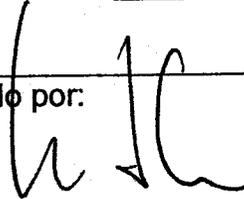
**ORDEN ADMINISTRATIVA DCR-2006-04**

Fecha de Efectividad:  21 de abril de 2006	Aprobado por:   <b>Miguel A. Pereira Castillo</b> Secretario
<b>SEGURIDAD A CONFINADOS ASIGNADOS A LABORES DE ORNATO (REVISADA)</b>	

**I. INTRODUCCION Y PROPOSITO**

La Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, le confirió a la Administración de Corrección la responsabilidad de recluir, custodiar a los miembros de la población correccional y proveerle programas y servicios que propendan a la rehabilitación. Entre estos servicios se encuentran las labores de ornato que realizan los confinados, mediante convenio con los municipios. Durante el período en que realizan sus labores, es necesario que tengan un personal de seguridad para evitar que intenten escapar o realizar algún tipo de actividad ilegal.

## **II. APLICABILIDAD**

Esta Orden Administrativa será de aplicabilidad al Secretario Auxiliar de Programas y Servicios, al Supervisor 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 procedimiento de negociación de convenios con los municipios para los confinados trabajar en funciones de ornato.

## **III. NORMAS**

1. Los convenios para labores de ornato deberán disponer que se asignará un oficial de seguridad por cada brigada; salvo que las partes acuerden aumentar la cantidad.
2. Dicho oficial de seguridad será proporcionado por el municipio según el convenio.

## **IV. IMPOSICION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

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

## **V. DEROGACION**

Las normas aquí establecidas dejan sin efecto la Orden Administrativa AC-2003-11 de 29 de abril de 2003 y toda comunicación verbal o escrita, o parte de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con éstas.

## **VI. SEPARABILIDAD**

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

## **VII. ENMIENDAS**

Toda enmienda a estas normas se hará por escrito con la aprobación y firma del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

## **VIII. VIGENCIA**

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