalones de estribo, spandex o pantalones elásticos. Más de 10 años de edad, pantalones leggings y

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 21 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

estribo, spandex y pantalones elásticos o cualquier pantalón apretado como pantalones vaqueros "skinny" o vaqueros elásticos. Esto es aplicable tanto a visitantes masculinos como femeninos.

3. Faldas, vestidos, falda-pantalón, culottes, arriba de la rodilla (parte superior de la rodilla). Si la falda o el vestido tiene una ranura, debe estar debajo de la rodilla. Visitante femenino usando una falda/vestido no será requerido que levante el vestido hasta la cintura para facilitar un registro apropiado; personal hará el registro manual por medio de la ropa.
4. Blusas apretadas, camisetas de tirantes, camisetas estilo tubo, camisetas estilo "crop" o cortadas, blusas con la espalda expuesta, blusas de escote (dos pulgadas debajo del cuello), camisetas sin mangas, camisetas que muestran el abdomen, blusas o vestidos sin mangas, blusas con cremallera, blusas con tirantes estilo espaguetis u otra ropa que revele hombros desnudos, un vientre desnudo, o cualquier parte del seno, pecho o espalda. Ropa será considerada apretada si revela la línea de los genitales o el pezón.
5. NINGUNA CAMISA QUE LLEGA ABAJO DE 2 PULGADAS DE LA PARTE INFERIOR DEL CUELLO SERÁ PERMITIDA. SI EL CUELLO DE LA CAMISA TIENE QUE SER MANIPULADA PARA LLEGAR A LA ALTURA APROPIADA, SERÁ CONSIDERADA DEMASIADO BAJA Y NO SERÁ PERMITIDA. La camisa necesita descansar NATURALMENTE en la parte inferior de su cuello. Las camisas que son demasiado cortas se juzgan levantando las manos sobre la cabeza y doblándose. Si alguna piel es visible, la camisa es demasiado corta. Las camisas deben ser lo suficientemente largas como para quedar metidas adentro y permanecer metidas mientras levantan los brazos y se dobla. Camisas deberán estar metidas adentro en toda la visita. Las camisas no pueden ser manipuladas para cumplir con los estándares del código de vestimenta.
6. Ropa transparente.
7. Ropa rasgada.
8. Abrigos, chaquetas de cualquier tipo, suéteres (sin una camiseta interior o si el suéter no puede ser metido), o camisas, u otro tipo de ropa exterior no permitida en la sala de visitas. Esto incluye chaquetas de lana. La excepción es blazer o chaqueta de traje. No se permitirán camisas con cordones y camisas con cuellos de gran tamaño.
9. No llevar ropa interior (es decir, las mujeres deben usar medias panty y/o ropa interior y un sujetador. Los hombres deben usar ropa interior.) Los visitantes deberán usar ropa interior. Los visitantes no pueden usar soportes atléticos o capas múltiples de ropa interior. Mujeres deben usar solo un sujetador y un par de ropa interior, no se permiten corsés y envolturas estomacales y se pide a las hembras que extraigan el elástico de la piel en la parte inferior del sostén y sacudirlo durante el cacheo (10 años de edad o debajo no se requiere para usar un sujetador). Los hombres deben usar solo un par de ropa interior.
10. Cualquier calzado con rodillos o tacos deportivos (metal o caucho).
11. Con la excepción de aquellas personas que llevan a cabo negocios oficiales o en uniforme militar, los visitantes no podrán usar ningún tipo de uniforme como médicos, otros uniformes de la agencia estatal, UPS, postales, etc.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 22 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

12. Los sombreros o gorras de cualquier tipo no se pueden usar mientras están en el área de visita. Las excepciones serán autorizadas con la aprobación administrativa por adelantado para propósitos religiosos solamente. Además, los sombreros pueden ser usados por razones médicas con una nota del médico (es decir, pacientes de quimioterapia). Todos los sombreros y gorras serán retirados y registrados.
13. Cualquier ropa con logotipos, símbolos o lenguaje que se considera profano u ofensivos para estándares públicos actuales.
14. Los visitantes sólo pueden usar un cinturón.
15. Cualquier tipo de pulsera
16. Overoles o jardinera
17. Los pantalones deben ser llevados al a la cintura y la camisa adentro del pantalón. Ropa/accesorios indicando/representando afiliación a pandilla no serán permitidas

C. Los visitantes sólo pueden usar las siguientes joyas:

1. 1 anillo (juego de boda incluido),
2. 1 par de aretes (o dos piercings faciales),
3. 1 reloj (no se permiten relojes inteligentes o multifuncionales),
4. un collar,
5. un medallón religioso
6. 1 artículo de joyería de alarma médica.
7. La joyería será inventariada en un Registro de Inventario de Joyería (Adjunto 13) antes de la entrada y salida. Para facilitar la facilidad de entrada y salida, el visitante puede dejar estos artículos en su vehículo antes de la entrada.

D. La ropa siguiente es APROPIADA para visitar en el NSP.

1. Varones

Atuendo para los visitantes varones incluye pantalones, camisas de vestir, zapatos de vestir, zapatos, botas, sandalias, corbatas, abrigos deportivos, trajes de negocios, pantalones vaqueros, pantalones de viento (sólo el estilo no "break-away"), pantalones de sudadera. No se requieren calcetines. No se permiten prendas laborales y overoles.

2. Mujeres

Atuendo para las mujeres visitantes incluye zapatos/botas/sandalias, vestidos, faldas, traje-pantalones, pantalones, pantalones vaqueros, pantalones de viento (sólo el estilo no "break-away"), pantalones para deportes, o pantalones tobilleros o capri siempre que lleguen por debajo de la rodilla mientras están de pie y sentada. No se requieren calcetines.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 23 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

3. Niños

- a. Niños que pueden caminar se requieren que usen zapatos. Los zapatos deben estar puestos en todo momento.
- b. Se puede permitir la visita de niños de 10 años o menos en pantalones cortos, faldas o peles, siempre que dicha ropa cubra completamente las nalgas del niño.

E. Contratistas/Vendedores

Los contratistas y vendedores se les permitirá usar los artículos de ropa que tienen en el momento de su llegada a la NSP. Estas personas estarán sujetas a los procedimientos de registro establecidos y estarán bajo escolta constante mientras estén dentro de la NSP.

F. Voluntarios/Coordinadores/Invitados

1. Si un voluntario, coordinador, o invitado asiste a un evento o reunión programada para ser llevado a cabo en el Edificio de Administración, estas personas deberán encerrar sus prendas exteriores (es decir, abrigo, sombrero, guantes, etc.) en la entrada delantera.
2. Si un voluntario, coordinador, o invitado asiste a un evento o reunión programado para ser llevado a cabo en otra área fuera del Edificio de Administración, esas personas pueden usar su ropa exterior (es decir, abrigo, sombrero, guantes, etc.) a su evento o reunión. No se permitirán sombrillas.

XVIII. CODIGO DE VESTIMENTA DEL PRESO

- A. Se requerirá que los presos en la población general estén en posesión de su tarjeta de identificación de preso.
- B. Artículos de ropa autorizados. (La ropa sucia, rasgada o inapropiada no se debe usar en las habitaciones o áreas de visita)
  1. Pantalones (solo emitidos por la institución o vaqueros civiles aprobados).
    - a. Todos los pantalones se mantendrán ordenados y correctamente abotonados o con la cremallera subida y planchados, no arrugados en todo momento. (sin patrones)
    - b. Los pantalones no serán alterados de ninguna manera (incluyendo la eliminación de los bolsillos, etc.).
    - c. Los pantalones se usarán con un cinturón institucional.
    - d. Calzones bóxer o ropa interior deben usarse mientras visitan.
  2. Camisas (emitidas por la institución o civiles personal)
    - a. Todas las camisas estarán limpias y bien abotonadas, con la excepción del botón superior del cuello y deben estar planchadas, no arrugadas y no pueden tener patrones.
    - b. Las camisas de manga larga autorizadas o de manga corta pueden usarse a discreción del preso.
    - c. Todas las camisas deben estar metidas dentro del pantalón en todo momento.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 24 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

- d. Se pueden usar camisetas de colores o camisetas con lemas o imágenes, etc. No se permitirá los logotipos o símbolos obscenos o de pandillas. No se permitirán camisetas blancas.
- e. Las camisas térmicas de ropa interior se pueden usar debajo de camisas aprobadas. No se permitirán camisas térmicas de ropa interior como una prenda exterior.
- f. No se permitirán sudaderas o suéteres.
- g. No se permitirán camisas sin mangas.

3. Zapatos y calcetines

Los zapatos y los calcetines se usarán en todo momento durante la visita. La única excepción a esto sería una autorización médica que exime al preso del uso de calzado normal.

4. Sombrerería (sombreros, gorros, etc.)

- a. Sombrerería religiosa reconocida que ha sido comprada por los adecuados canales puede ser usada. Cualquier sombrero que esté alterado o no aprobado será confiscado. No se autorizarán otros sombreros o gorros, excepto con el permiso especial del Alcaide Adjunto- Operaciones o por el Director médico.
- b. No se autorizará el uso de lazos para el cabello, gomas, perlas y artículos similares en la sala de visitas de los presos.

5. Prendas Exteriores

- a. Los sombreros, chaquetas, chalecos, etc. de clima frío no se usarán en el área de visitas, sino que se deben dejar en contenedores de almacenamiento en el área de Turnkey.
- b. No se permitirá ninguna otra ropa que no sea la descrita anteriormente (incluyendo camisetas blancas, camisetas sin mangas, pañuelos, ropa de sudor, pantalones cortos de gimnasio, etc.) en el área de visita.

C. Presos y visitantes no serán permitidos de usar o intercambiar ropa durante la visita

XIX. POSESIONES DURANTE LA VISITA

A. Pañuelo, peine o peine afro, gafas y joyas.

A los presos se les permitirá tener un pañuelo y o un peine o un peine afro y usar un collar, dos aretes (para usar solo en los oídos), y un anillo de boda mientras se visita. Solo se autorizarán anteojos recetados. (Ningunas gafas de sol, etc., excepto según lo autorice el médico del NSP).

B. Medicación y aparatos médicos o protésicos

- 1. Ningún preso podrá tener medicamentos de ningún tipo en su persona a menos que presente una autorización por escrito para tal medicación firmada por el Jefe Médico del NSP.
- 2. Solo se permitirán aparatos o protésicos médicos autorizados (miembros artificiales, bastones, audífonos, muletas, etc.) en el área de visita.

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 25 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

- C. Al final de la visita, cada preso será registrado al desnudo y un segundo inventario de su ropa y artículos personales realizado por el miembro del equipo conduciendo el registro al desnudo. Ningún preso será permitido de retirarse del área de visita con cualquier artículo no alistado en la hoja de inventario original. Todos los artículos no autorizados serán considerados contrabando y serán confiscados inmediatamente. Vea para detalles más específicos Procedimiento 203.001.113, *Seguridad y Control- Procedimiento como Manejar Evidencia*.
- D. Anillo de matrimonio puede ser traído por la esposa del preso durante una visita programada con aprobación previa. Vea para detalles más específicos Política 205.04, *Política de Matrimonio del Preso*.

**XX. INFORMACION DE TRANSPORTE EN LA CIUDAD PARA VISITANTES**

**NSP proporciona información a los visitantes sobre el transporte a NSP y facilita el transporte entre NSP y las terminales de transporte público cercanas. (ACA 5-ACI-7D-22)** El Oficial de Pase asignado en el NSP mantendrá la información actual sobre el transporte público disponible para los visitantes que lo soliciten. Esta información junto con un horario de autobús actual (Anexo 7) y un mapa de la calle del área que muestra la ubicación del NSP (Anexo8) se publicarán en la entrada principal.

**XXI. A QUIEN CONTACTAR PARA HACER PREGUNTAS Y PROBLEMAS**

- A. El Administrador de la Unidad es la persona a contactar para problemas o preguntas relacionadas con las visitas.
- B. La dirección postal y el número de teléfono de NSP para preguntas específicas de las normas de visita son:

NSP  
 P.O. Box 22500  
 4201 So. 14<sup>th</sup> St.  
 Lincoln, NE 68542-2500  
 (402) 471-3161

**REFERENCIA**

**I. ESTATUTARIO DE REFERENCIA**

- A. Estatuto del Estado de Nebraska Sección SS83-173 y 83-186
- B. Reglas y Reglamentos de DCS -Capitulo 4- Vistas

**II. POLITICAS DE NDCS**

- A. Política 205.02, *Visitas*
- B. Política 205.04 *Política de Matrimonio del Preso*

 Good Life. Great Mission. DEPT OF CORRECTIONAL SERVICES	<b>PENITENCIARIA ESTATAL DE NEBRASKA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>VISITANTES</b>		
	<b>FECHA DE REVISION</b> JULIO 31, 2020	<b>NUMERO</b> 205.002.101	<b>PAGINA</b> 26 de 26
<b>DECLARACION DE DISPONIBILIDAD</b> <b>*Este Procedimiento debe estar disponible en las bibliotecas legales u otros centros de recursos para presos.</b>			

III. PROCEDIMIENTOS DE NSP

- A. Procedimiento 120.001.101, *Visitas Oficiales a la Penitenciaría*
- B. Procedimiento 203.001.1113 *Seguridad y Control- Procedimiento como Manejar Evidencia*

IV. ADJUNTOS

1. Solicitud de Visita Especial/Extendida/Emergencia (NDCS-A-adm-034)
2. Formulario de Crímenes en contra de Víctimas Menores de Edad
3. Formulario de Propiedad del Preso
4. Procedimiento de antecedentes Entrada y Salida NDCS
5. Aviso de Suspensión de Visitas
6. Registro de Inventario de Joyería
7. Información sobre el Transporte en Lincoln
8. Mapa del Área Lincoln

V. AMERICAN CORRECTIONAL ASSOCIATION (ACA)

- A. Expected Practices for Adult Correctional Institutions (ACI) (5th edition): 5-ACI-4B-21, 5-ACI-7D 14, 5-ACI-7D-15, 5-ACI-7D-16, 5-ACI-7D-22