

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
San Juan, Puerto Rico

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: **8281**

Fecha: 30 de noviembre de 2012

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

MANUAL PARA LA CLASIFICACIÓN DE CONFINADOS

INDICE

ARTÍCULO		PÁGINA
	PERSPECTIVA GENERAL.....	
I	INTRODUCCIÓN.....	1
II	PROPÓSITO.....	2
III	EXPOSICIÓN DE POLÍTICAS.....	2
IV	FUNDAMENTOS DE LEY.....	3
	SECCIÓN 1	
	DEFINICIONES CLAVES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS....	4
	SECCIÓN 2	
	CLASIFICACIONES: FUNCIONES Y PROCESOS.....	16
	SECCIÓN 3	
	CENTRO DE INGRESO DEL DCR: PROCESO DE ADMISIONES.....	25
	SECCIÓN 4	
	SERVICIOS DE CUIDADOS DE LA SALUD.....	31
	SECCIÓN 5	
	EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y ADIESTRAMIENTO VOCACIONAL DE CONFINADOS SENTENCIADOS SOLAMENTE.....	38
	SECCIÓN 6	
	CLASIFICACIÓN INICIAL.....	41
	SECCIÓN 7	
	RECLASIFICACIÓN.....	48
	SECCIÓN 8	
	TRASLADOS ENTRE INSTITUCIONES.....	58

ARTÍCULO**PÁGINA**

	SECCIÓN 9 CUSTODIA PROTECTIVA.....	64
	SECCIÓN 10 SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA.....	68
	SECCIÓN 11 MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CLASIFICACIÓN.....	72
	SECCIÓN 12 SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA DE CLASIFICACIÓN.....	75
V	SEPARABILIDAD.....	77
VI	ENMIENDAS.....	77
VII	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	77
VIII	REVISIÓN.....	77
IX	DEROGACIÓN.....	78
X	VIGENCIA.....	78
	ANEJOS	
	APÉNDICE A FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE CONFINADOS E INSTRUCCIONES	
	APÉNDICE B FORMULARIO DE INGRESO E INSTRUCCIONES	
	APÉNDICE C FORMULARIO Y ESCALAS DE CLASIFICACIÓN DE SALUD	

APÉNDICE D
INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO DE
CLASIFICACIÓN INICIAL DE CUSTODIA Y ESCALA DE
EVALUACIÓN INICIAL DE CUSTODIA (CASOS
SUMARIADOS)

APÉNDICE E

ANEJO 1 ESCALA DE GRAVEDAD DEL DELITO
(CÓDIGO PENAL 1974, 2005, 2012)

ANEJO 2 ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA

APÉNDICE F
FORMULARIO DE CLASIFICACIÓN INICIAL DE
CUSTODIA

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO DE
CLASIFICACIÓN INICIAL DE CUSTODIA (ESCALA DE
EVALUACIÓN INICIAL DE CUSTODIA) CASOS
SENTENCIADOS

APÉNDICE G
FORMULARIO PARA DETERMINAR LAS
NECESIDADES EDUCATIVAS Y ADIESTRAMIENTO
VOCACIONAL DE LOS CONFINADOS

APÉNDICE H
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE NECESIDADES
DEL CONFINADO E INSTRUCCIONES

APÉNDICE I
ANEJO 1-FORMULARIO DE APELACIÓN DE
CLASIFICACIÓN E INSTRUCCIONES

ANEJO 2
FORMULARIO DE RECONSIDERACIÓN SOBRE
APELACIÓN E INSTRUCCIONES

ANEJO 3
FORMULARIO DE RECONSIDERACIÓN DECISIÓN
FINAL E INSTRUCCIONES

APÉNDICE J
INSTRUCCIONES PARA FORMULARIO DE
RECLASIFICACION DE CUSTODIA Y ESCALA DE
RECLASIFICACIÓN DE CUSTODIA (CASOS
SUMARIADOS)

APÉNDICE K
INSTRUCCIONES PARA LLENAR FORMULARIO DE
RECLASIFICACIÓN DE CUSTODIA Y ESCALA DE
RECLASIFICACIÓN DE CUSTODIA (CASOS
SENTENCIADOS)



Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
San Juan, Puerto Rico

MANUAL PARA LA CLASIFICACIÓN DE CONFINADOS

PERSPECTIVA GENERAL

I. INTRODUCCIÓN

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Artículo VI, Sección 19), y el Plan de Reorganización Núm. 2-2011 del Departamento de Corrección y Rehabilitación, disponen como política pública que una institución penal se dedicará a la rehabilitación moral y social de las personas confinadas, siguiendo los principios de tratamiento individualizado.

El método de clasificación de confinados es el eje central de una administración eficiente y un sistema correccional eficaz. Por lo tanto, la clasificación de los confinados consiste en la separación sistemática y evolutiva de los confinados en subgrupos, en virtud de las necesidades de cada individuo, y las exigencias y necesidades de la sociedad, desde la fecha de ingreso del confinado hasta la fecha de su excarcelación.

Además de satisfacer las necesidades del confinado, el proceso de clasificación coordina la custodia física de los confinados en los programas y recursos disponibles dentro del Sistema Correccional. De conformidad con lo anterior, se pueden presupuestar fondos de manera adecuada para llenar las necesidades específicas de la institución, del personal y de los confinados, una vez que su población esté clasificada funcionalmente. Más aún, un proceso sistemático de clasificación contribuye a mantener a la sociedad protegida de las personas que han violentado las reglas formales de comportamiento.

Por lo tanto, para lograr un sistema de clasificación funcional, el proceso tiene que ubicar a cada confinado en el programa y en el nivel de custodia menos restrictivo posible para el que el confinado cualifique, sin menoscabar la seguridad y las necesidades de la sociedad, de los demás confinados, y del Personal Correccional. Este concepto de clasificación se logra recopilando datos validados sobre cada uno de los confinados y usando criterios objetivos para interpretar y aplicar esos datos.

Los estudios demuestran que la gran mayoría de los confinados quedará libre de las prisiones y programas de la comunidad, y estarán de vuelta en nuestra comunidad. El proceso de clasificación brinda ayuda a los confinados en su readaptación y posible reintegración a la sociedad. La meta del Sistema Correccional es clasificar objetivamente a todos los confinados y asignar recursos suficientes para que todos los confinados puedan ser miembros productivos de la sociedad y acatar sus leyes.

II. PROPÓSITO

Establecer un sistema organizado para ingresar, procesar y asignar a los confinados a instituciones y programas de adultos del Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR). La clasificación adecuada de los confinados contribuirá favorablemente a la planificación, tanto a corto como a largo plazo, proveyendo la información necesaria para lograr eficacia en la administración, investigación y preparación de presupuestos.

III. EXPOSICIÓN DE POLÍTICAS

1. Todos los confinados bajo la jurisdicción del DCR serán clasificados de acuerdo con el nivel de custodia restrictiva más bajo que se requiera, la asignación de vivienda y la participación de los confinados en programas de trabajo y educación, adiestramiento vocacional y recreación que sean apropiados para ellos.
2. Cada institución proveerá para el manejo de viviendas separadas para las siguientes categorías de confinados, conforme al plan de vivienda aprobado por el DCR:
 - (a) Confinados y confinadas
 - (b) Confinados bajo custodia protectora
 - (c) Confinados en programas comunitarios (fechas de excarcelación adelantadas, Hogares de Adaptación Social, pases extendidos, supervisión electrónica, hogares, Ley Núm. 27, etc.)
 - (d) Confinados con problemas especiales de naturaleza médica o de salud mental (alcohólicos, adictos a narcóticos, personas con trastornos mentales, personas físicamente impedidas, y personas con enfermedades contagiosas)
 - (e) Confinados que requieren segregación disciplinaria
 - (f) Confinados que requieren detención administrativa
 - (g) Jóvenes adultos

- (h) Menores sentenciados como adultos (confinados de 16 y 17 años de edad)
 - (i) Confinados sumariados y sentenciados
- 3. Los criterios para la toma de decisiones sobre clasificación deben estar basados en datos confiables y válidos.
- 4. Esta política y sus procedimientos de clasificación se revisarán por lo menos una vez al año y se actualizarán según sea necesario.

IV. FUNDAMENTOS DE LEY

Este Manual se emite en virtud de la facultad que el Plan de Reorganización Núm. 2-2011, Plan de Reorganización del Departamento de Corrección y Rehabilitación y las disposiciones de la Ley Núm. 170-1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme", le confieren al Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

SECCIÓN 1

DEFINICIONES CLAVES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

Este Manual utiliza varios términos claves para describir el sistema de clasificación de la población de confinados. Esta sección define los términos principales y debe ser actualizada periódicamente tan pronto como se hagan modificaciones a este Manual de Clasificación.

CENTRO DE INGRESOS

Una institución designada, diseñada y habilitada para procesar y admitir a los confinados sumariados y sentenciados. En el Centro de Ingreso, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. Recopilar información precisa, tanto actual como pasada, del confinado.
2. Completar los procedimientos de evaluación médica, dental y psicológica.
3. Clasificar y asignar al confinado a una institución apropiada.

CENTRO/ INSTITUCIÓN DE DETENCIÓN

Una institución del DCR para encarcelar a los confinados sumariados y sentenciados. Esta institución **no** tiene que contar con un Centro de Ingreso si se lleva a cabo esa función en otro lugar. Sin embargo, la institución debe acatar las normas establecidas en este Manual de Clasificación.

CLASIFICACIÓN INICIAL

El proceso para evaluar el nivel de custodia, la asignación de vivienda, los programas, de actividades que sean apropiados, así como las necesidades especiales de los nuevos ingresos (sumariados y sentenciados).

**CLASIFICACIÓN
OBJETIVA**

Un proceso confiable y válido mediante el cual se clasifica a los confinados y se les subdivide en grupos, basándose en varias consideraciones, entre las que se incluyen: la severidad del delito, su historial de delitos anteriores, su comportamiento en instituciones, los requisitos de seguridad y supervisión, y las necesidades identificables de programas y servicios específicos. Un sistema de clasificación objetiva consta de una clasificación inicial y un proceso de reclasificación periódica de cada confinado.

**COMITÉ DE CLASIFICACIÓN Y
TRATAMIENTO**

El Comité establecido en cada una de las instituciones del DCR responsable de evaluar las necesidades de seguridad y de programas de los confinados sentenciados.

COMPLEJO

Dos (2) o más instituciones del DCR que comparten los mismos predios o predios contiguos; dichas instituciones también pueden compartir algunos servicios complementarios, tales como la enfermería, la cocina, o la Unidad de Segregación. Cada una de las instituciones dentro del Complejo cuenta con una administración básicamente autónoma y sus poblaciones de confinados no se entremezclan.

**CONFINADO
PRESENTENCIADO**

Un confinado que ha sido convicto de delito por un Tribunal, pero cuyo proceso de sentencia en el Tribunal no ha terminado.

CONFINADO SENTENCIADO

Un individuo que ha sido convicto de delito y sentenciado por un Tribunal o que ha sido encarcelado por desacato civil.

CONVICTO

Persona a quien se ha adjudicado legalmente la culpabilidad de un delito.

CUSTODIA PROTECTIVA

Modalidad no punitiva de separar a los confinados que soliciten o requieran protección contra otros confinados. En algunas situaciones estos confinados deben ser reclusos en una celda individual o en una celda doble, dependiendo de las circunstancias que hayan dado lugar a su ubicación en custodia protectiva. Otros confinados en custodia protectiva pueden ser ubicados de forma segura, en dormitorios protectores que cuenten con niveles adecuados de supervisión por parte del personal.

DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN

La agencia responsable de las operaciones diarias de las instituciones y programas comunitarios correccionales del Gobierno de Puerto Rico.

DEPARTAMENTO DE SALUD

Organización que dicta los estándares de los servicios de salud que se le brindan al pueblo de Puerto Rico.

DIRECTOR DEL PROGRAMA EDUCATIVO

Funcionario del DCR, a nivel institucional, cuya responsabilidad es coordinar y dirigir los programas educativos y vocacionales de la institución.

DORMITORIOS MÉDICOS

Unidades de vivienda que son requisitos en instituciones seleccionadas para albergar a confinados con males o enfermedades crónicas que no requieran ser atendidos en la enfermería.

EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS

El programa asignado para ayudar a los confinados que tengan deficiencias en sus destrezas de comunicación y cómputo. Este programa también proveerá a estos individuos la oportunidad de adquirir destrezas de trabajo que les permita ganarse el sustento legalmente. Al completar este programa cada alumno recibirá un certificado equivalente al diploma de escuela superior.

**EDUCACIÓN
POSTSECUNDARIA**

La Educación Postsecundaria (EPS) consta de cursos dirigidos a satisfacer las necesidades y aspiraciones educativas o vocacionales del individuo, más allá del nivel de escuela superior.

EDUCACIÓN VOCACIONAL

Programa educativo dirigido a ayudar al confinado a obtener diferentes destrezas vocacionales según su capacidad e interés.

ENFERMERÍA

Una unidad de vivienda que es requisito en cada Centro de Ingreso. La misma tiene que incluir los siguientes servicios:

- servicios de desintoxicación; y
- personal de enfermería y un médico las 24 horas del día.

**HOGARES DE ADAPTACIÓN
SOCIAL (HAS)**

Centros que se utilizan con mayor frecuencia en la preparación de los confinados para su excarcelación, o participación en programas de la comunidad que les permiten convivir y trabajar en la comunidad, siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos por el DCR.

INFORME PRESENTENCIA

Un informe redactado después de la convicción, pero antes de la lectura de sentencia, que provee información sobre el trasfondo del confinado. Generalmente lo prepara un oficial de probatoria.

INSTITUCIÓN

Toda estructura que se mantiene para fines de albergar y supervisar a personas cuyo cuidado y custodia son responsabilidad del DCR (sentenciados o sumariados). La institución deberá ser operada y administrada por el DCR o una compañía privada de administración que haya sido contratada por el DCR o que esté autorizada mediante contrato con el DCR.

JOVEN ADULTO

Confinados y confinadas mayores de 18 años y menores de 21 años de edad. Los jóvenes adultos tienen que ser albergados y manejados separadamente de los confinados adultos.

MENORES

Confinados de 16 y 17 años de edad sentenciados como adultos.

**MODIFICACIONES
DISCRECIONALES**

Las modificaciones son un conjunto de factores específicos de clasificación que el personal puede usar para modificar la puntuación de clasificación de un confinado, pero solamente con la aprobación del supervisor de clasificación.

**NEGOCIADO DE
REHABILITACIÓN Y
TRATAMIENTO (NRT)**

Unidad de trabajo del DCR que evalúa, provee tratamiento y asesora a los confinados en lo concerniente a sus problemas psicológicos y sociales.

NIVEL DE SEGURIDAD

Se refiere a las características físicas de la institución, de la celda, o de la unidad de vivienda. Todas las instituciones se clasifican de acuerdo con los siguientes tres niveles:

Máxima: Puede alojar a los confinados de la población general clasificados como de custodia máxima o mediana.

Mediana: Puede alojar a los confinados de la población general clasificados como de custodia mediana o mínima.

Mínima: Puede alojar a los confinados clasificados como de custodia mínima.

**NIVELES DE
CUSTODIA**

Existen cuatro niveles reconocidos de custodia que se basan en el grado de la supervisión que se requiere, según se indica a continuación.

NIVELES DE CUSTODIA

- **MÁXIMA**

Confinados de la población general que requieren un grado alto de control y supervisión. A estos individuos se les puede restringir de determinadas asignaciones de trabajo y de celda, así como de determinadas áreas dentro de la institución, según se estime necesario por razones de seguridad. Se requerirán por lo menos dos oficiales correccionales como escolta para realizar viajes de rutina o de emergencia fuera de la institución. Se utilizarán esposas, cadenas y grilletes en todo momento mientras los confinados de custodia máxima se encuentren fuera del perímetro de seguridad (la verja o el muro). Estos confinados estarán en celdas y no en dormitorios. Esto no limita la participación del confinado en los programas y servicios. Contarán con un período mínimo de dos (2) horas diarias de recreación física al aire libre, según lo permitan las condiciones climáticas.

- **MEDIANA**

Confinados de la población general que requieren un grado intermedio de supervisión. Estos confinados son asignados a celdas o dormitorios y son elegibles para ser asignados a cualquier labor o actividad que requiera supervisión de rutina dentro del perímetro de seguridad de la institución. Se requiere de dos oficiales correccionales como escolta para realizar viajes, ya sean de rutina o de emergencia, fuera de la institución, y se utilizarán esposas con cadenas en todo momento. A discreción de los oficiales de escolta, se podrán utilizar otros implementos de restricción.

- **MÍNIMA**

Confinados de la población general que son elegibles para habitar en viviendas de menor seguridad y que pueden trabajar fuera del perímetro con un mínimo de supervisión. Estos confinados son elegibles para los programas de trabajo y actividades en la comunidad compatibles con los requisitos normativos. Estos individuos pueden hacer viajes de rutina o de emergencia fuera de la Institución sin escolta, cuando tengan un pase autorizado, y pueden ser escoltados sin implementos de restricción.

- **MÍNIMA /
COMUNIDAD**

Confinados de la población general que están en custodia mínima, pero que han sido catalogados según las políticas del DCR como elegibles para programas comunitarios. Por lo general, estos son programas residenciales sin perímetro de seguridad alguno.

**OFICIAL DE CONTROL Y
MANEJO DE LA POBLACIÓN**

Persona encargada de mantener el control de la ubicación de confinados a nivel institucional.

**OFICINA DE CONTROL Y
MANEJO DE LA POBLACIÓN
(OMP)**

Unidad del DCR responsable de los traslados de confinados entre las instituciones conforme las políticas y procedimientos de clasificación del DCR.

ORDEN DE DETENCIÓN

Orden expedida contra un confinado, la cual informa a las autoridades que tienen al confinado en su custodia, que otra jurisdicción tiene la intención de asumir la custodia del confinado cuando éste sea puesto en libertad.

**ORDEN DE SEGREGACIÓN
ADMINISTRATIVA**

Autorización emitida por el superintendente de la institución o su representante designado. Para la ubicación, de un confinado en segregación administrativa, debe estar basada en la preocupación de que la presencia del confinado constituya una amenaza a la seguridad de la institución, del personal o de los otros confinados.

PASE

Autorización que le permite al confinado ausentarse de la institución por un período específico de tiempo. Los pases pueden ser bajo supervisión (con escolta) o sin supervisión (sin escolta)

PLAN INSTITUCIONAL

Una evaluación escrita de las necesidades de cada confinado en lo que respecta a programas y servicios, y las actividades programadas que se recomiendan para llenar esas necesidades. El plan será revisado durante el transcurso de encarcelamiento por lo menos una vez al año.

POBLACIÓN GENERAL

Los confinados de la población general están asignados a uno de tres niveles de custodia (máxima, mediana y mínima). Se espera de ellos que pasen cantidades de tiempo considerables de cada día dedicados a asignaciones de trabajo o participando en programas de tratamiento.

POBLACIONES ESPECIALES

Estas poblaciones consisten de confinados que han sido aislados y segregados de la población general de confinados por motivo de seguridad, cuadro clínico y salud mental. Las categorías específicas son salud mental, cuadro clínico, segregación administrativa, segregación disciplinaria y custodia protectiva.

POLÍTICAS	Normas y directrices administrativas de la Agencia, que indican cómo llevar a la práctica los procedimientos específicos para cumplir con las actividades de trabajo diarias.
PROCEDIMIENTOS	Descripción detallada de la secuencia de cada paso necesario para implantar las políticas y lograr la meta establecida en esta.
PROGRAMA DE DESARROLLO EDUCATIVO GENERAL (PDEG)	El programa de Desarrollo Educativo General fue creado para preparar a los alumnos de forma que aprueben el examen de equivalencia de escuela superior.
PROGRAMA DE TRATAMIENTO COMUNITARIO	Programas ubicados en la comunidad con medidas de seguridad menos restrictivas que ofrecen tratamiento o supervisión a los confinados bajo la jurisdicción del DCR.
RECLASIFICACIÓN	Revisión periódica de los confinados en lo que respecta a su progreso como parte del Plan Institucional, así como también a su nivel de custodia.
RECREACIÓN	ACTIVA: Cualquier actividad organizada para ser llevada a cabo en horas libres, administrada por el DCR en sus instituciones correccionales (por ejemplo, tiempo en el gimnasio y actividades de ejercicio al aire libre o en el interior de un edificio). PASIVA: Cualquier actividad organizada para ser llevada a cabo en horas libres, administrada por el DCR en sus instituciones correccionales (por ejemplo, lectura y juegos de mesa al aire libre, o en el interior de un edificio de la institución).

REGIONES

Las instituciones correccionales y de Detención de Puerto Rico se definen en términos de las dos regiones descritas a continuación:

1. Región Este
2. Región Oeste

REHABILITACIÓN

Programas ofrecidos a los confinados con miras a facilitarles su reingreso a la comunidad (por ejemplo PDEG, adiestramiento vocacional, tratamiento contra el abuso de sustancias controladas).

SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN

La persona encargada de los asuntos administrativos y operativos, así como de la implementación de políticas y procedimientos del Departamento de Corrección. El Secretario tiene el poder de adoptar, establecer, enmendar, revocar e implementar reglas, reglamentos y procedimientos para la operación eficaz del Departamento y de las entidades bajo su jurisdicción.

SEGREGACIÓN

Albergar a un confinado en un lugar separado de la población general. Existen dos clases de estatus y unidades de segregación – administrativa y disciplinaria.

**SEGREGACIÓN
ADMINISTRATIVA**

Estos confinados no forman parte de la población general y se les ubica en unidades de vivienda que les separa de la población general. La segregación administrativa es una ubicación para aquellos confinados que representan una amenaza para la seguridad y el bienestar de otros confinados, del personal o del público en general, según los criterios establecidos en el DCR. En general, ubicación y separación de la segregación administrativa requieren la aprobación del DCR. La duración de la segregación administrativa es por un período de tiempo basado en la conducta y sus ajustes y no deberá exceder de noventa (90) días, excepto en circunstancias extraordinarias. Los confinados deberán recibir por lo menos dos horas para actividades recreativas diariamente.

**SEGREGACIÓN
DISCIPLINARIA**

Unidad de vivienda para albergar y aislar a los confinados que hayan cometido infracciones al Nivel I y Nivel II del reglamento disciplinario mientras están bajo la jurisdicción del DCR.

SERVICIOS DE SALUD

Todos los servicios médicos, de salud mental, dental, quirúrgicos, de educación en salud y servicios de cuidados preventivos que se ofrecen a los confinados a través de la agencia designada para estos propósitos.

**SISTEMA DE
MANEJO DE
DATOS DE LOS CONFINADOS
(SMDC)**

Sistema computadorizado de rastreo de confinados que proporciona información detallada sobre la población de confinados, las admisiones y las excarcelaciones.

SUMARIADO

El estatus legal de confinado que indica que la persona ha sido acusada, pero no ha sido encontrada culpable de ninguna alegada violación de ley. Se clasifica a los confinados como "sumariados" hasta que el Tribunal resuelva cualquier cargo pendiente.

TÉCNICO DE RÉCORD

Empleado correccional responsable de la preparación y mantenimiento del expediente criminal de cada confinado. También es responsable del cómputo matemático de las sentencias de cada confinado dictadas por los tribunales, a tenor con las leyes vigentes.

TÉCNICO DE SERVICIOS SOCIOPENALES

Empleado correccional cuyas responsabilidades, entre otras son:

- Orientar y ofrecer servicios a los confinados dependiendo de las necesidades que estos presenten.
- Preparar expedientes sociales de los confinados.
- Proveer al Comité de Clasificación y Tratamiento un resumen del delito actual del confinado, su situación social, historial delictivo y fecha de excarcelación prevista.
- Proveerle al Comité la puntuación obtenida en el formulario de clasificación de custodia.
- Recomendarle al Comité un plan institucional para cada confinado sentenciado.

UNIDAD

Subsección de un área de vivienda dentro de una institución correccional.

SECCIÓN 2

CLASIFICACIÓN: FUNCIÓN Y PROCESOS

I. PROPÓSITO:

El propósito de la clasificación es proveer un proceso administrativo mediante el cual se determinen las necesidades y requisitos de los confinados bajo la jurisdicción del DCR, y se asigne sistemáticamente a los confinados al nivel de custodia, facilidad, programas y servicios más apropiados.

Estos propósitos se logran mediante el esfuerzo de trabajo de la División de Clasificación Central del DCR, Personal Revisor de la Oficina de Clasificación y del Personal de Clasificación en cada institución.

II. CLASIFICACIÓN: RESPONSABILIDADES, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS

A. Los objetivos del sistema de clasificación de los confinados son:

1. Clasificar a los confinados con trasfondo, necesidades y rasgos de personalidad similares en niveles de custodia similares (máxima, mediana y mínima);
2. Asignar a los confinados a los niveles de seguridad y custodia de menor restricción posibles, de acuerdo con los planes aprobados por el DCR en cuanto a vivienda, protección de la comunidad y seguridad del personal, de los demás confinados y del propio confinado.

B. Los principios básicos del sistema de clasificación son:

1. Aplicar un formulario de clasificación objetivo y uniforme para tomar decisiones sobre clasificación;
2. Aplicar procedimientos de clasificación uniformes a través de todo el Sistema de Corrección para adultos;
3. Estandarizar la manera en que funcionan las unidades de clasificación en el DCR, incluyendo el uso de formularios y criterios estandarizados; y

4. Mejorar el procedimiento de asignar responsabilidades al personal en el proceso de clasificación.
- C. Las responsabilidades del sistema de clasificación son:
1. Evaluar a los confinados que ingresan al sistema;
 2. Determinar el grado adecuado de custodia y seguridad para los confinados que ingresan;
 3. Asignar y reasignar confinados a las instituciones y programas más apropiados;
 4. Evaluar oportunamente la reclasificación de cada confinado;
 5. Celebrar vistas de clasificación y trabajar con el confinado para determinar una asignación justa y apropiada; y
 6. Proveer un procedimiento de apelación.

III. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE CLASIFICACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL

Las políticas y las funciones de clasificación se centralizan en la División de Clasificación del DCR. Esta división tiene la responsabilidad total global de todos los aspectos de la clasificación dentro del DCR. Los puestos y descripciones específicas de trabajo aparecen descritos a continuación.

A. Especialista en Clasificación

El Especialista en Clasificación coordina, evalúa y brinda ayuda en lo concerniente a la clasificación y ubicación de la población de confinados en facilidades, basándose en los niveles de custodia, seguridad y necesidades del programa minimizando así los riesgos para el público, el personal y los demás confinados. El Especialista en Clasificación actúa en cumplimiento de los requisitos en las órdenes de los Tribunales.

Deberes y Responsabilidades:

1. Implantar criterios de clasificación cónsonos con sanas prácticas Correccionales.

2. Desarrollar y recomendar métodos para el cumplimiento del proceso de evaluación e investigación de los trasfondos de los confinados durante la clasificación..
3. Desarrollar y recomendar un sistema de clasificación que satisfaga las necesidades operacionales y programáticas del DCR.
4. Desarrollar un método para recopilar los datos necesarios para llevar a cabo un estudio de validación.
5. Llevar a cabo anualmente auditorías de los sistemas de clasificación en todas las facilidades.
6. Asegurar la uniformidad y precisión en el proceso de clasificación, así como el cumplimiento con la política pública de la Agencia y con los procedimientos que correspondan.
7. Revisar y emitir decisiones sobre los recursos de apelaciones y reconsideraciones de custodia sometidas por el confinado.
8. Tomar las medidas necesarias para corregir errores de clasificación cuando sean detectados.

B. Supervisor de la Unidad de Clasificación de Nivel Central

El Supervisor de la Unidad ayudara al Especialista de Clasificación con la coordinación, evaluación, clasificación y ubicación de la población de confinados en los niveles aplicables de custodia y seguridad, minimizando a la vez el riesgo de daño al público, al personal, a los demás confinados y al confinado mismo.

Deberes y Responsabilidades:

1. Supervisar el sistema de clasificación realizado por el personal de la División Central de Clasificación y personal de la institución (Técnicos de Servicios Sociopenales y Oficiales Correccionales.
2. Recomendar modificaciones a los criterios de clasificación al Especialista de Clasificación que se ajusten a sanas prácticas correccionales.

3. Realizar los deberes operacionales del Especialista en su ausencia.

C. Personal Revisor de la Unidad de Clasificación de Nivel Central

El personal revisor de la Unidad de Clasificación tiene la responsabilidad de hacer recomendaciones sobre traslados entre instituciones, supervisar el uso de modificaciones discrecionales, llevar a cabo auditorias periódicamente y dará adiestramiento al personal de las instituciones.

Deberes y Responsabilidades:

1. Revisar el sistema de clasificación realizado por el personal de Clasificación de la institución (Técnicos de Servicios Sociopenales y Comité de Clasificación y Tratamiento).
2. Recomendar al Supervisor y al Especialista de Clasificación modificaciones de los criterios de clasificación para mejorar la eficiencia y efectividad del Sistema de Clasificación.
3. Coordinar con la Oficina de Control de Población la ubicación de los confinados en las instituciones correccionales de acuerdo con los niveles aplicables de seguridad y custodia.
4. Enviar la decisión final sobre clasificación de custodia a la Oficina de Control y Manejo de Población para propósitos de ubicación.
5. Revisar las solicitudes de traslado hacia y desde las instituciones correccionales estatales y federales en los Estados Unidos.

IV. COMITÉ DE CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

El Comité de Clasificación y Tratamiento de la Institución (Comité de Clasificación o Comité) será establecido en cada institución que albergue a confinados sentenciados. La función básica del Comité será evaluar a los confinados sentenciados en lo que respecta a sus necesidades, aptitudes, intereses, limitaciones y funcionamiento social. No se requiere un comité de esta naturaleza para los confinados sumariados. El Oficial de Control y Manejo de la Población de la institución tendrá a su cargo asignar al confinado a un área de vivienda de acuerdo con las decisiones del Comité de Clasificación y Tratamiento.

A. Propósito

El Comité de Clasificación tiene la responsabilidad de evaluar las necesidades de seguridad y de programas de los confinados sentenciados para determinar cuál será el plan institucional para el confinado. Como elemento del propósito primordial de las instituciones correccionales, el Comité tendrá como objetivos la rehabilitación y la seguridad pública.

Además de realizar asignaciones de custodia, el Comité de Clasificación puede intervenir en los siguientes aspectos:

1. Referir confinados a la Junta de Libertad Bajo Palabra.
2. Recomendar confinados a programas y áreas de servicios, pases con o sin escolta.

B. Miembros y Estructura del Comité

El Comité de Clasificación estará compuesto por los siguientes tres (3) miembros permanentes y a tiempo completo o sus representantes designados:

1. Supervisor de la Unidad Sociopenal o Técnico de Servicios Sociopenales de mayor rango;
2. Técnico de Servicios Sociopenales a cargo del caso u otro designado.
3. Oficial de Querellas u Oficial Correccional.

El Superintendente de la institución podrá participar en el Comité de Clasificación y Tratamiento para emitir sus recomendaciones y aportar sobre el caso específico que esté evaluando el Comité.

Si la decisión incluye un asunto relacionado con salud, entonces un representante institucional de la agencia designada para proveer servicios de salud también podrá formar parte del Comité para presentar las necesidades de los confinados y proveer información sobre los asuntos en cuestión.

El Supervisor de la Unidad Sociopenal o el Técnico de Servicios Sociopenales de mayor rango presidirá el Comité de Clasificación y tendrá la responsabilidad de distribuir los materiales de preclasificación y programar la comparecencia del confinado ante el Comité. El Técnico de Servicios Sociopenales les facilitará a los miembros del Comité los resultados de clasificación de salud,

preparado por la agencia designada para proveer servicios de salud.

El Técnico de Servicios Sociopenales tendrá la responsabilidad de llenar el formulario de clasificación antes de la reunión del Comité de Clasificación y Tratamiento, facilitándole al Comité un resumen de delito(s) actual(es) del confinado, los factores referentes a su estabilidad social, antecedentes penales y fecha de excarcelación prevista. El técnico también someterá ante el Comité los resultados de la clasificación de custodia.

El Oficial Correccional ofrecerá a los miembros del comité un resumen de las necesidades de seguridad del confinado y de su adaptación al confinamiento.

C. Deberes del Comité

El Comité realizará las siguientes funciones relacionadas con la clasificación:

1. Establecer el plan institucional para todo confinado de nuevo ingreso, el cual incluye el nivel inicial de custodia del confinado, su vivienda, trabajo, estudio, adiestramiento vocacional, tratamiento especializado debido a cualquier condición de salud, u otros programas y servicios.
2. Revisar y aprobar todos los cambios en el plan de tratamiento de las instituciones.
3. Revisar todas las solicitudes de pases.
4. Hacer recomendaciones para la cancelación de permisos y pases cuando se hayan violado las condiciones para permisos y pases.
5. Referir confinados a la Junta de Libertad Bajo Palabra cuando se cumplan una o más de las siguientes condiciones:
 - a. Noventa (90) días antes de que el confinado cumpla su sentencia mínima.
 - b. Un mínimo de diez (10) días y un máximo de noventa (90) días antes de que el confinado cumpla el mínimo de su sentencia.

- c. Si el confinado, al ser sentenciado, ha cumplido ya el mínimo de su sentencia, o le restan diez (10) días o menos para cumplir el mismo.

El Comité también referirá a la Junta de Libertad Bajo Palabra a cualquier confinado cuya sentencia, según se la impuso el Tribunal, ha de ser objeto de reconsideración, en cumplimiento de la Ley Núm. 118-1974, según enmendada.

V. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN EL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DEL COMITÉ

A. Organización y Planificación de Reuniones

El Supervisor de la Unidad Sociopenal será responsable del funcionamiento del Comité de cada institución. Para lograr una administración eficiente, el comité seguirá los siguientes pasos:

1. Reunirse semanalmente, o cuantas veces sea necesario, para descargar sus obligaciones.
2. Preparar una agenda de los casos que serán considerados en cada reunión.
3. Mantener un libro de minutas de todas las reuniones, que incluya la siguiente información para cada caso que se haya revisado.
 - a. El nombre del confinado
 - b. La razón para la vista
 - c. Las acciones tomadas por los miembros del Comité y el razonamiento que sirvió de base para la decisión.
4. La decisión del Comité se basará en los hechos e información sometidos para su consideración. La misma deberá estar debidamente documentada. En aquellos casos donde exista desacuerdo, el voto mayoritario prevalecerá, excepto cuando la decisión corresponda a aspectos relacionados con la salud.

En caso de un voto disidente por uno de los miembros, la disidencia y las razones para dicho voto serán consignadas por escrito y reflejar la identidad del disidente.

B. Procedimientos para Referir Casos al Comité

1. Todos los casos deben ser referidos por el Técnico de Servicios Sociopenales asignado a cada confinado o el Supervisor de la Unidad Sociopenal.
2. El Técnico de Servicios Sociopenales preparará un informe que será sometido al Comité sobre los puntos que se evaluarán y el comportamiento del confinado en los diferentes aspectos de la vida cotidiana en la institución. Dicho informe será presentado por el Técnico de Servicios Sociopenales.

C. Procedimientos del Comité en la Toma de Decisiones

1. El Comité analizará toda la información a su disposición.
2. El Comité podrá solicitar la(s) comparecencia(s) o solicitar información a otras personas de la institución que de alguna manera hayan intervenido con el confinado.
3. El Comité discutirá las recomendaciones del Técnico de Servicios Sociopenales que haya referido el caso.
4. El Presidente del Comité, o su representante, solicitará la comparecencia del confinado ante el Comité y discutirá las recomendaciones del Comité con el confinado.
5. El Presidente del Comité informará la decisión del Comité y sus recomendaciones al confinado.
6. El Presidente del Comité, o su representante, documentará la decisión formal y las recomendaciones del Comité junto con la fecha de la reunión en un libro de minutas.
7. El confinado recibirá copia de la decisión del Comité y de los fundamentos de la decisión. El confinado firmará el libro de minutas del Comité y recibirá una copia del Formulario de Apelación de Clasificación, si la decisión tomada envuelve aspectos de custodia.

D. Programa para la Revisión de Custodia del Comité de Clasificación

El Comité revisará los niveles de custodia para los confinados de custodia mínima y mediana cada doce (12) meses. Los confinados de custodia máxima recibirán su revisión cada seis (6) meses, una vez hayan cumplido su primer año de sentencia bajo la clasificación de custodia máxima.

SECCIÓN 3

CENTROS DE INGRESO DEL DCR: PROCEDIMIENTO DE ADMISIONES

I. PROPÓSITO

Identificar la institución responsable del funcionamiento de los Centros de Ingreso para confinados, identificar los diversos tipos de confinados que serán admitidos a un Centro y los procedimientos de admisión.

II. CENTROS DE INGRESOS¹

Los confinados serán admitidos inicialmente sólo en las instituciones del DCR designadas como Centros de Ingreso.

Ningún confinado será trasladado de un Centro de Ingreso hasta que se haya completado su examen médico, su historial inicial y una evaluación total de su salud, (según se especifica en las Secciones 3, 4, y 5 de este Manual), excepto en el caso de un traslado procedente de otro Centro de Ingreso. Bajo ningún concepto se trasladará a un confinado en proceso de admisión, a menos que se cuente con la aprobación del personal de la agencia designada para proveer servicios de salud.

III. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA CONFINADOS DE NUEVO INGRESO

La clasificación de los confinados que ingresan en un Centro de Ingreso es un proceso que comienza inmediatamente después de que el confinado ha sido admitido en la institución. Esta sección incluye una explicación sencilla con una secuencia de los pasos a seguir durante el proceso de admisión.

Desde el momento de su admisión, hasta su salida de la institución, los sumariados en espera de que se complete su proceso de clasificación en los centros serán albergados en un área separada de los confinados sentenciados y de los convictos. Se proporcionará vivienda separada, según sea el caso, para los confinados que tengan requisitos de emergencia médica, incluyendo a los confinados con tendencias suicidas y a los que padezcan síntomas de desintoxicación.

¹ Todo superintendente de institución será responsable de que se cumpla a cabalidad y con precisión el procedimiento de admisión y clasificación que se describe aquí.

Se cumplirá con los siguientes procedimientos:

A. Examinar y Verificar el Auto de Prisión

El Oficial de Admisiones o el Oficial Correccional será responsable de solicitar la correspondiente tarjeta de identificación del policía estatal o del oficial del orden público que da escolta al convicto de nuevo ingreso. El oficial de admisiones determinará si existe información adicional que el oficial de transporte pueda ofrecer.

El auto de prisión deberá incluir lo siguiente:

- nombre del confinado;
- la fianza;
- el delito (cargos);
- lugar y fecha del delito;
- la firma del juez y fecha;
- el tribunal
- el sello del tribunal;
- oficiales del orden público/escolta;
- identificación; y
- fecha y hora de admisión.

B. Realizar la Evaluación Inicial (Apéndice A)

Además, el Oficial de Admisiones le preguntará al oficial del orden público/escolta si existe otra información especial sobre el confinado que se le deba informar al DCR. En particular, se harán las siguientes preguntas:

- ¿Existen consideraciones de índole médica, mental o de salud física?
- ¿Presenta el confinado tendencias suicidas o está actualmente bajo vigilancia preventiva de suicidio?
- ¿Está el confinado tomando medicamentos o tiene alguna dependencia del alcohol o drogas?
- ¿Ha demostrado el confinado alguna hostilidad o agresividad durante su arresto?
- ¿Padece el confinado actualmente de síntomas de desintoxicación de drogas o alcohol?

Si el oficial de admisiones determina que el arrestado o confinado tiene alguna lesión grave, el arrestado o confinado no será admitido al Centro de Ingreso, ni a ninguna otra institución del DCR. El oficial del orden público/escolta deberá llevar al confinado a la sala de emergencias de alguna institución del cuidado de la salud fuera de la institución correccional para que pueda recibir tratamiento inmediatamente. Si el oficial de admisiones tiene motivos para pensar que el arrestado está en peligro inmediato de perder la vida, o de sufrir daño corporal grave si no es atendido en ese momento, el Oficial de Admisiones podrá solicitar que el médico de la agencia designada para proveer servicios de salud examine al arrestado o confinado y cuando sea necesario se le administrarán con carácter de emergencia los servicios de salud indispensables antes de ordenarle a la escolta llevarlo a un hospital.

El Oficial de Admisiones, haciendo uso del Formulario de Evaluación del Confinado (Apéndice A), llevará a cabo un examen somero del confinado, tan pronto como este sea admitido. Si el Oficial de Admisiones observa que el confinado requiere atención inmediata por razones médicas o de salud mental, el personal de la institución lo trasladará al área médica. Si el confinado evidencia un problema de manejo especial, o un problema de salud no urgente, será fichado tan pronto como sea posible, independientemente del orden en que el confinado haya sido admitido.

Los confinados identificados como dependientes de sustancias químicas serán referidos al personal del cuidado de la salud para evaluar la situación y formular un plan positivo para atender cualquier síndrome de desintoxicación que requiera tratamiento. Debe darse atención especial a los síndromes que incluyan la muerte como una posible complicación de la desintoxicación, especialmente en los casos de desintoxicación de alcohol y barbitúricos.

La atención médica durante la desintoxicación puede requerir observación continua e intervención médica. En algunos casos, se ordenará la admisión a un hospital o clínica. El personal de la agencia designada para proveer servicios de salud se asegurará de que se utilicen las debidas entidades médicas.

Todas las personas de nuevo ingreso serán sometidas a un cacheo completo por parte de un oficial correccional y a un registro visual en busca de armas y contrabando. Luego, el confinado puede ser colocado en una celda de detención temporera hasta que el personal esté listo para proceder con el proceso de admisiones.

Los confinados pueden ser colocados en celdas de detención durante el proceso de fichaje y antes de ser referidos al personal de la agencia designada para proveer servicios de salud, pero no serán confinados a una celda por más de veinticuatro (24) horas sin antes haber sido atendidos por el personal médico. Hay que fichar a los confinados y llenar el Formulario de Ingreso (Apéndice B), antes de referirlos al personal médico para la evaluación de salud médica y mental que exige la admisión, a menos que el personal de DCR determine que los problemas de salud médica, física o mental requieren que el confinado sea trasladado al área médica primero.

C. Inventario Total de Pertenencias Personales (Dinero y Artículos de Valor).

El Oficial Correccional preparará un inventario del dinero, prendas y artículos de valor del confinado, y estos artículos serán retenidos en cumplimiento de los procedimientos establecidos por el DCR. Los pasos específicos a seguir se encuentran en un manual de procedimiento del DCR, pero se requiere que, por lo menos, se tomen las siguientes medidas:

1. Adquirir y hacer un inventario de los artículos de valor y pertenencias personales.
2. Colocar los artículos de valor en el lugar designado para los sobres de pertenencias personales; y
3. Llenar el recibo de pertenencias y dinero; y
4. Hacerle entrega al confinado de un duplicado del recibo de pertenencias y dinero.

D. Completar el Proceso de Higienización

Todos los confinados serán sometidos al proceso de higienización para evitar condiciones contagiosas, como piojos, etc. Esto requiere que se bañe con productos medicados. Para realizar este proceso, se seguirán los siguientes pasos.

1. Escortar al confinado a las duchas y supervisar el proceso de bañarse;
2. Hacerle entrega de un juego completo de ropa del DCR;
3. Inspeccionar y registrar la ropa personal del confinado; y
4. Hacer un inventario y guardar la ropa personal del confinado.

E. Hacer una Identificación Positiva y Tomar Fotos del Confinado

Este paso conlleva el hacer una identificación positiva del confinado y preparar la documentación legal e información del caso necesarias para el expediente del confinado, que constituirán la identificación oficial del confinado durante el tiempo que esté bajo la jurisdicción del DCR. Los pasos a ser completados por el personal indicado del DCR son los siguientes:

1. Asignar al confinado un número de identificación de confinado del DCR/DMS, mutuamente exclusivo, o remitir el mismo número de identificación que le fue asignado en un proceso de ingreso anterior. (Nota: una vez se asigna un número, este se convierte en el número de identificación permanente).
2. Tomar fotografías del confinado. Se tiene que tomar un juego de por lo menos ocho (8) fotos de cada confinado. El oficial correccional verificará la calidad de las fotos de identificación, revisará y consignará el número de identificación y la fecha, y las comparará con las que hayan sido registradas en el formulario de admisiones del confinado, si alguna.
3. Tomarle las huellas digitales. El personal de admisiones tomará las huellas digitales de todos los confinados. Estas huellas digitales serán colocadas en el expediente criminal del confinado.

F. Traslado del Confinado a la Vivienda Temporera hasta su Evaluación y Clasificación Inicial

Después de que hayan sido completados todos los pasos antes indicados, el confinado de nuevo ingreso estará listo para ser asignado a una vivienda temporera donde se le pueda realizar una investigación y evaluación de clasificación más minuciosa.

Si fuera necesario, los nuevos ingresos podrán ser colocados en una celda de detención temporera en el Centro de Ingreso por un período de tiempo no mayor de veinticuatro (24) horas después de su llegada, hasta que el personal esté listo para proceder con el proceso de admisión. El personal del área de admisiones prestará vigilancia visual y auditiva constante a los confinados en las celdas de detención. Si el personal de salud física y mental no puede llevar a cabo la evaluación médica de salud física y mental inmediatamente después del proceso de admisiones, el personal de la agencia designada para proveer los servicios de salud y los oficiales del DCR, en conjunto, podrían optar por ubicar al confinado en una unidad de vivienda segregada de la población general. En tal caso, el personal del DCR habrá de informar al personal médico la unidad de vivienda en la cual el confinado estará ubicado. Los oficiales del DCR llevarán al confinado al área médica para iniciar el proceso de evaluación tan pronto como el personal del área de salud les avise a los oficiales del DCR que están listos para iniciar el proceso de evaluación.

IV. PROGRAMA DE ADMISIONES Y ORIENTACIÓN

Una vez concluya la evaluación inicial, se requerirá que los confinados participen en el Programa de Admisiones y Orientación. El Programa de Admisiones y Orientación ha sido diseñado para que los confinados tomen conocimiento de lo siguiente:

- El proceso para la apelación de clasificación;
- Los derechos y las responsabilidades del confinado;
- La disponibilidad de programas para confinados; y
- La disponibilidad de programas de desvío y de la comunidad.

SECCIÓN 4

SERVICIOS DE CUIDADO DE SALUD

Todos los confinados bajo la custodia del DCR recibirán servicios médicos, de salud mental, dental y de educación en salud diseñados para conservar y restablecer su salud básica. Esos servicios a los confinados custodiados por el DCR se presentarán bajo la dirección y la autoridad del personal de servicios de salud a cargo. Ningún confinado será transferido del Centro de ingreso hasta que se haya cumplido con el proceso de evaluación de salud y reciba un resultado favorable en la evaluación inicial de salud, a menos que el traslado sea a otro Centro de Ingreso. Los expedientes médicos tienen que ser trasladados junto con el confinado, inclusive si se traslada al confinado de un Centro de Ingreso a otro. Si un confinado no ha recibido el visto bueno médico, entonces el personal médico del Centro de Ingreso que está haciendo el traslado tiene que poner sobre aviso al Centro de Ingreso que habrá de recibir al confinado de que los resultados de las pruebas hechas al confinado aún están pendientes. Se notificará al personal de salud a qué Centro de Ingreso fue trasladado el confinado.

El propósito primordial del proceso de las evaluaciones de salud en el momento de admisión es determinar si existen razones de salud por las cuales se deba ubicar al confinado separado de la población general, o en alguna institución con servicios especializados y para determinar si existen condiciones de salud que requieran atención inmediata.

I. EVALUACIONES DE SALUD AL MOMENTO DE ADMISIÓN

Inmediatamente después de la admisión formal y antes de ubicar al confinado en la categoría de diagnóstico, el confinado tiene que ser llevado a la unidad médica del área de admisiones de la institución para comenzar el proceso inicial de evaluación de salud. Este procedimiento conlleva evaluaciones médicas, análisis de laboratorio y consejería (véase la Figura 1) y toma un máximo de siete (7) días. El proceso de evaluación será realizado por personal calificado y con licencia para brindar cuidados de salud.

- A. Al momento de la admisión, o dentro de las primeras veinticuatro (24) horas a partir de la admisión, todo confinado que ingrese a una institución del DCR tiene que ser examinado por un médico para:

1. Enfermedades actuales, incluyendo:
 - a. Condiciones psiquiátricas: tendencias suicidas o trastorno mental grave, conducta psicótica, síndromes de desintoxicación, o intoxicación provocada por sustancias psicoactivas;
 - b. Todas las condiciones infecciosas: tuberculosis, sífilis y gonorrea, condición VIH, SIDA, hepatitis, varicelas, dengue, etc.; y
 - c. Todas las condiciones de cuidado de la salud femenina: embarazo, fecha de la última menstruación, medicamentos anticonceptivos, flujo vaginal, etc.
2. Uso de medicamentos, incluso drogas psicotrópicas;
3. Examen físico rutinario, incluso signos vitales y peso;
4. Administración de pruebas cutáneas para tuberculosis y otras pruebas de laboratorio; y
5. Disposición del confinado: por ejemplo, referido al Infirmary o Sala de Emergencias, consulta con un especialista o con el equipo de salud mental, si el confinado debe ser separado de los demás confinados por razones de salud, o si necesita facilidades para impedidos o cualquier otra condición que afecte su área de vivienda.

La evaluación de salud minuciosamente llevada a cabo por el médico debe estar documentada en los formularios oficiales, y formará parte permanente del expediente médico del confinado.

- B. Al confinado se le hará la evaluación médica y el examen físico inicial no más tarde de veinticuatro (24) horas después del momento de su admisión y la autorización final por parte del médico se completará no más tarde de siete (7) días después de la fecha de admisión. Cualquier confinado que no haya sido referido para evaluación, o no haya completado su evaluación de salud, será ubicado en un área de vivienda para confinados que aún no han sido clasificados.

1. Un proveedor de salud mental calificado y certificado debe explorar y abundar sobre cualquier condición de salud

mental, aguda o crónica, de acuerdo con el Manual de Diagnóstico y Estadístico de Trastornos Mentales (DSM IV Revisado o el que esté vigente al momento), incluyendo el uso de sustancias psicoactivas, la reacción al encarcelamiento y el riesgo de tendencias suicidas.

2. El examen oral será realizado por un profesional de la salud dental calificado y con la correspondiente licencia.

C. El médico realizará una evaluación final de cuidado de salud.

1. La evaluación habrá de incluir revisión de:
 - a. Los resultados de las evaluaciones de salud mental y dental del confinado;
 - b. Estudio de los resultados de laboratorio; y
 - c. Pruebas diagnósticas pertinentes del confinado: por ejemplo, orina para toxicología, prueba de gonorrea, prueba de función del hígado, prueba de Papanicolau, prueba Western Blot, y otras.
2. El Médico habrá de comenzar, coordinar o continuar cualquier tratamiento que sea necesario.
3. Después de haber terminado, el Médico documentará su evaluación en una hoja de progreso en el expediente del confinado.
4. Además, el Médico le asignará al confinado una de las puntuaciones de evaluación de impedimentos médicos y físicos en el Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud (Apéndice C)
5. El Médico deberá llenar el original y dos (2) copias del Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud.
 - a. El Médico completará el Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud indicando en este las puntuaciones de la evaluación de salud mental y dental.
 - b. El Médico validará este formulario con la fecha, hora, firma y el código de proveedor o número de su licencia.

- c. El Médico indicará en la sección de comentarios si es previsible que en un futuro el confinado pueda necesitar tratamiento médico o de salud mental, que en la actualidad no necesita.

Nota: Todos los formularios e informes de cuidado de salud tienen que incluir la firma y el título del proveedor de salud que haya llenado el formulario, así como la fecha y la hora.

II. READMISIÓN AL SISTEMA CORRECCIONAL

Cuando un confinado al que ya se le ha hecho una evaluación de salud completa sale de la jurisdicción o de la custodia del DCR por cualquier razón (por ejemplo, en libertad bajo fianza, en libertad bajo palabra, pase extendido, fuga), a su regreso debe practicársele una evaluación de salud completamente nueva no más tarde de siete (7) días después de su readmisión (con las excepciones especificadas en la Figura 2).

III. PROCEDIMIENTO PARA INFORMES

Un profesional de los servicios de salud completará cada una de las cinco (5) escalas de cuidado de la salud en el Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud (Médica, Impedimento Físico, Salud Mental, Uso de Substancias Psicoactivas, Dental) dentro de los siete (7) días subsiguientes a la llegada del confinado. Estos datos tienen que ser informados a la Unidad Sociopenal y a la Oficina del Superintendente en o antes de los catorce (14) días subsiguientes a la llegada del confinado al sistema carcelario.

- A. El Gerente de los Servicios de Admisiones Médicas del Centro de Ingreso, o el funcionario equivalente en otras instituciones, hace lo siguiente:
 - 1. Se asegura tanto de que se documente la puntuación en las cinco escalas como de que se llene el Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud a su debido tiempo.
 - 2. Se asegura de que se envíen a su debido tiempo las copias del Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud al Supervisor Sociopenal de la Institución y al Superintendente.

3. Provee información al Comité de Clasificación para presentar las necesidades del confinado ante los miembros, según sea necesario.
4. Coordina los servicios de cuidado de salud para los confinados que serán trasladados a otras instituciones.

IV. ACTUALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES

Siempre que los profesionales de servicios de la salud determinen, que la condición del paciente requiere un cambio de categoría en cualquiera de las escalas de clasificación relacionadas con la salud:

1. El Médico indicado llenará y actualizará el Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud (Apéndice C) que se encuentra en el expediente médico del confinado y redactará un resumen narrativo sobre la condición del paciente en las hojas de progreso.
2. El Médico coordinará con el Director de Servicios Médicos de la Institución para dar comienzo a la Petición de Redesignación, y enviará copias de dichos documentos al Superintendente y al Supervisor Sociopenal.
3. En casos urgentes, se iniciarán procedimientos adicionales de notificación de emergencia por teléfono y/u órdenes de traslado, etc.

FIGURA 1

PROCESO DE ADMISIÓN EN LOS CENTROS DE INGRESO

I. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO

CONFINADO _____

Evaluaciones	Pruebas de Laboratorio	Pre-consejería
Historial/Examen Físico	Tuberculosis	Post-consejería
Discapacidades Físicas	Placa de Pecho	Intervención durante crisis
Evaluación de Salud Mental	Análisis para enfermedades venéreas (VDRL)	
Mental	Análisis de sangre (CBC)	
Drogas y Alcohol	Análisis de orina (U/A)	
Evaluación Dental	Prueba de Toxicología de Orina*	
	VIH (Voluntario para Sumariados Obligatorio para Sentenciados)	
	Prueba para Gonorrea*	

*Cuando sea clínicamente pertinente.

II. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

1. Reevaluación anual (en la actualidad no se requieren estos servicios).
2. Referido a Clínicas de Condiciones Crónicas(Pacientes Ambulatorios):
 - a. Los pacientes con tendencias a recaídas de forma recurrente, de tal gravedad que puedan requerir hospitalizaciones frecuentes, tienen que ser referidos a las Clínicas Externas del Centro de Ingreso.
3. Referidos para Cuidado Intermedio o Dormitorio Médico.
4. Referido para el Infirmery o Unidad de Desintoxicación Ambulatoria.
5. Referido para cuidado terciario o supra terciario.

FIGURA 2

**EXAMEN DE SALUD Y EVALUACIÓN PARA ADMISIÓN
O READMISIÓN A LOS CENTROS REGIONALES DE INGRESO**

ASUNTOS DE LA SALUD	IMPORTANTES	PRIMERA ADMISIÓN	DÍAS FUERA DEL SISTEMA DE CORRECCIÓN				
			<1	1-7	8-31	32-364	365
Revisión del Expediente Médico		---	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Historial Médico		Sí	No**	No**	Sí	Sí	Sí
Examen Físico		Sí	No**	No**	Sí	Sí	Sí
VDRL		Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí
PPD & Placa de Pecho		Sí	No	No	Sí	Sí	Sí
Papanicolaou*		Sí	No	No	No	Sí	Sí
Salud Mental		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

* Se realizará una prueba de Papanicolaou cada año a partir de la fecha de la última prueba anotada en el expediente.

** El médico revisará el expediente médico y escribirá una nota de progreso titulada "Nota de Readmisión", la cual tiene que incluir el historial, el examen físico y las correspondientes pruebas de laboratorio.

SECCIÓN 5

EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y ADIESTRAMIENTO VOCACIONAL DE CONFINADOS SENTENCIADOS SOLAMENTE

I. PROPÓSITO

Esta sección describe las gestiones de las instituciones que reciben a los confinados sentenciados y se deberán llevar a cabo con el propósito de evaluar sus necesidades educativas y de adiestramiento vocacional, así como sus intereses.

II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA Y VOCACIONAL

Se analizará el nivel educativo y los intereses vocacionales de cada confinado sentenciado, antes de su clasificación inicial por parte del Director del Programa Educativo de la institución. Se le dará mayor énfasis al adiestramiento en lo referente a la alfabetización y a la adquisición de habilidades prácticas en cada uno de los siguientes renglones: vocacional, empleo, educación social, lectura, escritura y aritmética. Cuando el personal que provee los servicios de salud lo estime necesario, el personal del Negociado de Rehabilitación y Tratamiento (NRT) administrará una prueba de discernimiento intelectual. Basándose en el resultado de la prueba de inteligencia, el personal del NRT referirá a los confinados otra vez al personal de salud para una evaluación psicológica abarcadora.

El sistema de puntuación se basa en los criterios de clasificación educativa que utiliza actualmente el Departamento de Educación del Gobierno de Puerto Rico.

III. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

A. Proceso de Referido y Exámenes

Si se sospecha que un confinado sentenciado tiene un nivel deficiente de alfabetización funcional, o deficiencias graves en su funcionamiento intelectual, este será referido por el personal de salud al NRT para una evaluación psicosométrica.

Los indicadores que se sugieren para enviar a un confinado a someterse a una prueba de inteligencia incluyen:

1. Haber demostrado incapacidad para leer y escribir (por ejemplo, no poder escribir su nombre o leer el documento del examen: "Información de Orientación sobre los Servicios al Confinado").
2. Un diagnóstico actual de retardación mental.

El personal de Salud Mental que realiza la evaluación de admisión, enviará inmediatamente un formulario de referido al Negociado de Rehabilitación. El personal del NRT hará los arreglos para incluir al confinado en el próximo grupo en línea para tomar el examen de inteligencia.

Además de los confinados referidos directamente después de la evaluación inicial de salud mental o después de la evaluación educativa, cualquier confinado que según las observaciones del maestro, demuestre dificultades de aprendizaje en el programa académico o vocacional será referido al NRT para que se le practiquen pruebas de inteligencia.

Los exámenes serán programados para ofrecerse una vez cada dos semanas. El personal del NRT analizará los resultados de todas las pruebas Raven. Los confinados que obtengan una puntuación que los coloque en el quinto renglón más bajo de percentila en la prueba Raven serán referidos, mediante el formulario estándar para referidos, a Salud Mental del DS para una evaluación psicológica abarcadora.

La evaluación psicológica abarcadora será administrada por personal debidamente adiestrado y supervisado de la entidad que ofrezca los servicios de salud. El psicólogo a cargo analizará todos los datos del examen de evaluación y enviará un formulario de resumen con su recomendación al Comité de Clasificación y Tratamiento de la institución, de acuerdo con los criterios de retardación mental establecidos en el D.M.S. IV Revisado o la revisión actualizada.

B. Divulgación de los Resultados de los Exámenes

Los resultados de las entrevistas, exámenes y evaluaciones serán comunicados al Personal de Clasificación del DCR y al personal de salud, según corresponda.

Toda divulgación que se haga a fuentes autorizadas para obtener información confidencial deberá cumplir con los requisitos de las “Políticas y Procedimientos para la Comunicación de Información sobre la Salud Mental de Pacientes Confinados bajo la Custodia del Departamento de Corrección y Rehabilitación del Estado Libre Asociado”.

C. Derechos del Confinado a Negarse a Tomar los Exámenes

Cualquier confinado podrá ejercer su derecho de no someterse a entrevistas, pruebas o evaluaciones que son requisitos para su ubicación en los programas educativos y vocacionales que ofrece el Departamento de Corrección.

La negativa de un confinado(a) a participar en el proceso de colocación tiene que ser documentada y debe ajustarse a los requisitos de consentimiento informado.

En cuanto a los confinados que hayan ejercido su derecho de no someterse a las pruebas, el Departamento de Corrección los clasificará y ubicará en el ambiente más adecuado basándose en criterios alternos.

Sin embargo, los confinados no podrán negarse a cumplir con las decisiones del Comité de Clasificación y Tratamiento en cuanto al plan institucional trazado por dicho Comité en áreas de estudios académicos, vocacionales u otros. Este deberá integrarse a los cursos para los que cualifique. Si el confinado se negara a formar parte del Programa Educativo o no se ajustara a los requerimientos de este, se entenderá que no cumple con su plan de tratamiento y se afectarán todos sus privilegios y beneficios institucionales, de acuerdo con la reglamentación vigente.

SECCIÓN 6

CLASIFICACIÓN INICIAL

I. PERSPECTIVA GENERAL DEL PROCESO DE CLASIFICACIÓN INICIAL

Todos los confinados serán asignados a un técnico de servicios sociopenales con el propósito de completar la evaluación de clasificación inicial. Esta evaluación se determinará por medio de una entrevista con el confinado, llenando el Formulario de Evaluación Inicial de Custodia y analizando el informe de antecedentes penales ("rap sheet") del Sistema de Información de la Agencia. Sin embargo, existen dos (2) modalidades distintas para la clasificación, que se basan en el estatus legal del confinado (sumariado o sentenciado).

A. Evaluación de Custodia para Sumariados

En el caso de los confinados sumariados, el técnico de servicios sociopenales lleva a cabo la evaluación, hace una determinación de custodia y recomienda una asignación de vivienda. El Supervisor revisará la evaluación de custodia.

B. Evaluación de Custodia para Sentenciados

En el caso de los confinados sentenciados, se sigue el mismo proceso con la excepción de que el técnico de servicios sociopenales presenta la recomendación de clasificación ante el Comité de Clasificación y Tratamiento según lo antes indicado.

El proceso debe ser realizado en un término de treinta (30) días o menos, una vez la Unidad Sociopenal recibe la liquidación de sentencia.

II. PROCEDIMIENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN INICIAL

Independientemente del estatus legal del confinado, el personal de clasificación cumplirá con los siguientes requisitos al emitir una recomendación de custodia:

1. Revisar el auto de prisión del tribunal y los documentos de apoyo complementarios que obran en el expediente criminal del confinado.
2. Revisar todos los formularios médicos y de salud mental.

3. Revisar las puntuaciones de aptitud correspondientes a educación, adiestramiento vocacional y trabajo.
4. Comunicarse con los Tribunales u otra fuente para:
 - a. Obtener Información adicional;
 - b. Aclarar información en el récord; y
 - c. Aclarar el estatus de las órdenes de detención o de arresto.
5. Llevar a cabo una entrevista con el confinado con los siguientes propósitos:
 - a. Orientar al confinado sobre los programas de educación, trabajo, cuidado de la salud, programas religiosos y de la comunidad que tiene el DCR.
 - b. Explicarle al confinado el proceso de clasificación, incluso el proceso de apelación.
 - c. Verificar y revisar los datos básicos relacionados con la clasificación incluyendo:
 - Delitos(s) actual(es);
 - Sentencia(s) actual(s);
 - Historial delictivo anterior;
 - Orden(es) de detención y arresto;
 - Cantidad de la fianza (sumariados solamente);
 - Encarcelamientos previos bajo DCR; y
 - Fechas de excarcelación prevista (confinados sentenciados solamente).
 - d. Informarle al confinado sobre su nivel de custodia preliminar y recomendación para asignación de vivienda.
6. Llenar el Formulario de Clasificación Inicial de Custodia. (Escala de Evaluación Inicial de Custodia).
7. Llenar los siguientes: Formulario para Determinar las Necesidades Educativas y de Adiestramiento Vocacional de los Confinados (Apéndice G) y el Formulario de Evaluación de Necesidades del Confinado (confinados sentenciados solamente); Apéndice H.

8. El técnico de servicios sociopenales documentará en el expediente social del confinado haber cumplido con los requisitos antes mencionados. El confinado recibirá copia de la escala de clasificación como confirmación de que se le ha informado la decisión de clasificación.

III. REVISIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL TÉCNICO DE SERVICIOS SOCIOPENALES PARA CLASIFICACIÓN INICIAL

Después de concluir el proceso de clasificación inicial que realizó el técnico de servicios sociopenales, se estudiarán sus recomendaciones y se implementarán como sigue:

A. Confinados Sumariados

En el caso de los confinados sumariados, las recomendaciones del técnico de servicios sociopenales sobre clasificación y vivienda pueden ser revisadas por el Supervisor del técnico sociopenal de la institución para aprobación final. El personal de la agencia designada para proveer servicios de salud revisará la recomendación de clasificación y vivienda designada para el confinado con el propósito de garantizar que sea adecuada según la condición médica del confinado.

B. Confinados Sentenciados

En el caso de los confinados sentenciados, las recomendaciones del Técnico Sociopenal serán enviadas al Comité de Clasificación y Tratamiento para ser revisadas y aprobadas. Una vez se haya obtenido la aprobación, los formularios de clasificación deberán ser enviados a la División de Clasificación Central para su revisión.

C. Revisión de las Decisiones sobre Clasificación Inicial por parte de la División Central de Clasificación.

1. El Personal de Clasificación de Nivel Central deberá:

- a. Revisar el Formulario de Clasificación Inicial de Custodia. (Escala de Evaluación Inicial de Custodia).
 - i. Confinados que tengan una puntuación correspondiente a custodia máxima que han sido asignados bajo modificación a custodia mínima;

- ii. Confinados que tengan una puntuación correspondiente a custodia mínima y que hayan sido asignados bajo modificación a custodia máxima;
 - iii. Confinados que tengan una puntuación correspondiente a custodia máxima y que han sido asignados bajo modificación a custodia mediana o a custodia mínima;
 - iv. Todos los casos donde las modificaciones de custodia, según descritas en los incisos "i", "ii", "iii", se hayan usado para determinar la custodia final y aquella en que se solicite traslado a otra institución del DCR.
- b. Devolver el Formulario de Clasificación Inicial de Custodia (Escala de Evaluación Inicial de Custodia) para que sea corregido, si es necesario.
 - c. Determinar la clasificación final de custodia;
 - d. Enviar la decisión final de clasificación de custodia a la Oficina de Manejo de Control de Población para ubicación de vivienda.

IV. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

El confinado que esté en desacuerdo con la decisión del técnico sociopenal (sumariados) o del Comité (sentenciados), podrá apelar la decisión sobre custodia. Estos serán informados de su derecho de apelar esta decisión de custodia, mediante el siguiente proceso:

- A. El procedimiento de apelación es el siguiente:
 - 1. El confinado recibirá copia de la decisión formal de clasificación del Comité de su técnico de servicios sociopenal, a más tardar dos (2) días laborables después que el Comité o el técnico sociopenal haya considerado el caso;
 - 2. Si algún confinado decide apelar la decisión, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. El confinado someterá una apelación por escrito no más tarde de diez (10) días laborables después de la fecha en que el confinado reciba la decisión de clasificación.
 - b. La apelación será sometida en el Formulario de Apelación de Clasificación (Apéndice I, Anejo 1).
 - c. El confinado someterá el Formulario de Apelación de Clasificación al supervisor de la unidad sociopenal por conducto del técnico de servicios sociopenal.
 - d. El Supervisor de la Unidad Sociopenal anejará al Formulario de Apelación los documentos pertinentes que estime necesarios y los enviará al Supervisor de la División Central de Clasificación en los próximos dos (2) días laborables.
 - e. Si la apelación es sometida por el confinado fuera de los términos señalados, el Supervisor de la Unidad Sociopenal la enviará a la División Central de Clasificación, quién determinará si acepta la misma, siguiendo los procedimientos establecidos.
3. El Supervisor de la División Central de Clasificación deberá:
 - a. Emitir una decisión sobre la apelación y completar el Formulario de Apelación de Clasificación.
 - b. Enviar una copia de la decisión final sobre la Apelación al confinado por conducto del Supervisor de la Unidad Sociopenal de la institución dentro de los treinta (30) días laborables subsiguientes al recibo de la apelación.
 - c. Enviar una copia de la decisión final sobre la Apelación y los documentos de apoyo pertinentes, a la Oficina de Récorde y Documentos para su archivo en el expediente central del confinado.
4. El Supervisor de la Unidad Sociopenal deberá:
 - a. Proveer al confinado una copia de la decisión sobre la Apelación de Clasificación y del Formulario de Apelación cumplimentado;

- b. Notificar al confinado sobre su derecho de solicitar reconsideración de la decisión final ante la División de Clasificación Central dentro de los veinte (20) días subsiguientes o de solicitar revisión judicial ante el Tribunal Apelativo dentro de los treinta (30) días subsiguientes; y
- c. Archivar el Formulario de Apelación en el expediente social del confinado.

V. PROCESO DE RECONSIDERACIÓN

1. Si el confinado no está de acuerdo con la decisión final del Supervisor de la División de Clasificación Central, el confinado deberá someter una petición por escrito estableciendo las razones para la reconsideración.
2. El confinado deberá someter la Petición de Reconsideración (Apéndice I, Anejo 2) ante el Supervisor de la Unidad Sociopenal dentro de los veinte (20) días subsiguientes al recibo de la decisión final.
3. El Supervisor Sociopenal le entregará al confinado evidencia escrita indicando la fecha en la que se presentó la Petición de Reconsideración. Se archivará copia de ambos documentos en el expediente social del confinado.
4. El Supervisor Sociopenal enviará la Petición de Reconsideración al Especialista de Clasificación Central dentro de los dos (2) días siguientes.
5. Si el Especialista de Clasificación rechaza de plano o no toma acción con respecto a la petición dentro de los quince (15) días subsiguientes a la radicación, el término para solicitar revisión judicial empezará a contar nuevamente a partir de la fecha de notificación de dicha denegatoria, o del vencimiento del término de quince (15) días.
6. El Especialista de Clasificación representa la máxima autoridad de Apelación Administrativa en lo concerniente a las decisiones acerca de clasificación.
7. El confinado tendrá treinta (30) días para solicitar revisión judicial ante el tribunal de apelaciones.

VI. DISPOSICIÓN ESPECIAL PARA CONFINADOS ENCARCELADOS CONTINUAMENTE ANTES DE LA APROBACIÓN DE ESTE MANUAL

1. Independientemente de cualquier otra disposición de este Manual, la puntuación del instrumento de clasificación o reclasificación no redundará en un aumento del nivel de custodia de ningún confinado que haya estado clasificado continuamente desde antes de la aprobación de este Manual, a menos que la puntuación del confinado arroje un nivel mayor de custodia, como resultado de una o más violaciones disciplinarias a tenor con los procedimientos disciplinarios del DCR o que el confinado haya sido hallado culpable de uno o más delitos por un Tribunal con jurisdicción competente.
2. En casos extraordinarios, el Secretario tendrá la potestad de aumentar el nivel de custodia de un confinado que por lo demás estaría protegido por esta disposición. Dicha potestad puede ejercerse sólo cuando el confinado ha cometido un delito cuyas circunstancias son tan apremiantes que por la seguridad del público, el personal de la institución y los confinados, se requiera que dicho confinado sea puesto en un nivel de custodia más alto. En tales casos, el Secretario preparará un informe de hallazgos exponiendo las razones para justificar el aumento y colocará una copia del informe en el expediente de clasificación del confinado. El Secretario no delegará esta potestad.

De igual forma en casos extraordinarios el Secretario tendrá potestad para reducir el nivel de custodia de un confinado.

SECCIÓN 7

RECLASIFICACIÓN

I. PROPÓSITO

Indicar cuáles son los procedimientos para la revisión del nivel actual de custodia de cada confinado con el fin de determinar cuán apropiada es la asignación de custodia actual.

II. OBJETIVOS DE LA RECLASIFICACIÓN DE CUSTODIA

El Formulario de Reclasificación de Custodia (Escala de Reclasificación de Custodia, Apéndice J) se utiliza para actualizar y revisar la evaluación inicial de custodia del confinado. La reevaluación de custodia no necesariamente tiene como resultado un cambio en la clasificación de custodia o la vivienda asignada. Su función primordial es verificar la adaptación del confinado y prestarle atención a cualquier situación que pueda surgir.

La reevaluación de custodia se parece a la evaluación inicial de custodia, pero recalca aún más en la conducta institucional como reflejo del comportamiento real del confinado durante su reclusión. Es importante que los confinados que cumplan sentencias prolongadas tengan la oportunidad de obtener una reducción en niveles de custodia mediante el cumplimiento con los requisitos de la institución.

III. PROCESO DE RECLASIFICACIÓN

A. Supervisión del Calendario de Reclasificación

El Supervisor Sociopenal de cada institución tendrá la responsabilidad de velar porque se revise a tiempo la clasificación de todo confinado, de acuerdo con las normas establecidas. El supervisor habrá de:

1. Mantener un sistema de seguimiento para establecer la fecha en la cual cada confinado recibirá su revisión de rutina. El Supervisor revisa la tarjeta de control de custodia que lleva el técnico de servicios sociopenales. La tarjeta de control incluirá nombre y número de confinado, custodia actual, fecha de la última revisión de custodia, y fecha de la próxima revisión de custodia.

2. Proveer al personal la notificación necesaria sobre las fechas calendario para revisión de reclasificación.

B. Tipos de Reclasificación

1. Revisiones de Rutina

- a. Los niveles de custodia para los confinados de custodia mínima y mediana serán revisadas cada doce (12) meses.
- b. Los confinados con clasificación de custodia máxima serán objeto de revisión cada seis (6) meses, una vez hayan cumplido su primer año de sentencia bajo la clasificación de custodia máxima.
- c. Los casos reclasificados debido a violaciones disciplinarias (Nivel I/II), serán revisados seis (6) meses después de la reclasificación a custodia máxima.

2. Revisiones Automáticas No Rutinarias.

Además de las revisiones de rutina, se efectuarán revisiones automáticas no rutinarias en cualquiera de las circunstancias enumeradas a continuación:

- a. Cambio en el estatus legal del confinado;
- b. Cambio en los cargos o en la sentencia;
- c. Cambio en la cantidad de la fianza;
- d. Cambio en la orden de detención;
- e. Convicción del confinado por una violación disciplinaria de Nivel I/Nivel II, según las define el DCR, sólo si el formulario de reclasificación de custodia requeriría un nivel de custodia superior como resultado de la sanción disciplinaria.
- f. Antes de salir de custodia protectiva;
- g. Antes de salir de segregación administrativa;

- h. Información nueva de que el confinado causa problemas en su manejo.
- i. Presenta un patrón de conducta negativa repetitiva, ha incurrido en tres o más informes de indisciplina en el término de un (1) año o menos, no cumple con el plan institucional trazado a pesar de haber sido debidamente orientado.
- j. Confinado completó algún programa de tratamiento al que fue referido en su última evaluación siendo esta la única justificación para ratificar esta custodia.
- k. Fuga o tentativa de fuga;
- l. Al ser dado de alta o asignado a una unidad de salud física o mental que requiera hospitalización, o programas especiales de cuidado de salud o de vivienda;
- m. El confinado que se niegue o renuncie a proveer la muestra requerida para detectar el uso de sustancias controladas.
- n. Sesenta (60) días antes de que el confinado cumpla dieciocho (18) o veintiún (21) años de edad;

3. Solicitud de Reclasificación Presentada por el Confinado

Los confinados pueden solicitar una revisión comunicándose con su Técnico de Servicios Sociopenales, quien analizará entonces los fundamentos para dicha petición. El Técnico de Servicios Sociopenales informará sobre la petición y la recomendación al Comité de Clasificación y Tratamiento. No obstante, el hacer una petición no requerirá una revisión formal por parte del Técnico de Servicios Sociopenales del confinado (sumariados) y por el Comité de Clasificación y Tratamiento (sentenciados).

C. Procedimientos de Reclasificación

Independientemente del estatus legal del confinado, el Personal de Clasificación cumplirá con los siguientes requisitos al hacer una recomendación para reclasificación de custodia:

1. Revisar el auto de prisión y los documentos de apoyo complementarios que obran en el expediente criminal del confinado.
2. Revisar todos los formularios médicos y de salud mental.
3. Revisar las puntuaciones de aptitud correspondientes a educación, adiestramiento vocacional y trabajo.
4. Comunicarse con el Tribunal u otras fuentes para:
 - a. Información adicional
 - b. Aclaración de información
 - c. Aclaración del estatus de las órdenes de detención o de arresto antes de concluir las recomendaciones
5. Realizar una entrevista al confinado con el siguiente propósito:
 - a. Explicarle al confinado el proceso de reclasificación.
 - b. Verificar y estudiar los datos básicos relacionados con la clasificación incluyendo:
 - Delito(s) actual(es);
 - Sentencia(s) actual(es);
 - Historial delictivo anterior;
 - Orden(es) de detención y arresto;
 - Cambios en la cantidad de la fianza (sumariados solamente);
 - Encarcelamientos previos bajo el DCR;
 - Fecha de excarcelación prevista (sentenciados solamente);
 - Récord de conducta disciplinaria de la institución;
 - Récord de participación en programas.

- c. Informarle al confinado de su nivel preliminar de reclasificación de custodia.
 - d. Informarle al confinado de la próxima revisión rutinaria de reclasificación.
6. Llenar el Formulario de Reclasificación de Custodia (Escala de Reclasificación de Custodia).
 7. Llenar el Formulario de Evaluación de Necesidades del Confinado (confinados sentenciados solamente).
 8. El Técnico Sociopenal documentará esta revisión en el expediente social del confinado. El confinado recibirá copia del formulario para acreditar que se le ha informado la decisión.
 9. Antes de cambiar la clasificación de un confinado que tenga una designación por su salud física o mental, el técnico de servicios sociopenal habrá de informárselo al personal de la entidad designada para proveer servicios de salud correspondiente.

IV. REVISIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE RECLASIFICACIÓN DEL TÉCNICO SOCIOPENAL

Una vez terminado el proceso de reclasificación, las recomendaciones presentadas por el técnico de servicios sociopenales serán revisadas y procesadas de la siguiente manera:

A. Confinados Sumariados

La recomendación del técnico de servicios sociopenal podrá ser revisada por el supervisor de dicho técnico en la institución para recomendación o aprobación.

B. Confinados Sentenciados

La recomendación del técnico de servicios sociopenales será enviada al Comité de Clasificación y Tratamiento para su revisión y determinación.

Las determinaciones del Comité de Clasificación y Tratamiento deberán estar fundamentadas en determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

C. Revisión de la Decisión de Reclasificación de la División Central de Clasificación.

1. La División de Clasificación de la Oficina Central:

a. Revisará los casos a continuación:

- i. Todos los casos que tengan una puntuación correspondiente a custodia mínima y que hayan sido asignados bajo modificación a custodia mediana o máxima.
- ii. Todos los casos que tengan una puntuación correspondiente a custodia mediana y que hayan sido asignados bajo modificación a custodia mínima o máxima.
- iii. Todos los casos que tengan una puntuación correspondiente a custodia máxima y que hayan sido asignados bajo modificación a custodia mediana o a custodia mínima.
- iv. Todos los casos donde las modificaciones de custodia, según descritas en i, ii y iii, se hayan usado para determinar la custodia final en la que se le solicite traslado a instituciones entre regiones.

b. Devolver el Formulario de Reclasificación de Custodia (Escala de Reclasificación de Custodia) para que sea corregido, según sea necesario.

c. Determinar la reclasificación final de custodia.

d. Enviar la decisión final de reclasificación de custodia a la Oficina de Manejo de Control de Población para asignación.

V. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

El confinado que esté en desacuerdo con la decisión del técnico de servicios sociopenales (en el caso de sumariados) o del Comité (en el caso de sentenciados) podrá apelar la decisión de custodia. Todos los confinados serán informados de su derecho de apelar esta decisión de custodia mediante el siguiente proceso:

A. El procedimiento de apelación es el siguiente:

1. El confinado recibirá copia de la decisión formal de clasificación del Comité o de su Técnico de Servicios Sociopenales, a más tardar dos (2) días después que el Comité o el Técnico de Servicios Sociopenales haya considerado el caso;
2. Si el confinado decide apelar la decisión, deberá seguir el procedimiento a continuación:
 - a. El confinado someterá una apelación por escrito no más tarde de diez (10) días laborables después de la fecha en que reciba la decisión de clasificación;
 - b. La apelación será sometida en el Formulario de Apelación de Clasificación (Apéndice F).
 - c. El confinado someterá el Formulario de Apelación de Clasificación al Supervisor de la Unidad Sociopenal de la institución por conducto del Técnico de Servicios Sociopenales.
 - d. El Supervisor de la Unidad Sociopenal anejará al Formulario de Apelación los documentos pertinentes que estime necesarios y los enviará al Supervisor de la División Central de Clasificación en los próximos dos (2) días laborables.
 - e. Si la apelación es sometida por el confinado fuera de los términos señalados, el Supervisor de la Unidad Sociopenal procederá a entregarla a la División Central de Clasificación, quien determinará si acepta la misma, según los procedimientos establecidos.

3. El Supervisor de la División Central de Clasificación deberá:
 - a. Emitir una decisión sobre la apelación y completar el Formulario de Apelación de Clasificación.
 - b. Enviar una copia de la decisión final de la Apelación al confinado por conducto del Supervisor de la Unidad Sociopenal de la Institución dentro de los treinta (30) días laborables subsiguientes al recibo de la apelación.
 - c. Enviar una copia de la decisión tomada a la Oficina de Documentos y Record de Nivel Central para su archivo en el expediente central del confinado
4. El Supervisor de la Unidad Sociopenal de la institución deberá:
 - a. Proveer al confinado copia de la Decisión sobre la Apelación y el Formulario de Apelación cumplimentado; Notificar al confinado sobre su derecho de solicitar reconsideración de la decisión final ante la División de Clasificación Central dentro del término de veinte (20) días subsiguientes o a presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal Apelativo dentro del periodo de treinta (30) días; y
 - b. Archivar el Formulario de Apelación en el expediente social del confinado.

VI. PROCESO DE RECONSIDERACIÓN

1. Si el confinado no está de acuerdo con la decisión de apelación del Supervisor de la División de Clasificación Central, el confinado deberá someter una petición por escrito estableciendo las razones para la reconsideración.
2. El confinado deberá someter la Petición de Reconsideración ante el Supervisor de la Unidad Sociopenal dentro de los veinte (20) días subsiguientes al recibo de la decisión final.
3. El Supervisor Sociopenal le entregará al confinado evidencia escrita acreditando la fecha en la que se presentó la Petición de

Reconsideración. Se archivará copia del documento del recibo en el expediente social del confinado.

4. El Supervisor Sociopenal enviará la Petición de Reconsideración al Especialista de Clasificación Central dentro de los dos (2) días siguientes.
5. Si el Especialista de Clasificación rechaza de plano o no toma acción con respecto a la petición dentro de los quince (15) días subsiguientes a la radicación, el término para solicitar revisión judicial empezará a contar nuevamente a partir de la fecha de notificación de dicha denegatoria, o del vencimiento del término de quince (15) días.
6. A manera de excepción, el confinado no podrá apelar una decisión del Especialista de Clasificación en la siguiente circunstancia:
 - a. Cuando el aumento custodia surge como resultado de una revisión automática no rutinaria debido a que el confinado ha incurrido en nuevos delitos y ha sido encontrado culpable por un Tribunal (siempre y cuando el aumento no sea de nivel de custodia mínima a custodia máxima).
7. El Especialista de Clasificación representa la autoridad máxima de Apelación administrativa en lo concerniente a apelaciones de las decisiones de clasificación.
8. El confinado tendrá treinta (30) días para solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones.

VII. DISPOSICIÓN ESPECIAL PARA CONFINADOS ENCARCELADOS CONTINUAMENTE ANTES DE LA APROBACIÓN DE ESTE MANUAL

1. Independientemente de cualquier otra disposición de este Manual, la puntuación del instrumento de clasificación o reclasificación no redundará en un aumento de ningún confinado que haya estado encarcelado continuamente antes de la aprobación de este Manual; excepto que la puntuación del confinado arroje un nivel de mayor custodia como resultado de una (1) o más violaciones disciplinarias o uno (1) o más delitos cometidos después de la aprobación del Manual, en los cuales el confinado ha sido hallado culpable a tenor con los procedimientos disciplinarios del Departamento de Corrección o por un tribunal con jurisdicción competente.

2. En casos extraordinarios, el Secretario tendrá la potestad de aumentar el nivel de custodia de un confinado que por lo demás estaría protegido por esta disposición. Dicha potestad puede ejercerse solo cuando el confinado ha cometido un delito cuyas circunstancias son tan apremiantes que la seguridad del público, el personal de la institución y los confinados requiere que dicho confinado sea puesto en un nivel mayor de custodia. En tales casos, el Secretario preparará un informe de hallazgos donde se exponen las razones para justificar el aumento y colocará una copia del mismo en el expediente de clasificación del confinado. El Secretario no delegará esa potestad.

De igual manera en casos extraordinarios el Secretario tendrá la potestad de bajar el nivel de custodia de un confinado. En estos casos preparará un informe justificando las razones para ello.

SECCIÓN 8

TRASLADOS ENTRE INSTITUCIONES

I. PROPÓSITO

Esta sección contiene un esquema de los procesos de clasificación que se usarán para el traslado de un confinado de una institución del DCR a otra.

II. CONSIDERACION DE TRASLADOS

A. Los factores a continuación pueden ser fundamentos para tomar en consideración para el traslado de un confinado de una institución a otra:

1. El control de la población y razones de manejo de la población;
2. Cambios en el nivel de custodia de los confinados;
3. Comportamiento continuo que represente un serio problema de adaptación, que no se ajuste a las normas de la institución y al plan institucional del confinado;
4. Recomendación emitida por un Tribunal;
5. Necesidades de cuidado médico o de tratamientos (no discrecional)
6. Necesidad de tratamiento psiquiátrico o psicológico; (no discrecional)
7. Riesgo de fuga;
8. Para ubicar al confinado más cerca de sus hogares y familias, o aumentar las visitas a los confinados;
9. Permitir que el confinado participe en programas de trabajo, educativos y de otro tipo recomendados.
10. Traslado de custodia protectora a la población general; y

11. Traslado de segregación administrativa a la población general.

- B. El principio fundamental de una solicitud de traslado será ubicar al confinado en la institución menos restrictiva posible para la cual el confinado cualifique dentro de las normas correspondientes.
- C. La institución puede procesar a un confinado voluntaria o involuntariamente, de forma rutinaria o de emergencia, a tenor con lo dispuesto en estos procedimientos.

III. TIPOS DE TRASLADOS ENTRE INSTITUCIONES

Esta Sección aplica a tres (3) tipos de solicitudes de traslado entre instituciones:

- Las solicitudes de traslado generadas por la institución
- Los traslados de emergencia
- Los traslados por motivos médicos, psiquiátricos y de salud mental

IV. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE TRASLADO GENERADAS POR LA INSTITUCIÓN

Toda solicitud para traslado de una institución a otra debe ser sometida a la Oficina de Clasificación de Confinados de Nivel Central. La División de Clasificación tomará una determinación y remitirá la decisión a la OMP. La Oficina de Manejo de Control de Población tendrá la responsabilidad del traslado y ubicación del confinado a una institución acorde con el nivel de custodia actual del confinado.

Existen dos modalidades distintas, una para los confinados sumariados y otra para los sentenciados, como se describen a continuación.

A. Confinado Sumariados

La solicitud para un traslado entre instituciones, ya sea a instancias del confinado o del personal, será gestionada por el técnico de servicios sociopenales del confinado. La recomendación será revisada por el Supervisor de técnicos de servicios sociopenales de la Institución y el personal de salud para su aprobación.

Bajo ninguna circunstancia podrá trasladarse a un confinado de una institución del DCR a otra sin la aprobación escrita del

personal de la agencia designada para proveer los servicios de salud.

El Superintendente de la institución revisará entonces todas las recomendaciones de traslado, y si está de acuerdo con las mismas, las enviará a la OMP para su aprobación final y ubicación, excepto en los casos donde el traslado sea el resultado de una decisión de clasificación que está en proceso de apelación a instancias del confinado. Si el traslado está en apelación, se seguirán las pautas del proceso de apelación.

B. Confinados Sentenciados

En el caso de un confinado en estatus de sentenciado, la petición solicitada a instancias del confinado o del personal, será presentada por el técnico de servicios sociopenales al Comité de Clasificación y Tratamiento de la institución para su evaluación y recomendación

La petición del Comité será enviada a la División Central de Clasificación si la misma responde a una petición de traslado entre instituciones. La determinación final de ubicación se le enviará a la Oficina de Manejo de Control de Población.

C. Revisión del Personal de Clasificación

El Personal de Clasificación Central seguirá los siguientes pasos al hacer una determinación final:

1. Revisar los fundamentos de la solicitud para un traslado entre instituciones;
2. Revisar la puntuación inicial o de reclasificación actual del confinado en la escala de evaluación de custodia y el nivel de custodia al presente;
3. Revisar las puntuaciones de necesidades presentes del confinado;
4. Revisar el Formulario de Clasificación de Salud más reciente sobre el confinado y cualquier información especial sobre vivienda que sea pertinente;
5. Comprobar que el nivel de custodia actual del confinado y sus necesidades de programas concuerdan con los que ofrece la institución a la cual se pide traslado;

6. Devolver los documentos a la institución que haya presentado la solicitud para que sean corregidos o aclarados, si fuera necesario;
7. Emitir una decisión final sobre la solicitud.
8. Enviar la decisión del traslado entre instituciones a la Oficina de Manejo de Control de Población para su ubicación.
9. La División Central de Clasificación podrá intervenir en decisiones de traslados entre confinados de entenderlo necesario por razones de seguridad, problemas de espacios u otras situaciones.

V. TRASLADOS POR RAZONES MÉDICAS, PSIQUIÁTRICAS O DE SALUD MENTAL

Todas las solicitudes que haga el personal de salud para traslados por razones médicas, psiquiátricas o de salud mental serán sometidas a la División Central de Clasificación para ser examinadas. El personal de salud llenará un Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud para comunicarle la información pertinente sobre clasificación y necesidades especiales a la División Central de Clasificación. Se colocará copia de este formulario en el expediente social y en el expediente médico del confinado.

La responsabilidad de la División Central de Clasificación no es aprobar solicitudes. La División Central de Clasificación se asegura de que se hayan preparado todos los documentos necesarios y de que la solicitud cumpla con las políticas del DCR.

A. Traslados para Servicios Médicos

Estas peticiones las origina el personal de salud de la institución. Estas peticiones se hacen para los confinados que no pueden recibir los servicios médicos que necesitan en la institución en la que se encuentran. Se envía una petición formal de referido a la Unidad Sociopenal de la Institución para una revisión. Esta petición será evaluada por el Comité de Clasificación y Tratamiento y enviada a la División de Clasificación Central para su aprobación.

B. Traslados para Servicios Psiquiátricos y de Salud Mental

Estas peticiones se canalizan de la misma manera que los referidos médicos. Una vez se haya determinado que estos servicios no están disponibles a nivel local, el personal del área de salud enviará una petición formal al Superintendente de la Institución y de ser necesario a la División de Clasificación Central, la cual a su vez, enviará la petición de traslado a la Oficina de Manejo de Control de Población.

C. Revisión por parte de la Oficina Central

El Personal de Clasificación de la División de Clasificación seguirá las siguientes pautas al hacer una recomendación:

1. Revisar los fundamentos para la solicitud de traslado entre instituciones;
2. Revisar la puntuación inicial o de reclasificación actual del confinado en la escala de evaluación de custodia y el nivel de custodia al presente;
3. Comprobar que el nivel de custodia actual del confinado y sus necesidades de salud médica o mental concuerdan con los que ofrece la institución a la cual se pide traslado;
4. Devolver los documentos de la institución que haya presentado la solicitud para que sean corregidos o aclarados si fuera necesario;
5. Enviar las recomendaciones a la Oficina de Manejo de Control de Población para ubicación.

D. Traslados de Emergencia

El Superintendente de la institución revisará las recomendaciones de traslado por situaciones de emergencia, y tomará la decisión final de aprobar o denegar la solicitud, excepto en los casos en que el traslado sea resultado de una petición ante el Comité de Clasificación y Tratamiento o una decisión de clasificación de la cual el confinado ha solicitado apelación, en cuyo caso se seguirá con el procedimiento de apelación. No obstante, si el Superintendente aprueba una solicitud de traslado generada por la institución, se le notificará a la División Central de Clasificación para recomendaciones y a la Oficina de Manejo de la Población para determinar ubicación.

En situaciones de emergencia (psicosis y crisis médica) en las que no pueden ser completadas todas las evaluaciones de salud física y mental, y no pueda obtenerse la misma dentro de los siete (7) días subsiguientes a la admisión, las evaluaciones de salud física y mental se completarán en la institución a la que se efectúe el traslado del confinado y el Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud se llenará eventualmente una vez completada la evaluación.

SECCIÓN 9

CUSTODIA PROTECTIVA

I. PROPÓSITO

Establecer y operar un programa de custodia especializada para los confinados que necesiten ser protegidos de otros confinados. Esta política establece las pautas para el uso u operación de la custodia protectora en las instituciones del DCR.

II. EXPOSICIÓN DE POLÍTICA

El DCR operará unidades de custodia protectora que permitan la separación de un confinado de la población general de confinados en la institución. La asignación de un confinado a custodia protectora estará fundamentada en la creencia de que es necesario proteger al confinado en cuestión, de los demás confinados. El DCR manejará las operaciones de unidades de custodia protectora de manera que se garantice:

1. Un ambiente limpio, saludable y seguro para el personal y los confinados;
2. Un sistema para verificar las necesidades de custodia protectora y la revisión de ese estatus después de haberse otorgado la misma, incluyendo un mecanismo para reintegrar al confinado a la población general o a programas de la comunidad;
3. Acceso a los servicios de salud;
4. Disponibilidad de otros programas para confinados que sean compatibles con la seguridad de la institución; y
5. La implementación de un sistema que identificará el proceso de reevaluación de la permanencia en el programa y de la salida del mismo.

El DCR establecerá un sistema para velar por el cumplimiento de esta política.

La asignación de un confinado a una unidad de custodia protectora estará fundamentada en la necesidad de proteger al confinado en cuestión de los confinados de la población general, incluyendo, pero sin limitarse a confinados que:

1. Hayan testificado contra otro confinado en casos criminales;
2. Proporcionen o son percibidos como que proporcionan información confidencial al DCR con relación a asuntos de seguridad;
3. Corran el peligro de ser objeto de lesiones corporales, o que no puedan protegerse ellos mismos debido a su constitución física o condición mental;
4. El personal crea que corren un peligro inminente;
5. Sean exfuncionarios públicos encarcelados.

III. PROCEDIMIENTOS PARA ADMISIÓN A UNA UNIDAD DE CUSTODIA PROTECTIVA

1. El confinado puede solicitar que lo asignen temporalmente a una Unidad de Custodia Protectiva comunicándose con cualquier integrante del personal, quien ayudará al confinado a comunicarse con el personal que haya sido designado por el Superintendente de la Institución para revisar las peticiones de custodia protectiva. El integrante del personal a quien se le solicite custodia protectiva deberá retirar al confinado de la población general inmediatamente, si el confinado asevera que puede sufrir graves daños si no es retirado de inmediato. El empleado que retire de la población general a un confinado en estas circunstancias, habrá de informarlo a la mayor brevedad posible al empleado designado por el superintendente.
2. El empleado designado por el Superintendente revisará la petición del confinado para asegurarse que esté disponible la información correspondiente para que el personal compruebe y discuta provisionalmente posibles soluciones con el confinado.
3. El Superintendente de la institución, o su representante designado, podrá asignar temporalmente al confinado a custodia protectiva involuntaria por lo siguientes motivos:
 - a. La seguridad del confinado;
 - b. La seguridad y orden dentro de la institución; o
 - c. En situaciones de emergencia.

- D. Se le informará al confinado por escrito sobre las razones de esta acción.

IV. ADMISIÓN A UNA UNIDAD DE CUSTODIA PROTECTIVA

- A. La admisión del confinado a una unidad de custodia protectora será documentada en el registro de la unidad. Se debe registrar el nombre del confinado, su número de identificación, la fecha, hora, motivo y cualquier otra información pertinente a la admisión.
- B. En el momento de admitir a un confinado a una unidad de custodia protectora, se hará un inventario de sus pertenencias personales. Se preparará una lista de todos los artículos y de cómo se dispuso de los mismos.

V. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

Los confinados asignados a custodia protectora recibirán una revisión no más tarde de los primeros cinco (5) días laborables después de haber sido ubicados en la unidad, ya sea por un Supervisor de Técnicos Sociopenales (en casos de confinados sumariados) o por el Comité de Clasificación y Tratamiento (en casos de confinados sentenciados). Posteriormente, el estatus de custodia del confinado será revisado cada treinta (30) días. En o antes de cumplirse los noventa (90) días, los confinados deberán estar trasladados de la unidad de vivienda, excepto que medien circunstancias extraordinarias.

VI. SALIDA DE LA UNIDAD DE CUSTODIA PROTECTIVA

1. Basándose en el procedimiento de revisión de treinta (30) días, el confinado podría salir de la unidad de custodia protectora. Las determinaciones del proceso de revisión tienen que estar documentadas para verificar que ya no existe la necesidad de custodia protectora.
2. El confinado que haya entrado voluntariamente a custodia protectora tendrá que presentar una petición por escrito, en cualquier momento, para poder salir de dicha unidad.

VII. RESTRICCIONES EN CASOS DE EMERGENCIA

Cuando el Superintendente de la Institución determine que existe una situación de emergencia se suspenderán todas las actividades bajo estos procesos administrativos. En tal caso sería necesario informarle a la población de confinados que las actividades han sido suspendidas. Una vez concluya la situación de emergencia, se reiniciarán las actividades.

VIII. APLICABILIDAD

Estos procesos administrativos serán aplicables a todas las instituciones del DCR. Las instituciones que carezcan de un área de custodia protectiva o de unidades similares deberán solicitar que los confinados que necesiten custodia protectiva sean trasladados a una institución que cuente con una unidad de dicha naturaleza o institución de custodia protectiva

SECCIÓN 10

SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA

I. PROPÓSITO

Esta sección establece las normas para el uso y operación de las unidades de segregación administrativa.

II. EXPOSICIÓN DE POLÍTICAS

El DCR operará unidades de segregación administrativa de forma tal que se garantice:

1. Un ambiente limpio, saludable y seguro para los confinados y el personal;
2. La participación en todos los servicios de cuidado de la salud;
3. La disponibilidad de otros programas para confinados compatibles con la seguridad de la institución;
4. El establecimiento de un sistema para identificar el proceso de revisión y liberación de esta unidad; y
5. Celdas individuales especialmente para los confinados violentos o notorios.

La admisión de un confinado a una unidad de segregación administrativa se basará en la determinación de que el confinado representa una amenaza para la institución o para el personal. El DCR no limitará los mandatos estatutarios, constitucionales ni judiciales de los confinados que se encuentren en segregación administrativa.

El DCR establecerá un sistema para asegurar el cumplimiento continuo de estas políticas.

III. PROCEDIMIENTOS PARA ADMISIÓN A SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA

Los confinados que no han sido acusados de una infracción contra las reglas pueden ser asignados a segregación administrativa mediante una orden o decisión administrativa compatible con el proceso de

clasificación. La asignación de un confinado a una unidad de segregación administrativa se hará basándose en si la presencia continua del confinado en la población general representa una amenaza para los demás confinados, para la propiedad o la seguridad o para el funcionamiento ordenado de la institución.

Se seguirán los procedimientos para la vista de clasificación según se describen en la Sección 2, Subinciso V de este Manual para la ubicación de confinados en una unidad de segregación administrativa.

Una vez los confinados hayan sido ubicados en segregación administrativa, en cumplimiento de una orden administrativa, el traslado será revisado no más tarde de cinco (5) días laborables después de la fecha de ubicación en segregación administrativa.

IV. ADMISIÓN A LA UNIDAD DE SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA

1. La admisión del confinado a una Unidad de Segregación Administrativa será documentada en el registro de la unidad. Se anotará el nombre del confinado, su número de identificación, la fecha, hora, razón, y cualquier otra información pertinente relacionada con su admisión.
2. Se preparará un Expediente de Segregación del Confinado para cada confinado. Este expediente documentará la información relacionada con todas las actividades del confinado. El expediente de segregación del confinado será conservado por el personal asignado a la unidad en un área controlada de la unidad de segregación administrativa. Después que el confinado haya salido de la unidad, los formularios serán colocados en el expediente social del confinado.
3. Se hará un inventario de las pertenencias del confinado al ser admitido a una unidad de segregación administrativa. El confinado recibirá el documento del inventario y se enviará una copia del mismo al expediente social del confinado.

V. REVISIÓN DEL ESTATUS DE SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONFINADO

La admisión de cada confinado a segregación administrativa será revisada no más tarde de los primeros cinco (5) días laborables siguientes a su admisión en la unidad, ya sea por el Supervisor de los Técnicos Sociopenales, (en casos de confinados sumariados) o por el Comité de

Clasificación y Tratamiento (en casos de confinados sentenciados). En lo sucesivo, el estatus del confinado será revisado cada treinta (30) días. Cumpliéndose noventa (90) días, los confinados deberán estar ya trasladados de la unidad de vivienda, excepto que existan circunstancias extraordinarias.

VI. SALIDA DE LA UNIDAD DE SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA

En cumplimiento del procedimiento de revisión de treinta (30) días, el confinado podrá ser liberado del área de segregación administrativa. Las determinaciones del procedimiento de revisión tienen que corroborar que ya no existe necesidad alguna para la segregación administrativa del confinado.

VII. RESTRICCIONES DE EMERGENCIA

Puede surgir la necesidad de restringirle a un confinado una o más de las actividades antes señaladas en estos procedimientos. Puede surgir una situación en la que el confinado abuse de una actividad en particular que represente una amenaza para la seguridad de la institución, la del personal o de los confinados. Si se priva a un confinado de cualquier actividad normalmente ofrecida, el supervisor de turno preparará un informe. Este informe será enviado al superintendente para su revisión, aprobación, firma, y su correspondiente distribución.

Cuando el Superintendente de la institución determine que existe una situación de emergencia, se podrá suspender cualquier actividad organizada conforme a estos procedimientos. En tales situaciones, no es necesario avisar a cada confinado que se han suspendido los procedimientos. Cuando haya terminado la situación de emergencia, se reanudarán las actividades.

VIII. REGISTRO PERMANENTE DE VISITAS

Cualquier persona no asignada a trabajar en la unidad de segregación administrativa que entre en la misma firmará el registro permanente, incluyendo su nombre, fecha, hora, y el motivo de su visita. Este procedimiento se llevará a cabo sin excepción alguna, excepto durante una situación de emergencia.

IX. APLICABILIDAD

Estos procedimientos se aplicarán a todas las instituciones que mantengan una unidad de segregación administrativa.

SECCIÓN 11

MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CLASIFICACIÓN

I. PROPÓSITO

Proporcionar un sistema para que el DCR desarrolle y mantenga expedientes de los confinados.

II. EXPEDIENTES DE CONFINADOS

A. Tipos de expedientes

Existen cinco expedientes oficiales dentro del DCR. Se conservarán expedientes criminales, sociales, de visitas, y de salud en la institución donde está ubicado actualmente el confinado. El quinto, un expediente central (sólo para confinados sentenciados) que incluye copias de la mayor parte de los documentos que obran en los expedientes de Clasificación Social y Criminal del confinado, será conservado en las oficinas centrales del DCR para fines de control y seguridad.

B. Conservación de expedientes

Los técnicos de récord en cada institución serán responsables de la recopilación y conservación del expediente criminal, y verificarán la precisión de los documentos de sentencia y el auto de prisión, así como el cómputo de la sentencia. Los técnicos de servicios sociopenales serán responsables de la recopilación inicial de todos los demás récords, particularmente los récords de clasificación. Se encomendará a técnicos de servicios sociopenales y técnicos de records específicos la responsabilidad de actualizar y conservar todos los expedientes, a excepción de los expedientes de salud que serán mantenidos por separado por el personal de salud.

III. CONTENIDO

Los expedientes criminales, sociopenales, de visitas y de salud incluirán todos los documentos requeridos por las políticas y procedimientos del DCR y del Área de Salud, y serán conservados siguiendo las prácticas utilizadas actualmente en todo el sistema.

IV. SEGURIDAD

Todos los expedientes serán guardados en un archivo cerrado con llave. Los expedientes se conservarán en orden alfabético y permanecerán bajo la supervisión estricta de los técnicos de servicios sociopenales y técnicos de Récord. Si fuera necesario sacar un expediente del archivo, se llenará y firmará un recibo que indique el nombre del empleado y la razón para su uso. Las personas no autorizadas no tendrán acceso a los expedientes del DCR.

Solo se podrá divulgar información adicional por alguna de las siguientes razones:

1. Una solicitud oficial proveniente de una entidad del orden público o una agencia gubernamental.
2. Mediante una solicitud por escrito del confinado para que se expida una copia de su expediente al personal correspondiente, a su abogado o una orden del Tribunal.
3. Los expedientes médicos podrán ser examinados por personas que no sean funcionarios o empleados del Área de Salud únicamente con el consentimiento del confinado o mediante una orden del Tribunal.

V. LIQUIDACIÓN DE LA SENTENCIA

1. No más tarde de cinco (5) días laborables después de que el confinado haya sido sentenciado, un técnico de récord hará el cómputo o liquidación de la sentencia máxima y mínima del confinado, y le hará entrega de una copia escrita de la misma al confinado.
2. El cálculo de la bonificación por buena conducta de cada confinado será computado con una frecuencia no menor de la que disponga el reglamento de bonificación por buena conducta del Departamento de Corrección, según enmendado, con respecto al sistema de bonificación. El procedimiento para el recómputo de sentencia a base de bonificación por buena conducta será el siguiente:

- a. Si al computar el tiempo mínimo de una sentencia, después de restar la bonificación por buena conducta y el tiempo que el confinado estuvo encarcelado como sumariado, el resultado es un período de tiempo por cumplir que fluctúa entre (2) meses y seis (6) meses, el Comité de Clasificación y Tratamiento revisará mensualmente los casos que de acuerdo con la ley pueden recibir bonificación adicional por estudio o trabajo.
 - b. Si el balance restante de la sentencia mínima por cumplir es mayor de seis (6) meses pero no mayor de dos (2) años, el Comité de Clasificación y Tratamiento revisará los casos cada cuatro (4) meses, excepto cuando por razón de concesiones previas dicho período de tiempo pase a ser menor de seis (6) meses, la revisión se hará mensualmente.
 - c. Si el balance restante de la sentencia mínima por cumplir es de más de dos (2) años, las revisiones se harán cada seis (6) meses, excepto cuando por razón de concesiones previas dicho período de tiempo pase a ser menor de seis (6) meses, la revisión se hará mensualmente.
 - d. Cuando debido a la deducción general y a la bonificación adicional por estudio o trabajo, el mínimo de la sentencia ya haya sido cumplido, la revisión nueva se hará cada seis (6) meses y afectará sólo el período máximo de las sentencias. Una vez el balance de las sentencias máximas por cumplir sea menor de seis (6) meses, las revisiones se harán mensualmente.
3. Se informará a cada confinado por escrito cada vez que vuelvan a computarse sus sentencias mínima y máxima.
 4. Cada vez que se traslade a un confinado, el personal de DCR debe computar otra vez los créditos y deducciones por estudio o trabajo e incluirlos en el expediente del confinado antes de la fecha del traslado.
 5. Ningún confinado podrá ser trasladado de una institución a otra sin que vaya acompañado de sus expedientes. En cualquier emergencia, cuando se traslade a los confinados por su seguridad o la seguridad de la comunidad, sus expedientes deben ser enviados incluyendo todos los cómputos hechos nuevamente, no más tarde de cinco (5) días laborables después de la fecha de traslado.

SECCIÓN 12

CLASIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y AUDITORIA

I. PROPÓSITO

El propósito de supervisar y auditar el proceso de clasificación es proveer los procedimientos para poder revisar de forma continua y regularmente, que cada institución acate los procedimientos establecidos en el Manual de Clasificación.

II. ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL

1. Los superintendentes de las instituciones son responsables del adiestramiento inicial y continuo del personal sobre los procedimientos operacionales de la institución, en los que se fundamentan las políticas administrativas que aparecen en este Manual. También son responsables de garantizar que el proceso de clasificación se lleve a cabo con precisión y a cabalidad en sus respectivas instituciones.
2. La División Central de Clasificación llevará a cabo una sesión anual de adiestramiento en cada institución.

III. PROCESO DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA DE CLASIFICACIÓN

1. Recopilación de información adecuada y precisa para revisar el manejo del sistema de clasificación.
2. Evaluación de la información recopilada.
3. Planificación y justificación, a corto y a largo plazo, de los recursos necesarios para manejar el sistema de clasificación.
4. Instrumentos administrativos para evaluar los servicios de apoyo necesarios para el sistema de clasificación.
5. Mecanismo para determinar la eficacia del sistema de clasificación en cuanto a:
 - a. Uniformidad;
 - b. Políticas y procedimientos del DCR;
 - c. Abusos de discreción;
 - d. Requisitos legales;

- e. Objetividad; y
- f. Adjudicación de Responsabilidad del Personal.

IV. PROCEDIMIENTOS

A. Supervisión

Cada institución pasará por una autoevaluación anual de su sistema de clasificación, específicamente de su procedimiento operacional para la clasificación de confinados. Los superintendentes de las instituciones tienen la responsabilidad de garantizar que el proceso de clasificación se efectúe con precisión y a cabalidad en sus respectivas instituciones.

Los procedimientos operacionales se redactarán de forma tal que incluyan, como mínimo:

1. La distribución de los procedimientos operacionales dentro de la institución, para incluir al:
 - a. Superintendente de la institución, y al
 - b. Supervisor de Técnicos de Servicios Sociopenales.
2. Un mecanismo para garantizar la contabilidad y actualización de los procedimientos operacionales.

B. Auditoría

1. El Especialista de Clasificación tiene la responsabilidad de auditar los procedimientos de clasificación de cada institución.
2. Las auditorías irán dirigidas al cumplimiento de los procedimientos administrativos operacionales.
3. El Especialista de Clasificación habrá de:
 - a. Hacer arreglos para la preparación de calendarios de auditoría.
 - b. Seleccionar y adiestrar al (a los) equipo(s) de auditoría.

- c. Informar al superintendente de la institución sobre la fecha de la auditoría por lo menos treinta (30) días antes de la fecha de la auditoría.
- d. Hacer los arreglos para que se efectúe una auditoría anual en cada una de las instituciones y oficinas encargadas de actividades relacionadas con fichar y excarcelar a los confinados.
- e. Realizar auditorías especiales, según sea necesario.
- f. Rendir informes por escrito de los resultados de las auditorías al superintendente de la institución y al Secretario del DCR.
- g. Además, el Especialista de Clasificación y el Personal de Clasificación podrán realizar visitas para revisión de aspectos relativos a clasificación, sin notificarlo previamente.

V. SEPARABILIDAD

En la eventualidad de que cualquier parte del presente documento sea declarada inválida, ilegal o anulada, no se afectará el resto del mismo.

VI. ENMIENDAS

Este Manual podrá ser enmendado a tenor con las disposiciones de la Ley #170-1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

VII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que incurra en una violación de las normas esbozadas en este Manual, podrá estar sujeto a la imposición de medidas disciplinarias.

VIII. REVISIÓN

Estas normas se revisarán una vez al año y se harán los cambios que se estimen necesarios.

IX. DEROGACIÓN

Este Manual deroga el Manual Núm. 6067, promulgado el 23 de diciembre de 1999 y deja sin efecto toda comunicación verbal o escrita, o parte de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con este.

X. VIGENCIA

Este Manual comenzará a regir a los treinta (30) días luego de haber sido radicado en el Departamento de Estado y de haber cumplido con las disposiciones de la Ley Núm. 170-1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 29 de NOVIEMBRE del 2012.



Jesús González Cruz
Secretario
Departamento de Corrección y Rehabilitación