ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE CORRECCION
SAN JUAN, PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento: 6542

Fecha Radicación: 31 de octubre de 2002

Aprobado: **Ferdinand Mercado**
Secretario de Estado

Por: _____
Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO DE CAPELLANIA

Octubre 2002

Indice

Artículo	Asunto	
	Introducción	2
Artículo I	Título	3
Artículo II	Propósito	3
Artículo III	Base Legal	3
Artículo IV	Aplicabilidad	3
Artículo V	Definiciones	3-8
Artículo VI	Creación de la Capellanía Católica	8
Artículo VII	Capellanía Católica	9
	A. Cualificaciones, Nombramientos, Funciones y Facultades del Director Nacional	9-11
	B. Cualificaciones, Nombramientos, Funciones y Responsabilidades del Director Auxiliar	11-13
	C. Cualificaciones, Nombramientos, Funciones y Responsabilidades de los Vicarios o Delegados Diocesanos	13-16
	D. Cualificaciones, Nombramientos, Funciones y Responsabilidades del (de la) Asistente del Vicario o Delegado(a) Diocesano(a)	16-17
	E. Cualificaciones, Nombramientos, Funciones y Responsabilidades de los Capellanes Coordinadores de Complejo	17-20

Artículo	Asunto	Páginas
	F. Cualificaciones, Nombramientos, Funciones y Responsabilidades de los Capellanes Coordinadores de institución	20-22
Artículo VIII	Cualificaciones, Nombramientos, Funciones y Responsabilidades para Voluntarios de Capellanía Católica	22-24
Artículo XI	Capellanía Interdenominacional	24
	A. Nombramientos, Cualificaciones, Funciones y Facultades de los Directores	24-27
	B. Nombramientos y Cualificaciones de Sub-Director(a), Director(a) Auxiliar, Capellanes(as) Coordinadores, Capellanes(as) y Capellanes(as) Comunitarios	27-29
	C. Funciones y Responsabilidades del(a) Sub-Director(a) de Capellanía, Director(a) Auxiliar, Capellán(a) Coordinador(a), Capellán(a), Voluntario(a) de Capellanía, Capellán(a), Voluntario(a) de Capellanía, Capellán(a) Comunitario	29-33
Artículo X	Visitas a las Instituciones Correccionales	33-34
Artículo XI	Denegación o Revocación de Permisos de Entrada	34-35

Artículo	Asunto	Páginas
Artículo XII	Capilla Institucional	35-36
Artículo XIII	El Programa de Capellanía y el Empleado Correccional	36
Artículo XIV	Prohibición y Cubierta de la Ley de Etica	36-37
Artículo XV	Disposiciones Generales	37-38
Artículo XVI	Enmiendas	38
Artículo XVII	Revisión	38
Artículo XVIII	Derogación	38
Artículo XIX	Separabilidad	38
Artículo XX	Vigencia	39
Artículo XXI	Aprobación	39

INTRODUCCION

La adición del artículo número 56 de la ley número 116 del 22 de julio de 1974, según enmendada, delega en la Administración de Corrección la custodia de aquellos individuos sentenciados a cumplir términos de prisión por los tribunales de justicia. La referida ley autoriza al Administrador(a) de Corrección a crear aquellos programas que propician la rehabilitación del privado de libertad y su pronta reintegración al núcleo familiar y a la comunidad como un ser útil, ello dentro de un marco de seguridad.

El Programa de Capellanía, creado mediante legislación a esos efectos, será responsable de planificar y coordinar las actividades religiosas de las diferentes creencias religiosas de los confinados(as), en las Instituciones Correccionales de Puerto Rico.

El Programa de Capellanía estará sujeto a las disposiciones del presente reglamento y a las normas de seguridad y orden de la Agencia, de modo que se le garantice a cada confinado el ejercicio de la religión de su preferencia dentro del marco de seguridad institucional, como un componente de vital importancia en el proceso de su rehabilitación.

Este reglamento establece, entre otras cosas, el funcionamiento del Programa de Capellanía en la Administración de Corrección, tanto para el sector católico como para las restantes agrupaciones religiosas que se conocerán como capellanía interdenominacional.

ARTICULO I: TITULO

Este reglamento se conocerá como **Reglamento de Capellanía.**

ARTICULO II: PROPOSITO

Establecer las normas para la implantación, administración, coordinación y supervisión del Programa de Capellanía de la Administración de Corrección del Estado Libre Asociado.

ARTICULO III: BASE LEGAL

Este reglamento se adopta en virtud de las disposiciones del Artículo 56 de la Ley 116 del 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Corrección".

ARTICULO IV: APLICABILIDAD

Este reglamento aplica a todos los confinados, capellanes, oficiales correccionales, personal administrativo y cualquier persona, natural o jurídica, que directa o indirectamente ofrece o facilita el ofrecimiento de los servicios religiosos en las instituciones correccionales del país, y que está bajo la jurisdicción de la Administración de Corrección.

ARTICULO V: DEFINICIONES

Para fines de este reglamento, se definen los siguientes términos:

a) **Administración**	Administración de Corrección
b) **Administrador**	El o la Administrador(a) de Corrección

c) **Asistente Diocesano** — Ministro Ordenado o Laico(a) nombrado(a) por el Vicario o Delegado(a), según sea el caso, y confirmado por el Director Nacional para asistirlo en sus tareas.

d) **Capellán(a)** — Ministro Ordenado, nombrado por el Director de Capellanía para prestar servicios y conducir actividades religiosas en su área, dentro de las instituciones correccionales operadas por la Administración de Corrección.

e) **Capellán de Complejo** — Ministro Ordenado nombrado por el Vicario o Delegado(a) Diocesano(a), según sea el caso, con la aprobación del ordinario del lugar (obispo), para administrar, coordinar y supervisar la Capellanía Católica en un Complejo Correccional.

f) **Capellán de Institución** — Ministro ordenado normbrado por el Vicario o Delegado(a) Diocesano(a), según sea el caso, con la aprobación del ordinario del lugar (obispo), para administrar, coordinar y supervisar la Capellanía Católica en una institución correccional.

g) **Capellán Comunitario** — Párroco, Pastor o Administrador Parroquial de las distintas comunidades parroquiales en Puerto Rico, interesados en involucrarlas en el proceso de rehabilitación de los privados de libertad.

h) **Capellán(a) Coordinador(a)** — Ministro Ordenado, nombrado por el Director(a) de

	Capellanía para coordinar las actividades religiosas del Programa de Capellanía en su área de trabajo, dentro de las instituciones que se consideren Complejos Carcelarios, según lo defina la Administración de Corrección y bajo su jurisdicción.
i) **CEP**	Conferencia Episcopal Puertorriqueña es la reunión de todos los obispos de las diferentes diócesis de un país.
j) **Complejo Carcelario**	Conjunto de varias Instituciones en un área geográfica determinada.
k) **Comunicación Confidencial**	Comunicación hecha a una persona en su carácter profesional como consejero espiritual, en la confianza de que la misma no será divulgada a terceras personas, salvo aquellas que sea necesario para llevar a cabo el propósito de la comunicación.
l) **Coordinador(a) de Complejo**	Laico(a) nombrado(a) por el Vicario o Delegado(a) Diocesano, según sea el caso, por no disponer de un ministro ordenado para ello con la probación del ordinario del lugar (obispo), para administrar, coordinar y supervisar la Capellanía Católica de un Complejo correccional.
m) **Coordinador(a) de Instituciones**	Laico(a) nombrado(a) por el Vicario por no disponer de un Ministro ordenado con la aprobación del ordinario del

lugar (obispo), para administrar, coordinar y supervisar la Capellanía Católica en una institución correccional.

n) **Delegado Diocesano** — Laico(a) nombrado(a) por el ordinario del lugar (obispo), por no tener disponibles para ello un ministro ordenado con recomendación del Director Nacional, para administrar, Coordinar y supervisar la Capellanía Católica Diocesana.

ñ) **Diócesis** — Regiones en las que se divide en el país la religión católica. En Puerto Rico son cinco (5): Arecibo, Caguas, Mayagüez, Ponce y San Juan.

o) **Director(a) Auxiliar** — Ministro Ordenado, nombrado y autorizado por el Director(a) de Capellanía para asistir en las tareas administrativas (burocráticas) de su área en el Programa y cualquier otra función análoga que se le asigne.

p) **Director Auxiliar Nacional** — Ministro ordenado o laico(a), nominado por el Director Nacional, autorizado por la Conferencia Episcopal Puertorriqueña y confirmado por el Administrador de Corrección, para asistir al Director Nacional en la administración, coordinación y supervisión de la Capellanía Católica Nacional.

q) **Director(a) de Capellanía** — Ministro Ordenado nombrado y autorizado por el Administrador(a) de

Corrección para implementar, administrar, coordinar y supervisar el Programa de Capellanía en el área para el cual haya sido designado. (También conocido como Director Nacional).

r) **Director Nacional**

Ministro ordenado nombrado por la Conferencia Episcopal puertorriqueña y confirmado por el Administrador de Corrección para administrar, coordinar y supervisar la Capellanía Católica.

s) **Institución o Instituciones**

Toda estructura o lugar donde se han recluido personas bajo la custodia de la Administración de Corrección por autoridad competente, mientras están sumariadas o cumplen pena de prisión.

t) **Religión o Práctica Religiosa**

La Administración de Corrección y sus funcionarios reconocerán como religión o práctica religiosa aceptable aquellas creencias o dogmas acerca de la divinidad que un grupo de personas comparten y que incluyen normas morales, de conducta, prácticas y cultos o rituales comunes.

u) **Sub-Director(a) de Capellanía**

Ministro ordenado nombrado y autorizado por el Director(a) de Capellanía en su área de trabajo, con el conocimiento del Administrador(a) Corrección, para asistir al Director(a) de Capellanía en todas aquellas funciones delegadas en él mediante reglamentación, representarlo

	cuando sea requerido y sustituirlo en ausencia del Director(a) de Capellanía
v) **Vicario Diocesano**	Ministro Ordenado nombrado por el ordinario del lugar (Obispo), con recomendación del Director de Capellanía, para administrar, coordinar y supervisar la Capellanía Católica Diocesana.
w) **Voluntarios**	Laicos(as) autorizados(as) por el Vicario o Delegado(a) Diocesano(a), según sea el caso, para ofrecer atención pastoral a sus hermanos, confinados e interesados en este servicio bajo la supervisión del Capellán o Coordinador(a) de Institución.
x) **Voluntarios Religiosos**	Personas religiosas autorizadas por las comunidades que ofrecen servicios pastorales bajo la dirección del Capellán Institucional, con la autorización de la Administración de Corrección.

ARTICULO VI: CREACION DE LA CAPELLANIA CATOLICA

Se crea la Capellanía Católica de la Administración de Corrección del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que será dirigida por el Director Nacional, nombrado por la Conferencia Episcopal Puertorriqueña, confirmado por el Administrador/a de Corrección, y será parte del Cuerpo Administrativo adscrito a su Oficina.

El Director Nacional no devengará sueldo, pero los gastos ordinarios de funcionamiento de oficina serán pagados del presupuesto asignado a la Administración de Corrección.

ARTICULO VII: CAPELLANIA CATOLICA

A. CUALIFICACIONES, NOMBRAMIENTOS, FUNCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR NACIONAL

Sección 1 Cualificaciones

Sólo se le podrá confiar la responsabilidad de Director Nacional de Capellanía Católica a aquella persona que posea las siguientes cualificaciones:

1.1 Poseer el grado universitario y teológico, o la preparación requerida por la iglesia.

1.2 Haber recibido el sacramento del orden sacerdotal.

1.3 Tener el endoso Eclesiástico.

1.4 Poseer experiencia eclesial y parroquial.

1.5 Un mínimo de dos (2) adiestramientos pastorales supervisados, que lo capaciten para tener y mantener buenas relaciones con los reclusos y el personal administrativo.

1.6 Poseer las cualidades personales, sociales, mentales, morales y espirituales requeridas para la labor pastoral carcelaria.

1.7 No haber sido convicto de delito grave, o menos grave, a menos que haya sido rehabilitado. Convictos por delitos que envuelvan depravación moral no son elegibles para este servicio.

1.8 Presentar una declaración jurada, en la cual se establezca el servicio a prestar, el riesgo que conlleva la prestación del mismo y exonere de responsabilidad a la Administración de Corrección por cualquier daño que sufra mientras se encuentre en la institución ofreciendo sus servicios pastorales.

1.9 Presentar un certificado de antecedentes penales expedido por la Policía de Puerto Rico dentro de los noventa (90) días anteriores al nombramiento.

1.10 Haber completado un taller ofrecido por la Pastoral Carcelaria Diocesana o un curso ofrecido por una institución de enseñanza católica sobre este tema.

1.11 Estar consciente de que no recibirá ningún tipo de remuneración por los servicios que preste, ya que los mismos serán en carácter voluntario.

Sección 2

El nombramiento de Director Nacional de Capellanía Católica será legítimo y válido una vez sea otorgado por la Conferencia Episcopal Puertorriqueña (CEP), esté debidamente confirmado por el (la) Administrador(a) de Corrección y haya certeza y evidencia de que se ha cumplido con todo lo estipulado.

Sección 3

El Director Nacional será responsable de administrar, coordinar y supervisar la Capellanía Católica al nivel que le corresponde. Dirigirá la Oficina de Capellanía católica y tendrá las siguientes facultades:

3.1 Nominará, en consulta con el Administrador de Corrección o su delegado, un (1) Director Auxiliar de Capellanía Católica, quien le responderá directamente a él.

3.2 Designará, en consulta con el Administrador de Corrección o su delegado, a los Vicarios o Delegados Diocesanos, Capellanes o Coordinadores de Complejos e Instituciones que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Capellanía Católica en todas las instituciones correccionales.

3.3 Preparará y firmará las credenciales de los voluntarios de Capellanía Católica, previa coordinación con los Vicarios o Delegados Diocesanos.

3.4 Estructurará y dirigirá la organización interna de la Capellanía Católica tanto a nivel central como institucional con asesoramiento de la Comisión Nacional de Pastoral Carcelaria.

3.5 Establecerá, junto a los Vicarios o Delegados Diocesanos, las normas y procedimientos de trabajo en la Capellanía Católica y las directrices para llevar a cabo la labor y funcionamiento de la misma.

3.6 Trabajará de forma integrada a la programación de la institución, observando en todo las normas de seguridad y el orden institucional.

3.7 Autorizará actividades religiosas especiales que hayan sido recomendadas por los Capellanes o Coordinadores Institucionales, siguiendo las normas prescritas por la Administración de Corrección. Las mismas serán debidamente recomendadas y coordinadas con los Superintendentes de las instituciones.

3.8 Representará la Capellanía en todas las actividades dentro y fuera de la Administración de Corrección, absteniéndose de participar, en su carácter oficial, en actividades político-partidistas.

3.9 Asesorará al (la) Administrador(a) de Corrección y a otros funcionarios de la Agencia, tanto a nivel central como institucional, sobre la Capellanía Católica.

3.10 Evaluará periódicamente el funcionamiento de la Capellanía Católica dentro y fuera de las instituciones correccionales, para asegurar que sus actividades y servicios llenen las necesidades religiosas y espirituales de los privados de la libertad, los empleados de la Administración de Corrección, y sus respectivas familias, dentro de los recursos disponibles. Informará al (a la) Administrador(a) sobre cualquier problema o necesidad existente y someterá recomendaciones para mejorar la Capellanía Católica.

3.11 Dirigirá y asistirá a los Capellanes o Coordinadores de Complejo e Instituciones en la planificación de actividades variadas para la realización de la atención pastoral.

3.12 Será responsable de evaluar el Programa de Atención Pastoral Católico que se desee implantar en las instituciones y someterá sus recomendaciones al Administrador(a) para su aprobación final.

3.13 Rendirá un informe anual al (a la) Administrador(a) de Corrección o su delegado, sobre la labor realizada por la Capellanía Católica.

B. CUALIFICACIONES, NOMBRAMIENTOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR AUXILIAR

Sección 1

Sólo se le podrá confiar la responsabilidad de Director Auxiliar Nacional de Capellanía Católica a aquella persona que posea las siguientes cualificaciones:

1.1 Poseer el grado universitario y teológico, o la preparación requerida por la iglesia.

1.2 Haber recibido el sacramento del orden sacerdotal.

1.3 Tener el endoso Eclesiástico.

1.4 Poseer experiencia eclesial y parroquial.

1.5 Un mínimo de dos (2) adiestramientos pastorales supervisados, que lo capaciten para tener y mantener buenas relaciones con los reclusos y el personal administrativo.

1.6 Poseer las cualidades personales, sociales, mentales, morales y espirituales requeridas para la labor pastoral carcelaria.

1.7 No haber sido convicto de delito grave, o menos grave, a menos que haya sido rehabilitado. Convictos por delitos que envuelvan depravación moral no son elegibles para este servicio.

1.8 Presentar una declaración jurada, en la cual se establezca que comprende el servicio a prestar, el riesgo que conlleva la prestación del mismo y exonere de responsabilidad a la Administración de Corrección por cualquier daño que sufra mientras se encuentre en la institución ofreciendo sus servicios pastorales.

1.9 Presentar un certificado de antecedentes penales expedido por la Policía de Puerto Rico dentro de los noventa (90) días anteriores al nombramiento.

1.10 Haber completado un taller ofrecido por la Pastoral Carcelaria Diocesana o un curso ofrecido por una institución de enseñanza católica sobre este tema.

1.11 Estar consciente de que no recibirá ningún tipo de remuneración por los servicios que preste ya que los mismos serán en carácter voluntario.

Sección 2

El nombramiento de Director Auxiliar Nacional de Capellanía Católica seguirá el siguiente proceso:

2.1 Ser nominado por el Director Nacional

2.2 Autorizado por la conferencia Episcopal Puertorriqueña

2.3 Confirmado por el Administrador(a) de Corrección

Una vez haya certeza y evidencia de que se ha cumplido con todo lo que estipula la Administración de Corrección, se procederá con dicho nombramiento.

Sección 3

El Director Auxiliar Nacional será responsable de asistir al Director Nacional en los eventos y funciones delegadas por él.

C. CUALIFICACIONES, NOMBRAMIENTO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS VICARIOS O DELEGADOS DIOCESANOS

Sección 1

Sólo se le podrá confiar la responsabilidad de Vicario o Delegado(a) Diocesano(a) de Capellanía Católica a aquellas personas que posean las siguientes cualificaciones:

1.1 Poseer el grado universitario y teológico, o la preparación requerida por la iglesia.

1.2 Haber recibido el sacramento del orden sacerdotal.

1.3 Tener el endoso Eclesiástico.

1.4 Poseer experiencia eclesial y parroquial.

1.5 Un mínimo de dos (2) adiestramientos pastorales supervisados, que lo capaciten para tener y mantener

buenas relaciones con los reclusos y el personal administrativo.

1.6 Poseer las cualidades personales, sociales, mentales, morales y espirituales requeridas para la labor pastoral carcelaria.

1.7 No haber sido convicto de delito grave, o menos grave, a menos que haya sido rehabilitado. Convictos por delitos que envuelvan depravación moral no son elegibles para este servicio.

1.8 Presentar una declaración jurada, en la cual se establezca que comprende el servicio a prestar, el riesgo que conlleva la prestación del mismo y exonere de responsabilidad a la Administración de Corrección por cualquier daño que sufra mientras se encuentre en la institución ofreciendo sus servicios pastorales.

1.9 Presentar un certificado de antecedentes penales expedido por la Policía de Puerto Rico dentro de los noventa (90) días anteriores al nombramiento.

1.10 Haber completado un taller ofrecido por la Pastoral Carcelaria Diocesana o un curso ofrecido por una institución de enseñanza católica sobre este tema.

1.11 Estar consciente de que no recibirá ningún tipo de remuneración por los servicios que preste ya que los mismos serán en carácter voluntario.

Sección 2

El nombramiento de Vicario o Delegado(a) Diocesano(a) corresponde otorgarlo al ordinario del lugar con recomendación del Director Nacional de Capellanía Católica, una vez haya certeza y evidencia de que se ha cumplido con todo lo que estipula la Administración de Corrección.

Si el ordinario del lugar (Obispo) no tiene candidatos ordenados disponibles, se obviarán los requisitos uno (1) y dos (2) de la Sección 1 de este artículo y, en su defecto, nombrará un laico(a) que asumirá las funciones del cargo con el nombre de "Delegado(a) Diocesano(a)".

Sección 3

El Vicario o Delegado(a) Diocesano(a) será responsable de administrar, coordinar y supervisar la Capellanía Católica en su Diócesis. Dirigirá la Oficina de Capellanía Católica y tendrá las siguientes facultades:

3.1 Nombrará con la confirmación del Director Nacional a su asistente y recomendará candidatos para servir como Capellanes o Coordinadores de Complejo y Capellanes o Coordinadores de Institución.

3.2 Estructurará y dirigirá los esfuerzos de la Capellanía Católica a nivel diocesano con asesoramiento de la Comisión Diocesana de Pastoral Carcelaria.

3.3 Implementará, junto a su Asistente y Capellanes o Coordinadores de las Instituciones, las normas y procedimientos de trabajo de la Capellanía Católica así como las directrices emitidas desde el nivel central, en armonía con su realidad diocesana, para llevar a cabo la labor y funcionamiento de la misma.

3.4 Trabajará de forma integrada a la programación de las instituciones, observando en todo las normas de seguridad y el orden institucional.

3.5 Recomendará actividades religiosas especiales al Director Nacional, siguiendo las normas prescritas por la Administración de Corrección. Las mismas serán debidamente recomendadas y coordinadas con los superintendentes de las instituciones.

3.6 Representará la Capellanía en todas las actividades dentro y fuera de su diócesis, absteniéndose de participar, en su carácter oficial, en actividades político-partidistas.

3.7 Asesorará a los superintendentes de las instituciones y a otros funcionarios de la Agencia, tanto a nivel institucional como regional, sobre la Capellanía Católica.

3.8 Evaluará periódicamente el funcionamiento de la Capellanía Católica dentro y fuera de las instituciones correccionales, para asegurar que sus actividades y servicios llenen las necesidades religiosas y espirituales de los privados de la libertad, los empleados de la Administración de Corrección, y sus respectivas familias, dentro de los recursos disponibles. Informará al Director Nacional sobre cualquier problema o

necesidad existente y someterá recomendaciones para mejorar la Capellanía Católica.

3.9 Dirigirá y asistirá a los Capellanes o Coordinadores de Complejo e Instituciones en la planificación de actividades variadas para la realización de la atención pastoral.

3.10 Será responsable de evaluar el Programa de Atención Pastoral Católica que se desee implantar en las instituciones y someterá sus recomendaciones al Director Nacional para su aprobación final..

3.11 Rendirá un informe anual al Director Nacional, sobre la labor realizada por la Capellanía Católica en su Diócesis.

D. CUALIFICACIONES, NOMBRAMIENTO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL (DE LA) ASISTENTE DEL VICARIO O DELEGADO(A) DIOCESANO(A)

Sección 1

El Asistente del Vicario o Delgado(a) Diocesano(a) deberá cumplir con las siguientes cualificaciones:

1.1 Tener el endoso de la Iglesia.

1.2 Ser mayor de 21 años.

1.3 Haber completado un taller ofrecido por la Pastoral Carcelaria Diocesana o un curso ofrecido por una institución de enseñanza católica sobre este tema.

1.4 No haber sido convicto por delito grave, o menos grave, a menos que haya sido rehabilitado y hayan transcurrido cuatro (4) años de haber cumplido su sentencia. No puede ser nombrado como Auxiliar de Vicario o Delegado(a) Diocesano(a) ninguna persona convicta por delito que envuelva depravación moral.

1.5 Presentar una declaración jurada, en la cual se establezca que comprende el servicio a prestar, el riesgo que conlleva la prestación del mismo y exonere de responsabilidad a la Administración de Corrección por cualquier daño que sufra, mientras se encuentre en la institución ofreciendo servicios

pastorales.

1.6 Saber guardar la confidencialidad que le es propia al puesto del servicio que ocupa.

1.7 Estar consciente de que no recibirá ningún tipo de remuneración por los servicios que preste, ya que los mismos serán en carácter voluntario.

Sección 2

El nombramiento de Asistente Diocesano(a) será otorgado por el Vicario o Delegado(a) Diocesano(a) y confirmado por el Director Nacional para que pueda ser oficial, una vez cumpla con lo que estipula la Administración de Corrección.

Sección 3

Su función será asistir al Vicario o Delegado(a) Diocesano(a) en todas las tareas que éste le delegue así como hacerle las recomendaciones que a su mejor juicio entienda son pertinentes para el mejor desarrollo y servicio de la Capellanía Católica.

E. CUALIFICACIONES, NOMBRAMIENTOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CAPELLANES COORDINADORES DE COMPLEJO

Sección 1

Sólo se le podrá confiar la responsabilidad de Capellán o Coordinador de Complejo dentro de la Capellanía Católica a aquellas personas que posean las siguientes cualidades:

1.1 Poseer el grado universitario y teológico, o la preparación requerida por la Iglesia.

1.2 Haber recibido el sacramento del orden sacerdotal.

1.3 Tener el endoso Eclesiástico.

1.4 Poseer experiencia eclesial y parroquial.

1.5 Un mínimo de dos (2) adiestramientos pastorales

supervisados, que lo capaciten para tener y mantener buenas relaciones con los reclusos y el personal administrativo.

1.6 Poseer las cualidades personales, sociales, mentales, morales y espirituales requeridas para la labor pastoral carcelaria.

1.7 No haber sido convicto de delito grave, o menos grave, a menos que haya sido rehabilitado. Convictos por delitos que envuelvan depravación moral no son elegibles para este servicio.

1.8 Presentar una declaración jurada, en la cual se establezca que comprende el servicio a prestar, el riesgo que conlleva la prestación del mismo y exonere de responsabilidad a la Administración de Corrección por cualquier daño que sufra, mientras se encuentre en la institución ofreciendo servicios pastorales.

1.9 Presentar un certificado de antecedentes penales expedido por la Policía de Puerto Rico, dentro de los noventa (90) días anteriores al nombramiento.

1.10 Haber completado un taller ofrecido por la Pastoral Carcelaria Diocesana o un curso ofrecido por una institución de enseñanza católica sobre este tema.

1.11 Estar consciente de que no recibirá ningún tipo de remuneración por los servicios que preste ya que los mismos serán en carácter voluntario.

Sección 2

El nombramiento de Capellán o Coordinador(a) de Complejo deberá ser otorgado por el Vicario o Delegado(a) Diocesano(a) y confirmado por el Director Nacional, una vez haya certeza y evidencia de que se ha cumplido con todo lo que estipula la Administración de Corrección.

Nota: Si el Vicario o Delegado(a) Diocesano(a) no tiene candidatos ordenados disponibles, se obviarán los requisitos 1 y 2 de la sección anterior y en su defecto nombrará a un laico(a) que asumirá las funciones con el cargo de "Coordinador de Complejo"

Sección 3

Cada Complejo Carcelario tendrá un Capellán o Coordinador de Complejo quien será responsable de coordinar con el Superintendente del Complejo y los Capellanes o Coordinadores Institucionales, los siguientes aspectos:

3.1 Hacer buen uso del espacio, de las facilidades y del equipo disponible para los servicios y actividades religiosas.

3.2 Mantener en buenas condiciones las facilidades físicas y el equipo necesario para la celebración de las actividades religiosas.

3.3 Orientar a los Capellanes o Coordinadores sobre cualquier cambio en las actividades programadas.

3.4 Entrevistar y orientar a los confinados sobre los servicios que ofrece la Capellanía.

3.5 Conocer las disposiciones del Reglamento de Permisos a los confinados para salir fuera de las Instituciones Correccionales y asegurarse de que, cuando se solicite un permiso de salida, se cumplan las disposiciones del mismo.

3.6 Mantener informado al Director Nacional, a través del Vicario o Delegado(a) Diocesano(a), sobre las actividades religiosas que requieran su autorización o la del Administrador de Corrección o su representante autorizado.

3.7 Evaluar periódicamente el funcionamiento de la Capellanía Católica de la institución a su cargo y enviar sus evaluaciones y recomendaciones por escrito al Director Nacional, por conducto del Vicario o Coordinador(a) Diocesano.

3.8 Notificar al confinado cuando ocurra en su familia enfermedad grave, muerte o cualquier otra situación que afecte, por requerimiento de los funcionarios de la institución. Igualmente, informar a la familia del confinado sobre cualquier situación similar, sin poner en riesgo la seguridad institucional.

3.9 Cuando en la institución donde preste sus servicios ocurra una situación donde quede alterado el orden institucional, deberá informar al Superintendente, o quien actúe como tal,

y acatar las instrucciones hasta que se restablezca el orden.

3.10 Rendir al Director Nacional los informes estadísticos de la labor realizada por conducto del Vicario o Coordinador(a) Diocesano(a).

F. CUALIFICACIONES, NOMBRAMIENTOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CAPELLANES COORDINADORES DE INSTITUCION

Sección 1

Sólo se le podrá confiar la responsabilidad de Capellán o Coordinador de Institución dentro de la Capellanía Católica a aquellas personas que posean las siguientes cualificaciones:

1.1 Poseer el grado universitario y teológico, o la preparación requerida por la Iglesia.

1.2 Haber recibido el sacramento del orden sacerdotal.

1.3 Tener el endoso Eclesiástico.

1.4 Poseer experiencia eclesial y parroquial.

1.5 Un mínimo de dos (2) adiestramientos pastorales supervisados, que lo capaciten para tener y mantener buenas relaciones con los reclusos y con el personal administrativo.

1.6 Poseer cualidades personales, sociales, mentales, morales y espirituales requeridas para la labor Pastoral Carcelaría.

1.7 No haber sido convicto de delito grave, o menos grave, a menos que haya sido rehabilitado. Convictos por delitos que envuelvan depravación moral no son elegibles para este servicio.

1.8 Presentar una declaración jurada, en la cual se establezca qué comprende el servicio a prestar, el riesgo que conlleva la prestación del mismo y exonere de responsabilidad a la Administración de Corrección por cualquier daño que sufra mientras se encuentre en la institución ofreciendo sus servicios pastorales.

1.9 Presentar un certificado de antecedentes penales expedido por la Policía de Puerto Rico, dentro de los noventa (90) días anteriores al nombramiento.

1.10 Haber completado un taller ofrecido por la Pastoral Carcelaria Diocesana o un curso ofrecido por una institución de enseñanza católica sobre este tema.

1.11 Estar consciente de que no recibirá ningún tipo de remuneración por los servicios que preste ya que los mismos serán en carácter voluntario.

Sección 2

Cada institución tendrá un Capellán o Coordinador(a), nombrado por el Director Nacional de Capellanía Católica por medio del Vicario o Delegado(a) Diocesano(a), en consulta con el Administrador de Corrección o su delegado, una vez haya certeza y evidencia de que se ha cumplido con todo lo que estipula la Administración de Corrección.

Si el Vicario o Delegado Diocesano no tiene candidatos ordenados disponibles, se obviarán los requisitos 1 y 2 de este artículo y, en su defecto, nombrará a un laico(a) que asumirá las funciones con el cargo de "Coordinador de Institución".

Sección 3

Las responsabilidades del Capellán o Coordinador(a) de Institución serán:

3.1 Guardar la confidencialidad pastoral.

3.2 Desarrollar y dirigir el programa pastoral.

3.3 Invitar personas especializadas en materias o temas religiosos para que aporten sus servicios a esta pastoral, siguiendo las normas establecidas.

3.4 Los Capellanes organizarán y presidirán los servicios y celebraciones litúrgicas. Los Coordinadores organizarán e invitarán a un ministro ordenado para esos fines y presidirán aquellos que le son delegados por la iglesia, según el Derecho Canónico.

3.5 Administrar los sacramentos y sacramentales en conformidad con la reglamentación que presenta el Derecho

Canónico.

3.6 Programar entrevistas y ofrecer consejería a los confinados. Las entrevistas podrán desglosarse en tres (3) categorías:

a. **Entrevista inicial** al arribar el confinado a la institución correccional, para determinar la denominación religiosa y hacer el referido al Capellán de su confesión religiosa.

b. **Entrevista especial** al ocurrir muerte o enfermedad grave en la familia del confinado, cuando le sea requerido.

c. **Entrevista a petición** del confinado.

3.7 Visitar las dependencias de la institución con regularidad, cuando el clima institucional lo permita. Será el superintendente quien informe al Capellán cuando por razones de seguridad, no deba visitar dichas áreas.

3.8 Establecer comunicación efectiva con la familia del confinado o visitantes.

3.9 Cultivar relaciones con la comunidad, involucrándola en gestiones de ayuda, sujeto a la reglamentación vigente.

3.10 Estar disponible para ofrecer orientación y consejería al personal de la institución en la cual labora, cuando se le requiera.

3.11 Rendir informes al Capellán o Coordinador de complejo sobre la labor realizada.

3.12 Adiestrar y supervisar al(la) voluntario(a) en todas las fases de sus gestiones.

3.13 Informar al Párroco o Administrador parroquial del (de la) confinado(a) en la comunidad, para que la Parroquia pueda interesarse en la familia de éste(a) y le dé apoyo y fortaleza.

ARTICULO VIII: CUALIFICACIONES, NOMBRAMIENTOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PARA VOLUNTARIOS DE CAPELLANIA CATOLICA

Sección 1

Toda persona que desee servir como voluntarios(as) de Capellanía Católica deberá cumplir con las siguientes cualidades:

1.1 Tener endoso de la Iglesia.

1.2 Ser mayor de 21 años.

1.3 No haber sido convicto por delito grave o menos grave, a menos que haya sido rehabilitado(a) y hayan transcurrido cuatro (4) años de haber extinguido su sentencia. No puede ser nombrado(a) como voluntario(a) de Capellanía ninguna persona convicta por delito que envuelva depravación moral.

1.4 Presentar una declaración jurada en la que el (la) voluntario(a) establezca que entiende el servicio a prestar, el riesgo que colleva la presentación del mismo y exonere de responsabilidad a la Administración de Corrección por cualquier daño que sufra, mientras se encuentre en la institución prestando sus servicios.

1.5 Estar consciente de que no recibirá ningún tipo de remuneración por los servicios que preste ya que los mismos serán de carácter voluntario.

Sección 2

El nombramiento de toda persona que desee prestar servicios en una institución correccional lo otorgará el Director Nacional por conducto del Vicario o Delegado(a) Diocesano(a), una vez haya certeza y evidencia de que se ha cumplido con todo lo que estipula la Administración de Corrección.

Sección 3

Con el propósito de colaborar en el proceso de rehabilitación del confinado(a) los Voluntarios de Capellanía Católica serán asignados por el Vicario o Delegado(a) Diocesano(a) a una de tres áreas, a saber, atención al confinado(a), atención a familiares del confinado(a) y atención al personal custodio y administrativo.

Entre las responsabilidades que les asignará el Vicario o Delegado(a) Diocesano(a) se encuentran las siguientes, según el área

correspondiente.

3.1 Catequesis

3.2 Consejería espiritual individual

3.3 Consejería espiritual grupal

3.4 Presidir círculos de oración

3.5 Presidir celebraciones de la Palabra y Oraciones Comunitarias

3.6 Dar apoyo espiritual

3.7 Acompañamiento religioso a familiares

3.8 Consejería espiritual y acompañamiento religioso a personal custodio y administrativo

3.9 Otras

ARTICULO XI: CAPELLANIA INTERDENOMINACIONAL

A. NOMBRAMIENTOS, CUALIFICACIONES, FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS DIRECTORES

Sección 1 Cualificaciones

El Director de Capellanía Interdenominacional deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.1 Recomendación de la organización que representa;

1.2 Preparación académica, Bachillerato en Universidad reconocida;

1.3 Evaluación de experiencia en cargos similares;

1.4 Habilidad para comunicarse con la población penal y los funcionarios de la Administración de Corrección a quien servirá;

1.5 Conocimiento del funcionamiento de la Agencia;

1.6 Habilidad para comunicarse con el personal de Capellanía;

Sección 2 Funciones

2.1 Preparará un plan de trabajo que incluya metas y objetivos del programa, a corto y largo plazo y forma y manera en que se evaluará dicho plan.

2.2 Será responsable de los expedientes de los Capellanes(as) y Voluntarios(a), y de la preparación de las credenciales de identificación de cada funcionario del Programa, firmando cada una de ellas. Esa función se coordinará con los Superintendentes a través de los Capellanes(as), Coordinadores(as) y/o Capellanes(as) Comunitarios.

2.3 Estructurará, dirigirá y supervisará la organización interna del Programa de Capellanía de su área de trabajo a nivel central y por delegación a nivel institucional.

2.4 Establecerá las normas y procedimientos de trabajo por escrito, en el Programa de Capellanía de su área e impartirá las directrices para llevar a cabo la labor y garantizar el buen funcionamiento del Programa de Capellanía de su área, integrándolo a la programación de la Administración de Corrección, observando en todo momento las normas de seguridad y orden institucional.

2.5 Tendrá la facultad para crear las comisiones de trabajo que estime necesarias para garantizar el mejor y más eficiente funcionamiento del Programa de Capellanía en las respectivas áreas de trabajo.

2.6 Autorizará todas y cada una de las actividades religiosas especiales de su área que se pretendan realizar en las instituciones. Dichas actividades deberán ser recomendadas por el(la) Capellán(a) en consulta y coordinación con el Superintendente de la institución en que se vaya a realizar dicha actividad especial.

2.7 Representará el Programa de Capellanía en su respectiva área, en las actividades de la Administración de Corrección en que sea requerida su presencia, absteniéndose de participar en carácter oficial en actividades político partidistas.

2.8 Desarrollará un programa de asesoramiento, educación y entrenamiento sobre el Programa de Capellanía en las diferentes academias de Oficiales de Custodia a nivel central y en las diferentes instituciones, de forma que todos entiendan las funciones y el alcance del programa.

2.9 Desarrollará un programa de evaluación periódica del funcionamiento del Programa de Capellanía en su área y de evaluación de los Capellanes(as), que garantice que las metas y objetivos del Programa de Capellanía de cada una de las áreas representadas se llevan a cabo; y asegurar que las actividades y servicios llenan las necesidades religiosas y espirituales de la población penal a la que sirven y de los empleados de la Administración de Corrección.

2.10 Rendirá informes periódicos a la Administración indicando logros, situaciones y necesidades existentes, sometiendo recomendaciones sobre las mismas que permitan mejorar en específico o en términos generales el Programa de Capellanía.

2.11 Orientará y asistirá a los(las) Capellanes(as), Coordinadores(as) y Capellanes(as) Comunitarios Institucionales en la preparación de actividades novedosas y variadas, que ayuden en la realización de programas religiosos.

2.12 Creará el programa de ayuda pastoral a la oficialidad de custodia, personal administrativo y secretarial de la Administración de Corrección, nombrando Capellanes(as) en su área en las distintas dependencias de la Agencia para atender esta necesidad.

2.13 El derecho a la libertad de culto es del confinado, por tanto, será responsabilidad del(la) Director(a) de Capellanía el evaluar toda clase de petición de servicio religioso que éstos hagan en su respectiva creencia; y asegurarse de que se supla la necesidad de cada uno, siempre teniendo en cuenta la seguridad y el orden institucional.

2.14 Cada Director tendrá acceso a las instituciones bajo la jurisdicción de la Administración de Corrección. Dicho acceso será coordinado con el Superintendente de cada institución.

2.15 Coordinará con todos los componentes de la Administración de Corrección que sea necesario, todas las salidas de los confinados a actividades religiosas fuera de las instituciones, a la luz del Reglamento de Permisos a los Confinados para salir fuera de las instituciones correccionales.

2.16 Rendirá informe anual a la Administración de Corrección sobre la labor realizada por el Programa de Capellanía, cada Director será responsable de su área de trabajo. Dicho informe incluirá los datos estadísticos de la población penal servida y de los servicios prestados a todo el personal de la Administración de Corrección.

B. NOMBRAMIENTO Y CUALIFICACIONES DE SUB-DIRECTOR(A), DIRECTOR(A) AUXILIAR, CAPELLANES(AS) COORDINADORES, CAPELLANES(AS) Y CAPELLANES(AS) COMUNITARIOS

SECCION 1-NOMBRAMIENTOS

Cada Director(a) de Capellanía nombrará el personal que se desempeña en las funciones de Sub-Director(a), Director(a) Auxiliar, Capellán Coordinador(a), o Capellán Comunitario en su respectiva área o comunidad de fe que represente,

Estos nombramientos se renovarán cada dos años, previa evaluación de trabajo realizado y dicha evaluación formará parte del expediente del funcionario.

Estos nombramientos se renovarán cada dos años, previa evaluación de trabajo realizado y dicha evaluación formará parte del expediente del funcionario.

Los nombramientos se harán de acuerdo con las necesidades del Programa y de cada institución carcelaria, y dentro de los parámetros del presente reglamento.

SECCION 2-CUALIFICACIONES

Toda persona que interese ser nombrada como Sub-Director(a) Auxiliar, Capellán(a) Coordinador(a), Capellán, deberá solicitarlo por escrito y cumplir con los siguientes requisitos:

2.1 Ser Ministro Ordenado dentro de los parámetros de la definición del término, como se establece en el presente reglamento.

2.2 Endoso eclesiástico de la organización que representa.

2.3 Poseer grado universitario o teológico o preparación académica requerida.

2.4 Habilidad para relacionarse con la población correccional.

2.5 Habilidad para relacionarse con su grupo de trabajo, oficiales de custodia, Superintendente y el personal de la Administración de Corrección al que estará sirviendo.

2.6 Mínimo de un (1) año de experiencia y de adiestramiento pastoral supervisado, que envuelva la relación con los confinados, los oficiales de custodia y el personal administrativo.

2.7 Poseer cualidades personales, mentales, morales y espirituales requeridas para la labor carcelaria.

2.8 De haber sido convicto por delitos graves o menos graves, debe demostrar que se ha rehabilitado y debe haber pasado al menos cuatro (4) años de su última excarcelación, en el caso de delitos graves y dos años en el caso de menos grave. El Director(a) de Capellanía evaluará estos casos en particular y someterá su recomendación al Administrador(a) para su aprobación final.

2.9 Convictos por delito que envuelvan depravación moral no podrán ser elegibles para la capellanía.

2.10 No podrá tener familiares, de primera o segunda línea de consanguinidad, en la institución donde ha de prestar sus servicios.

2.11 Presentación de un certificado de antecedentes penales, expedido por la Policía de Puerto Rico, dentro de los noventa (90) días anteriores al nombramiento.

2.12 Prestar una declaración jurada ante el(la) Director(a) de Capellanía o cualquier otro funcionario designado por éste, en la cual señale que comprende clara y cabalmente el servicio a prestar, los riesgos envueltos en la prestación de dichos servicios y en la que exonera a la Administración de Corrección por cualquier daño sufrido en el ejercicio de sus funciones en una institución correccional.

2.13 Debe ser mayor de 21 año de edad.

2.14 Ninguno de los Capellanes recibirá sueldo por sus servicios.

C. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL(A) SUB-DIRECTOR(A) DE CAPELLANIA, DIRECTOR(A) AUXILIAR, CAPELLAN(A) COORDINADOR(A), CAPELLAN(A), VOLUNTARIO(A) DE CAPELLANIA, CAPELLAN(A) COMUNITARIO

SECCION 1-SUB-DIRECTOR(A)

1.1 Será responsable de asistir al(la) Director(a) del Programa de Capellanía en todas sus funciones estatutarias, como se establece por definición en el presente Reglamento.

1.2 Representará al(la) Director(a) de Capellanía en cualquier actividad oficial de la Administración de Corrección, cuando le sea requerido por el(la) Director(a) o en la ausencia de éste.

1.3 En la eventualidad de enfermedad, muerte o ausencia del país del(la) Director(a) de Capellanía, asumirá la dirección interina del Programa hasta que el(la) Director(a) se reintegre a sus funciones o sea sustituido por uno(a) nuevo, cual sea el caso.

1.4 Responderá directamente al(la) Director(a) de Capellanía.

1.5 Colaborará con el(la) Director(a) de Capellanía en todo lo que se le requiera y sea pertinente a las funciones en el Programa de Capellanía.

1.6 Deberá haber cumplido con todos los requisitos de la Sección 2 del Artículo VIII del presente Reglamento.

SECCION 2-DIRECTOR(A) AUXILIAR

2.1 Responderá directamente al Director(a) o al(la) Sub-Director(a) de Capellanía del Programa de Capellanía de la Administración de Corrección.

2.2 Será responsable del funcionamiento burocrático del Programa de Capellanía, incluyendo pero limitado, los expedientes del personal, informes, estadísticos, manuales

operacionales, coordinación de reuniones, manejo de evaluaciones.

2.3 Coordinará los entrenamientos del personal del Programa de Capellanía.

2.4 Cualquier otra función análoga que se le asigne dentro de los parámetros del Programa de Capellanía de la Administración de Corrección.

2.5 Deberá haber cumplido con todos los requisitos de la Sección 2 del Artículo VIII del presente Reglamento.

SECCION 3-CAPELLAN(A) COORDINADOR(A)

3.1 Responderá directamente al(la) Director(a) de Capellanía o a su delegado.

3.2 Coordinar, en aquellas instituciones definidas por la Administración de Corrección como Complejos Correccionales, con sus componentes, entiéndase Capellanes(as) de su área de trabajo, Superintendentes, Trabajadores Sociales, Oficiales de Custodia y cualquier otro funcionario de dicho complejo, y con los(as) Capellanes(as) Coordinadores(as) de otras áreas de trabajo, las actividades religiosas de su área en el complejo.

3.3 Someterá informes de progreso, informes estadísticos y cualquier otro informe que le sea requerido concerniente al funcionamiento del Programa de Capellanía de su área de trabajo, en el complejo al que haya sido asignado.

3.4 Coordinará la disponibilidad y uso de espacio, facilidades y equipo disponible para las actividades religiosas de su área.

3.5 Orientar a los(as) Capellanes(as) de cualquier cambio en las actividades religiosas.

3.6 Asistirá a los(las) Capellanes(as) en la coordinación de actividades religiosas especiales, las que deben ser canalizadas a través de él(ella).

3.7 Conocer y orientar a los(las) Capellanes(as) sobre las disposiciones del Reglamento de Permisos a los confinados para salir fuera de las instituciones correccionales y asegurarse que cuando se solicite un permiso de salida se

guarden las disposiciones del mismo.

3.8 Evaluar periódicamente el funcionamiento del Programa de Capellanía, en el Complejo a su cargo, y enviar sus evaluaciones y recomendaciones por escrito al(la) Director(a) de Capellanía con la regularidad prescrita.

3.9 Cuando en el Complejo donde preste sus servicios ocurra una situación donde quede alterado el orden institucional, deberá informar a todo el personal bajo su supervisión y a la Administración sobre el particular, y acatar las instrucciones que reciba hasta que se restablezca el orden.

3.10 Cualquier otra función análoga que de tiempo en tiempo le sea asignada, dentro del parámetro de sus funciones en el Programa de Capellanía

SECCION 4-CAPELLAN(A)

4.1 Será nombrado por el(la) Director(a) de Capellanía en su respectiva área y responderá a éste o su delegado.

4.2 Desarrollará, dirigirá e implantará el Programa de Capellanía en su área, en la institución correccional a que sea asignado.

4.3 Organizará y presidirá las actividades cúlticas de su fe.

4.4 Administrará los ritos sagrados en conformidad con las tradiciones y normas de sus respectivas comunidades de fe, a tenor con las normas y reglamentación aplicable.

4.5 Nombrará, con el consejo y consentimiento del(la) Director(a) de Capellanía de su área, aquellos Voluntarios de Capellanía que sean necesarios, para que puedan ayudar a desarrollar el Programa de Capellanía en cada una de sus áreas.

4.6 Programará entrevistas y ofrecerá consejería pastoral a los confinados en la medida y alcance que estas sean necesaria y recomendables o a petición del confinado.

4.7 Visitará todas las dependencias de la institución a las cuales tendrá acceso, cuando el clima institucional lo permita, siempre con la anuencia del(la) Superintendente, quien será la persona que lo informe al(la) Capellán(a) cuando, por razones de seguridad, no deberá visitar algún área en particular.

4.8 Coordinará con los(las) Capellán(es) de otra comunidad de la que rindan servicios en la misma institución, las fechas y horarios de la prestación de los servicios, así como las facilidades que se utilizarán para los mismos. Esto en coordinación con el(la) Superintendente de la institución en que esté prestando los servicios.

4.9 Coordinará el ofrecimiento de los servicios de capellanía, incluyendo orientación y consejería pastoral en su área de trabajo, el personal de la institución en la cual presta sus servicios, sujeto a las reglamentaciones vigentes.

4.10 Rendir informes al(la) Director(a) de Capellanía o su delegado, sobre la labor realizada.

4.11 Podrá, de ser necesario, establecer comunicación efectiva con la familia del confinado o visitante.

4.12 Cultivará comunicación con la comunidad.

4.13 Coordinará con Capellanes(as), Comunitarios de su fe, programas de ayuda y utilización de la comunidad en las gestiones correccionales que propenden crear un clima propio para la rehabilitación de los confinados y la reintegración de éstos a la libre comunidad.

4.14 Mantendrá comunicación con las comunidades de fe del confinado en la libre comunidad, para que éstas puedan interesarse en la familia del confinado y darle apoyo y fortaleza.

4.15 Adiestrará al personal de Voluntarios de Capellanía de su área, y en todas las fases de su gestión supervisará y evaluará el desempeño de sus tareas.

4.16 Deberá cumplir con todos los requisitos de la Sección del Artículo VIII del presente reglamento.

SECCION 5-CAPELLAN(A) COMUNITARIO

5.1 Deberá cumplir con todos los requisitos de la Sección 2 del Artículo VIII del presente reglamento, excepto el párrafo uno (1), el cual no aplica a los Capellanes(as) Comunitarios.

5.2 Coordinará con las comunidades de fe de la libre comunidad, programas de seguimiento a confinados y podrá ayudar en la preparación del plan de salida de éstos.

5.3 Responderá directamente al(la) Director(a) de Capellanía o al delegado de su área.

5.4 Creará comités de trabajo de la comunidad, que ayuden en el desarrollo de un plan de trabajo con las mismas comunidades.

5.5 Rendirá informes periódicos de la labor realizada y logros alcanzados.

5.6 Servirá de enlace entre la comunidad correccional y la libre comunidad, dentro de los parámetros que establezca el Programa de Capellanía.

SECCION 6 VOLUNTARIOS DE CAPELLANIA O VOLUNTARIOS RELIGIOSOS

6.1 Deberá cumplir con todos los requisitos de la Sección 2 del Artículo VIII del presente Reglamento, excepto el párrafo uno (1) de dicho Reglamento.

6.2 Responderá al(la) Capellán(a) de su área, en la institución donde se encuentre prestando servicios.

6.3 Actuará dentro de los parámetros del Programa de Capellanía del área a la está prestando servicios y velará porque no se altere el clima institucional, siguiendo las directrices de seguridad y orden establecidos.

ARTICULO X VISITAS A LAS INSTITUCIONES CORRECCIONALES

1. Solamente aquellas personas con la debida autorización otorgada por la Administración de Corrección a través de los Directivos de Capellanía, podrán visitar las instituciones correccionales para propósitos religiosos.

2. Personas ajenas al Programa de Capellanía que deseen visitar de forma especial alguna de las instituciones, deberá solicitarlo por escrito al Programa de Capellanía mediante carta explicativa a esos efectos, a través del(la) Capellán(a) de

la institución que desee visitar.

3. El Programa de Capellanía evaluará cada caso individualmente y de entender que la misma no interrumpe ninguna de las funciones del Programa y el clima institucional, hará la recomendación apropiada al(la) Administrador(a) para su aprobación final.

4. El(la) Director(a) de Capellanía y del Director Nacional de Capellanía Católica, firmarán las tarjetas de identificación de todos los funcionarios del Programa de Capellanía con la anuencia del(la) Administrador(a), una vez los candidatos en cuestión hayan cumplido con las disposiciones del presente Reglamento.

5. No se permitirá el acceso a las instituciones a personas que no cumplan con las disposiciones del presente Reglamento.

ARTICULO XI DENEGACIÓN O REVOCACIÓN DE PERMISOS DE ENTRADA

1. Es facultad inherente de la Administración de Corrección la denegación o revocación de cualquier tipo de permiso de entrada a cualquier persona, natural o jurídica, fuera en el carácter de cualesquiera de las posiciones del Programa de Capellanía establecidas en el presente Reglamento o ajenas al Programa de Capellanía con permiso especial a esos efectos.

2. En el ejercicio de dicha facultad la Administración podrá denegar o revocar cualquier permiso de entrada a una institución correccional, siempre que se entienda que el orden y la seguridad institucional o personal pueda verse afectada adversamente.

3. La denegación o revocación de permisos de entrada se hará por escrito a través del encargado de Capellanía y será efectiva, sólo si luego de haber escuchado la parte afectada verbalmente o por escrito, se entiende que la condición por la que se deniega el permiso prevalece.

4. Con el propósito de mantener la pulcritud del Programa y proteger al máximo el derecho de cada individuo al debido proceso, se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Se citará a la persona afectada a una vista ante un panel compuesto por el(la) Administrador(a) de Corrección o su delegado, los encargados de Capellanía y el Supervisor inmediato de la persona afectada, si aplica.

b. Se presentará la situación pertinente y la persona afectada podrá presentar evidencia escrita para oponerse a la revocación.

c. El(la) Director(a) de Capellanía referirá al(la) Administrador(a) la recomendación del comité para la disposición final del caso.

d. Toda decisión podrá ser apelada al Administrador(a) de Corrección, dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación de la decisión del panel. La determinación de la Administración de Corrección será final.

ARTICULO XII CAPILLA INSTITUCIONAL

1. En cada institución se asignará un área para la celebración de los servicios religiosos. Se hará todo lo posible por proporcionar un área donde se ubique una capilla, de acuerdo con las facilidades existentes en cada institución. Se asignará un lugar seguro dentro de la capilla o en otro lugar pertinente, donde se puedan guardar los artículos propios del culto de cada religión.

2. El lugar que se designe para llevar a cabo los servicios religiosos es interdenominacional, es decir, será usada por todos los grupos religiosos.

3. La capilla no se identificará con una u otra denominación o creencia particular. Todo lo propio de cada denominación se retirará una vez concluya el servicio religioso.

4. Todos los grupos religiosos que usen dicha facilidad, serán igualmente responsables por el buen orden y la limpieza de la misma.

5. La capilla será siempre lugar de oración y recogimiento espiritual. Cuando no se realicen los servicios programados, la oración será personal y en silencio, respetando el derecho de todos lo que deseen usar la misma.

6. La capilla se utilizará para toda actividad religiosa.

7. El personal de custodia de la institución ayudará a mantener una actitud de respecto hacia el área de la capilla en todo momento. Bajo ningún concepto podrá un oficial correccional interrumpir un servicio religioso o entrar a la capilla en forma irreverente o con actitud irrespetuosa.

   De surgir algún incidente que ponga en grave riesgo la seguridad institucional y la oficialidad, solicitará respetuosamente al(la) Capellán(a), que interrumpa el servicio, quien procederá a así hacerlo, de modo que se salvaguarde la seguridad de los confinados participantes y del personal de capellanía . El(la) Capellán(a) seguirá las instrucciones del(la) Superintendente o de su representante.

ARTICULO XIII EL PROGRAMA DE CAPELLANIA Y EL EMPLEADO CORRECCIONAL

1. Los servicios de Capellanía se extienden a todos los miembros del personal de la institución, administrativos o de custodia.

2. El personal institucional debe reconocer que la función y los servicios de la Capellanía constituyen una base esencial, componentes indispensable del esfuerzo rehabilitador, en el cual todos están envueltos como gestión pública.

3. En todas las academias se separará tiempo suficiente para discutir las funciones de cada grupo de Capellanía.

4. El apoyo, el respeto y la cooperación que demuestre el personal de la institución al Programa de Capellanía y a su personal, constituirán una herramienta imprescindible para constituir una convivencia respetuosa de la libertad de conciencia y del ejercicio de la fe.

ARTICULO XIV PROHIBICION Y CUBIERTA DE LA LEY DE ETICA

1. Queda terminantemente prohibido a todos y cada uno de los funcionarios del Programa de Capellanía, recibir, dar, prestar o tomar a préstamo, ofrecer o de cualquier otra forma recibir dinero o cualquier otro tipo de bien en metálico, otro tipo de valor y objeto material de los confinados, ex-confinados bajo el Programa de Libertad Bajo Palabra o disfrutando de cualquier Programa de Desvío, familiar directo o amigos de ellos.

2. Solamente el(la) Administrador(a) de Corrección o la persona que él designe a tales efectos, está autorizada por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a solicitar o recibir donaciones, para lo que seguirá el debido proceso establecido por Ley.

3. El Programa de Capellán se somete voluntaria y estatutariamente a la jurisdicción y disposición de Etica de la Ley Número 12 del 24 de julio de 1985, según haya sido enmendada, conocida como "Ley de Etica Gubernamental".

4. Toda persona que rinda Servicios de Capellanía, a la luz del presente Reglamento, estará sujeta a lo dispuesto en la Ley de Etica Gubernamental, anteriormente señalada.

ARTICULO XV DISPOSICIONES GENERALES

La presente reglamentación dispone lo siguiente:

1. Todo el personal del Programa de Capellanía, sin excepción alguna, deberá conocer las disposiciones reglamentarias del Reglamento de Capellanía y de la Administración de Corrección, de modo que pueda cumplir con ellas.

2. El desconocimiento de alguna reglamentación en particular, no eximirá del cumplimiento del mismo.

3. Todo(a) Capellán(a) y Voluntario(a) vendrá obligado a observar las normas de seguridad dispuestas por la Agencia para garantizar el buen orden institucional.

4. La opinión del Capellán(a), deberá ser considerada en la evaluación del confinado.

5. Ninguna actividad religiosa podrá ser suspendida por ninguna razón que no sea la de máxima seguridad. En el caso de suspender alguna actividad religiosa, será el(la) Superintendente de la institución la persona llamada a así hacerlo. En su ausencia deberá ser el oficial de más alto rango presente.

6. Cualquier Capellán(a) o Voluntario(a) de Capellanía, que establezca una relación sentimental con alguien de la clientela a la que sirve, quedará sumariamente suspendido de sus funciones.

7. El mal uso de los servicios religiosos por parte de los componentes del Programa de Capellanía, puede servir de base para la imposición de medidas disciplinarias.

ARTICULO XVI ENMIENDAS

Este Reglamento será enmendado siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Toda enmienda a este Reglamento se hará por escrito, con la aprobación y firma del(la) Administrador(a).

ARTICULO XVII REVISIÓN

Este Reglamento será revisado cuando sea necesario para atemperarlo a las normas, leyes, prácticas adecuadas y necesidades aplicables al sistema correccional.

ARTICULO XVIII DEROGACION

Este Reglamento deroga expresamente el Reglamento Número 4687 radicado el 4 de mayo de 1992.

Igualmente, las normas aquí establecidas dejan sin efecto toda comunicación verbal o escrita o parte de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con éstas.

ARTICULO XIX SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este reglamento se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará el resto del mismo.

ARTICULO XX VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir a los 30 días después de haber sido radicado en el Departamento de Estado.

ARTICULO XXI APROBACION

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 25 de octubre de 2002.

VICTOR M. RIVERA GONZALEZ
SECRETARIO
DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y
REHABILITACIÓN
ADMINISTRADOR DE CORRECCION