

SPANISH PS5360.08 RELIGIOUS BELIEFS AND PRACTICES

\* \* \* This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English-language document. \* \* \*

\* \* \* Esta es una traducción de un documento escrito en inglés, distribuido como una cortesía a las personas que no pueden leer inglés. Si resulta alguna diferencia o algún malentendido con esta traducción, el único documento reconocido será la versión en inglés. \* \* \*

Note: The original English version of this document contains the following attachments:

Attachment A: MISC-100 QUESTIONNAIRE REGARDING NEW OR UNFAMILIAR RELIGIOUS COMPONENTS

Nota: La versión original en inglés de este documento contiene los siguientes apéndices:

Apéndice A: CUESTIONARIO REFERENTE A COMPONENTES RELIGIOSOS NUEVOS O POCO CONOCIDOS



---

---

# Aviso de Cambio

DIRECTRIZ AFECTADA: 5360.08  
NÚMERO DE AVISO DE CAMBIO: 1  
FECHA: 8/22/2002

---

---

1. **PROPÓSITO Y ALCANCE.** Revisar la Declaración de Programa sobre Las Creencias y Prácticas Religiosas con respecto al uso de vino en ceremonias religiosas.

2. **RESUMEN DE CAMBIOS.**

3. **TABLA DE CAMBIOS**

**Eliminar**

Páginas 15 y 16

**Insertar**

Páginas 15 y 16

4. **ACCIÓN.** Archive esto Aviso de Cambio delante de PS 5360.08.

/ s /  
Kathleen Hawk Sawyer  
Director



# Declaración de Programa

OPI: CPD  
NUMERO: 5360.08  
FECHA: 5/25/2001  
ASUNTO: Prácticas y Creencias  
Religiosas

1. [PROPOSITO Y ALCANCE 548.10.(a) La Agencia Federal de Prisiones le provee oportunidades equitativas y razonables a los reos de todos los grupos religiosos para que continúen participando de sus creencias y practicas religiosas, dentro de las limitaciones de las restricciones presupuestarias y de conformidad con la seguridad y el buen funcionamiento de la institución y la Agencia Federal de Prisiones.

## 2. RESUMEN DE CAMBIOS

- Se reemplaza las palabras "alimentos o comida de variedad común" con las palabras "dieta religiosa" en la Sección 19 (28 CFR §548.20);
- Se presenta una lista de las actividades y practicas religiosas no autorizadas;
- Se permitirá que se hagan Ritos sacramentales o sagrados en Unidades Especiales de Vivienda;
- No se permite que los Reps se pongan en contacto con voluntarios o contratistas a través del Sistema Telefónico de Reos o ponerlos en sus listas de teléfono.
- Se han clarificado los procedimientos para llamadas pastorales a reos, incluyendo el monitoreo de conversaciones telefónicas. Se mantendrá un registro de todas las llamadas pastorales;
- Se clarifica las visitas por miembros del clero. Esto incluye la definición del ministro oficial;
- Se ha rescrito todos los procedimientos para participar en el programa de dietas religiosas; y,
- Se han cambiado las fechas limites para entregar los informes anuales.

3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA. Los resultados que se esperan de este programa son:

a. Los recursos religiosos serán distribuidos de forma equitativa para el beneficio de todos los reos.

b. Los derechos religiosos de reos de todas las creencias religiosas se protegerán dentro de los parámetros del funcionamiento seguro y ordenado y de la institución.

[Corchetes y Negrilla - Reglamentos]

Escritura Regular - Información Implementada

c. Las asistencia pastoral se hará disponible a los reos y el personal.

d. Se hará disponible al personal conocimiento experto o pericial sobre materias de religión en el ámbito correccional.

#### 4. DIRECTRICES AFECTADAS

##### a. Directrices Anuladas

PS 5360.07 Prácticas y Creencias Religiosas de Infractores Encarcelados (8/25/97)

##### b. Directrices Referidas

PS 1350.02 Aceptación de Donaciones (6/29/98)  
 PS 3420.09 Normas de Conducta de Empleados (2/5/99)  
 PS 3939.06 Endoso Profesional a Capellanes de BOP (8/25/97)  
 PS 4510.05 Contribuciones de Reos (1/26/99)  
 PS 4761.04 Comidas o Alimentos Especiales de Fuentes Externas traídas a la Institución(04/22/96)  
 PS 5264.06 Regulaciones de Teléfonos para Reos (1/3/96)  
 PS 5266.09 Publicaciones Entrantes (7/29/99)  
 PS 5267.06 Regulaciones de Visitas (5/17/99)  
 PS 5280.08 Permisos de Salida Temporera (2/4/98)  
 PS 5300.20 Programas de Participación de Voluntarios y Ciudadanos(6/1/99)  
 PS 5326.04 Casamiento de Reos (12/17/98)  
 PS 5500.09 Manual de Servicios Correccionales (10/27/97)  
 PS 5538.04 Viajes Escoltados (12/23/96)  
 PS 5553.06 Notificación de Muertes y Fugas (8/23/99)  
 PS 5580.06 Propiedad Personal de Reos (7/19/99)  
 PS 5800.12 Receiving and Discharge Manual (8/17/98)

TRM 5303.01 Ministerio en la Agencia Federal de Prisiones(6/1/95)

c. Los reglamentos citados en esta Declaración de Programa se encuentran en 28 CFR §548.10-20 y en 28 CFR §548.48.

#### 4. NORMAS CITADAS

a. Normas de la Asociación Correccional Americana para Instituciones Correccionales para Adultos, 3ra Edición: 3-4261, 3-4265, 3-4274, 3-4300, 3-4301, 3-4374, 3-4375, 3-4387, 3-4454, 3-4455, 3-4456, 3-4457, 3-4458, 3-4459, 3-4460, 3-4461, 3-4462, 3-4463.

b. Normas de la Asociación Correccional Americana para Instalaciones Locales de Detención de Adultos, 3ra Edición: 3-ALDF-3D-24, 3-ALDF-3E-04, 3-ALDF-4C-07, 3-ALDF-4C-08, 3-ALDF-4E-44, 3-ALDF-4E-45, 3-ALDF-4F-04, 3-ALDF-5F-01, 3-ALDF-5F-02, 3-ALDF-5F-03, 3-ALDF-5F-04, 3-ALDF-5F-05, 3-ALDF-5F-06, 3-ALDF-5F-07, 3-ALDF-5F-09, 3-ALDF-5F-10.

c. Normas de la Asociación Correccional Americana para la Administración de Agencias de Correccional, 2da Edición: 2-CO-5E-01.

**6. PROCEDIMIENTOS PARA REOS DE ANTEJUICIO, EN TRÁNSITO y DETENIDOS.** Los procedimientos especificados en esta Declaración de Programa aplican en Centros para Reos de antejuicio, en tránsito y detenidos. Se hace excepción a estos procedimientos cuando el diseño de la instalación impide el mantenimiento de un area de adoración al aire libre, incluyendo albergues sagrados para sudar(vease la Sección 12.c de esta Declaración de Programa).

**7. LIMITACIONES Y OPORTUNIDADES RELIGIOSAS [548.10 (b.).** Cuando se considere necesario para mantener la seguridad o el buen orden de la institución, el Warden puede limitar la asistencia a actividades religiosas, o interrumpir las actividades religiosas. Las oportunidades de actividades religiosas están disponibles a toda la población penal, sin distinción de raza, color, nacionalidad, y ordinariamente, credo. El Warden, después de consultar con el capellán de la institución, puede limitar la participación de una práctica o actividad religiosa particular a los miembros de ese grupo religioso. Ordinariamente, cuando la naturaleza de la actividad o practica (por ejemplo, ayunos religiosos, usar adornos de la cabeza, prohibición de trabajo, comidas ceremoniales) indica la necesidad de tal limitación, solo se incluirá a esos reos cuyos expedientes reflejen la preferencia religiosa pertinente.]

Se espera que el nivel de actividades programadas este en acorde con la misión y las necesidades de la institución. Se hará disponibles servicios de adoración semanalmente a todos los reos. Las práctica generalmente aprobadas para cada religión se incluyen en el Manual Técnico de Referencia sobre Creencias y Practicas de Reos. Las siguientes practicas y actividades religiosas nunca están autorizadas:

- sacrificio de animales;
- echar encantamientos/maldiciones;
- desnudez;
- mutilación de si mismo(a);
- uso o despliegue de armas;
- discriminación de raza;
- ejercicios paramilitares;
- entrenamiento de defensa propia;
- actos sexuales;
- irreverencia/blasfemia;
- consumo de alcohol;
- consumo de sustancias ilegales;
- proselitismo; y,
- codificación(para ocultar significado de mensajes).

Cuando sea necesario, los Wardens pueden identificar otras prácticas y escoger la que sea menos restrictiva conforme a la seguridad y el funcionamiento ordenado de las instituciones de la agencia.

**8. PREFERENCIAS RELIGIOSAS [548.10 (c.) La Agencia Federal de Prisiones no requiere que un reo profese una creencia religiosa. Un reo puede designar cualquier o ninguna preferencia religiosa durante el chequeo inicial por su equipo. Al notificar al capellán por escrito, un reo puede pedir que se cambie esta designación en cualquier momento, y el cambio se efectuará de tan pronto sea posible.]**

El personal de la unidad registrará la asignación inicial de "RLG" en el sistema SENTRY durante la clasificación inicial del reo. Cuando el capellán aprueba una petición para cambiar la preferencia religiosa, el capellán es responsable de hacer el cambio necesario en la asignación de RLG del sistema SENTRY.

Para mantener la seguridad y buen funcionamiento de la institución, y para prevenir abuso o falta de respeto de los reos a la observancia o práctica religiosa, el capellán controlará patrones de cambios en declaraciones de preferencia religiosa.

Al decidir si se permite que un reo participe o no en actividades religiosas específicas, como se describen en la Sección 7, (548.10(b) mencionada arriba, el personal se puede referir a la información que se reporto en el formulario de clasificación inicial y el historial de preferencia religiosa del reo. Se puede restringir la participación de reos que indiquen "Ninguna Preferencia" en aquellas actividades que se juzguen ser para miembros nada mas.

**9. [DEFINICIÓN §548.11. Para propósitos de este reglamento, el término "actividad religiosa" incluye dietas religiosas, cultos, ceremonias y reuniones.]**

**10. [CAPELLANES §548.12. Los capellanes de las instituciones son responsables de supervisar las actividades religiosas dentro de la institución. Los capellanes de las instituciones están disponibles a petición, para proveer guía y consejería pastoral a reos mediante cultos en grupo y servicios individuales. La guía y consejería pastoral de representantes en la comunidad están disponibles de conformidad con las estipulaciones de §§ 548.14 y 548.19. El capellán puede pedir al reo que hace el pedido a que provea información específica acerca de las actividades religiosas sobre su petición, para poder tomar una decisión informada en cuanto al pedido.]**

28 CFR 548.14 y 548.19 se refieren respectivamente a las Secciones 13 y 18 de esta Declaración de Programa.

Todos los capellanes son proveedores calificados de cuidado pastoral que tienen credenciales verificadas y endosos actuales en los archivos. Los capellanes planean, dirigen, y supervisan todos los aspectos del programa religioso y tiene acceso físico a todas las áreas de la institución para administrar a los reos y al personal. Todos los capellanes de la institución se emplean para:

- dirigir los cultos de adoración,
- proveer liderazgo espiritual profesional y cuidado de la pastoral;
- satisfacer las necesidades religiosas legítimas de reos; y,
- dirigir las actividades religiosas de la institución.

La capellanía Repara el personal auxiliar puede ayudar a los capellanes dirigir las actividades del religioso de la institución y los deberes administrativos, pero no puede realizar deberes reservados para los capellanes profesionales.

a. **Acceso a Unidades Especiales de Vivienda.** Ordinariamente, todos los reos, excepto aquéllos en las Unidades Especiales de Vivienda (SHU), tienen acceso regular para congregarse en servicios programados. Los reos de todas las creencias tendrán acceso regular a capellanes y a los representantes reconocidos de sus creencias mientras estén alojados en SHUs. Cada capellán proveerá cuidado pastoral semanalmente en los SHUs y las unidades de hospitales.

Los capellanes ofrecerán la oportunidad a los individuos para recibir los sacramentos y ritos sagrados en SHUs. Esto incluye la comunión y los artículos de oración de Sábado, tales como el matzo y jugo de la uva, , entre otros. Ordinariamente, el uso sagrado de pipas de fumar se llevara a cabo en el area de Detención Administrativa. El Warden puede determinar las circunstancias en las que la pipas sagradas se pueden usar en el area de Detención Administrativa.

b. **Llamadas Telefónicas.** El cuidado pastoral individual incluye consejería a reos y/o a sus familias durante crisis personales y situaciones de emergencia familiar. Los capellanes pueden permitirle que el reo haga llamadas telefónicas durante situaciones de emergencia.

Cada Capilla estará equipada con un teléfono para reos el cual permite supervisión electrónica de conversaciones telefónicas de reos durante llamadas pastorales. Se colocará un aviso en inglés y español en lugar donde esté el teléfono el cual advierta al usuario que todas las conversaciones están sujetas a ser monitoreadas y que el uso del teléfono constituye consentimiento del reo. Este teléfono estará separado de los teléfonos provistos para el uso del personal.

Los capellanes mantendrán un registro telefónico que incluya:

- La fecha, el numero de teléfono y la persona a quien se llamo.
- El nombre y el numero de registro del reo, y
- Una explicación breve de la razón de la llamada.

c. **Reos en Estado de Embarazo.** Se ofrecerá consejería religiosa para ayudar a los reos que están encinta a tomar una decisión informada sobre si dejar que su embarazo complete su transcurso normal.

d. **Muertes y Enfermedades Graves.** Cada institución establecerá procedimientos claros para involucrar a un capellán para notificar a los reos y/o los miembros de su familia sobre enfermedades graves o muertes de reos o de sus familiares. El capellán se encargará de hacer arreglos para llevar a cabo los ritos religiosos adecuados durante la grave enfermedad de un reo o a su muerte. Además, el capellán puede aconsejar al Warden sobre factores religiosos que pueden influenciar las decisiones relacionadas a la realización de autopsias de reos fallecidos y de como disponer adecuadamente de los restos corporales.

11. **INTRODUCCIÓN DE COMPONENTES RELIGIOSOS NUEVOS Y POCO CONOCIDOS.** Los reos pueden pedir la introducción de componentes religiosos nuevos o poco conocidos al programa de Servicios de Capellanía. Cuando se requiere información sobre una práctica nueva específica, el capellán puede pedirle al reo que provea información adicional que ha de ser tomada en consideración al decidir sobre si incluir o no la práctica en el programa de Servicios de Capellanía.

a. **Comité sobre Asuntos Religiosos (RIC).** Cuando no se pueda tomar una decisión a nivel local, un comité(RIC) de la Oficina Central, nombrado por el Asistente del Director de la División de Programas Correccionales, revisará las peticiones de los reos de introducir nuevos componentes religiosos en el programa religioso global. El comité de RIC se reunirá cuando sea necesario y mantendrá archivos de sus recomendaciones. Periódicamente, el comité de RIC emitirá informes y recomendaciones sumarias a todos los Funcionarios de alta dirección(CEO's).

b. **Peticiones.** Las peticiones de los reos se hacen llenando el formulario, "Cuestionario sobre Componentes Religiosos Nuevos o Poco Conocidos" (MISC 100) y sometiéndolo al capellán para que se envíe al comité de RIC de la Oficina Central a través del Warden y el Director Regional. Luego que se complete la revisión, el comité de RIC hará las recomendaciones al Warden con respecto a lo apropiado de la petición. El Warden determinará como habrá de disponer con la petición a nivel local después de que la institución reciba las recomendaciones del comité de RIC.

c. **Ejecución de las Recomendaciones de RIC.** Las decisiones con respecto a la expansión del programa de Servicios de Capellanía recae sobre el Warden y estas decisiones están limitadas a los parámetros de la institución para mantener buena protección y seguridad en la institución y a la disponibilidad de personal para mantener vigilancia.

## 12. **[ITINERARIOS E INSTALACIONES §548.13**

a. **Bajo la supervisión general del Warden, los capellanes programarán y dirigirán las actividades religiosas de la institución.**

El itinerario actual se colocará en inglés y español en todos los tableros de anuncios de forma que este claramente visible para la población penal.

b. **El Warden excusar a un reo de un programa o asignación de la institución si una actividad religiosa se programa también para la misma fecha.]**

Al planificar las actividades religiosas aprobadas, los capellanes tomarán en consideración la disponibilidad de personal para supervisión y la necesidad de compartir el tiempo y espacio disponible entre los grupos elegibles.

**[c. Las instituciones tendrán espacio designado para que se lleven a cabo actividades religiosas.]**

Esté espacio asignado será suficiente para satisfacer las necesidades de todos los grupos religiosos en la población penal de forma justa y equitativa. Las áreas para Servicios de Capellanía serán neutrales y apropiados para el uso de varios grupos religiosos. El área general incluirá:

- espacio de oficina para cada capellán;
- espacio de almacenaje para las necesidades de los programas religiosos; y
- proximidad a facilidades de baños para el personal y los voluntarios.

Se proveerá una área de culto externa, incluyendo un albergue sagrado para sudar que sea adecuado en un lugar seguro e íntimo, excepto en aquellas instituciones donde el diseño del edificio o las razones de seguridad impidan la construcción de tales facilidades.

## 13. **[PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD (VOLUNTARIOS, CONTRATISTAS) §548.14**

a. **El capellán de la institución puede contratar representantes de grupos religiosos en la comunidad para proveer Servicios de Capellanía específicos que el capellán no pueda encargarse personalmente debido a,**

**ordinariamente, prohibiciones religiosas o limitaciones eclesiásticas que restringen al capellán.**

Las necesidades particulares de las mujeres e reos con necesidades especiales requieren que se contrate a consejeros o guías espirituales para las necesidades espirituales, además de aquellas pertenecientes a tradición religiosa específica

**b. El capellán de la institución puede obtener los servicios de voluntarios para ayudar a reos en la observancia de sus creencias religiosas.]**

Las instituciones que no puedan obtener voluntarios para satisfacer necesidades religiosas pueden pedir una exención del Director Regional.

Los reos no pueden colocar a voluntarios o contratistas en sus listas de teléfonos ni pueden usar el Sistema Telefónico para Reos para contactar a voluntarios o contratistas. Si hay una necesidad de programa específica, el reo puede permitir y monitorear una llamada telefónica. Los voluntario de Nivel I, los voluntario con tarjeta de identificación (Nivel II) o los contratistas no podrán ser ministros oficiales o ser colocados en la lista de Visitas del reo.

**[c. El Warden o el Warden designado (ordinariamente el capellán) puede requerir que un representante reconocido de un grupo religioso que verifique las credenciales religiosas de un voluntario o contratista antes de aprobar su entrada a la institución.]**

El término "representantes de grupos religiosos" incluye a ambos miembros del clero y a consejeros espirituales. Todos los contratistas que sean representantes de grupos religiosos de reos se considerara en condición de igualdad y se les tratara de igual manera, para ayudar a los reos en la observancia de sus creencias religiosas, a menos que la seguridad y el buen funcionamiento de la institución dicte lo contrario.

Ordinariamente, los reos de cualquier tradición religiosa tendrán acceso a representantes oficiales mientras estén en viviendas especiales o en unidades de hospital. Los reos alojados en viviendas especiales pedirán la visita de su representante religioso a través del capellán, y se habrá de satisfacer sus peticiones conforme a las condiciones del contrato del representante y la seguridad y el buen funcionamiento de la institución.

Si el representante del grupo religioso es un voluntario, el o ella estará escoltado in el SHU. Como una alternativa para facilitar la supervision, la visita aprobada al SHU se puede realizar en el Cuarto de Visita durante las horas regulares programadas para visita.

14. [IGUALDAD §548.15. Nadie puede menospreciar las creencias religiosas de un reo, ni obligar o acosar un reo para que cambie de afiliación religiosa. La asistencia a todas las actividades religiosas es voluntaria y, a menos que el Warden específicamente indique lo contrario, esta abierta a todos.]

15. [PROPIEDAD RELIGIOSA DE REOS 548.16

a. La propiedad religiosa de los reos incluye artículos tales como cuentas de oración y rosarios, aceites, alfombras para orar, filacterias, saquillos medicinales, y medallas religiosos, entre otros. Tales artículos, que forman parte de la propiedad personal de un reo, están sujetos a las consideraciones normales de vigilancia y la seguridad. De ser necesario, el capellán verificara su importancia religiosa antes de la aprobación del Warden.]

No se puede comprar artículos religiosos personales con fondos de la Agencia. Toda propiedad religiosa personal se comprará en la despensa de reos o mediante un catálogo aprobado que use el proceso de Orden Especial de Compra. Ningún artículo religioso puede valer mas de \$100.

[b. Ordinariamente se permitirá que un reo se vista o use artículos religiosos personales durante servicios, ceremonias y reuniones religiosos en la capilla, a menos que el Warden determine que el uso de tales vestimentas o artículos amenazaría a la protección, seguridad, o buen orden de la institución. A petición del reo, el Warden puede permitir el uso de ciertos vestimentas o artículos religiosos seguros en la institución, conforme a las consideraciones de protección, seguridad o buen orden.

El Warden puede pedirle al capellán que obtenga dirección de representantes religiosos del reo u otras fuentes apropiadas concerniente a la importancia religiosa de los artículos.]

Se permite el uso de artículos religiosos de uso en la cabeza, en especial gorros kufis(musulmán), yarmulkes(judíos), turbantes, coronas y cintas, como también bufandas y envoltorios de cabeza para mujeres musulmanes ortodoxas y judías ortodoxas, en todas las áreas de la institución, sujeto a las consideraciones normales de seguridad, el buen orden e incluyendo inspección por el personal. Generalmente, el personal usará la información en el sistema SENTRY sobre preferencias religiosas para verificar que el reo puede usar artículos religiosos de uso en la cabeza. No se recomienda el uso de tarjetas de permiso para artículos religiosos de uso en la cabeza debido la connotación percibida como discriminación religiosa y/o infracción a la intimidad y libertad religiosa.

El Manual de Referencia Técnica sobre Ministerios en la Agencia Federal tiene una lista de los artículos religiosos que son de propiedad de los reos que están autorizados y se pueden transferir o compartir. Artículos religiosos desechables de uso en la cabeza se proveen a los reos que los necesitan cuando estén en tránsito.

[c. Un reo que desea tener libros, revistas o periódicos religiosos deben cumplir con las reglas generales de la institución con respecto a la orden, compra, almacenaje, y acumulación de propiedad personal. La literatura religiosa se permite según los procedimientos sobre las publicaciones entrantes. La distribución a los reos de literatura religiosa comprados por la Agencia Federal de Prisiones o donados a esta, depende de si el capellán otorga o no su aprobación.]

Una porción razonable del presupuesto de Departamento de Capellanía se usará para comprar literatura religiosa y cintas de audio y video para uso general de los reos. Los artículos de información comprados con fondos asignados se proveerán de forma equitativa. Se aceptara donaciones de tales artículos según la Declaración de Programa sobre la Aceptación de Donaciones, las cuales serán examinados por el personal o por voluntarios asignados por el personal antes de ser distribuidos.

16. [ASIGNACIÓN DE TRABAJOS §548.17. Cuando una asignación de trabajo en particular infringe o compromete los principios religiosos de fe de un reo, ordinariamente se dará una asignación de trabajo diferente, después de se el reo haga una petición por escrito al capellán y este verifique los principios religiosos específicos. El mantenimiento de la protección, seguridad y el buen orden en la institución son bases para rechazar la petición para una asignación de trabajo diferente.]

17. [OBSERVANCIA RELIGIOSA DE DIAS SANTOS §548.18. De conformidad con el mantenimiento de protección, seguridad, y buen orden en la institución, el Warden se esforzara en facilitar la observancia de días santos de importancia religiosa que tengan que ver con ayunos especiales, reglas sobre consume de alimentos, cultos de adoración, o prohibición de trabajo. El reo debe someter una petición escrita al capellán por el tiempo que este sin trabajar para poder observar religiosamente un día santo. El Warden puede pedirle al capellán que consulte con representantes de la comunidad que sean de la misma fe que el reo o con otras fuentes apropiadas para averiguar la importancia religiosa de la observancia.

El capellán habrá de asistir a los reos que hacen tales pedidos para hacer arreglos con tal de que puedan observar apropiada ese día santo. Generalmente, el Warden permitirá que un reo tome días de vacación acumulados, o que pueda trabajar extra por los días que ha faltado, o que cambie de asignación de trabajo, a fin de facilitar la observancia religiosa del día santo.]

La sucursal de Servicios de Capellanía Oficina Central, División de Programas Correccionales (CPD), mantiene una lista de días santos reconocidos para identificar los días en que los reos de diversos grupos religiosos pueden pedir ser eximidos de trabajo. La lista se publica anualmente en un Memorando de Operaciones, pero, debido a los cambios que ocurren en la observancia religiosa, no es una lista exhaustiva. El numero de días que se exime de trabajar no se limita a un día por año. Se dará toda consideración a las peticiones de miembros de religiones que no estén incluidas en el Memorando de Operaciones mencionado arriba que deseen tomar

días libres y serán autorizadas cuando se crea conveniente. Los días libres de trabajo se determinan según las normas de la comunidad religiosa y los reglamentos de grupos religiosos. A falta de información de la comunidad religiosa, la Agencia no tiene la autoridad para decidir si los reos pueden dejar de trabajar por razones religiosas o días particulares.

18. **[VISITAS PASTORALES §548.19. Si un reo solicita visitas pastorales, el capellán hará arreglos para que un miembro del clero o un representante de la religion del reo le haga visitas pastorales.**

a. **El capellán puede pedir que se haga un chequeo de NCIC de cheque y que tales miembros del clero o representantes del grupo religioso se presenten documentación de sus credenciales.**

b. **Las visitas pastorales no pueden contarse como visitas sociales. Están se llevaran a cabo ordinariamente en el cuarto de visitas durante horas de visita regulares.]**

**(1) Ministro Oficial.** Para los propósitos de esta sección, se define al ministro oficial como el líder espiritual, el miembro del clero o el representante oficial identificado por el reo y verificado por el capellán como un ministro de la religión oficial del reo.

Un reo identificará a un ministro oficial sometiendo una petición escrita al capellán. El miembro del clero que el reo identifica también someterá una petición al capellán para que se le considere como el ministro oficial. Luego que se haga una revisión de las credenciales y el historial y antecedentes del ministro, el capellán pedirá al personal de unidad a que incluya al miembro del clero identificado en la lista del visitas del reo como ministro oficial. Un reo puede tener sólo un ministro oficial a la vez.

El ministro oficial contar como parte del número total de visitantes sociales autorizados que se le permite al reo en su lista de visitas. Adicionalmente, si la institución usa un sistema de puntos para supervisar las visitas sociales, la visita del ministro social no se tomará en cuenta para el número total de visitas permitido.

**(2) El Clero.** Una miembro del clero, líder religioso o representante religioso que este ordenado puede visitar al reo a petición de este. Si el miembro del clero da inicio a la petición para visitar, el capellán consultará con el reo para ver si este si acepta o no la visita. Las intensiones del reo aportan información para decidir sobre la visita. Después que una revisión verifique las credenciales del ministro y se le haga un chequeo apropiado de seguridad a sus antecedentes, se programará la visita en el cuarto de visitas durante horas regulares de visita.

Las visitas de otros miembros del clero aparte del ministro oficial, se realizan de acuerdo a la Declaración de Programa sobre Regulaciones de Visitas, y se pueden descontar del número total de visitas permitido. Refiérase a la sección de Visitas Especiales en la Declaración de Programa

sobre Regulaciones de Visitas.

**(3) Lugares de Visita.** Las visitas de miembros del clero, incluyendo las visitas con el ministro oficial, se realizaran en el cuarto de visitas durante el itinerario de horas regulares de visita, y en la medida en que sea posible, en una área del cuarto de visitas que proporcione un grado de separación de los otros visitantes. A petición, la visita puede ocurrir en una sección visitante privada contenida en el area de visita si hay disponible. Si no esta disponible, la visita se puede cambiar para cuando se pueda proveer un lugar privado dentro del cuarto de visitas durante las horas regulares de visita.

El Warden puede limitar el número de visitas de miembros del clero (ministros oficiales y miembros clero) que un reo recibe cada mes, basado en los recursos disponibles.

19. **[PRÁCTICAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS §548.20**

a. La Agencia le brinda la oportunidad equitativa y razonable a los reos que piden una dieta religiosa de observar su práctica dietética religiosa dentro de las limitaciones de restricciones presupuestarias y de la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución y la Agencia mediante un menú de dieta religiosa. El reo proveerá una declaración escrita que explique la motivación religiosa para participar en el consumo de alimentos según el programa de dieta religiosa.]

(1) **Elementos Constituyentes.** El programa de dieta religiosa consistirá en dos elementos distintos:

- Un elemento mantiene las necesidades dietéticas religiosas a través de la selección del reo mismo de menú principal, la cual incluye una opción de libre de carnes y acceso a la barra de ensalada y alimentos calientes (donde la barra de salada y alimentos calientes sea parte del Programa de Servicio de Alimentos). En instituciones dónde se sirven las comidas en bandejas preparadas, se establecerán procedimientos locales para proporcionar el elemento libre de carnes.
- El otro elemento satisface las necesidades dietéticas a través de alimentos procesados que son reconocidos nacionalmente y tiene certificación religiosa, además de acceso a la barra de ensalada (donde la barra de ensalada sea parte del Programa de Servicio de Alimentos).

(2) **Peticiones y Entrevistas.** Los reos que desean participar en el programa de dieta religiosa presentaran su petición por escrito. Los capellanes realizarán una entrevista oral y completarán el formulario de entrevistas dentro de dos días de la petición. Así se decidirá la mejor manera de satisfacer la participación del reo en el programa de dieta religiosa, dadas las preferencias y creencias religiosas del reo.

Los reos revisarán y firmarán una copia del formulario de la entrevista completado. Los capellanes documentarán la negativa de un reo a firmar el documento. Cuando se complete la entrevista, el equipo de la capellanía evaluará la petición para determinar cómo satisfacer las necesidades de un dieta religioso declaradas por el reo.

(3) **Notificación.** Se notificarán a los reos por escrito de los arreglos alimenticios a los que ha sido aprobados, basados en sus necesidades dietéticas religiosas (BP-S700). Se pondrán los formularios completados en la sección 6 del Expediente Central del Reo.

(4) **Registro del Sistema SENTRY.** El capellán es responsable de entrar la información relevante en el sistema SENTRY sobre cada reo que es aprobado a participar en el programa de dieta religiosa en la lista de participantes de dicho programa , dentro de 24 horas de ser aprobado. Por lo general, el personal de servicio de alimentos comenzara a dispensar las comidas aprobadas de entre el menu de alimentos procesados que están certificados, dentro de 2 dias de que se reciba la notificación del sistema SENTRY.

(5) **Supervisión.** El personal de servicio de alimentos y el capellán supervisaran diariamente la lista de participantes en el programa de dieta religiosa en el sistema SENTRY, para asegurar que los reos elegibles reciban comidas según el programa, con la menor tardanza, luego de ser reasignados. Los reos que no sean aprobados a consumir alimentos de la menu de comida certificada pueden pedir que vuelvan a ser entrevistados a intervalos de seis meses.

Los capellanes escoltaran a los capellanes contratados al area de preparación de comida de dieta religiosa, al azar, para vigilar la preparación y servicio de alimentos y cumplan reglas religiosas sobre dieta.

[b. Un reo que ha sido aprobado para el menu de dieta religiosa debe notificar al capellán por escrito, si este desea retirarse de la dieta religiosa. El capellán puede retirar la aprobación para que un reo consuma alimentos de la dieta religiosa, si se documenta que el reo esta en violación de los términos del programa dieta religiosa al que el reo se ha comprometido por escrito. Con el fin de preservar la honestidad y el funcionamiento ordenado del programa dieta religiosa y para evitar fraude, os reos que se retiran (o son quitados) no pueden ser incorporados de inmediato al programa. El proceso para volver a aprobar una dieta religiosa para un reo que voluntariamente se retira o que se remueve,

**ordinariamente puede durar hasta treinta días. Los retiros repetidos (voluntarios o de otra manera), sin embargo, pueden resultar en que los se sometan a un período de espera de hasta un año.]**

Los reos que solo comen alimentos que tienen certificación religiosa no pueden escoger alimentos por si mismos del menu principal o de la barra de alimentos calientes. Aquellos reos que se observen comiendo del menu principal serán removidos temporeramente de ese elemento. En adición, aquellos reos que compran y/o consumen alimentos no certificados de la despensa también pueden ser removidos temporeramente de este elemento.

El Warden tiene la autoridad para remover y reincorporar la participación de reos en el programa. Ordinariamente, esta autoridad se delega a los capellanes. La remoción del programa no es un castigo por naturaleza, pero provee la oportunidad al reo y al personal para volver a evaluar cuan apropiado es el programa para satisfacer las necesidades demostradas del reo. Cuando el reo pida ser reincorporado, se hará una entrevista oral antes de que se le incorpore.

**[c. El capellán puede arreglar para grupos religiosos de reo para tener una comida apropiada ceremoniosa o conmemorativa cada año para sus miembros como identificado por la preferencia religiosa descrito en el expediente del reo. Un reo puede asistir una comida ceremoniosa religiosa en un año de calendario.]**

Las comidas conmemorativas o ceremoniales se servirán en las instalaciones del Servicio de Alimentos, a menos que el Warden apruebe algo diferente. El Departamento de Servicios de Alimentos será la fuente única para adquirir todos los artículos de comida. Para mantener equidad en el diseño del menú, todas las comidas se prepararán de los artículos y productos de alimentos del menús general de la institución.

Los capellanes pueden usar una pequeña porción del presupuesto anual para Servicios de Capellanía para obtener alimentos tradicionales o rituales para suplementar los alimentos principales que se sirven en la comida ceremonial. Se debe establecer una formula per capita equitativa a nivel local, basandose en el numero de reos que participan en comidas ceremoniales y la cantidad total de fondos asignados del presupuesto para este proposito.

Para evitar desperdicio o abuso, la cantidad total asignada a cada grupo religioso esta limitada a no menos de \$10 y no mas de \$300, para la compra de alimentos tradicionales o para ritos, incluyendo el costo de manejo y franqueo.

Las comidas tradicionales o para ritos serán de acuerdo a las leyes religiosas para consumo de alimentos del grupo religioso. Los alimentos para comidas ceremoniales no pueden ser donados, o encargado a servicio contratado para preparar y servir alimentos.

Para que se haga mas fácil el ordenar y preparar los alimentos, se presentará al capellán una Petición del Reo al Personal por escrito, para obtener los alimentos tradicionales o para ritos, 60 días antes de la comida ceremonial. El capellán consultará con el Administrador del Servicio de Comidas para crear el menú para cada comida conmemorativa o ceremoniosa, por lo menos 45 días antes de la fecha programada de la observancia.

20. **VINO SACRAMENTAL.** El vino sacramental es necesario para el culto de adoración de algunos grupos religiosos, por ejemplo, el ritual no se puede realizar sin el uso del vino. En tales casos, el personal o el capellán bajo contrato consumirán cantidades pequeñas de vino para llevar a cabo el ritual.

La institución comprara el vino usando los procedimientos normales de adquisición y lo almacenara en una área adecuada de la capilla. Se usaran las etiquetas de los recipientes para mantener control del vino. Debido a que en cualquier otra circunstancia el vino es un artículo de contrabando, el capellán informará al personal de los procedimientos para adquirir, usar y almacenar el vino. Esto se llevara acabo mediante el adiestramiento continuo para evitar la confiscación innecesaria y, potencialmente perturbadora, de artículos sacramentales esenciales.

21. **INFORME ANUAL.** Cada institución presentará un informe anual a la Sucursal de Servicios de Capellanía, División de Programas Correccionales. El periodo del informe corre desde el 1 de octubre hasta el 30 de Septiembre. Las instituciones recibirán los formularios de informes de la Sucursal de Capellanía de la Oficina Central cada septiembre.

Los informes completados se enviaron a los Administradores Regionales de Capellanía a no mas tardar del tercer Viernes de Noviembre y estos los remitirán a la Sucursal de Capellanía de la Oficina Central a no mas tardar del segundo viernes de diciembre. La Sucursal de Servicios de Capellanía recopilara la información y proveerá un informe sumario a los Directores Regionales a no mas tardar del segundo viernes de marzo. Se mantendrá una copia firmada del informe en la oficina del capellán.

22. **SUPLEMENTO INSTITUCIONAL.** Cada institución creará un Suplemento Institucional para administrar las actividades y los programas religiosos. El Suplemento Institucional requiere la aprobación del Administrador Regional antes de que sea emitido y debe incluir lo siguiente:

a. Procedimientos par dar notificación de muertes y enfermedades graves;

b. Procedimientos para ayunos religiosos, comidas ceremoniales y sobre si se usaran fondos asignados para suplementar las comidas ceremoniales con alimentos tradicionales o de ritos;

c. Propiedad personal religiosa que está autorizada;

d. Procedimientos para adquirir artículos religiosos autorizados cuando no haya ningún vendedor por catálogo disponibles (por ejemplo, plumas de águila);

e. Razones para la remoción de reos del programa de dieta religiosa y procedimientos para volver a autorizar a reos en el programa de dieta religiosa; y

f. Procedimientos para uso del Albergue Sagrado para Sudar, incluyendo quien puede participar, requisitos sobre modestia/seguridad y requisitos de autorización médica para poder participar, de haber alguno; y,

g. Procedimientos y límites de visitas pastorales para reos en la población general y procedimientos para realizar visitas pastorales para reos en viviendas especiales o unidades de hospital.

23. **FORMULARIOS DE LA AGENCIA FEDERAL DE PRISIONES.** Los siguientes formularios de la agencia se usaran junto con esta Declaración de Programa:

- Cuestionario sobre Componentes Religiosos Nuevos o Poco Conocidos (MISC 100)
- Notificación para Satisfacer Necesidades de Dieta Religiosa (BP-S700)

\s \  
Kathleen Hawk Sawyer  
Director