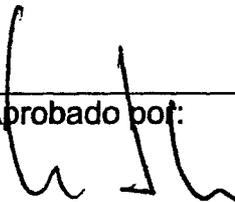




**Administración
de Corrección**

ORDEN ADMINISTRATIVA AC-2003- <u>09</u>	
Fecha de Efectividad: 29 de abril de 2003	Aprobado por:  Miguel A. Pereira Castillo Secretario
CLAUSULAS EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS EN LAS INSTITUCIONES CORRECCIONALES	

I. INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO

En la Administración de Corrección se otorgan contratos para ofrecer servicios en las instituciones correccionales, campamentos y Hogares de Adaptación Social. En la ejecución de los mismos, los contratistas utilizan empleados que van a estar en contacto con los miembros de la población correccional, por lo cual se hace necesario establecer medidas que garanticen la seguridad en las instituciones correccionales.

A tenor con lo antes expresado; se emite esta Orden Administrativa para establecer que en todos los contratos de servicios, dentro de las

Proveyendo Seguridad, Propiciando Rehabilitación

Apartado 71308, San Juan, Puerto Rico 00936 Tel. (787) 273-6464

instituciones, se incluirá una cláusula a los fines de identificar a los empleados que van a prestar los servicios y las normas a cumplir.

II. BASE LEGAL

Se promulga esta Orden Administrativa en virtud de las facultades conferidas al Administrador de Corrección, mediante la Ley Número 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como **Ley Orgánica de la Administración de Corrección.**

III. APLICABILIDAD

Estas normas son aplicables a la Directora de la División de Contratos, al Director de la Oficina de Asuntos Legales, a todos los directores regionales y a todo empleado que intervenga en el proceso de otorgación de contratos de servicios.

IV. NORMAS

En los contratos con las compañías que van a prestar sus servicios en las instituciones correccionales se incluirán las siguientes tres (3) cláusulas:

1. que la compañía deberá proveer una lista de los posibles empleados asignados a ofrecer servicios en las instituciones, previo a la firma del contrato.
2. que dichos empleados serán investigados por la unidad de Sistemas de Información de Justicia Criminal, adscrito a la Secretaría Auxiliar de Investigaciones del Sistema Correccional (SAISC), para verificar sus antecedentes penales.

3. que los empleados al entrar en una institución correccional deberán presentar un inventario del equipo y materiales que lleven consigo. Este inventario será revisado a la entrada y salida de la institución.
4. que los empleados de esas compañías deberán observar todas las normas y procedimientos establecidos en las instituciones correccionales.
5. que cualquier empleado que infrinja las normas establecidas se le notificará a la compañía que presta los servicios y se le denegará el acceso a las instituciones correccionales. Además, se le radicará querrela, si fuere lo procedente.
6. El incumplimiento con las normas establecidas en esta orden conllevará la no otorgación del contrato o dar por terminado el mismo.

V. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que no cumpla con las normas aquí establecidas podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

VI. DEROGACIÓN

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

VII. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este documento se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará la validez de las restantes disposiciones.

VIII. ENMIENDAS

Toda enmienda a estas normas se hará por escrito con la aprobación y firma del (de la) Administrador(a) de la Administración de Corrección.

IX. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor al momento de su aprobación y firma.