

# DEPARTAMENTO PENAL DEL ESTADO DE RHODE ISLAND PRINCIPIOS Y REGLAMENTOS



**DOCUMENTO  
NÚMERO:**  
26.01-2 DOC

**VIGENTE EN LA  
FECHA:**  
01/22/03

**PÁGINA 1 DE  
11 PÁGINAS**

**REEMPLAZA AL  
DOCUMENTO:**  
26.01-1 DOC  
5.06.02-1  
5.06.03-1

**FIRMA DEL DIRECTOR:**  
Por favor, usar tinta AZUL

*Ashbel T. Wolf*

**SECCIÓN: PROGRAMAS RELIGIOSOS**

**TEMA: PROGRAMAS Y SERVICIOS  
RELIGIOSOS**

**AUTORIDAD: Leyes generales de Rhode Island (RIGL) y 42-56-10(22), Autoridad del Director; Boerne v. Flores, 521 U.S. 507 (1997)**

**REFERENCIAS: Estándar ACA (Sección F., Programas Religiosos) del No. 4454 al No. 4463 inclusive; Reglamentos del RIDOC Nos. 1.05-1 DOC, Responsabilidad y Procedimientos para el Uso de Agencias Comunitarias; 4.03-1 DOC Orientación y Entrenamiento para Empleados que no son Oficiales Penales; 24.03-2 DOC, Visitas**

¿TIENEN EL RECLUSO Y EL PÚBLICO ACCESO A ESTE DOCUMENTO?

SÍ

¿SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ESPAÑOL?

SÍ

**I. PROPÓSITO:**

Establecer las pautas del Departamento en lo referente a servicios y programas religiosos dentro de las establecimientos del Departamento Penal de Rhode Island (RIDOC).

**II. PRINCIPIOS:**

Todo recluso tiene el derecho al ejercicio de sus creencias religiosas y a la libertad de practicar su religión de acuerdo con el dictado de su conciencia. No se negará al recluso el ponerse en contacto con representantes acreditados y genuinos de su propia fe. Un recluso puede solicitar comunicarse, a una hora razonable, con un representante del clero de su religión. No se le exigirá ni se tendrá expectativa alguna a que recluso alguno presencie una ceremonia o programa religioso, o que esté afiliado a una determinada creencia.

III. REGLAMENTOS:

A. Definiciones

1. Organización Religiosa con Credenciales - Toda organización religiosa reconocida como tal y sin fines de lucro por el Servicio Impositivo Interno (IRS - Internal Revenue Service) y así designada desde el punto de vista impositivo.
2. Representante con Credenciales - Personal religioso (definido en el párrafo III.A.5, más adelante) autorizado por la oficina central o local de una organización religiosa con credenciales, para representar a dicha organización llevando a cabo ceremonias, servicios, y programas religiosos.
3. Zona Aprobada para Visitas - Una zona aprobada por el/la Jefe/a de Prisión, o por la persona a quien el/ella delegue esta función, en la cual los reclusos y sus visitantes pueden llevar a cabo la visita.
4. Asistente del Director/Servicios de Rehabilitación - Asistente del Director para programas y tratamiento del RIDOC (Departamento Penal de RI).
5. Personal Religioso o Clérigo- Una persona ordenada o laica autorizada oficialmente para conducir servicios pastorales o sacramentales como parte de una organización religiosa con credenciales.
6. Director/a - El/La Director/a del Departamento Penal de Rhode Island (Rhode Island Department of Corrections).
7. Voluntario de la Comunidad Religiosa - Cualquier persona integrante de la comunidad que ha sido autorizada por el/la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación para ayudar como voluntario/a al Capellán de la institución en la conducción de ceremonias, servicios, y programas religiosos en zonas designadas para tal fin.
8. Departamento - El Departamento Penal de Rhode Island (Rhode Island Department of Corrections).
9. Capellanes de la Institución - Personal religioso (definido en el párrafo III.A.5., anterior) que son empleados contratados por el Departamento Penal, que ofrecen de ceremonias, servicios, y programas religiosos y cuidado espiritual a los reclusos, al personal, y a sus familias.
10. Ordenar - Otorgar oficialmente autoridad como ministro o sacerdote para ofrecer servicios o educación religiosa.

11. Programa Religioso - Un programa que es básicamente religioso cuyo fin es ofrecer educación religiosa, la práctica de una religión o la manifestación de una religión.
12. Servicio Religioso - Una reunión que es básicamente religiosa, cuyo fin es brindar la oportunidad de oración, camaradería, y participación en una congregación.
13. Comandante de Turno - El oficial que tiene la responsabilidad total por la seguridad de la institución y por el cuidado y la supervisión de todos los reclusos y del personal de guardia durante un turno.
14. Visita Especial - Cualquier visita que recibe un recluso que requiere una autorización explícita del/de la Jefe de Prisión, o la persona a quien el/ella delegue esta función.
15. Zonas Especiales para Visitas - Son zonas que generalmente no se usan para recibir visitas pero que pueden usarse para recibir a la visita de un recluso con la aprobación explícita del/de la Jefe/a de Prisión, o de la persona a quien el/ella delegue esta función.
16. Jefe/a de Prisión - Oficial Administrativo en Jefe de una institución penal.
17. Personal Religioso Visitante - Personal Religioso (definido en el párrafo III.A.5) de una organización religiosa al cual se permite ingresar a la institución por un determinado periodo, después de consultar con el/la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación, y después de haber sido aprobado/a por el/la Jefe/a de Prisión, o por la persona a quien el/ella delegue esta función, para ofrecer servicios básicamente religiosos.
18. Personal Religioso Registrado – Es la persona religiosa designada por el recluso y aprobada por el/la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación. La Oficina de Servicios de Rehabilitación verifica que la persona religiosa es un representante oficial de una organización religiosa de acuerdo con la clasificación en las reglas del Servicio Impositivo Interno del Gobierno Federal.

B. Acceso de los Reclusos a Programas y Servicios Religiosos

1. Lugar

Todas las organizaciones religiosas con credenciales tienen igualdad de acceso al lugar, al equipo, y a los servicios que la institución ofrece normalmente con el fin de celebrar servicios religiosos.

2. Seguridad

Ninguna porción de este documento debe ser interpretada o materializada de tal modo que constituya una amenaza a la seguridad o el bienestar de la institución, de los visitantes, de los reclusos, o del personal.

3. Límites al Acceso

El/la Jefe/a de Prisión, o la persona a quien el/ella delegue esta función, puede establecer ciertos límites a los programas, prácticas, o servicios religiosos si es que éstos constituyen una amenaza a la seguridad o al bienestar de la institución, de los visitantes, de los reclusos, o del personal, en circunstancias en que los hechos verifican dicha amenaza. Los Jefes de Prisión que tienen preguntas de índole legal relacionadas con las limitaciones de programas, prácticas, o servicios religiosos, deben ponerse en contacto con la Consejería Legal del Departamento. La documentación de todas las limitaciones impuestas a programas, prácticas, o servicios religiosos, son enviadas en forma de un memorándum Departamental por el/la Jefe/a de Prisión o la persona a quien el/ella delegue esa función, al/a la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación.

4. Cancelamiento de Programas y Servicios

El/la Jefe/a de Prisión, o la persona a quien el/ella delegue esa función, tiene el derecho de cancelar, posponer, restringir, o limitar, sin previo aviso, la participación de un recluso en un programa, práctica o servicio religioso. Se ejerce esta autoridad solamente si la actividad religiosa o la participación del recluso en esta actividad pueden ser causa de una amenaza a la seguridad o al bienestar de la institución, de los visitantes, de los reclusos, o del personal. La documentación de todos los cancelamiento, las pospuestas, y/o las restricciones, es enviada por el Comandante de Turno al/a la Jefe/a de Prisión, o a la persona a quien el/ella delegue esa función. El/la Jefe/a de Prisión, o la persona a quien el/ella delegue esa función, informa por escrito al Capellán de la institución sobre los cambios de horario, con una explicación de cada cancelación o cambio y envía una copia al/a la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación.

C. Supervisión de los Programas y Servicios Religiosos de los Reclusos

1. El/la Asistente del/de la Director/a de Servicios de Rehabilitación es responsable por coordinar y supervisar todos los programas religiosos.
  - a. Todos los Capellanes de la institución responsables por cualquiera de los servicios o programas religiosos son supervisados por el/la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación

2. Los servicios y programas religiosos son planeados, supervisados, y dirigidos por los Capellanes de la institución.
3. En toda institución se ofrecen los servicios de un Capellán de la institución cuando se solicita este servicio.
4. Los Capellanes de la institución son responsables por:
  - a. los horarios, el desarrollo, la coordinación y la realización de programas y servicios religiosos para los reclusos.
  - b. el establecimiento de horarios, almanaques, avisos, y otros medios de informar a los reclusos y al personal sobre servicios religiosos establecidos y planeados. El planeamiento de programas se realiza en colaboración con el/la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación.
  - c. la supervisión de todos los programas religiosos, incluyendo, pero sin limitarse, a:
    - (1) enlistar, seleccionar, y orientar a posibles voluntarios para programas y servicios religiosos;
    - (2) presentar al/a la Coordinador/a de Internos y Voluntarios (de los Sistemas de Prisión) los nombres de los voluntarios aprobados que deben concurrir al curso de Orientación de Nuevos Empleados (siglas en inglés: NEO) en la Academia de Entrenamiento (véase, 1.05-1 DOC, Responsabilidad y Procedimientos sobre la Utilización de Agencias Comunitarias; Empleados de Organizaciones Externas; y/o Voluntarios y 4.03-1 DOC, Orientación y Entrenamiento para Empleados que no son Oficiales Penales, u otros procedimientos que reemplacen a estos);
    - (3) el uso de los servicios de voluntarios religiosos de la comunidad.
  - d. servir de consejero(a) religioso(a) y de guía a los reclusos y a sus familiares durante su estadía en la prisión, y durante el periodo de transición a su regreso a la comunidad.
  - e. ofrecer servicios, programas, y actividades religiosas en capillas designadas a tal efecto para grupos de reclusos que tienen acceso a esas áreas, y servicios programas y actividades individualizados a aquellos reclusos que están en áreas separadas del resto.

- f. informar al personal de la prisión de cualquier situación o evento que presenta un riesgo o un posible riesgo a la seguridad y el orden de la institución y/o riesgo de autolesionarse o autoherirse o herir o lesionar a otros, en cuanto el Capellán o la persona a quien el/ella delegue esa función se enteren de tal información.
- g. colaborar con el personal de el/la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación en el desarrollo de recursos y aconsejar sobre la expansión de servicios religiosos.

D. Gama de Servicios y Programas Religiosos

1. Cada presidio se esfuerza de modo razonable para establecer y mantener actividades y servicios religiosos para todos los reclusos que están afiliados o desean afiliarse a una organización religiosa con credenciales. (Véase la sección definiciones, III.A.1.)

2. Servicios de Personal Religioso

El/la Jefe/a de Prisión, o la persona a quien el/ella delegue esta función, y los Capellanes de la institución, se esfuerzan de modo razonable para asegurar que un representante con credenciales (véanse las definiciones en la sección III.A.2) perteneciente a la fe de un recluso se halla disponible para ofrecer servicios formales o informales a aquellos reclusos que lo solicitan mientras están confinados dentro de la institución.

3. Organizaciones Religiosas con Credenciales

Las organizaciones religiosas con credenciales incluyen, sin limitarse, a las siguientes religiones: Católica, Protestante, Judía, y Musulmana. Cuando un recluso está afiliado a una organización religiosa con credenciales que no tiene actividades en la prisión y desea participar en actividades de la misma, debe informar a el/la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación. El/la Asistente del Director, luego de consultar con los Capellanes de la institución y con otros miembros del plantel con quienes sea necesaria una consulta, hará un esfuerzo razonable para que tengan lugar los servicios solicitados.

4. Reuniones Religiosas Relacionadas con una Religión Determinada

Los representantes de organizaciones religiosas con credenciales pueden solicitar llevar a cabo una reunión religiosa presentando una propuesta por escrito al/a la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación. Esta propuesta debe incluir una descripción detallada de la reunión solicitada, con detalles sobre la fecha, la hora, los participantes, incluyendo los reclusos, etc. Si el/la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación o

la persona a quien el/ella delegue esta función aprueba la propuesta, todos los participantes deben someterse a una investigación de antecedentes (como ser, la del BCI (*siglas en inglés de la Oficina de Investigaciones de Delitos*) y la del NCIC (*siglas en inglés del Centro Nacional de Investigación de Delitos*)) y deben cursar los Programas de Orientación para Voluntarios de la Capellanía del RIDOC. (Véase el reglamento 1.05 DOC, Responsabilidad y Procedimientos para el Uso de Agencias Comunitarias; Empleados de Organizaciones Externas, y/o Voluntarios u otro reglamento que reemplace a éste). Los Capellanes de la institución son responsables, por intermedio de el/la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación, por el desarrollo, el mantenimiento mensual, y la publicación de un horario de servicios religiosos en todas las prisiones, y también una lista de los individuos autorizados a conducir esos servicios

5. Actividades Religiosas

Se alienta a cada organización religiosa con credenciales a que conduzcan el planeamiento de sus propias actividades mediante el uso adecuado de los reclusos de la comunidad y de la institución. Las actividades religiosas incluyen aunque no están limitadas a las siguientes: oficios o ceremonias religiosas, educación religiosa, estudio y lectura, grupos de conversación sobre temas religiosos, y consejería sacerdotal.

6. Dietas Especiales

- a. El menú del recluso está diseñado para que se amolde a las restricciones dietéticas de los reclusos de religión Judía y Musulmana. Aquellos reclusos que estén interesados en amoldar la dieta a otra religión, deben formular el pedido a la oficina de el/la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación.
- b. El/la Asistente del/de la Director/a de Servicios de Comidas, consultando con el correspondiente Capellán de la institución, hace preparativos especiales para aquellos reclusos que deben adherirse a ciertos requisitos dietéticos de feriados relacionados con su creencia religiosa (Pascua Hebrea, Mes de Ramadán), siempre y cuando dichos preparativos no disturben el funcionamiento de la prisión.

7. Lugar para los Servicios

Se ofrece a las instituciones religiosas con credenciales un lugar para celebrar los servicios. Es posible que el/la Jefe/a de Prisión, o la persona a quien el/ella delegue esta función, considere que para cumplir con los requisitos necesarios para la seguridad, se establezca un límite al tamaño de los grupos que atienden a estos servicios.

8. Horarios

Los Capellanes de la institución exhiben los horarios de programas y servicios religiosos en determinados edificios de vivienda para mantener informados a los reclusos y al personal sobre la oportunidad de participar en ellos. Los Capellanes de la institución programan los servicios religiosos en colaboración con los Jefes/as de Prisión o las personas a quienes ellos/as deleguen esta función.

9. Servicios Especiales

Los servicios especiales como los de Navidad, Pascua, Ramadán, y otros feriados religiosos, se programan con la aprobación del/de la Jefe/a de Prisión, y/o de la persona a quien el/ella delegue esta función. Copias del horario de estos programas deben presentarse al/a la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación y al/a la Asistente del (de la) Director(a) de Instituciones y Funcionamiento con por lo menos dos semanas de anticipación a la fecha del servicio.

10. Publicaciones Religiosas

Los reclusos tiene acceso a una cantidad razonable de publicaciones religiosas que se adhieren a las reglas de la institución para acceso a publicaciones en general.

E. Entrada de Personal Religioso con Credenciales

El personal religioso puede ingresar a las prisiones siempre y cuando cumplan con las condiciones establecidas en los reglamentos relacionados con las visitas que se refieran a las visitas de profesionales (reglamento No. 24.03-2 DOC, Visitas, u otro reglamento que reemplace a éste).

1. Visitas Regulares y Visitas Especiales

Las visitas del personal religioso con credenciales tienen lugar diariamente entre las 8:30 de la mañana y las 8:30 de la noche. Sin embargo, en ciertas circunstancias, se permiten las visitas especiales de personal religioso por razones especiales si lo autoriza el/la Jefe/a de Prisión, o la persona a quien el/ella delegue esta función.

2. Visitas Únicas

- a. Un clérigo interesado en una sola visita, debe ponerse en contacto con la Oficina de Servicios de Rehabilitación. Esta Oficina envía al clérigo que solicita una visita única un Formulario de Una Sola Visita. La Oficina de Servicios de Rehabilitación mantiene un registro de

todas estas solicitudes con el fin de vigilar y comprobar las visitas de personal religioso externo. El correspondiente Capellán Institucional pasa revista al nombre y denominación de todo personal religioso que solicita una visita única.

- b. El clérigo que solicita la visita envía la solicitud de un Formulario de Una Sola Visita directamente a la Oficina de Instituciones y Funcionamiento, incluyendo toda la información necesaria para llevar a cabo investigaciones de antecedentes BCI y NCIC.
- c. El/la Asistente del (de la) Director(a) de Instituciones y Funcionamiento o la persona a quien el/ella delegue esta función lleva a cabo las investigaciones de antecedentes BCI y NCIC.
- d. Si el clérigo no tiene antecedentes penales, el formulario de una sola visita se envía por facsímil directamente al establecimiento donde tendrá lugar la visita, con una copia a la Oficina de Servicios de Rehabilitación, la cual se pone en contacto con el clérigo que tiene permitida la visita. Las visitas están permitidas durante las horas normales de oficina, no durante las horas regulares de visita del recluso. Si el clérigo tiene antecedentes penales, el formulario de solicitud se devolverá a la Oficina de Servicios de Rehabilitación para que actúen como sea necesario.
- e. Las visitas únicas se limitan a una por cada recluso. Si una persona religiosa desea hacer varias visitas, el/ella debe hacer que el recluso solicite que la persona religiosa sea clasificada como clérigo registrado, o, si el recluso ya tiene un clérigo registrado, que se le incluya en la lista de visitas.

### 3. Zonas Especiales para Visitas

Las visitas de personal religioso se realizan normalmente en zonas aprobadas para visitas. Sin embargo, si el clérigo opina que estas zonas no ofrecen la suficiente privacidad necesaria para esa visita, puede solicitar que se ofrezca una zona especial. El/la Jefe/a de Prisión o la persona a quien el/ella delegue esta función puede indicar una zona como zona de visita especial para esta visita del clérigo.

### 4. Acceso al Resto de la Institución

Cuando visitan a los reclusos, el personal religioso debe permanecer en las zonas de visita que han sido previamente aprobadas. Sin embargo, aquellos integrantes del personal religioso institucional que tienen distintivo azul tienen permiso para entrar en cualquier zona de la prisión que frecuentan

los reclusos (incluso las zonas de vivienda y de trabajo) si es que tienen un motivo razonable.

F. Participación de la Comunidad en las Actividades Religiosas de los Reclusos

1. Generalidades

El Departamento Penal alienta a los clérigos, y a otros integrantes de organizaciones religiosas con credenciales, a que participen en las actividades religiosas de los reclusos, considerando razonables precauciones en lo que respecta a seguridad.

2. Funciones Especiales

Toda función especial que involucre una visita única para funciones corales o ceremonias religiosas relacionadas con fiestas religiosas debe ser coordinadas con el/la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación en coordinación con el/la Jefe/a de Prisión, o la persona a quien el/ella delegue esta función. Toda solicitud debe presentarse a la Oficina de el/la Asistente del Director con por lo menos (4) semanas de anticipación al día de la función.

G. Entrada de Voluntarios Religiosos

1. Voluntarios

Aquellas personas que desean ofrecer sus servicios como voluntarios religiosos deben ponerse en contacto con el/la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación para que se les otorgue el puesto de voluntarios en el Programa de la Capellanía. Los candidatos a voluntarios religiosos de la comunidad deben presentar una carta solicitando se les otorgue la clasificación de voluntarios, una carta de apoyo por parte de una organización religiosa con credenciales, y referencias personales. Los candidatos a voluntarios religiosos son entrevistados por integrantes del personal de la Capellanía de la institución y, si son aprobados, deben asistir al Programa de Orientación para Voluntarios de la Capellanía de RIDOC. Todos los voluntarios religiosos deben someterse a la investigación de antecedentes que lleva a cabo el/la Asistente del (de la) Director(a) de Instituciones y Funcionamiento o la persona a quien el/ella delegue esta función. Si un voluntario figura en la lista de visitas del recluso, no tiene permitido trabajar como voluntario en establecimiento en que reside el recluso.

2. Restricciones a la Entrada

Cuando un voluntario religioso de la comunidad ofrece servicios relacionados con un programa religioso (por ejemplo, estudios bíblicos, estudios del Islam) o cualquier otra actividad, el acceso está restringido y se limita a las necesidades de ese programa o actividad en particular.

H. Acceso del Clérigo Designado

1. Clérigo Asignado

Cuando un recluso desea que se le asigne a un clérigo en particular para que ese clérigo sea su clérigo registrado, el recluso debe solicitar tal asignación por medio de una carta dirigida al/a la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación. Al recibir la carta, la Oficina del/de la Asistente del Director de Servicios de Rehabilitación envía la información a la oficina del/de la Asistente del (de la) Director(a) de Instituciones y Funcionamiento la cual lleva a cabo las investigaciones de antecedentes BCI y NCIC y presenta el nombre de ese clérigo a la Oficina del Capellán de la Institución para su verificación como el nombre de un representante de su organización religiosa con credenciales.

Luego de completarse la verificación, se autoriza al individuo para que sea el clérigo registrado, autorizándolo a visitas entre las 8:30 de la mañana y las 8:30 de la noche. El nombre del clérigo registrado se agrega a la lista de visitantes como un visitante por separado, y no ocupa el lugar de visitas de parientes u otros profesionales que figuran en la lista de visitantes. El clérigo registrado puede estar registrado en la lista de más de un recluso, pero debe visitar a cada recluso individualmente.

2. En circunstancias en que los clérigos se reúnen en una visita en común, rigen los reglamentos normales de visitas.