ORDEN ADMINISTRATIVA DCR-2012- 06	
Fecha de Efectividad: 6 de marzo de 2012	Aprobado por: Jesús González Cruz Secretario
TRASLADOS EN LA ESCUELA INDUSTRIAL PARA MUJERES DE VEGA ALTA (REVISADA)	

I. INTRODUCCIÓN

La Ley Núm. 184 del año 2004, según enmendada, y conocida como la "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", dispone que toda agencia deberá proveer mecanismos apropiados de traslados con el fin de que toda acción de esta naturaleza ubique al empleado en un puesto donde se derive la mayor satisfacción de su trabajo y contribuya con sus esfuerzos a obtener los objetivos de la organización con mayor eficacia.

El Departamento de Corrección y Rehabilitación tiene el interés de realizar ciertas transacciones de personal con el objetivo de aumentar la cantidad de oficiales correccionales féminas en la Escuela Industrial para Mujeres de Vega Alta. Esto último, con el fin de garantizarle mayor privacidad a las confinadas mientras están en las áreas de vivienda y cualquier otra área delicada.

Se emite esta Orden Administrativa con el propósito de ordenar el traslado de oficiales correccionales féminas a la Escuela Industrial para Mujeres de Vega Alta a cambio oficiales correccionales masculinos a reubicarse en el Complejo Correccional de Bayamón o cualquier otra institución cercana a su residencia.

II. BASE LEGAL

- Ley Número 184 del año 2004, según enmendada y conocida como la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Plan de Reorganización Núm. 2 del 21 de noviembre de 2011, el cual crea el Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- Reglamento Número 7436, conocido como el Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos del Departamento de Corrección y Rehabilitación y de la Administración de Corrección.

III. APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa será de aplicación a todos los empleados y funcionarios del Departamento de Corrección y Rehabilitación que intervienen en el proceso de trasladar personal.

IV. DEFINICIÓN DE TRASLADO

Traslado significa el cambio de un empleado de un puesto a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase con funciones o salario básico de nivel similar.

V. NORMAS

1. La Oficina de Seguridad del Departamento de Corrección y Rehabilitación deberá evaluar aquellos puestos en la Escuela Industrial para Mujeres de Vega Alta que impliquen contacto directo con las confinadas. Deberá prestarse especial atención a aquellas áreas donde se ejerce la supervisión y custodia de las confinadas mientras se bañan, cambian de ropa o se llevan a cabo registros corporales.

2. Una vez se hayan identificados los puestos, deberá identificarse cuales de estos están ocupados por oficiales correccionales del genero masculino.

3. La Oficina de Seguridad del Departamento de Corrección y Rehabilitación deberá preparar un informe que contenga los nombres de las oficiales correccionales féminas que estarán ocupando los puestos que implican contacto directo con las confinadas. Además, deberán indicarse las instituciones correccionales que servirán de sede a los trasladados de los oficiales correccionales masculinos situados en la Escuela Industrial para Mujeres de Vega Alta.

4. La Oficina de Seguridad tendrá la responsabilidad de preparar un informe que justifique la necesidad de que los traslados sean efectivos al momento de su notificación, de ser necesario.

5. Bajo ningún concepto los traslados de los oficiales correccionales masculinos podrán ser onerosos.

6. La Oficina de Recursos Humanos deberá velar fielmente porque se otorguen los diferenciales por concepto de localización geográfica y otros, en aquellos casos que procedan acorde con la reglamentación vigente.

7. Todo traslado de personal que se haya realizado antes de la aprobación de esta Orden Administrativa sin la debida autorización del Secretario, deberá ser revertido a su estado de origen.

V. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

VI. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de esta Orden Administrativa se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará el resto de la misma.

VII. DEROGACIÓN

La norma aquí establecida dejará sin efecto toda comunicación verbal o escrita, o parta de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con ésta.

VIII. ENMIENDAS

Toda enmienda a esta Orden Administrativa se hará por escrito con la aprobación y firma del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

IX. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.