

103 CMR: DEPARTMENT OF CORRECTION

103 CMR 471.00: PROGRAMAS Y SERVICIOS RELIGIOSOS

Sección

- 471.01: Propósito
- 471.02: Autorización Estatutaria
- 471.03: Cancelación
- 471.04: Aplicabilidad
- 471.05: Acceso a las Regulaciones
- 471.06: Definiciones
- 471.07: Acceso de los Presos a Programas y Servicios Religiosos
- 471.08: Supervisión de Programas y Servicios Religiosos de Presos
- 471.09: Escala de Actividades y Servicios Religiosos
- 471.10: Acceso del Clero Visitante
- 471.11: Participación de la Comunidad en Actividades Religiosas de los Presos.
- 471.12: Acceso de Capellanes Voluntarios
- 471.13: Evaluación de Programas y Planeamiento
- 471.14: Aplicación a Centro de Pre-Liberación
- 471.15: Fecha de Revisión Anual
- 471.16: Cláusula de Separación

471.01 Propósito

El propósito de 103 CMR 471.00 es para establecer pautas departamentales con respecto a programas y servicios religiosos en las instituciones del Departamento de Corrección. 103 CMR 471.00 no intenta conferir algunos derechos procesales o sustantivos o ninguna causa privada de acción no garantizada por ley federal o estatal.

471.02 Autorización Estatutaria

103 CMR 471.00 es promulgada en conformidad a las Leyes Generales de Massachusetts (**Massachusetts General Laws, M.G.L.**)c.124, §1 (c), (q), y c. 127, §§ 88 a 90 incluida.

471.03 Cancelación

103 CMR 471.00 cancela todas las previas declaraciones y políticas departamentales e institucionales, boletines, directivas, órdenes, noticias, reglas o regulaciones con respecto a programas y servicios religiosos.

471.04 Aplicabilidad

103 CMR 471.00 es aplicable a todos los empleados

y presos en todas las instituciones correccionales del estado.

471.05      Acceso a las Regulaciones

103 CMR 471.00 será mantenida dentro del archivo central de políticas del departamento y será accesible a todos los empleados del departamento. Una copia también será mantenida en cada archivo central de políticas del superintendente y en cada biblioteca de preso

471.06      Definiciones

Grupos Religiosos Acreditados - Una organización religiosa que es reconocida por el Servicio de Impuestos Internos como una organización no lucrativa como designada para propósitos de impuestos.

Representante Acreditado - Clérigo autorizado por el cuerpo gobernante o central de un reconocido grupo religioso o denominación para representar aquel grupo o denominación en conducir programas y servicios religiosos.

Areas Aprobadas de Visita - Areas así designadas por el superintendente o su designado donde los presos y sus visitas pueden conducir visitas.

Comisionado Asociado - Comisionado asociado para clasificación, programas y servicios de salud.

Clérigo - Una persona ordenada para conducir funciones pastorales o sacerdotales en una iglesia Cristiana o una iglesia no Cristiana.

Comisionado - El Comisionado de Corrección.

Voluntario Religioso de la Comunidad - Cualquier individuo de la comunidad, aprobado por el capellán y el superintendente o su designado, quien asiste al capellán en base voluntaria en proveer programas o servicios religiosos en áreas designadas.

Departamento - Departamento de Corrección.

Capellán de la Institución - Miembro de un grupo religioso acreditado quien es un empleado pagado del Departamento de Corrección por el propósito de proveer programas religiosos, servicios, y supervisión pastoral de la institución.

Ordenar - Investir oficialmente con autoridad ministerial o sacerdotal la cual sirve para proveer

educación religiosa.

Coordinador de Programa - Una persona designada por el Comisionado Asociado como responsable por la coordinación de servicios religiosos.

Programa Religioso - Un programa que es religioso en naturaleza y el cual sirve para proveer educación religiosa.

Servicio Religioso - Una reunión la cual es religiosa en naturaleza y provee la oportunidad para veneración, fraternización, o participación de la congregación.

Comandante del Turno - El oficial quien tiene la total responsabilidad por la seguridad de la institución y el cuidado y supervisión de todos los presos y personal custodio durante un dado turno de trabajo.

Visita Especial - Cualquier tipo de visita de preso la cual requiere autorización expresa del superintendente o su designado.

Area Especial de Visita - Cualquier área de la institución, generalmente no usada para propósitos de visita, la cual puede ser usada para una visita particular de preso con la autorización expresa del superintendente.

Superintendente - El oficial jefe administrativo de una institución correccional.

Capellán Visitante - Un persona del clérigo de una denominación religiosa acreditada a quien se le concede acceso a la institución, después de consultación con un capellán institucional y con la aprobación del superintendente o su designado, por un específico período de tiempo para el propósito de proveer un servicio que es religioso en naturaleza.

Capellán Voluntario - Un capellán proveyendo servicios quien no es remunerado por tales servicios. Esto incluye clérigos y personas laicas.

471.07

Acceso de los Presos a Programas y Servicios Religiosos

(1) General. Los derechos de los presos a practicar sus creencias religiosas, o de conferenciar con la persona clérigo de un grupo religioso acreditado no deben ser reducidos, provisto que estas actividades no amenacen la seguridad (safety/security) y la ordenada administración de la institución. Específicamente, sujeto a subsecuentes provisiones de esa política, lo siguiente se aplicará:

- (a) A ningún preso se le negará el ejercicio de las creencias religiosas y de la libertad de venerar de acuerdo a los dictados de su conciencia;
- (b) Ningún preso será requerido o esperado de atender algún programa o servicio religioso, o de adherirse a alguna creencia religiosa
- (c) A ningún preso se le negará contacto personal con un representante acreditado de su fe;
- (d) Todos los grupos religiosos reconocidos de presos tendrán acceso igual al espacio físico, equipo y servicios los cuales la institución normalmente provee por propósitos religiosos.

(2) Seguridad. Ninguna porción de 103 CMR 471.00 será interpretada o implementada de tal manera que amenace la seguridad o el bienestar de la institución, sus visitantes, presos o personal.

(3) Limitación de Acceso. El superintendente o su designado puede limitar los programas, prácticas o servicios religiosos si aquellos pudieran amenazar la seguridad, o el bienestar de la institución, sus visitantes, presos o personal, y donde hay hechos específicos para sustanciar la amenaza. Superintendentes con preguntas respecto a la limitación de programas, prácticas o servicios religiosos deberían contactar el comisionado asociado. Todas las limitaciones de programas, prácticas y servicios religiosos serán documentadas a través de una carta al comisionado asociado.

(4) Cancelación de Programas y Servicios. El superintendente o su designado tendrán el derecho, sin notificación, de cancelar, posponer, restringir, o limitar la participación de un preso en cualquier programa, práctica o servicio religioso. Esta responsabilidad será ejercitada solamente si la actividad religiosa, o la participación del preso en la actividad, puede poner en peligro la seguridad, o el bienestar de la institución, sus visitantes, presos o personal. Todas las cancelaciones, aplazamientos o restricciones serán documentados por el comandante del turno y notificación escrita y explicación será dada al capellán.

(1) General. Servicios y programas religiosos de presos serán planeados, supervisados y dirigidos por capellanes institucionales o por miembros del personal conectados con la oficina del capellán que están encargados de esta responsabilidad por el superintendente.

(2) Capellán de la Institución. Los servicios de un capellán de la institución deben estar, al ser solicitados, en todas las instituciones. El capellán trabajará bajo la dirección del coordinador del programa, como también del director de tratamiento o el director del programa cuando (esté) en sitio en una institución.

(3) Calificaciones para Seleccionar un Capellán. El criterio primario para seleccionar un capellán será la habilidad de satisfacer las necesidades espirituales de los prisioneros. Indicadores de tal habilidad incluye capacitación en seminario, experiencia pastoral, anterior experiencia en capellanía, experiencia clínica pastoral, experiencia en consejería, y la habilidad de conversar con, animar y guiar gente que tienen necesidades espirituales y psicológicas. Todos los candidatos para posiciones deben tener una unidad de educación pastoral clínica o un programa de capacitación equivalente. Con el fin de establecer el respeto y confianza de la gente que el capellán está ministrando, se espera que el capellán traiga a su ministerio una sincera creencia en la fe particular.

(4) Endorso Eclesiástico. El capellán Judío tendrá el endorso de una comisión de capellanía rabínica. El capellán Católico tendrá el endorso del Cardenal. El capellán Protestante tendrá el endorso de su iglesia local y de la autoridad eclesiástica apropiada. El capellán Musulmán tendrá el endorso del Imán de su Mezquita local.

(5) Noticias de Posiciones para Capellanes. Cuando existe una vacante en cualquiera capellanía, las noticias serán publicadas en acuerdo con la política del departamento. Todas las noticias serán aprobadas por el comisionado asociado.

(6) Nombramiento de Capellanes. Cuando existe una vacante en cualquier capellanía, ya sea a tiempo completo o parcial, el siguiente procedimiento gobernará la selección de un capellán. Un comité de entrevista será coordinado por el coordinador de programas consistente de dos miembros del comité consultivo de capellanes en instituciones del estado, un capellán de la institución, el coordinador de

programas, y el superintendente de la institución o su designado. En todos los posibles casos, el capellán de la institución debería estar donde la vacante existe. Por lo menos uno de los miembros del comité debe ser un representante acreditado del grupo religioso para el cual el capellán está siendo contratado. Todos los resúmenes recibidos como solicitud para una posición vacante serán revisados por el coordinador del programa.

(7) Deberes y Responsabilidades. El capellán tendrá acceso físico a todas las áreas de la institución y será responsable por:

- (a) Planear, desarrollar, coordinar e implementar programas y servicios religiosos para presos.
- (b) Establecer horarios, calendarios, noticias u otros métodos de informar a presos y personal de existentes y planeados programas y servicios religiosos. Programas serán planeado en conjunción con el director de tratamiento/ representante del programa.
- (c) Proveer supervisión a todos los programas religiosos incluyendo, pero no limitado a:
  - 1. reclutar, seleccionar y orientar probables voluntarios para programas y servicios religiosos;
  - 2. utilizar capellanes voluntarios.
- (d) Proveer consejería pastoral y dirección a la población de presos.
- (e) Proveer servicios, programas y actividades religiosas en capillas designadas a los presos que tienen acceso a esas áreas; y servicios, programas y actividades individualizadas a los presos en áreas segregadas.
- (f) Consultar con y avisar al personal profesional de problemas religiosos/espirituales que ocurren con la población de presos.
- (g) Presentar una petición de presupuesto anual al superintendente o su designado.
- (h) Trabajar con el coordinador de programa para desarrollar recursos y para expandir o de otra manera mejorar los servicios religiosos.

- (i) Atender reuniones de capellanes y de capacitación profesional como desarrolladas por el coordinador de programa. Atender reuniones regulares de tratamiento de la institución.
- (j) Atender capacitación profesional, seminarios, o retiros mandados por el grupo religioso con el cual en capellán está afiliado, aprobado por el coordinador de programa.
- (k) Asistir a los presos en el desarrollo de planes de descargo para satisfacer sus necesidades religiosas y espirituales.
- (l) Proveer servicios religiosos para el preso mientras el preso está encarcelado en su facilidad asignada. Una vez que el preso es trasladado o soltado, el capellán no deberá continuar proveyendo servicios.
- (m) Obtener la autorización escrita del superintendente o su designado antes de contactar los miembros de la familia del preso.

471.09

Escala de Actividades y Servicios Religiosos

(1) Política General. Cada facilidad debería hacer esfuerzos razonables para establecer y mantener actividades y servicios religiosos para todos los presos que están afiliados, o que desean estar afiliados, con reconocidos denominaciones o grupos religiosos.

(2) Servicios del Clérigo. El superintendente, o su designado, y los capellanes de la institución deberían hacer esfuerzos razonables para asegurar que un representante acreditado de la fe religiosa de un preso está disponible para proveer formales o informales servicios si así lo soliciten cuándo quiera que el preso está confinado dentro de la institución.

(3) Grupos Religiosos. Grupos reconocidos o denominaciones religiosas incluirán, pero no necesariamente estarán limitados a: Católico, Protestante, Judío, y Musulmán. Un preso que está afiliado con y desea participar en un grupo religioso reconocido que actualmente no funciona en una institución debería informar la oficina del director de tratamiento. El director de tratamiento, en consulta con los capellanes de la institución y otro personal apropiado, deberá hacer esfuerzos razonables para

disponer de los servicios solicitados.

(4) Actividades Religiosas. Se alienta a cada grupo religioso de planear sus propias actividades, usando los recursos apropiados de la comunidad e institución. Actividades religiosas incluyen, pero no están limitadas a: servicios de veneración, instrucción religiosa, lectura y estudio, grupos de discusión religiosa, consejería pastoral.

(5) Dietas Especiales.

(a) Presos cuya religión coloca restricciones en dietas serán permitidos acceso a una dieta especial. Solicitudes para tales dietas deberían ser iniciadas por presos interesados a la oficina del capellán, o al superintendente dónde no existe una posición de capellán a tiempo completo.

(b) Dónde días festivos religiosos especifican un requerimiento particular de dieta (por ejemplo, Semana Santa, el mes de Ramadán), especiales arreglos deberían hacerse de tal manera que los presos sean capaces de adherirse a sus creencias religiosas.

(6) Facilidades para Servicios. Espacio adecuado y equipo será provisto para la conducción y administración de programas religiosos. Cada institución pondrá disponible personal de oficina, no presos, para asistir en el manejo de material confidencial. Religiones acreditadas serán proveídas con un lugar para los servicios. Basado en las necesidades de seguridad, el tamaño de los grupos en los servicios puede ser restringido si una determinación es hecha de tal necesidad por el superintendente o su designado.

(7) Horarios. Para mantener a los presos y personal informado de las oportunidades de programas religiosos, lo capellanes de la institución anunciarán los horarios de programas y servicios religiosos en la apropiadas unidades de alojamiento.

(8) Servicios Especiales. Con la aprobación del superintendente, servicios religiosos especiales pueden ser fijados con visitantes y presos.

(9) Publicaciones Religiosas. Los presos pueden tener acceso a un número razonable de publicaciones religiosas. (Ver 103 CMR 481.00 CORREO.)

(1) General. Clérigos de grupos religiosos acreditados serán permitido acceso a la facilidad correccional bajo las condiciones establecidas en M.G.L. c.127, s. 36A y 103 CMR 486.00, pertinente a acceso de abogados.

(2) Visitas Normales y Especiales. Visitas de clérigos tomarán lugar durante horas normales de visita. Sin embargo durante circunstancias extenuantes, visitas especiales con clérigos pueden ser permitidas por cualquier propósito razonable con la autorización del superintendente o su designado.

(3) Areas Especiales de Visita. Las visitas de clérigos serán normalmente tenidas en áreas aprobadas de visita. Sin embargo, si estas áreas no proveen el grado de privacidad que el miembro del clero considera apropiada para el propósito de la visita, entonces el miembro del clero puede requerir que se provea un área especial de visita. El superintendente de la institución o su designado puede identificar cualquier área de la institución como un área especial de visitación para visitas del clero.

(4) Acceso en la institución. Se espera que miembros del clero permanezcan dentro de las áreas aprobadas de visita cuándo quiera que ellos estén visitando presos. Sin embargo, miembros del clero serán permitidos acceso a todas las otras áreas de la institución usadas por los presos (incluyendo lugares de vivienda y áreas de trabajo), por cualquier propósito razonable, provisto que el miembro del clero primero obtenga permiso del superintendente o su designado.

(5) Clérigos visitantes pueden ser permitidos de reunirse con más de un preso donde el siguiente procedimiento es utilizado:

- (a) Cualesquiera preguntas con respecto a visitas pastorales serán referidas a un capellán de la institución.
- (b) El capellán de la institución verificará, en base a caso por caso, el estado del clero, preguntando. Después de que la verificación es hecha, el capellán notificará al director de tratamiento.
- (c) El clérigo puede entonces fijar visitas con los presos.

471.11 Participación de la Comunidad en Actividades Religiosas de Presos

(1) General. Cada institución activamente alentará a los clérigos y otros miembros de las organizaciones de la comunidad religiosa para involucrarse en las actividades religiosas de los presos.

(2) Voluntarios Religiosos de la Comunidad. Cualquier miembro de la comunidad que esta interesado en actuar como un voluntario en el programa religioso de los presos será inicialmente dirigido al capellán. (Ver 103 CMR 485.00 VOLUNTARIOS Y PROGRAMAS DE VOLUNTARIOS.)

471.12 Acceso de Capellanes Voluntarios

Acceso de capellanes voluntarios estará limitado a las necesidades del programa o actividad religiosa en las cuales ellos están participando.

471.13 Evaluación de Programas y Planeamiento

(1) General. Cada institución deberá supervisar sus programas religiosos en base continua y conducir evaluaciones periódicas.

(2) Supervisión de Programa. El superintendente o su designado desarrollarán un sistema de supervisión que provea una continua revisión de todas las actividades y servicios religiosos y será responsable por mantener todos los documentos relacionados a la supervisión del programa. El sistema de supervisión incluirá:

- (a) El estimado número de presos afiliados con cada grupo o denominación religiosa.
- (b) Resultados de reuniones con personal de otras instituciones y sus sugerencias de existentes o propuestos programas religiosos y servicios.
- (c) Evaluaciones de programas individuales.

(3) Informes Trimestrales y Anuales. La información recogida a través del proceso de supervisión será incorporada en los informes trimestrales y anuales. Es la responsabilidad del superintendente de asegurar que estos informes son enviados al comisionado asociado. (Ver 103 DOC 111.00: ANALISIS, EXAMEN Y EVALUACION ADMINISTRATIVA.)

471.14 Aplicación a Centro de Pre-Liberación (Pre-Release Center)

(1) General. Presos de centros de pre-liberación deberían usar tiempo de actividades relacionadas al programa para participar en actividades religiosas en la comunidad.

(2) Cadre. Superintendentes de centros de pre-liberación que tienen posiciones de cadres harán arreglos especiales para satisfacer las necesidades religiosas de estos presos de acuerdo con políticas establecidas y requerimientos estatutarios del departamento.

471.15      Fecha Anual de Revisión

103 CMR 471.00 será revisada por lo menos anualmente desde la fecha efectiva por el Comisionado o su designado. La parte o partes conduciendo la revisión deberá desarrollar un memorando para el Comisionado con una copia al archivo central de políticas indicando revisiones, agregados, o eliminaciones las cuales serán incluidas para la aprobación escrita del Comisionado.

471.16      Separación

Si cualquier artículo, sección, subsección, sentencia, cláusula o frase de 103 CMR 471.00 es por cualquier razón juzgada de ser inconstitucional, contraria a estatuto, en exceso de la autoridad del Comisionado o de otra manera inoperante, la tal decisión no afectará la validez de ningún otro artículo, sección, subsección, sentencia, cláusula o frase de 103 CMR 471.00.

**AUTORIDAD REGULADORA** 103 CMR 471.00: M.G.L. c. 124 § 1 (c), (q), y c. 127, §§.88 a 90 incluido.

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.

## **Procedimientos Stándars de Operación Dietas Especiales**

- I. Estos procedimientos deberían ser seguidos para Kosher y Pedidos de Dieta Alternativa/Vegetariana.
- II. Por 103 CMR 471 los presos deberían hacer sus pedidos de dieta especial por escrito al capellán, utilizando el Adjunto A, o en casos en donde no hay un capellán de su fe, al superintendente de la institución donde están alojados.
- III. Cuando un capellán recibe un pedido de dieta especial, él/ella debería enviarlo al superintendente o su designado.
- IV. El superintendente o su designado revisará todos los pedidos recibidos por dieta especial.
- V. Si el preso solicita una dieta especial que está documentada en el Manual de Servicios Religiosos, aquella dieta debería ser aprobada, utilizando el Adjunto B.
- VI. Si el preso solicita una dieta especial que no está documentada en el Manual de Servicios Religiosos, a aquel preso le será dado un Formulario Solicitud de Servicios Religiosos para ser completado y enviado al superintendente. El superintendente entonces enviará el formulario de solicitud, con su recomendación, al Comité de Revisión de Servicios Religiosos para una decisión formal, de acuerdo con procedimientos delineados en el Manual de Servicios Religiosos.
- VII. Una vez que una dieta especial es aprobada, el superintendente o su designado notificará al director de servicios de alimentación para agregar al preso en la lista apropiada de dieta especial, ya sea kosher o vegetariana.
- VIII. Listas de dietas especiales serán revisadas, puestas al día y enviadas al director de servicios de alimentación en base mensual.
- IX. Presos en dietas especiales mostrarán su tarjeta de identidad y firmarán por su dieta en cada comida.
- X. Cuando un miembro del personal atestigua que un preso, quien está en la lista de dieta especial, está tomando una comida del menú de la línea principal, se deberá escribir un Informe de Incidente y será dirigido al superintendente o a su designado.

- XI. El superintendente o su designado seguirá (la historia) de todos los presos en una dieta especial y cuando ellos reciban tres informes de incidente dentro de un período de treinta días estableciendo que un preso está tomando comidas del menú de la línea principal, aquel preso será notificado de que él/ella ha sido removido de la lista de dieta especial, utilizando Adjunto C.
- XII. Presos removidos de la lista de dietas especiales de esta manera pueden volver a solicitar por escrito por la dieta después de sesenta días.
- XIII. Si un preso es removido de la lista de dieta especial como es descrito más arriba, dos veces dentro de un período de doce meses, él/ella será notificado/a, utilizando Adjunto D, que él/ella no es más elegible para recibir la dieta, .
- XIV. Dietas especiales deberían continuar sin interrupción al momento de trasladado a otra facilidad. Un formulario de intra-sistema, Adjunto E, estableciendo el tipo de dieta que el preso está recibiendo, debería ser completado por el superintendente o su designado y enviado a la institución que recibe (al preso).

**Departamento de Corrección de Massachusetts**  
**Formulario de Solicitud de Dieta Especial**

Institución: \_\_\_\_\_ Fecha de Solicitud \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre del Preso: \_\_\_\_\_ Número de Sentencia: \_\_\_\_\_

Yo por la presente solicito autorización para recibir una dieta especial (Kosher/Vegetariana). Yo acuerdo de cumplir con los requerimientos de dietas especiales. Yo entiendo que si se me observa tomando una comida del menú de la línea principal, se escribirá un Informe de Incidente. Yo entiendo que tres Informes de Incidente de esta naturaleza dentro de un periodo de treinta (30) días conducirá a mi remoción de la lista de dietas especiales. Si yo soy removido bajo estas circunstancias, yo solamente puedo volver a solicitar por escrito una dieta especial al capellán, después de sesenta (60) días. Violaciones repetidas, la cuál consiste en dos remociones de la lista de dietas especiales en un periodo de doce meses, resultara en que se me considere inelegible para dieta especial. Más aun yo entiendo que las mismas condiciones para restablecimiento se aplicarán si yo voluntariamente me retiro por cualquier razón.

Yo entiendo que yo debo proveer una solicitud escrita (en espacio de abajo) estableciendo cual es mi religión y cuales restricciones dietéticas se aplican a mi religión que requiere mi colocación en la lista de dietas especiales, de acuerdo con 103 CMR 471.09 (5).

Religión: \_\_\_\_\_

Claramente explique que restricciones dietéticas requieren su colocación en la lista de dietas especiales:

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma del Preso

\_\_\_\_\_  
Firma del Superintendente o del Designado del Superintendente

\_\_\_\_\_  
Fecha

Fecha:

Nombre del Preso:

Número de Sentencia:

De:

Por favor tome conocimiento que su solicitud para una dieta especial ha sido aprobada y usted será agregado a la lista Kosher/Vegetariana efectivo inmediatamente. Por favor tenga en cuenta, que si por cualquier razón usted es observado tomando una comida del menú de la línea principal, se escribirá un Informe de Incidente. Tres incidentes de esta naturaleza dentro de un período de treinta días conducirán a que usted sea removido de la lista de dietas especiales. Si usted es removido bajo estas circunstancias, usted puede volver a solicitar por escrito al capellán por dieta especial, después de sesenta días. Dos de estas remociones en un período de doce meses resultarán en que usted sea considerado inelegible para dieta especial.

Gracias.

Fecha:

Nombre del Preso:

Número de Sentencia:

De:

Por favor tome conocimiento que usted ha sido observado tomando una comida del menú de la línea principal tres veces durante los pasados treinta días. Como usted está informado, usted ahora será removido de la lista de dietas especiales. Usted es elegible para volver a solicitar por una dieta especial en (FECHA). Por favor tenga en cuenta que otra remoción dentro de un período de doce meses resultará en que usted sea considerado inelegible para una dieta especial.

Gracias.

Fecha:

Nombre del Preso:

Número de Sentencia:

De:

Por favor tome conocimiento que usted ha sido observado tomando una comida del menú de la línea principal tres veces durante los pasados treinta días. Como es de su conocimiento, usted ahora será removido de la lista de dieta especial. Como ésta es su segunda remoción de este tipo en un período de doce meses, usted ahora es considerado inelegible para recibir una dieta especial.

Gracias.

**Dieta Especial**  
**Formulario de Traslado Intra-Sistema**

A: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
(Superintendente / Institución)

Nombre Preso: \_\_\_\_\_ Número Sentencia: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

Religión: \_\_\_\_\_

El arriba mencionado preso actualmente está recibiendo un Dieta Kosher/Vegetariana. Por favor asegure que esta dieta continua al ser transferido sin interrupción.

Este preso ha recibido una remoción de su dieta especial dentro de los pasados doce meses con fecha:

\_\_\_\_\_.

Este preso ha recibido uno/dos informe(s) de incidente(s) en los pasados treinta días debido a recibir una comida del menú de la línea principal la(s) fecha(s) de este/os informe(s) de incidente(s) es/son:

\_\_\_\_\_.

Si tiene preguntas, por favor contacte \_\_\_\_\_  
(Superintendente o Designado)

Gracias.