

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

103 CMR 483.00: PROCEDIMIENTO DE VISITA

- 483.01 Propósito
- 483.02 Autorización Estatutaria
- 483.03 Cancelación
- 483.04 Aplicabilidad
- 483.05 Acceso a 103 CMR 483.00
- 483.06 Definiciones
- 483.07 Procedimientos y Reglas de Visita de la Institución
- 483.08 Estándares del Departamento para Procedimientos y Reglas de la Institución
- 483.09 Oficial del Area de Visita
- 483.10 Unidades de Vivienda Separadas
- 483.11 Quien puede Visitar una Institución
- 483.12 Identificación y Requerimientos de Firma de Entrada
- 483.13 Contrabando Prohibido
- 483.14 Registros de Visitantes
- 483.15 Conducta de Visitantes
- 483.16 Exclusión de Visitantes
- 483.17 Records de Visitas
- 483.18 Límites de Tiempo
- 483.19 Emergencias
- 483.20 Personal Responsable
- 483.21 Revisión Anual
- 483.22 Separación

483.01 Propósito

El propósito de 103 CMR 483.00 es para establecer reglas y regulaciones que gobiernen la visitación en instituciones correccionales que reflejen ambas, la importancia de la visitación en prisión y la necesidad por seguridad y orden en la administración de un programa de visita.

483.02 Autorización Estatutaria

103 CMR 483.00 es promulgada en conformidad a las Leyes Generales de Massachusetts (**Massachusetts General Laws, M.G.L.**), c. 124, §§1 (b), (c), (q), M.G.L. c. 268, § 31 y M.G.L. c. 127, §§ 36 y 37. 103 CMR 483.00 no tiene como intención el conferir algún derecho privado de acción o algún derecho procesal o sustantivo que no esté garantizado de otra manera por ley estatal o federal.

483.03 Cancelación

103 CMR 483.00 cancela todas las declaraciones previas de políticas departamentales, boletines, directivas, órdenes, noticias, reglas o regulaciones con respecto de visitación; hasta el punto que ellas son inconsistentes con 103 CMR 483.00, excepto que ellas no cancelan 103 CMR 486.00: *Regulaciones de Acceso a Abogados*, 103 CMR 131.00: *Regulaciones de Acceso a los Medios*, 103 CMR 485.00: *Regulaciones de Voluntarios*, o 103 CMR 421.00, *Unidades de Segregación del Departamento*.

483.04 Aplicabilidad

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

103 CMR 483.00 es aplicable a todos los empleados, visitantes y presos en todas las instituciones correccionales del estado. Ellos se aplicarán a todas las visitas incluyendo aquellas por abogados, estudiantes de leyes, para-legales, clero, medios (de comunicación), voluntarios y grupos de visita turística, y a eventos especiales en instituciones correccionales, en los cuales personas de afuera son permitidas de participar, excepto dónde regulaciones del Departamento específicamente que tratan esos sujetos proveen de otra manera.

483.05 Acceso a 103 CMR 483.00

103 CMR 483.00 será mantenida dentro del Archivo Central de Políticas del Departamento y será accesible a todos los empleados del Departamento. Una copia de 103 CMR 483.00 también será mantenida en cada Archivo Central de Políticas del Superintendente y en cada biblioteca de preso.

483.06 Definiciones

Comisionado - El Comisionado de Corrección.

Código de Vestuario para Presos que son Visitados - Ropa usada por el preso mientras el preso está en una visita. Cada superintendente describirá el código de vestuario para visitas en las reglas y regulaciones del preso.

Festivo - Día de Año Nuevo, Día de Martín Luther King, Nacimiento de Washington (Día de los Presidentes), Día de Evacuación (Condado de Suffolk), Día de los Patriotas, Día de Memorial, Día de Bunker Hill (Suffolk County), Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de Colón, Día de los Veteranos, Día de Acción de Gracias, Día de Navidad.

Registro Personal - El registro de la persona de un individuo incluyendo registro por medio de palpar el cuerpo y la examinación de bolsillos, zapatos y sombrero. No incluye la remoción o abertura de ninguna ropa de la persona, excepto de los artículos listados arriba y prendas externas (ejemplo, chaqueta).

Causa Probable - Hechos y circunstancias los cuales llevarían a una persona razonable y prudente a creer que:

- (a) Un crimen ha sido cometido, está siendo cometido, o está por cometerse;
- (b) Un artículo o artículos de evidencia embargable de que actualmente existe crimen; y
- (c) El artículo o artículos están actualmente en la localidad a ser registrada.

Unidades de Alojamiento Separadas - Un área de la institución que es designada para uno de los siguientes usos: Segregación Administrativa, Administración Especial de Conducta, Custodia Protectora o Detención Disciplinaria.

Registro sin Ropa - Un registro en el cual la persona remueve todas sus ropas. Un registro sin ropa puede incluir la inspección visual de la cavidad bucal, anal o vaginal.

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

Superintendente - El oficial jefe administrativo de una institución correccional del estado.

Area de Visita - Aquella área dentro de una institución la cual es designada para visitas entre presos y visitantes.

Oficial(es) del Area de Visita - El/los oficial(es) asignado(s) al área de visita para mantener seguridad y supervisión.

Visitante (de Preso) - Cualquiera persona que solicita entrada a la sala de visita u otra área aprobada de visita de una institución con el solo propósito de conducir una visita social con un preso encarcelado en cualquiera institución correccional del estado.

Visitante (Institucional) - Cualquier persona solicitando entrada a una institución correccional para conducir negocios oficiales tales como, pero no limitado a: contratistas; vendedores; reparadores; visita turística de la facilidad, medios; voluntarios; y, personas que desean proveer servicios a los presos o para examinar o informar de las condiciones de los presos.

Inspección Visual - La observación visual de un individuo sin ropa. La inspección puede requerir la remoción de artículos tales como, pero no limitado a, prótesis dentales y servilletas sanitarias, y puede requerir que el visitante se incline o se mueva de una manera para facilitar la inspección visual.

483.07 Procedimientos y Reglas de Visita de la Institución

(1) Cada Superintendente deberá, sujeto a la aprobación del Comisionado o su designado, desarrollar por escrito reglas y procedimientos institucionales de visita los cuales, aunque confeccionados para la institución particular, y/o población dentro de esa institución, *serán consistentes con 103 CMR 483.00*. Como mínimo, las reglas institucionales especificarán los siguientes aspectos del visitar en la institución.

- (a) Dirección y número de teléfono de la facilidad, direcciones para llegar a la facilidad e información acerca de transporte local;
- (b) Requerimientos de identificación;
- (c) Períodos de visita institucional, por ejemplo,; días de la semana y horas cuando es permitido visitar;
- (d) Cualquiera limitación acerca del número de visitas semanales que puede tener un preso;
- (e) Cualquiera limitación en la duración de una visita;
- (f) Cualquier limitación en el número de personas que pueden visitar a un preso a un tiempo;
- (g) Procedimientos cuando un preso está en aislamiento o de otra manera indisponible para recibir visitas, para que el visitante del preso sea notificado por el preso o el trabajador del caso del preso;
- (h) Procedimientos, consistentes con las Regulaciones de Propiedad Personal (103 CMR 403.00), o el Procedimiento de Fondos de Presos (103 DOC 405.00), para presentar paquetes y fondos a presos.

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

- (i) Procedimientos para chequear efectos personales antes de entrar al área de visita;
- (j) Cualesquiera precauciones de seguridad que las visitas están requeridas de tomar, por ejemplo; cerrar con llave los autos;
- (k) Cualquier artículo específico o tipos de vestuario que no pueden ser usados por los visitantes;
- (l) Reglas especiales para los niños;
- (m) Cualquier permiso para visita especial (por ejemplo, emergencias de familia);
- (n) Una declaración que el portar armas de fuego u otras armas, sustancias controladas, alcohol, o cualquier otro artículo hacia o desde la institución puede resultar en la pérdida de los privilegios de visita como también en procesamiento criminal. Además de aparecer en los procedimientos y reglas de la institución, esta declaración debe estar publicada en un signo/cartel en Inglés y en Español el que debe estar conspicuamente exhibido en la sala de entrada u otra entrada de la institución;
- (o) Una lista de aquellos artículos que los visitantes nunca pueden llevar hacia adentro de la institución;
- (p) Una lista de esos artículos, si alguno, los cuales el superintendente permite llevar hacia dentro o desde dentro. Dinero y joyería deberían ser específicamente listados ya sea como artículos que los visitantes pueden traer hacia adentro, de acuerdo a 103 CMR 483.07 (1)(k), o como artículos que no pueden ser llevado hacia dentro de la institución;
- (q) Una declaración con respecto a la prohibición de fumar o la posesión de tabaco y productos relacionados con tabaco;
- (r) Designar un área donde los delincuentes tienen acceso a consejo y contacto confidencial con abogados y sus representantes; y
- (s) Procedimientos para proveer un área que es privada y separada del área de visita para acomodar razonablemente el pedido de una madre que da de mamar de amamantar a su criatura infante.

(2) Una copia de las reglas y procedimientos de visita de la institución deberá estar disponible para cualquier visitante que solicite una.

483.08 Estándares del Departamento para Procedimientos y Reglas de la Institución

(1) Cada Superintendente atenderá aumentar al máximo el número de días, y horas que es permitido visitar, la duración permitida de una sola visita, el número de visitas semanales que un preso puede tener, y el número de personas que pueden visitar simultáneamente a un preso.

(2) Cada Superintendente determinará el grado de informalidad durante las visitas, consistentes con los requerimientos de la seguridad total de la institución. Aparatos que impiden contacto físico deberían ser evitados excepto en instancias de riesgo de seguridad sustanciado como lo determine el Superintendente o su designado. La determinación puede incluir áreas generales de una institución, opuesta al riesgo de un preso individual, por ejemplo Bloque 10, aislamiento, etc.

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

(3) Regulaciones y reglas de visitas para presos serán exhibidas en cada bloque o unidad de vivienda de la institución y deberán incluir, pero no estar limitadas a, horas de visita y código de vestuario.

(4) Los procedimientos y reglas de cada institución proveerán por lo menos tres períodos de visita por semana, con por lo menos un periodo vespertino durante la semana, y por lo menos un período durante el fin de semana. Por lo menos un período de visita deberá proveerse en cualquier festivo. (Vea la definición de festivo en, 103 CMR 483.06).

(5) Cualquiera acción disruptiva que amenaza la seguridad de la institución resultará en la terminación de la visita después de la aprobación del Comandante del Turno. Todo(s) el/los oficial(es) de un área de visita presentará(n) antes de completar su turno de trabajo en ese puesto un informe escrito al Superintendente. Todos los detalles concernientes a la(s) razón(es) para la terminación de la visita serán notados.

(6) Todas las reglas institucionales de visita se harán cumplir.

(7) Cada Superintendente publicará horarios de transporte en un lugar conspicuo en la entrada o sala de entrada de la institución.

483.09 Oficial del Area de Visita

Las responsabilidades del oficial del área de visita incluyen, pero no están limitadas a:

- (1) Mantener seguridad de custodia y accidentes;
- (2) Hacer cumplir los procedimientos y políticas institucionales de visita;
- (3) Mantener la limpieza y sanidad en la sala de visita;
- (4) Saludar apropiadamente y proveer información a los visitantes;
- (5) Supervisar a los presos y visitantes.

483.10 Unidades de Vivienda Separadas

Cada Superintendente desarrollará políticas y procedimientos institucionales para unidades de vivienda separadas que están bajo su jurisdicción las cuales incluirán pero no estarán limitadas a:

- (1) Designación de un área para visitas.
- (2) Provisiones para aparatos, si algunos, que impiden contacto físico, los cuales puedan ser necesarios para satisfacer requerimientos de seguridad.
- (3) Provisiones para el tiempo, duración y frecuencia de las visitas por semana.
- (4) Provisiones para visitas especiales de abogados y miembros del clero.

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

(5) Provisiones para visitas especiales, incluyendo citas en horarios fijados de antemano, dónde sea necesario.

483.11 Quien Puede Visitar una Institución

(1) Es la política del departamento de Corrección de no restringir la visitación a prescritas clases de personas tales como los familiares de un preso o amigos o anteriores conocidos.

A pesar de esta política general, el Superintendente de la Unidad Correccional del Hospital Lemuel Shattuck o de cualquier centro de recepción de diagnóstico puede limitar la visitación a miembros de la familia, y abogados y otros visitantes en una capacidad profesional.

(2) Las siguientes restricciones en quien puede visitar se aplican:

(a) Por estatuto (M.G.L. c.127, §36), ninguna persona excepto el Gobernador, un Miembro del Consejo del Gobernador, un Miembro de la Corte General, un Juez de la Corte Suprema de Justicia, de la Corte Superior o del Distrito, el Fiscal General, el Fiscal del Distrito, el Comisionado, un Diputado del Comisionado de Corrección, un Miembro del Consejo de Libertad Bajo Palabra, o un Oficial de Palabra o Probación, puede visitar una institución correccional del estado sin el permiso del Superintendente o Comisionado.

(b) Por estatuto (M.G.L. c. 127, §37) el superintendente puede rehusar admisión a una persona que tiene permiso para visitar si, en la opinión del superintendente, tal admisión sería injuriosa a los mejores intereses de la institución.

(c) Con las siguientes excepciones, las visitas pueden asumir que ellos tienen permiso para visitar a no ser que sean informadas de otra manera por el Superintendente u otro oficial de la institución, o por el Comisionado o su designado:

1. Ningún niño que fue la víctima de la ofensa del preso será autorizado a visitar sin la autorización del Comisionado o su designado.

2. Para obtener permiso de visitar una institución correccional del estado, un menor debe:

i. demostrar que el menor tiene el consentimiento de uno de los padres o guardián que tiene la custodia física; y

ii. ser acompañado del pariente o guardián que tiene la custodia física del menor o por un adulto pre-aprobado por el pariente o guardián.

3. Nadie puede visitar a un preso que está confinado temporalmente en un hospital externo (otro que la Unidad Correccional del Hospital de Lemuel Shattuck). Los presos que son médicamente determinados de estar en condición crítica o en peligro inminente de muerte pueden ser permitidos de tener visitas si el superintendente de la institución matriz ha provisto autorización.

4. Un preso que es puesto en libertad bajo palabra o soltado de la custodia del Departamento de Corrección debe obtener el permiso del superintendente antes de visitar un preso que está todavía confinado. A no ser que el soltado

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

es familiar del preso que desea visitar, tal permiso no será considerado hasta que hayan transcurrido seis meses desde la fecha de puesta en libertad. Excepciones pueden ser hechas por el Comisionado o su designado.

5. Antes que un preso en un pase de licencia a la comunidad pueda visitar un familiar confinado en otra institución, el preso debe obtener el permiso de ambos superintendentes.

6. A no ser que las reglas y procedimientos de la facilidad provean de otra manera, cualquiera que desee visitar con dos o más presos juntos debe obtener el permiso por adelantado del superintendente o designado.

7. Excepto por los oficiales listado en 103 CMR 483.11 (2)(a) y excepto como proveído por 103 CMR 486.00 para abogados, las personas que desean visitar una institución correccional para proveer servicios a presos o examinar o reportar acerca de presos o condiciones deben obtener permiso por adelantado para visitar. A no ser que una regulación del Departamento (por ejemplo, 103 CMR 486.00: *Acceso de Abogado*; 103 CMR 131.00: *Acceso de Medios*; 103 CMR 485.00; *Voluntarios*) establece un procedimiento particular para obtener permiso, tales visitantes deberán solicitarlo al superintendente.

8. Solicitudes para recorridos de la institución pueden ser hechos al Superintendente o al oficial de información pública del Departamento. El superintendente puede aprobar la dicha solicitud e informará el oficial de información pública del tal recorrido.

483.12 Identificación y Requerimientos de Firma de Entrada

(1) Antes de ser admitido a una institución, un visitante será requerido de producir una identificación la cual, en la opinión del/los oficial(es) que lo admite(n) es adecuada. Una identificación fotográfica actual, tales como una licencia de manejar de Massachusetts o un pasaporte, o una tarjeta de identificación emitida por el Departamento de Asistencia Transicional será suficiente. Excepciones pueden ser hechas por el superintendente o su designado.

(2) Un adulto que no es el padre/madre o guardián que no tiene custodia física del menor debe presentar un formulario completo de consentimiento de menor al superintendente de la institución y obtener la aprobación del superintendente antes de la visita con el menor.

(3) Adultos que entran con un menor deberán tener el certificado de nacimiento del menor y si el adulto no es uno de los padres o guardián, una copia aprobada del formulario de consentimiento de menor con ellos cada vez que ellos visiten.

(4) Como condición de entrada, cada visitante con excepción de los oficiales listados en 103 CMR 483.11 (2) (a), es requerido por estatuto

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

de hacer y suscribir una declaración bajo las penas de perjurio estableciendo el verdadero nombre y residencia, si ha sido o no convicto de una felonía y, si visita a un preso, si la relación es por matrimonio o sanguínea. Cada institución proveerá ya sea una página para firmar o formularios de "solicitud para visitar a un preso" para el propósito de 103 CMR 483.00.

(5) Si el visitante responde que él ha sido convicto de una felonía, el visitante puede ser requerido, como condición de entrada, de proveer una declaración de el/los crimen(es) por los cuales el visitante fue convicto y la sentencia que fue servida.

(6) Las siguientes personas no serán preguntadas de proveer la declaración generalmente requerida por 103 CMR 483.12 (4): el Gobernador, un Miembro del Consejo del Gobernador, un Miembro de la Corte General, un Juez de la Corte Suprema de Justicia, Superior o del Distrito, el Fiscal General, el Fiscal del Distrito, el Comisionado, un Diputado o Comisionado Asociado de Corrección, un Miembro del Consejo de Libertad bajo Palabra, un Oficial de Palabra o Probación. Cualquier tal oficial será requerido de firmar su nombre, declarar la dirección de negocios y el asunto que lo coloca a él dentro de la excepción de los requerimientos normales de firma de entrada.

(7) Cada visitante será preguntado por el oficial que recibe antes de la entrada a la institución si el tiene un arma. Todas las armas deberán ser entregadas al oficial antes de entrar en la institución. Ninguna será devuelta al visitante a no ser que el visitante puede mostrar prueba de licencia.

483.13 Contrabando Prohibido

(1) Es una felonía en Massachusetts para cualquiera persona de entregar cualquier artículo que sea a un preso sin el permiso del Superintendente o Comisionado (o de procurar un artículo para ser entregado, de poseerlo con intento de entregarlo, o de depositarlo o esconderlo con el intento de que un preso lo obtendrá).

(2) Al entrar, los visitantes deben declarar al oficial que admite u oficial(es) que registra(n) cualquier artículo que llevan en sus personas excepto las ropas que ellos están vistiendo. Cualquiera que atenta llevar a o desde la institución cualquier artículo sin el conocimiento del oficial que admite o del/los oficial(es) que registra(n) será sujeto de arresto y pérdida de los privilegios de visitas.

(3) Las provisiones de 103 CMR 483.13 (1) y (2) serán exhibidas en la entrada de la institución.

483.14 Registro de Visitantes

(1) Cada superintendente hará fijar un cartel grande en la sala de entrada u otra entrada con el aviso que: "TODAS LA VISITAS ESTAN SUJETAS A REVISION" y contener las mismas palabras en Español, "TODAS LA VISITAS ESTAN SUJETAS A REVISION."

(2) Cada superintendente establecerá un procedimiento de registro que es efectivo en prevenir el contrabando de artículos hacia el área de

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

visita de la institución. El procedimiento de registro puede incluir como prerrequisito de admisión que los visitantes pasen exitosamente a través de un detector de metal y/o escáner, y/o un registro personal, y que cualquier artículo que ellos tengan sea revisado. Dónde un visitante es incapaz de pasar un detector de metales y/o escáner, el visitante puede ser pedido por un miembro del personal de remover los artículos de ropa externa que puedan estar causando una lectura alta. El procedimiento de registro puede incluir una revisión personal de visitante que ya hayan pasado la inspección inicial y han procedido hacia dentro de la institución.

(3) Un registro personal de un visitante no puede ser conducido sin la previa autorización del comandante del turno. Al visitante le será otorgado la oportunidad de abandonar la institución más bien que someterse a un registro personal a no ser que:

(a) El empleado tiene aquellos poderes de arrestar otorgados por la autoridad de M.G.L. c. 127, § 127 y;

(b) El empleado tiene causa probable para creer que el visitante ha cometido una ofensa arrestable; y

(c) El empleado tiene causa probable para creer que el visitante tiene evidencia embargable escondida en su persona.

Bajo estas condiciones, un incidente de registro personal para arrestar puede ser conducido.

(4) Oficiales de servicio en cualquiera institución pueden pedir a visitantes que buscan admisión de someterse a un registro sin ropas, para asegurar a los oficiales que el visitante no está contrabandeando algún artículo.

(a) Antes de conducir un tal registro sin ropas, un oficial de corrección deberá relatar al comandante de su turno sus razones para sospechar que el visitante puede tener artículos escondidos. Registros sin ropa pueden tomar lugar solamente con la aprobación del superintendente o su designado. Si el visitante está de acuerdo con el registro sin ropas, el visitante deberá documentar tal consentimiento con su firma en un libro de diario mantenido para este propósito. El empleado que conduce el registro deberá entrar la fecha y hora del registro como también de firmar el libro de diario.

(b) Al visitante le será otorgado la oportunidad de abandonar la institución más bien que someterse a un registro y puede irse en cualquier tiempo durante el registro sin ropas a no ser que:

1. El empleado tiene aquellos poderes de arrestar otorgados por la autoridad de M.G.L. c. 127, § 127 y;

2. El empleado tiene causa probable para creer que el visitante ha cometido una ofensa arrestable; y

3. El empleado tiene evidencia embargable escondida en su persona.

Bajo estas condiciones, un incidente de registro personal para arrestar puede ser conducido.

(c) El/los oficial(es) conduciendo cualquier registro sin ropa deberán archivar un informe de incidente con respecto al registro con el superintendente con anterioridad al término del turno. El informe contendrá el nombre del visitante, los nombres de los oficiales que registran y del oficial que aprobó el registro, la extensión del registro, y qué, si algo, fue encontrado.

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

(5) Los empleados sólo pueden conducir una inspección visual de las cavidades oral, anal o genital de un visitante. Cualquier otra forma más intrusiva de búsqueda requiere una orden de registro. En este evento se pedirá la asistencia del Fiscal del Distrito del condado dónde la institución está ubicada.

(6) A cualquier persona que rehuse someterse a cualquier aspecto del procedimiento de registro le será negada la entrada a la institución. Donde el rechazo ocurre bajo circunstancias que indican que el motivo más probable para rehusar es para prevenir el descubrimiento de artículos escondidos, donde un modelo sospechoso para negarse es evidente, o donde un visitante se envuelve en conducta ofensiva o asaltante durante el proceso de revisión, sus privilegios de visita pueden ser suspendidos o terminados. El procedimiento delineado en 103 CMR 483.16, deberá seguirse.

(7) Empleados conduciendo registros deberán hacerlo de una manera profesional y con cortesía.

(8) Registros personales y registros sin ropas serán conducidas por un empleado del mismo sexo del visitante. Revisiones que envuelven la remoción de más que la ropa externa y accesorios serán conducidas en privado.

(9) Papeles y documentos llevados hacia o desde dentro por cualquier juez, abogado, estudiante de leyes, paralegal, el gobernador, cualquier legislador o miembro del consejo de libertad bajo palabra pueden ser inspeccionados por artículos escondidos pero no deben ser leídos.

483.15 Conducta de Visitantes

Se espera que los visitantes se vistan y conduzcan a sí mismos razonablemente y que no se envuelvan en contacto con los preso que es excesivo o inapropiado para un lugar público. Serias desviaciones de estándares apropiados de conducta pueden resultar en acción administrativa tales como advertencias, terminación de una visita, o suspensión o pérdida de privilegios de visita.

483.16 Exclusión de Visitantes

(1) A cualquier visitante, incluso uno que ha obtenido previo permiso para visitar, se le puede negar la entrada a la institución o indicársele de terminar la visita y dejar el local. Las Leyes Generales de Massachusetts c. 266, §123 hacen que sea un traspaso criminal el rehusarse a abandonar una institución después de haber sido ordenado por un oficial de hacerlo así.

(2) A un visitante a quien se le niega la entrada o se le indica de irse le será dicho la razón por la tal acción, excepto cuando se considere que el especificar la razón puede poner en peligro los intereses de la seguridad o la seguridad de cualquiera persona.

(3) Dónde el problema es algo que claramente puede ser remediado, al visitante se le puede decir que el puede retornar a la institución en cierto tiempo especificado en el futuro cercano (tal como el día siguiente o periodo de visita siguiente) o al momento de satisfacer

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

una establecida condición (tal como tener suficiente identificación o estar correctamente vestido.) En casos donde esto no es apropiado, al visitante le será dicho de esperar notificación del superintendente antes de regresar a la institución.

(4) El/los oficial(es) responsable(s) por negar la entrada o terminar una visita deberá(n), excepto cuando tal negación o terminación es basada en una orden previa del Superintendente, o el fallar de obtener previo permiso para visitar cuando tal permiso es requerido por 103 CMR 483.11, archivar un informe de incidente con el Superintendente, antes del término de su(s) turno(s). Este informe incluirá el nombre del visitante y del preso visitado, la hora de la negación o terminación y las razones porqué. Si el visitante ha sido informado que él puede retornar en cierto tiempo especificado en el futuro cercano o al momento de satisfacer alguna condición, el informe así lo indicará.

(5) El superintendente o designado prontamente revisará todos los informes de incidentes de visitantes y conducirá cualquiera investigación de hechos que considere necesaria. Después de tal revisión, y dentro de una semana del recibo del informe de incidente, el superintendente hará uno de los siguientes.

(a) En un caso donde el visitante ha sido dicho que él puede regresar a la institución en cierto tiempo especificado o al momento de satisfacer una condición establecida, el superintendente puede no tomar acción, por lo tanto permitiendo que ocurra la reanudación de las visitas.

(b) El superintendente puede notificar al visitante que él puede retornar a la institución para reanudar la visitación.

(c) El superintendente puede notificar al visitante por escrito que él puede reanudar la visitación bajo condiciones especificadas.

(d) El superintendente puede notificar al visitante por escrito que los privilegios de visitas están suspendidos por un período especificado de hasta un año y que él puede volver a solicitar por admisión al final del período o que la readmisión será automática. La noticia escrita deberá contener una declaración de las razones para la acción del superintendente excepto cuando, en la opinión del superintendente, el especificar tales razones puede poner en peligro los intereses de seguridad o la seguridad de cualquier individuo. Una copia de la tal noticia será enviada inmediatamente al Comisionado, y una copia será dada al preso que es visitado por el visitante.

(6) Cada noticia del superintendente de acuerdo a CMR 483.16 (5) (c) y (d), avisará al visitante que él puede solicitar una revisión o reconsideración de la exclusión, suspensión o restricciones del superintendente con el envío a él de una carta dentro de los 15 días laborales. La carta del visitante deberá incluir una detallada narrativa describiendo el incidente y estableciendo la razón por la cual la exclusión, suspensión o restricción debería ser levantada. El visitante puede también solicitar una reunión informal con el superintendente o su designado.

(7) El superintendente deberá revisar toda carta de un visitante y deberá responder no más tarde que dos semanas del recibo de la carta que busca revisión o reconsideración de cualquiera exclusión, suspensión o restricción todavía en efecto. El superintendente puede

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

tomar cualquier acción que él considere necesario para resolver preguntas presentadas por la carta de un visitante incluyendo, pero no limitada a, investigación adicional de los hechos, consultación con el Comisionado, la Oficina Legal del Departamento, o la conducción de una reunión informal o conferencia. Después de la revisión el superintendente puede eliminar, reducir o modificar las limitaciones específicas para visitar. Ninguna persona será penalizada por ejercitar el derecho de apelación provisto por 103 CMR 483.00.

(8) Antes de que cualquier abogado o cualquiera de los oficiales listados en 103 CMR 483.11 (2) (a), es excluido, el superintendente u otro oficial a cargo será consultado.

El superintendente consultará con el Consejero General y el Comisionado acerca de cualquier abogado y cualquiera de los oficiales listados en 103 CMR 483.11 (2) (a), antes de cualquiera exclusión. El superintendente hará entonces la decisión acerca si la exclusión es apropiada. Dentro de los 15 días laborales de cualquiera de tal exclusión, el superintendente tomará cualquiera de las acciones listadas en 103 CMR 483.16 (5). Además de los derechos de buscar reconsideración o revisión por el superintendente, en conformidad con 103 CMR 483.16 (6), el abogado u oficial puede apelar inmediatamente cualquiera exclusión al Comisionado.

(9) Cuandoquiera que un preso es trasladado fuera de una institución donde su visitante regular está actualmente suspendido o excluido de visitar, el superintendente de la institución a la cual él es trasladado deberá ser notificado por la institución que lo envía de la suspensión o exclusión. El visitante suspendido puede solicitar al Superintendente de la nueva institución por permiso para visitar. El superintendente puede permitir la visita o negar visitación por un período que no puede exceder la suspensión original.

(10) Nada en 103 CMR 483.00 deberá disminuir la autoridad del Superintendente en conformidad con M.G.L. c. 127, §37 para excluir un visitante cuandoquiera que, en la opinión del superintendente, el admitir aquella persona a la institución seria injurioso a los mejores intereses de la institución, o la autoridad del superintendente y Comisionado, en conformidad a M.G.L. c. 127, §36, para negar permiso de visitar.

483.17 Records de Visitas

(1) Se mantendrá una tarjeta para cada preso en la cual debe anotarse el nombre de cada persona que visita a aquel preso y las fechas en las cuales aquellas visitas ocurren. Esta tarjeta deberá ser transferida junto con el archivo institucional del preso cuandoquiera que el preso es trasladado.

(2) Cada institución deberá mantener en un archivo cronológico permanente todas las solicitudes de formularios para visitar a un preso y todas las páginas para la firma de entrada.

438.18 Limites de Tiempo

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

Todos los límites de tiempo procesales establecidos en 103 CMR 483.00 son directorios y pueden ser modificados por el Superintendente o Comisionado.

483.19 Emergencias

Cuandoquiera que en la opinión del Comisionado, Diputado del Comisionado, o del Superintendente de una institución correccional del estado, existe una emergencia la cual requiere la suspensión de toda o parte de 103 CMR 483.00, el Superintendente puede ordenar tal suspensión excepto que la tal suspensión que dure más allá de 48 horas debería ser autorizada por el Comisionado.

483.20 Personal Responsable

El superintendente de cada institución será responsable por implementar y supervisar 103 CMR 483.00.

483.21 Revisión Anual

103 CMR 483.00 será revisada por lo menos anualmente de la fecha efectiva por el Comisionado o su designado. La parte o partes conduciendo la revisión deberá(n) desarrollar un memorándum al Comisionado con una copia al archivo central de políticas indicando que la revisión ha sido completada. Las recomendaciones para revisiones, agregados, o eliminaciones deberán ser incluidas para la aprobación escrita del Comisionado.

483.22 Separación

Si cualquier artículo, sección, subsección, sentencia, cláusula o frase de 103 CMR 483.00 es por cualquier razón considerada inconstitucional, contraria e estatuto, en exceso de la autoridad del Comisionado o de otra manera inoperante, la tal decisión no deberá afectar la validez de ningún otro artículo, sección, subsección, sentencia, cláusula o frase de 103 CMR 483.00

NOTA: El Departamento de Corrección no es responsable por ningún error en la traducción de este documento. Para propósitos legales, solamente la versión promulgada en inglés es válida.