

**103 CMR 131:00: RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION**

Sección

- 131.01: Propósito
- 131.02: Autorización Estatutoria.
- 131.03: Cancelación
- 131.04: Aplicabilidad
- 131.05: Acceso a la Política
- 131.06: Definiciones
- 131.07: Entrega de Declaraciones a los Medios de Comunicación
- 131.08: Acceso de los Medios a Instituciones Correccionales
- 131.09: Evaluación de la Petición de Acceso
- 131.10: Entrevistas de Presos en el Local de Instituciones Correccionales
- 131.11: Entrevistas de Presos Federales o de Fuera del Estado
- 131.12: Entrevistas a Empleados
- 131.13: Documentales
- 131.14: Personal Responsable
- 131.15: Fecha de Revisión Anual
- 131.16: Cláusula de Separación

131.01: Propósito

El propósito de 103 CMR 131.00 es para establecer políticas del Departamento de Corrección con respecto a Relaciones con los Medios de Comunicación.

131.02: Autorización Estatutoria

103 CMR 131.00 es promulgada en conformidad a las (Leyes Generales del Estado de Massachusetts) M.G.L. c. 124, s. 1(q).

131.03: Cancelación

103 CMR 131.00 cancela todas las declaraciones anteriores de políticas, boletines, directivas, órdenes, noticias, reglas o regulaciones del Departamento con respecto a Relaciones con los Medios de Comunicación hasta el punto que ellas sean inconsistentes con esta política.

131.04: Aplicabilidad

103 CMR 131.00 es aplicable a todos los empleados e instituciones correccionales del Departamento.

131.05: Acceso a la Política

103 CMR 131.00 deberá ser mantenida en el Archivo Central de Políticas del Departamento y debe ser accessible a todos los empleados del Departamento. Una copia de 103 CMR 131.00 deberá ser mantenida en cada Archivo Central de Políticas del Superintendente y en cada biblioteca de presos.

131.06: Definiciones

La siguiente terminología correccional está contenida dentro de esta política y es definida para referencia de los medios de comunicación cuando informen asuntos correccionales:

Altercado: Un alboroto contenido, aislado entre dos o más individuos..

## 103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

Comisionado: El Comisionado del Departamento de Corrección de Massachusetts.

Consentimiento: Un acuerdo, voluntario y capaz de participar en un acto particular.

Institución Correccional: Cualquier facilidad del Departamento de Corrección, incluyendo el Hospital Estatal de Bridgewater. Una facilidad correccional es designada con una clasificación de nivel de seguridad de uno a seis.

Información del Prontuario Criminal del Ofensor: (Criminal Offender Record Information, CORI) CORI es definido como prontuarios y datos compilados en forma comunicable por una agencia criminal de justicia la cual concierne a un individuo identificable y se relaciona a la naturaleza o disposición de un cargo criminal, detención, procedimientos antes del juicio, otros procedimientos judiciales, sentencia, encarcelamiento, rehabilitación, o puesta en libertad.

Departamento: El Departamento de Corrección de Massachusetts.

Portavoz del Departamento de Corrección: El Director de Relaciones Públicas y/o alguien específicamente asignado para responder a nombre del Comisionado y/o del Departamento de Corrección a las indagaciones de los medios de información.

Director de Relaciones Públicas: El vocero jefe por el Departamento, designado por el comisionado, quien es responsable de mantener un enlace entre el Departamento y los medios de comunicación y de proveer asistencia técnica a los superintendentes en relación a medios de comunicación o asuntos de este tipo.

Disturbio: Un acontecimiento o evento que interrumpe la ordenada operación diaria de una institución correccional y/o precipita una crisis.

Documental: Una presentación de televisión, audio grabado, o película cinematográfica, que consiste de información filmica real acompañada por narración de sucesos factuales, políticos, sociales o acontecimientos históricos o circunstancias concernientes a la vida institucional y/o asuntos correccionales.

Empleado: Cualquiera persona empleada por el Departamento de Corrección de Massachusetts.

Escape: El acto por el cual un preso, legalmente en la custodia del Departamento de Corrección, deja los confines de una facilidad correccional, o la custodia de un/os oficial/es de escolta y/o falla de regresar en el tiempo designado de un pase autorizado a la comunidad.

Situación de Rehén: Un disturbio en el cual una o más personas son retenidas contra su voluntad por un/os individuo/os como pretexto para que ciertos términos sean satisfechos.

Preso: Un individuo confinado o encargado a una institución correccional, incluyendo pacientes admitidos al Hospital del Estado en Bridgewater.

Investigación: Una examinación departamental interna de alegatos, como también de hechos actuales de fechorías o actos inapropiados atribuidos a presos o empleados.

Representante del Medio: Un reportero de noticias y/o un técnico de audio o video, o cualquier otro individuo empleado por una organización de los medios de comunicación, incluyendo aquellos individuos independientes que reciben pago como empleados privados bajo contrato.

Medios de Comunicación: La industria de comunicaciones que incluye diarios, radio, televisión, cine, periódicos y magazines.

Superintendente: El jefe administrativo de una institución correccional estatal.

131.07: Entrega de Declaraciones a los Medios de Comunicación

## 103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

Todas las declaraciones de noticias serán entregadas a los medios de comunicación a través del Director de Relaciones Públicas después de ser aprobadas por el Comisionado. Empleados deberán referir toda indagación de los medios al Director de Relaciones Públicas para una respuesta oficial.

(1) Excepto como está provisto en 103 CMR 131.07(2), al Departamento le está prohibido de comentar y/o entregar la información siguiente:

(a) Información del Prontuario Criminal del Ofensor (CORI): Prontuarios o datos que exponen los hechos o resultados de los movimientos de un individuo a través de una o más de las etapas formales del proceso de la justicia criminal, incluyendo datos de la historia criminal detallando el hecho o resultado de un arresto, acusación, orden de arresto, presentación, fianza, continuación, no comparencia, juicio, apelación, disposición, sentencia, probación, encarcelación, libertad bajo palabra, conmutación, liberación, terminación o revocación de probación o libertad bajo palabra, perdón, o semejantes sucesos o resultados;

(b) Información Evaluativa: Prontuarios, datos, o informes que conciernen a individuos identificables acusados con cometer un crimen y compilados por agencias de la justicia criminal los cuales evalúan las condiciones mentales, las condiciones físicas, la extensión del ajustamiento social, progreso en la rehabilitación, y asuntos semejantes y que son primariamente usados en conexión con fianza, procedimientos antes del juicio o de libertad después del juicio, sentencia, planeamiento correccional o rehabilitativo, probación o libertad bajo palabra (ej: informes de clasificación, informes psiquiátricos, etc.);

(c) Información de Inteligencia o Investigación: Prontuarios y datos compilados por una agencia de justicia criminal con el propósito de investigación criminal, incluyendo información de informantes, investigadores, u otras personas, o cualquier tipo de vigilancia asociada con un individuo identificable; informes y datos compilados por una agencia de justicia criminal con el propósito de investigar una amenaza substancial a un individuo, o al orden y seguridad de una facilidad correccional (p.e.informes de vigilancia etc.);

(d) Datos Médicos: Aquella parte del expediente de salud de un individuo que es mantenido continuamente por los proveedores del cuidado de la salud, incluyendo la historia de exámenes físicos, naturaleza de la enfermedad, información de pacientes externos e internos, admisión y otros diagnósticos, consultas, resultados de tests diagnósticos, apuntes de las enfermeras, diario de medicamentos, resultados de autopsia, etc.

(2) El Comisionado o su designado deberá decidir si el Departamento de Corrección difundirá CORI que se refiere a la muerte de un individuo o que es específicamente relacionado a, y contemporáneo con la búsqueda o aprehensión de cualquier individuo que haya escapado de custodia correccional, o que ha estado envuelto en un disturbio en una institución de corrección.

(3) Es la política del Departamento de no comentar en investigaciones que envuelvan presos y/o empleados para salvaguardar cualquier cargo potencial civil/criminal que pueda seguir como resultado de mala conducta de un preso o empleado.

(4) En el caso de una situación de rehén o un disturbio mayor, un área específica será designada para los representantes de los medios, en ese momento el Director de Relaciones Públicas o designado del Comisionado proveerá una declaración general, preparada, delineando los acontecimientos. Por la seguridad de todos los interesados, la información será comunicada a un tiempo considerado apropiado por el Comisionado o su designado.

(5) El Departamento fomenta la diseminación de información general y estadística, sin embargo, pedidos de información que no es obtenible de otra manera y/o requiere búsqueda extensiva pueden no estar disponible debido a recursos limitados.

## 103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

### 131.08: Acceso de los Medios a Instituciones Correccionales

En un esfuerzo de proveer a los medios con oportunidades de estar mejor educados acerca de instituciones correccionales y /o asuntos relacionados con encarcelación , el Comisionado puede establecer planificados Día de los Medios en fechas pre determinadas , en esta ocasión la hora del recorrido y reunión informativa será proveída en las correspondientes instituciones correccionales. Como regla general , sujeta a la recomendación de los superintendentes y con la aprobación del Comisionado , los requerimientos legítimos de mantener orden y seguridad dentro de una institución correccional, la protección de los derechos de privacidad de los presos y empleados, y el mantenimiento de otros intereses penológicos legítimos , representantes de los medios pueden ser admitidos a instituciones correccionales provisto que se cumplan los siguientes criterios:

- (1) Representantes de los medios pueden requerir acceso a una institución correccional del estado por las siguientes razones:
  - (a) para entrevistar a un/unos preso(s);
  - (b) para entrevistar a un/unos empleado(s);
  - (c) para crear un documental.
- (2) El Director de Relaciones Públicas deberá obtener aprobación del superintendente y Comisionado con respecto a establecer el planeamiento del acceso de los representantes de los medios..
- (3) Un representante del medio a quién se le ha otorgado acceso a una institución correccional del estado, está sujeto a las reglas y regulaciones de visitas de aquella institución lo cual incluye, pero no está limitado a, lo siguiente:
  - (a) indentificación apropiada;
  - (b) atuendo apropiado;
  - (c) consentir a los procedimientos de registro rutinarios; y
  - (d) prohibición a ex-presos de entrar a una institución correccional.

### 131.09: Evaluación de la Petición de Acceso

Cada petición de acceso a una institución correccional por un medio será evaluada por el Director de Relaciones Públicas. La decisión de aprobar o negar la petición deberá incluir, pero no está limitada a, los siguientes factores:

- (1) Si la entrevista puede plantear inquietudes de seguridad (security/safety) a presos, empleados, y/o a la operación ordenada de una institución o impactar otros intereses penales legítimos;
- (2) Si un preso está en espera de una acción o investigación al momento de la petición;
- (3) Si, durante un disturbio y por tiempo razonable después, en la opinión del superintendente y como representado al Comisionado, la presencia de un representante del medio sería operacionalmente irrazonable e insegura y podría plantear una carga para la operación ordenada de la institución, o podría exacerbar el disturbio;
- (4) Si un representante del medio ha perdido el privilegio de entrar a una institución correccional por no seguir los procedimientos establecidos en 103 CMR 131.00;
- (5) Si un representante del medio ha violado cualquier regla , regulación, o procedimiento que gobierne la conducta de visitas dentro de una institución correccional. Cuando el acceso es negado, las razones por la tal negación serán provistas por escrito por el Comisionado o su designado, o donde es apropiado, el Superintendente al recibo de una petición escrita del medio o de un preso que pide las razones de la negación;
- (6) Si hay litigación pendiente en la corte federal o del estado, si es de naturaleza criminal o civil en donde la

## 103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

discusión de la cual podría perjudicar la debida administración de justicia. .

### 131.10: Entrevistas de Presos en el Local de Instituciones Correccionales

- (1) Todas las entrevistas conducidas dentro de una institución correccional serán otorgadas solamente con la aprobación del Superintendente y el Comisionado a través del Director de Relaciones Públicas.
- (2) Entrevistas en sitio de presos alojados en unidades de segregación pueden ser permitidas consistente con las necesidades de seguridad (safety/security) de la institución específica y las restricciones para visitas de la específica unidad de segregación (ej: una hora de duración).
- (3) Entrevistas pueden ser permitidas con más de un preso dentro de una institución correccional consistentes con las necesidades del mantener seguridad y orden dentro de una institución correccional, sin embargo, tales entrevistas pueden estar limitadas a realizarse con un solo preso a la vez.
- (4) A un Medio de Comunicación a quién se le concede permiso para conducir en sitio la entrevista de un preso en una institución correccional con un nivel de seguridad catalogado de cuatro, cinco o seis , o en el Hospital Estatal en Bridgewater no le será permitido usar un aparato electrónico de grabar incluyendo, pero no limitado a, grabadoras, dictáfonos, cámaras y cámaras de video. Sólo los materiales necesarios para tomar notas manuscritas serán permitidos. Materiales permitidos son únicamente para el uso del medio de comunicación y no está permitido la retención o posesión de estos por un preso.
- (5) Representantes del Medio interesados en entrevistar en sitio a un preso en una institución correccional deben iniciar contacto con tal preso obteniendo del Director de Relaciones Públicas el Formulario I-DOC Formulario de Acuerdo con el medio de Comunicación y Formulario II- Formulario DOC Dispensa al Medio. (Form I-DOC News Media Agreement Form and Form II - DOC Media Waiver Form). Los formularios establecen que un preso puede rehusar a ser entrevistado, a pesar de cualquier petición anterior hecha por el preso de ser entrevistado y que el uso de cinta para grabar sonido o video o film, cuando es permitido con un nivel catalogado de uno a tres, sin el consentimiento del preso, puede llevar a obligaciones criminales o civiles o a la pérdida de los privilegios para entrar instituciones correccionales. Ambos formularios deben ser completados en parte por el representante del medio y ser enviados directamente al preso para su consentimiento de participar en la entrevista. Es entonces la responsabilidad del preso de completar los formularios y enviarlos al representante del medio. Si el preso consiente a la entrevista , el representante del medio deberá enviar los formularios completados al Director de Relaciones Públicas para la recomendación del Superintendente y la aprobación del Comisionado. Cada superintendente deberá mantener un archivo para formularios firmados y una copia del formulario firmado deberá colocarse en el archivo del preso.
- (6) Sin consideración al consentimiento de un preso para se entrevistado por un representante del medio dentro de una institución correccional, el acceso a una institución correccional puede ser negado como se establece en 103 CMR 131.09 bajo la recomendación del superintendente y la decisión del Comisionado.
- (7) Entrevistas deberán ser programadas en horas que son convenientes para el superintendente , para el representante del medio y del preso que será entrevistado. Consistente con las necesidades operacionales de seguridad (safety/security) de la institución correccional, un empleado correccional debe estar presente por la duración de la entrevista.
- (8) Al momento de dejar la institución correccional , toda nota personal o producto del trabajo preparado bajo 103 CMR 131.08 por el representante del medio, incluyendo cinta de grabar y film como esta permitido por CMR 131.00 y siguientes , pueden ser inspeccionado por artículos ocultos pero no serán leídos o revisados por ningún official o empleado de la institución o Departamento.

### 131.11: Entrevistas de Presos Federales o de Fuera del Estado

## 103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

- (1) Antes de fotografiar o grabar la voz de cualquier preso , un representante del medio debe establecer a través del Director de Relaciones Públicas o el superintendente si el preso es un prisionero federal o de fuera del estado.
- (2) Cuando un preso es un prisionero federal o de fuera del estado, no se permitirá grabar en cinta o tomar fotografías del preso excepto cuando los oficiales apropiados, federales o de fuera del estado, hayan dado su aprobación escrita al Comisionado.
- (3) Cuando un representante del medio está en violación de 103 CMR 131.11(1) y (2), este puede perder el privilegio de entrar a una institución correccional. .

### 131.12: Entrevista de Empleados

- (1) Debido a los derechos a privacidad de ambos empleados y presos y de la seria naturaleza de asuntos correccionales, representantes de los medios deben obtener aprobación del Director de Relaciones Públicas para entrevistar a cualquier empleado del Departamento de Corrección que haya sido autorizado para hablar a nombre del Departamento de Corrección. El Director de Relaciones Públicas coordinará la petición con la aprobación del empleado, Comisionado y el superintendente de la institución que lo emplea si es que el resultado de la entrevista no:
  - (a) viola los derechos a privacidad de algún empleado;
  - (b) viola los derechos a privacidad del preso; o
  - (c) interfiere con la operación ordenada de una institución correccional.
- (2) Aquellos empleados designados por el Comisionado que tienen permiso de responder a preguntas de los medios a nombre del Comisionado o del Departamento en una capacidad oficial, están obligados de respetar los derechos a privacidad de los presos como también de los compañeros de trabajo. Un empleado no designado por el Comisionado para responder a preguntas de los medios no habla en representación del Departamento o actúa en la capacidad de vocero del departamento.

### 131.13: Documentales

- (1) Representantes del medio que deseen hacer un film documental o grabación en cinta deben hacer la dicha petición al comisionado, por escrito, a través del Director de Relaciones Públicas. La petición por permiso debe establecer el propósito del documental, el tiempo que tomará la filmación o grabación en cinta , el tipo de actividades que serán filmadas o grabadas en cinta, y la persona o personas que se entrevistarán. Para facilitar los procedimientos de entrada, se recomienda a los representantes del medio de mantener las necesidades de equipo a un mínimo.
- (2) El Comisionado, o su designado, puede formalizar un acuerdo con los realizadores del documental estableciendo las condiciones para filmar o grabar en cinta el documental.
- (3) El superintendente de la institución correccional deberá asignar un empleado para acompañar a los realizadores del documental para asegurar que cualquier preso fotografiado de una manera identificable, o cuya voz ha sido grabada de tal manera que identifica al preso, haya firmado un formulario de consentimiento para aparecer en el film o ser escuchado en cinta de sonido.
- (4) El Comisionado o su designado, y el realizador del documental, tendrán derecho a ver el documental antes de ser exhibido públicamente para asegurarse que el acuerdo se ha cumplido y que todos los requeridos formularios de consentimiento hayan sido firmados.

### 131.14: Personal Responsable

## 103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

- (1) El Director de Relaciones Públicas será responsable por llevar a cabo y supervisar 103 CMR 131.00 a través del Departamento.
- (2) Cada superintendente será responsable por llevar a cabo 103 CMR 131.00, y por el desarrollo de cualquier y todo procedimiento y política necesario y apropiado para la institución.

### 131.15: Fecha de Revisión Anual

103 CMR 131.00 será revisada anualmente, en la fecha efectiva, por el Comisionado o su designado. La parte o partes que conduzcan la revisión deberán desarrollar un memorandum al Comisionado con una copia al archivo central de políticas indicando que la revisión ha sido completada. Deberán ser incluidas recomendaciones para revisar, agregar o eliminar.

### 131.16: Cláusula de Separación

Si cualquier artículo , sección, subsección , oración, cláusula, o frase de 103 CMR 131.00 es por cualquier razón considerada inconstitucional , contraria a estatuto, en exceso de la autoridad del Comisionado , o de otra manera inoperante , la tal decisión no afectará la validez de cualquier otro artículo , sección, subsección, oración , cláusula o frase de 103 CMR 131.00.

### AUTORIDAD REGULADORA

103 CMR 131.000: M.G.L. c. 124, s. 1(q)

**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**

CMR131Span04