

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION
ADMINISTRACION DE CORRECCION
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA EL CENTRO DE DETENCION CON LIBERTAD
PARA TRABAJAR**

INDICE

ARTICULO		PAGINA
I	INTRODUCCION.....	1
II	PROPOSITO.....	2
III	BASE LEGAL.....	2
IV	APLICABILIDAD.....	3
V	DEFINICIONES.....	3
VI	NORMAS GENERALES.....	5
VII	JURISDICCION.....	6
VIII	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....	6
IX	NO JURISDICCION.....	7
X	RESPONSABILIDADES.....	8
	A. Miembros de la Población Correccional.....	8
	B. Técnico de Servicios Sociopenales.....	10
	C. Supervisor y Coordinador de Servicios Sociopenales	10
	D. Todos los Empleados.....	11
XI	PROCEDIMIENTOS A SER OBSERVADOS.....	11
	A. Técnicos Sociopenales de las Instituciones Correccionales.....	11
	B. Casos Admitidos.....	12
	C. Denegado.....	13
	D. Proceso luego del Ingreso al Proyecto.....	13

	E. Responsabilidades Específicas del Miembro de la Población Correccional para el Disfrute de los Privilegios.....	17
	F. Carnet de Pases.....	20
	G. Entradas y Salidas.....	20
	H. Pases de Trabajo.....	22
	I. Pases de Visita Familiar.....	24
	J. Uso de Dinero Aportado.....	27
	K. Utilización del Salario Devengado por el Participante.....	27
XII	CONDUCTA A SER OBSERVADA CON RELACION AL DINERO DEL PARTICIPANTE.....	28
XIII	VISITAS.....	30
XIV	SEPARABILIDAD.....	30
XV	PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS A CONFINADOS.....	30
XVI	IMPOSICION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	30
XVII	DEROGACION.....	30
XVIII	VIGENCIA.....	31

MANUAL AC-PS-2008-07

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CENTRO DE
DETENCION CON LIBERTAD PARA TRABAJAR**

I. INTRODUCCION

La situación de confinamiento conlleva una carga para el Estado, no sólo por los costos de mantener al miembro de la población correccional en una institución correccional, sino que de no ser productivos, no pueden cumplir con sus responsabilidades en la sociedad, como pagar sus impuestos al Estado, costas a los tribunales y sostener a sus familiares, entre otros. A los efectos de atender esta necesidad de las personas que son sentenciadas a cumplir una pena en cárcel por el incumplimiento en el pago de la Pensión Alimentaria y aquellos miembros de la población correccional en la fase final de su sentencia, la Administración de Corrección (AC) ha determinado crear un Centro de Detención con Libertad para Trabajar.

El principio básico de la Ley Orgánica que crea la Administración de Corrección, Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, es el proceso de rehabilitación. La oportunidad para que el miembro de la

población correccional pueda trabajar y ser productivo ayudará en este proceso.

Este programa beneficiará a los miembros de la población correccional sentenciados de mínima custodia y de bajo riesgo, que le resten por cumplir 36 meses o menos de la totalidad de la sentencia impuesta, que cualifiquen de acuerdo a los parámetros aquí dispuestos y a los miembros de la población correccional por incumplimiento en el pago de la pensión alimentaria.

II. PROPOSITO

La Administración de Corrección ha establecido un Centro de Detención con Libertad para Trabajar, que permite que los miembros de la población correccional puedan salir y emplearse como una alternativa rehabilitativa. Que puedan proveer para sus dependientes y aportar durante su estadía un porcentaje las necesidades en el proyecto.

III. BASE LEGAL

Este Manual es adoptado en virtud de las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Corrección"; y Plan de Reorganización Núm. 3, de 9 de diciembre de 1993, que crea el Departamento de Corrección y Rehabilitación, Ley Núm. 115 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"; Ley Núm. 149 de 18 de junio de 2004, conocida como "Nuevo Código Penal de Puerto Rico" Ley Núm. 86

de 12 de agosto de 1995, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica para la Administración y Sustento de Menores (ASUME)”.

IV. APLICABILIDAD

Este Manual será aplicable a todos los miembros de la población correccional que cualifiquen para participar de este Proyecto. También aplicará a todos los empleados del Departamento de Corrección y Rehabilitación y la Administración de Corrección, en lo que respecta al cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

V. DEFINICIONES

A los efectos del presente Manual, los siguientes términos o frases tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. Auxiliar de Contabilidad – es la persona encargada de verificar, cuadrar y depositar los recaudos de dinero.
2. Centro de Detención con Libertad para Trabajar - institución o unidad dirigida a albergar confinados con interés en trabajar, permitiendo que éstos sean productivos y cumplan con sus responsabilidades en la sociedad.
3. Centro de Ingreso – institución designada, diseñada y habilitada para procesar y admitir a los confinados sumariados y sentenciados.
4. Coordinador - supervisa directamente al personal adscrito al proyecto. Coordina los servicios internos y externos, así

como con las empresas privadas que contratan trabajadores.

5. Director del Proyecto – funcionario que dirige el Negociado de Rehabilitación y Tratamiento bajo custodia jurisdicción esta adscrito el programa.
6. Institución Correccional – toda estructura física bajo la jurisdicción de la Administración de Corrección en la cual se encuentran ingresados los miembros de la población correccional.
7. Jefe de Programas de Desvíos y Comunitarios – funcionario encargado de la coordinación y evaluación de los traslados de los miembros de la población correccional al proyecto y supervisión de los empleados del proyecto.
8. Negociado de Rehabilitación y Tratamiento – oficina responsable de que se ofrezcan programas de evaluación y tratamiento y asesoramiento a la población correccional.
9. Participantes – miembros de la población correccional ingresados en el Proyecto.
10. Referido - documento utilizado para la evaluación de los participantes.
11. Sección de Colocación de Empleo - componente de la División de Servicios de Pre-Salida que tiene la

responsabilidad de allegar oportunidades de empleo para los miembros de la población correccional.

12. Secretario – Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
13. Técnico de Servicios Sociopenales – funcionario que supervisa los aspectos institucionales y sociales del miembro de la población correccional ubicado en el proyecto, además se encarga de supervisar su funcionamiento y canaliza los servicios que necesite.

VI. NORMAS GENERALES

1. Los servicios del proyecto se brindarán para atender las necesidades de los participantes en empleos, pases de visitas familiares durante los fines de semana a los casos sentenciados y proveerle ayuda en las áreas que inciden en el comportamiento antisocial.
2. Los servicios serán brindados por empleados adscritos al proyecto.
3. Se llevarán a cabo pruebas para la detección del uso de sustancias controladas y alcohol periódicamente o cuando se estime necesario.
4. El proyecto brindará un ambiente que promueva un comportamiento social positivo.

VII. JURISDICCION

1. El proyecto ofrecerá servicios a los miembros de la población correccional sentenciados y por incumplimiento en el pago de la Pensión Alimentaría.

VIII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- A. Serán elegibles para participar en el proyecto los siguientes miembros de la población correccional:
 1. Clasificados en custodia mínima.
 2. Poseer buenos ajustes institucionales.
 3. Que posea la disponibilidad y la capacidad física y mental para trabajar en la libre comunidad.
 4. Disponibilidad para sufragar los gastos en que incurra, tales como:
 - a. Transportación
 - b. Alimentación en horas de trabajo
 - c. Las pruebas de detección y corroboración de sustancias controladas, incluyendo las pruebas rápidas que se realicen en el programa.
 - d. Vestimenta para su empleo.
 5. Capacidad y disponibilidad para aportar treinta dólares (\$30.00) semanales a los gastos y sustento del programa o un 20 por ciento de su salario semanal, si el mismo fuera de quinientos (\$500.00) dólares o más.

6. No haber salido incurso en querellas disciplinarias Nivel I y Nivel II en los últimos tres (3) meses.
7. No posean “detainers” de inmigración
8. El miembro de la población correccional ingresado por el incumplimiento en el pago de la Pensión Alimentaria viene obligado a trabajar y aportar al pago de la deuda.

IX. NO JURISDICCION

1. El proyecto no ofrecerá sus servicios a los miembros de la población correccional que excedan los 36 meses y un (1) día para finalizar su sentencia
2. No cualifican convictos por infracciones a la Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico, según enmendada, excepto los Artículos 404, 406 y 412.; Ley de Armas de Puerto Rico, según enmendada (donde utilice el arma en la comisión del delito); ni convictos por delitos sexuales; por Violencia Doméstica; Maltrato de Menores ni delitos excluidos por la Ley Núm. 49 de 26 de mayo de 1995, excepto los mencionados en el número 2.
3. El proyecto no ofrecerá sus servicios a los miembros de la población correccional que tengan órdenes de protección ni cumplan con la Ley de Acecho.

X. RESPONSABILIDADES

A. Miembros de la Población Correccional

1. Ofrecer al técnico de servicios sociopenales información correcta para establecer el Plan de Salida a seguir en su proceso de reintegración a la libre comunidad.
2. Asumir responsabilidad sobre el Plan de Tratamiento delineado por su técnico de servicios sociopenales.
3. El participante podrá ser sometido a pruebas para la detección de uso de sustancias controladas y de alcohol cuando el personal lo estime necesario, las mismas serán costeadas por el miembro de la población correccional.
4. El participante no podrá ser considerado para el privilegio de salir a trabajar hasta haber transcurrido un periodo de quince (15) días de su ingreso al proyecto previa autorización del Comité de Clasificación y Tratamiento.
5. El participante deberá estar trabajando por espacio de treinta (30) días antes de ser considerado para el privilegio de pase familiar. Debe contar con recurso familiar y hogar viable para disfrutar de este privilegio.
6. Los participantes que se encuentren ubicados por Pensión Alimentaria no podrán disfrutar del privilegio de pase familiar.

7. El participante deberá tener dinero en su cuenta previo al disfrute de pases familiares deberá cumplir con las normas establecidas en el pase.
8. Los participantes que se encuentren en el proyecto sin disfrutar del privilegio de pases familiares recibirán visita los domingos en la institución de 1:00 m. a 3:00 p.m.
9. Los participantes deberán mantener buenos ajustes institucionales y lograr una sana convivencia con sus compañeros y empleados de la Departamento de Corrección y Rehabilitación y la Administración de Corrección.
10. Cada participante llevará en todo momento su identificación con foto expedida por el proyecto y la utilizará para la entrada y salida del mismo.
11. Los participantes vestirán con pantalón negro y polo color blanco en la institución en todo momento, los cuales serán costeados por el participante o sus familiares. Esta vestimenta será utilizada para trabajar a no ser que el trabajo requiera otra.
12. El participante o el familiar deberá proveer la vestimenta necesaria o requerida para su empleo en adición las herramientas que como condición de empleo requiera el patrono.

13. El participante deberá observar las normas y reglamentos del Departamento de Corrección y Rehabilitación y la Administración de Corrección, de no hacerlo así el Comité de Clasificación y Tratamiento evaluará el caso conforme a los procedimientos establecidos.

B. Técnico de Servicios Sociopenales

1. Supervisará y evaluará el caso del participante una (1) vez a la semana como mínimo, para asegurarse que se le concedan todos los beneficios a que tiene derecho.
2. Orientará al participante sobre las normas y contrato establecidos en el proyecto en o antes de tres (3) días laborables de haber ingresado.
3. Redactará los informes que le sean requeridos.
4. Realizará visitas para supervisión de los participantes en áreas de trabajo y en la comunidad.
5. Realizará y redactará las investigaciones previas para todo tipo de pases.
6. Realizará cualquier otra tarea asignada.

C. Supervisor y Coordinador de Servicios Sociopenales

1. Evaluará y ofrecerá el visto bueno a los informes realizados por el técnico de servicios sociopenales.
2. Presidirá el Comité de Clasificación y Tratamiento, celebra las vistas disciplinarias

3. Establecerá los controles y la supervisión necesaria para evidenciar que dicha labor se llevo a cabo de forma eficiente y efectiva.
 4. Realizará visitas regulares a las instituciones correccionales para evaluar candidatos.
 5. Mantendrá comunicación con la Oficina de Programas de Desvíos sobre situaciones que afecten la estadía de los participantes del proyecto.
 6. Evaluará y supervisará a todo el personal que labora en el proyecto.
 7. Realizará cualquier otra tarea asignada.
- D. Todos los Empleados
1. Cumplirán con las disposiciones de este Manual.

XI. PROCEDIMIENTOS A SER OBSERVADOS

- A. Técnicos de Servicios Sociopenales de las Instituciones Correccionales
1. El técnico de servicios sociopenales de las instituciones correccionales identificará a aquellos miembros de la población correccional que cumplan con los criterios de elegibilidad y los referirá a la Oficina de Programas de Desvíos de Nivel Central.

2. El técnico de servicios sociopenales enviará certificación de notificación a víctimas y perjudicados en conjunto al referido según aplique.
3. El supervisor del proyecto entrevistará a los candidatos referidos por la Oficina de Programas y Desvíos y los orientará sobre las normas del proyecto y de ser aceptadas por el miembro de la población correccional le llenará el contrato para su posible integración.
4. El personal del proyecto enviará a Nivel Central el contrato para su aprobación final.

B. Casos Admitidos

1. El Jefe de Programas de Desvíos evaluará los casos para la decisión final, referirá los casos sentenciado a la institución correccional para que sea presentado ante el Comité de Clasificación y Tratamiento, aprueba el traslado y tramita la gestión del traslado con la División de Control y Manejo de la Población Correccional
2. En la Oficina de Programas de Desvíos se autoriza el traslado y permiso y se refiere a la institución a los efectos de actualizar el expediente del miembro de la población correccional.

C. Denegado

1. En la Oficina de Programas de Desvíos y Comunitarios se preparará la notificación de respuesta de la evaluación del caso y en la misma se le indican las razones por las cuales no cualifica para participar del programa. Enviará la respuesta a la institución correccional donde se encuentra ingresado el miembro de la población correccional.
2. El técnico de servicios sociopenales entregará copia al miembro de la población correccional de la respuesta recibida.
3. El miembro de la población correccional puede solicitar la re-evaluación de su caso, mediante documento escrito, a partir de treinta (30) días de haber recibido la respuesta.
4. La Oficina de Programas de Desvíos y Comunitarios reevaluará el caso y emitirá una respuesta final.

D. Procesos luego del Ingreso al Proyecto

1. El técnico de servicios sociopenales del proyecto orientará al participante sobre las normas a seguir en el programa en o antes de tres (3) días laborables de haber ingresado al proyecto.
2. Durante los primeros cinco (5) días, el técnico de servicios sociopenales referirá el caso a la Sección de Colocación de Empleo de la División de Pre-Salida, quienes evaluarán a

los miembros de la población correccional y los ayudarán a ubicarlos en los centros de trabajo.

3. Luego del miembro de la población correccional haber ingresado al Proyecto, el técnico de servicios sociopenales deberá realizar un informe que contenga una revisión del historial delictivo del miembro de la población correccional y el historial de uso de sustancias controladas y empleo de acuerdo al Modelo Integral de Rehabilitación, revisará el cernimiento de riesgo (Proxy) y el LSIR.
4. El técnico de servicios sociopenales realizará una investigación correspondiente al plan de salida del miembro de la población correccional para la consideración de los pases familiares.
5. Establecerá un plan institucional para cada participante del proyecto, basado en sus necesidades particulares.
6. El Proyecto brindará a los miembros de la población correccional una oportunidad para participar en el Curso de Mejoramiento Personal Mediante la Restauración de Valores. El mismo va dirigido a atender aspectos relacionados al uso y abuso de sustancias controladas y alcohol, violencias familiares, desarrollo personal, destrezas de vida, autoestima y otros.

7. El técnico de servicios sociopenales a cargo del caso, así como el personal de la Sección de Colocación de Empleo de la División de Servicios de Pre-Salida, supervisará al miembro de la población correccional en su área de trabajo.
8. Después de completar el proceso de orientación, el miembro de la población correccional debe mantener un trabajo a tiempo completo o participar de un programa de trabajo a través de la Administración de Corrección. No obstante su primera colocación en el empleo podrá ser de jornada a tiempo parcial.
9. El técnico de servicios sociopenales referirá el caso al personal de la Unidad de Cuentas del Proyecto, para la preparación de planes financieros que incluye los costos obligados por el tribunal, tales como restitución y manutención de menores.
10. El miembro de la población correccional deberá mantenerse empleado mientras se encuentre ingresado en el proyecto. De no contar con un empleo, se le concederán quince (15) días para realizar las gestiones pertinentes para la obtención de un nuevo trabajo. El miembro de la población correccional no podrá presentar inestabilidad laboral.
11. El miembro de la población correccional deberá someter un plan ocupacional, el cual deberá ser certificado por el

patrono donde indique horario de trabajo, supervisor a cargo, número de póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, salario a devengar y cualquier otra información.

12. Dicho Plan deberá ser estudiado por el técnico de servicios sociopenales a cargo del caso y aprobado por el Comité de Clasificación y Tratamiento.
13. La oferta de empleo deberá cumplir con los requisitos de salario mínimo, ocho horas laborables y con la póliza.
14. Cuando el miembro de la población correccional no puede proveer un plan ocupacional, el técnico de servicios sociopenales referirá al miembro de la población correccional a las distintas agencias gubernamentales o privadas que puedan brindarle la oportunidad de empleo.
15. Al regreso de toda gestión de empleo, el miembro de la población correccional entregará el Certificado de Asistencia que le fue entregado o cualquier otro documento que le haya sido provisto en el lugar donde realizó la gestión, además deberá discutir el resultado de dichas gestiones con el técnico de servicios sociopenales o su representante autorizado.
16. Todo cambio en el horario de trabajo e inclusive la aprobación de renuncia, a los propósitos de comenzar un

nuevo empleo deberá tener de antemano el visto bueno del Comité de Clasificación y Tratamiento.

17. En caso de ocurrir movimientos huelgarios, protestas o piquetes, el miembro de la población correccional deberá regresar al Proyecto y se abstendrá de participar en los mismos, deberá notificar al técnico de servicios sociopenales y de continuar la situación obrero-patronal, la cual se entiende pueda afectar su seguridad, éste permanecerá en el proyecto hasta que el personal corrobore y autorice su regreso al empleo nuevamente.

E. Responsabilidades Específicas del Miembro de la Población Correccional para el Disfrute de los Privilegios:

1. Autorizará por escrito a la Administración de Corrección a sus funcionarios, así como al personal del programa que supervisará su estadía en el proyecto, a llevar a conocimiento sobre su status legal a aquellos funcionarios del lugar donde se encuentre trabajando. Autorizará a dichos funcionarios para que ofrezcan información sobre su persona y ajustes, a la Administración de Corrección y al personal del programa que le brinda supervisión.
2. Llevará en todo momento la tarjeta de identificación del proyecto que le fue expedida y será responsable de no alterarla, mutilarla o utilizarla con otros propósitos diferentes

a su expedición. Deberá notificar de inmediato la pérdida de la misma para su reemplazo.

3. No se detendrá o visitará negocios donde se consuman bebidas alcohólicas, sitios de dudosa reputación, lugares reconocidos como centros de prostitución, distribución de drogas, ni donde se celebren juegos prohibidos o cualquier otro lugar donde el ambiente sea contrario a los propósitos de rehabilitación de este tipo de proyecto.
4. Evitará situaciones que puedan surgir y que en alguna forma afecten a las personas perjudicadas o relacionadas con el delito cometido, la seguridad de los vecinos de la comunidad donde residirá y la ciudadanía en general.
5. No usará o estará en posesión de drogas narcóticas, barbitúricos o sustancias estimulantes sin tener una prescripción médica. Tampoco utilizará bebidas alcohólicas o sustancias embriagantes mientras disfrute de los pases y hasta la terminación de la sentencia.
6. Si por razones fuera de su control no pudiera llegar al proyecto en el horario requerido, realizará las gestiones pertinentes con la Administración de Corrección y la Policía de Puerto Rico a los propósitos de que se notifique del inconveniente surgido a las personas a cargo de su supervisión.

- a. De ser atendido por los funcionarios de estas agencia, deberá requerir información sobre el nombre de la persona que lo atendió, evidencia escrita o estas agencias deben expedir algún escrito como constancia de la atención brindada en dicho lugar y la misma debe incluirse en su expediente.
7. No podrá manejar vehículos de motor. Solamente estará autorizado a conducir vehículos de motor como parte de sus funciones en algún empleo, para lo cual deberá presentar una solicitud por escrito de su patrono. La misma incluirá la marca, modelo, tablilla y año del vehículo a ser asignado. Llevará la copia del permiso junto con su licencia de conducir y deberá cumplir con las disposiciones de la Ley de Tránsito y otras que determine la Administración de Corrección.
8. El miembro de la población correccional al salir del proyecto deberá llevar su tarjeta de identificación como miembro del mismo y el propósito del pase, por ejemplo: tarjeta de trabajo, gestiones o visita familiar. Así también, deberá llevar en caso de gestiones a la libre comunidad la certificación de asistencia la cual deberá estar debidamente cumplimentada por la persona que le atendió en la gestión.

F. Carnet de Pases

1. El coordinador del proyecto queda facultado para firmar las tarjetas de salida y en su sustitución el personal de mayor rango.
2. Cuando el proyecto no tenga disponible el equipo y materiales para tomar las fotos, todo miembro de la población correccional deberá proveer cuatro (4) fotos 2 X 2 a color para la preparación de sus tarjetas de identificación. Las mismas no podrán alterarse, mutilarse, ni utilizará con otros propósitos. Las mismas deberán ser entregadas una vez se regrese al proyecto de cualquier salida autorizada.
3. Estas tarjetas serán propiedad del proyecto y deberán devolverla cuando cese su estadía en el mismo.

G. Entradas y Salidas

1. Las entradas y las salidas serán por el área designada. Esa área será el único medio para salir y entrar, salvo situaciones de emergencia, en caso de fuego, terremoto o huracán, donde vendrá obligado a seguir las directrices contenidas en el Plan de Contingencia para emergencias de la institución.
2. Toda salida y entrada será registrada en la Hoja de Entrada y Salida Semanal.

3. Se indicará el destino, las horas de salida y de regreso. La hoja deberá ser iniciada por el oficial de turno.
4. Las salidas serán aprobadas únicamente por el supervisor del técnico de servicios sociopenales a cargo del caso.
5. Todo miembro de la población correccional llevará consigo, en todo momento la tarjeta de identificación correspondiente al proyecto, para pases de trabajo, pases de visita familiar y otros. Las tarjetas deberán tener un retrato 2X2 actualizado.
6. Todo miembro de la población correccional esperará porque el oficial de turno la entregue la tarjeta de identificación antes de salir de pases. Así mismo, deberá entregar la misma cuando regrese al proyecto y permanecerá como propiedad de la Administración de Corrección.
7. Deberá entregar la tarjeta de pase de trabajo al finalizar el día de trabajo. Si falta a este requisito, no podrá salir a ningún pase durante el fin de semana.
8. Toda salida y entrada autorizada por el personal del proyecto deberá ser registrada en el formulario, el cual indicará la hora de salida, lugar o destino a dirigirse y hora fijada para llegar nuevamente al mismo.
9. Las salidas y entradas serán certificadas con las iniciales del oficial de turno.

10. En pases de trabajo no se podrán visitar familiares o allegarse a su residencia, amigos, relacionados, víctimas, testigos u otros.
11. Todo miembro de la población correccional que necesita trabajar tiempo extra, días feriados o fines de semana, tendrá que ser autorizado por el técnico de servicios sociopenales cuya solicitud escrita o vía telefónica del patrono, extensión de tiempo adicional durante pase de gestiones deberán ser autorizados por el técnico de servicios sociopenales o supervisor inmediato.
12. Los pases para gestiones de empleo serán autorizados por el supervisor de técnicos de servicios sociopenales o en su ausencia por el director, para el día y hora que se disponga.
13. Estos pases se utilizarán cumpliendo con el propósito para el cual fue autorizado, horario y lugar que indica el mismo.
14. Pases autorizados por el Comité de Clasificación y Tratamiento o el técnico de servicios sociopenales a cargo del caso, no podrán ser alterados por el oficial de turno.

H. Pases de Trabajo

1. A partir de los primeros quince (15) días del ingreso, podrá salir a trabajar luego de corroborarse la oferta de empleo y de tener una evaluación completa hecha por el personal del proyecto.

2. Los pases serán concedidos de acuerdo al horario del empleo. Se considerará la distancia del trabajo para asignar el horario de salida y de regreso.
3. El técnico de servicios sociopenales informará por escrito al supervisor evidencia de empleo de los participantes. El informe deberá ofrecer datos suficientes con respecto a la naturaleza del trabajo, el patrono, lugar donde se realizará la labor, condiciones de empleo y otros beneficios que pueda devengar.
4. El empleo debe garantizar que el participante devengue un salario igual o mayor que el salario mínimo federal vigente, deberá contar con póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, la aportación al Seguro Social del residente y la deducción de los impuestos del Gobierno Estatal.
5. El supervisor de servicios sociopenales hará constar que ha verificado que el tipo de salario a pagarse al miembro de la población correccional y demás condiciones de empleo serán iguales a las prevalecientes en la localidad para trabajos de naturaleza similar y en ningún caso inferior a las garantías mínimas establecidas por las leyes, decretos y reglamento protectores del trabajo.

6. El supervisor de servicios sociopenales será responsable utilizando el personal técnico o profesional del proyecto, de supervisar periódicamente a los miembros de la población correccional en los lugares donde estos se encuentren trabajando y de conocer mediante entrevistas con los patronos, el ajuste y progreso realizado por el participante en sus experiencias de trabajo.

I. Pases de Visita Familiar

1. A partir de los primeros noventa (90) días y conforme al ajuste institucional y en la comunidad, en donde el miembro de la población correccional no podrá tener querellas, ni informes en adición deberá cumplir las normas del proyecto, mantenerse trabajando y estar integrado a terapias psicológicas, así como los resultados de las investigaciones realizadas, podrá ser considerado para beneficiarse de los pases familiares.
2. Los pases familiares serán otorgados por el Comité de Clasificación y Tratamiento, luego de contarse con la investigación previa de pase inicial que realizará el técnico de servicios sociopenales o supervisor.
3. El personal del proyecto podrá en cualquier momento realizar visitas a los propósitos que se pueda corroborar si el

participante esta cumpliendo adecuadamente con cualquier tipo de pase otorgado.

4. Los pases familiares estarán limitados a la residencia del recurso familiar previamente investigado. Cualquier salida o gestión fuera de este, debe tener la autorización del Comité de Clasificación y Tratamiento.
5. Para poder salir de pase familiar, deberá tener un balance de al menos \$30.00 en el Proyecto, o el 20% según aplique.
6. Los pases de visita familiares serán evaluados para concederse de la siguiente manera:
 - a. Pase inicial y subsiguiente será de 9 horas, comenzando a las 8:00 a.m. y culminando a las 5:00 p.m.
 - b. Los dos pases subsiguientes serán de 24 horas y de mantener un ajuste excelente se podrán conceder pases hasta un máximo de 52 horas, según lo establece el Reglamento Interno para la Concesión de Permisos a los Miembros de la Población Correccional para Salir o Residir Fuera de las Instituciones Correccionales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

7. Las investigaciones para corroborar el ajuste del miembro de la población correccional en los pases familiares serán realizadas por el técnico de servicios sociopenales del proyecto o algún otro funcionario adscrito al mismo que el supervisor autorice.
8. El recurso familiar hará constar que el participante vivirá en su hogar, proveerá para sus necesidades básicas y se responsabilizará por la supervisión de éste mientras disfrute del pase familiar que se le ha otorgado.
9. Se comprometerá a velar porque el participante cumpla con las normas impuestas por la Administración de Corrección y notificará por escrito al técnico de servicios sociopenales o supervisor cualquier situación adversa que surja.
10. Será informado que la Administración de Corrección hará las investigaciones necesarias y las visitas de supervisión, correspondientes mientras el miembro de la población correccional esté bajo la custodia de la Agencia.
11. Certificará por escrito haber sido orientado sobre sus responsabilidades.
12. Será responsabilidad del familiar buscar al miembro de la población correccional y regresarlo a la institución según el horario establecido en el pase familiar.

J. Uso del Dinero Aportado

1. El miembro de la población correccional deberá traer un talonario o recibo oficial, copia de cheque u otro documento que certifique el salario devengado. El auxiliar de contabilidad vienen obligado a proveerle copia del recibo oficial de la aportación realizada por el miembro de la población correccional.
2. La aportación que hagan los participantes, ya sea de dinero en efectivo que reciban o de los salarios obtenidos por ellos, por labor rendida en agencias gubernamentales, estatales o municipales, en las empresas privadas o de cualquier otra fuente fuera de la Administración, ingresará al depósito especial de la cuenta comercial.
3. Esta aportación se utilizará en la proporción que determine el director para sufragar aquellos gastos del programa que son necesarios para su mejor funcionamiento.

K. Utilización del Salario Devengado por el Participante

1. Se debitan treinta (\$30.00) dólares correspondientes a la aportación al Centro o el 20 % por ciento del salario sobre (\$500) dólares.
2. Un estipendio para gastos de trabajo durante la semana y para el pase familiar.

3. Pagos de ASUME.
4. Gastos en la tienda institucional.
5. Para pagos legales según se estipule con el participante.
6. Se liquidarán los fondos del participante cuando éste egrese del sistema correccional, de acuerdo a la Orden Administrativa Núm. AC-2000-11 "Liquidación de Fondos de Miembros de la Población Correccional que salen en Libertad".

XII. CONDUCTA A SER OBSERVADA CON RELACION AL DINERO DEL PARTICIPANTE

1. El participante al regresar de su empleo viene obligado a notificar, en el área de admisiones, todo lo que tiene en su poder, ya sea dinero, artículos, alimentos: y en los lugares en que los posee según sea el caso (cartera, pantalón, bolsillos, en sobre, en las medias, en los zapatos, etc.) en cualquier lugar visible o no visible.
2. El oficial contabilidad o su representante, luego de contar el dinero con el participante, le entregará un recibo por la cantidad recibida y la procedencia del mismo.
3. Todo dinero o material de valor que no haya sido notificado en admisiones, ni al oficial de contabilidad, ni a los oficiales correccionales adscritos al Centro, se aplicarán las normas y procedimientos vigentes de la Agencia.

4. El Jefe del Negociado de Rehabilitación y Tratamiento o su representante queda facultado para autorizar el uso del dinero por solicitud y justificación del director del programa.
5. Esta aportación se utilizará en la proporción que se determine para sufragar aquellos gastos del programa que son necesarios para su mejor funcionamiento.
 - a. Servicios profesionales temporeros
 - b. Compra de equipo o artículos para el desarrollo de actividades o mejorar el entorno del programa en su uso diario.
 - c. Para ayuda económica a participantes en calidad de préstamo en situaciones que careciera de los medios para la búsqueda de empleo o su movilización hasta el mismo, hasta que devengue su salario.
 - d. Compra de pruebas para la detección de sustancias controladas.
 - e. Para el desarrollo de programas educativos y relacionados con la comunidad y la celebración de actividades especiales con los participantes y la comunidad, tales como: fiestas navideñas, días de madres y de padres y otros similares que tiendan a fortalecer los lazos familiares y con la comunidad.

XIII. VISITAS

Los participantes del proyecto recibirán las visitas en el área destinada para estos fines en la institución. El día para la visita será el domingo de 1:00 p.m. a 3:00 p.m.

XIV. SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Manual o aplicación del mismo fuera declarada inválida, ilegal o nula, ello no afectará las restantes disposiciones ni la aplicación de este Manual.

XV. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS A CONFINADOS

Se utilizará el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios para Confinados y Participantes de Programas de Desvíos y Comunitarios.

XVI. IMPOSICION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que incurra en violación a las normas y procedimientos establecidos en este Manual podrá estar sujeto a la imposición de medidas disciplinarias.

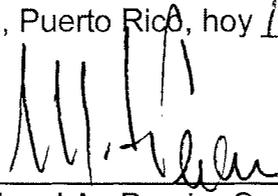
XVII. DEROGACION

Este Manual deroga el “Manual de Normas y Procedimiento para el Centro de Libertad para Trabajar” de 23 de agosto de 2006 y la “Enmienda al Manual de Normas y Procedimientos para el Centro de Detención con Libertad para Trabajar” de 14 de diciembre de 2006; así como cualquier norma o disposición que este vigente y entre en conflicto con lo aquí dispuesto.

XVIII. VIGENCIA

Este Manual estará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 19 de diciembre de 2008.



Miguel A. Pereira Castillo
Secretario
Departamento de Corrección y Rehabilitación