Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
ADMINISTRACIÓN DE CORRECCIÓN
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO SOBRE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

INDICE

ARTICULO		PÁGINA
I	TÍTULO	1
II	PROPOSITO.....	1
III	BASE LEGAL.....	2
IV	APLICABILIDAD.....	2
V	DEFINICIONES.....	2
VI	NORMAS GENERALES.....	4
VII	RESPONSABILIDADES.....	14
	A. Director Regional.....	14
	B. Superintendente.....	14
	C. Comandante de la Guardia.....	15
	D. Supervisor de Turno.....	17
	E. Oficiales Correccionales.....	17
	F. Supervisores de Unidades de Trabajo.....	18
VIII	EQUIPO DE INSPECCION.....	19
IX	PROCEDIMIENTOS.....	19
	A. Medidas a Seguir antes de Inspeccionar.....	19
	B. Áreas a Inspeccionar.....	20
	C. Artículos.....	22
	D. Equipo y Suministros.....	23
	E. Seguimiento.....	25

X	PROHIBICION CONTRA LA PRACTICA DE COLGAR TOLDOS.....	25
XI	ADIESTRAMIENTO.....	27
XII	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	27
XIII	DEROGACION.....	27
XIV	SEPARABILIDAD.....	27
XV	VIGENCIA.....	28

ANEJOS

A. Informe Semanal de Inspección

B. Informe Diario de Inspección

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
ADMINISTRACION DE CORRECCION
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO SOBRE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

ARTICULO I - TITULO

Este Reglamento se denominará como "Reglamento sobre Inspecciones de Seguridad."

ARTICULO II - PROPOSITO

El propósito de este Reglamento es mantener funciones operacionales y ambiente seguro para el personal institucional y para los miembros de la población correccional mediante un sistema planificado de supervisión e inspecciones de seguridad con el fin de detectar y controlar la introducción de contrabando, evitar las evasiones, e identificar los desperfectos en los servicios de agua, luz, entre otros, y los riesgos de incendio. Además, este reglamento tiene como propósito desarrollar un método para poner en vigor la prohibición contra la práctica de permitir a los miembros de la población correccional colgar sábanas, frisas y materiales similares en las ventanas, rejas, puertas y camas, mediante reprimendas al personal. Las medidas disciplinarias a los miembros de la población correccional se aplicarán a la reglamentación vigente.

ARTICULO III – BASE LEGAL

El presente Reglamento es uno de naturaleza interno y se adopta conforme con el alcance de la Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Corrección" y el Plan de Reorganización Núm. 3 de 1993, que establece las facultades del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

ARTICULO IV - APLICABILIDAD

Las normas aquí dispuestas aplicarán a todos los confinados (sumariados y sentenciados) en las instituciones correccionales de la Administración de Corrección y los empleados de la Administraración serán responsables de su implantación.

A todo personal relacionado con las inspecciones de seguridad. Este documento estará disponible para todo el personal.

ARTICULO V - DEFINICIONES

Conforme se utilizan en este Reglamento las siguientes palabras tendrán la definición señalada:

1. Administración - Administración de Corrección.
2. Administrador - Administrador de la Administración de Corrección.
3. Confinado - Toda persona bajo la custodia física o legal del Administrador en virtud de sentencia u orden judicial o cuasijudicial, incluyendo sumariados o sentenciados.

4. Institución - Facilidades físicas que albergan a las personas que ingresan al Sistema Correcional de Puerto Rico en calidad de sumariados o sentenciados en prisión.

5. Epoca Navideña - Período de tiempo que comienza el día después del Día de Acción de Gracias y culmina el 6 de enero de cada año.

6. Inspección de seguridad - Examen físico sistemático de los equipos y otros artículos de construcción en una institución correccional. Se efectuará de una manera organizada para asegurar que estos elementos de seguridad no hayan sido violentados, averiados o alterados.

7. Inspección mediante exploración con instrumentos - Se usarán espátulas y otros instrumentos metálicos para inspeccionar los bordes y las esquinas de superficies que pudieran contener defectos que de otra manera pasarían desapercibidos.

8. Inspección por martilleo - Uso de golpes vigorosos de martillo de goma que ayuden a distinguir entre barrotes, hojas de ventanas y otros instrumentos metálicos de seguridad que se encuentren en buen estado y aquellos que estén violentados o averiados.

9. Inspección visual - Búsqueda de barrotes torcidos, superficies irregulares, instalaciones o piezas rotas o

agrietadas, empañetado relleno con masilla, jabón o "papier mache", lozas desiguales, pintura fresca, áreas de poca visibilidad, alumbrado defectuoso, verjas rotas y otras señales de alteración o daño. Cualquier irregularidad en el color, textura, forma o apariencia amerita una inspección más minuciosa. Los espejos, lámparas u otras herramientas o equipo que se entienda necesarios, pueden usarse para ayudar en las inspecciones visuales.

10. Toldo - cubierta de tela, plástico o papel que se tiende en las ventanas, puertas, rejas y alrededores de las camas que impide la visibilidad poniendo en riesgo la seguridad, tanto de los miembros de la población correccional como la del personal.

ARTICULO VI – NORMAS GENERALES

A. Las siguientes normas se aplicarán para la implantación de este Reglamento sobre Inspecciones de Seguridad:

1. Un equipo de inspección realizará una inspección semanal de todas las instalaciones. Se someterán informes semanales por escrito, de estas inspecciones al director regional en seguridad, incluyendo un plan e itinerario para corregir las deficiencias encontradas. El director regional en seguridad, a su vez, será responsable de implantar el plan remediado y someterá un informe mensual al Administrador

Auxiliar en Seguridad, señalando las deficiencias encontradas, los remedios para corregir dichas deficiencias, así como un plan e itinerario para corregir las deficiencias que quedaron sin corregir.

2. Los oficiales correccionales realizarán una inspección diaria de las áreas de vivienda entre las 5:00 p.m. y 7:00 p.m.

3. En todas las instituciones correccionales de estructura cerrada hará un recuento adicional a las 12:00 meridiano en las áreas de vivienda y facilidades de la institución.

4. Cada turno hará un recuento antes de ser relevado por el próximo turno y deberá rendir el correspondiente informe.

5. Se realizará una inspección diaria en todas las áreas de trabajo al final del día, para asegurar que todas las ventanas, puertas, rejas y candados estén cerrados. En las áreas donde tengan acceso los miembros de la población correccional, después de las horas de trabajo, como las entradas de las áreas de trabajo, se revisarán las cerraduras, por los menos, una vez en cada turno.

6. Las áreas de máxima seguridad, como las unidades de detención/aislamiento, se inspeccionarán en cada turno.

7. Cualquier falla crítica en la seguridad que se descubra durante una inspección se informará de inmediato al comandante de la guardia.

8. Las salidas de emergencia se inspeccionarán diariamente, en cada turno.

9. En todas las inspecciones de seguridad se incluirán las verjas, predios, vehículos y edificios. Las verjas alrededor de las áreas recreativas serán inspeccionadas después de cada período de recreación.

10. Se realizarán inspecciones irregulares, una vez a la semana, de las luces del perímetro, equipo vehicular y vehículos para determinar la condición del equipo de seguridad.

11. Todas las inspecciones se realizarán con las hojas de inspección y se incluirán todas las áreas comunes de la instalación.

12. Cada brigada de trabajo deberá tener asignado un oficial correccional por cada siete (7) u ocho (8) confinados y se limitarán las brigadas en la libre comunidad. No se asignarán confinados adicionales a las brigadas que laboran en el exterior de la institución durante el período navideño.

13. La Unidad de Operaciones Tácticas (UOT) y la Unidad de Control de Disturbios (UCD) deberán hacer rondas continuas preventivas al perímetro de las instituciones correccionales, incluyendo las instituciones privatizadas, dando mayor atención en el período de 6:00 p.m. a 6:00

a.m., y darle apoyo a los oficiales correccionales en los recuentos de las áreas de vivienda y facilidades correccionales.

14. En caso de surgir alguna situación de emergencia dentro de las facilidades correccionales, la Unidad contra Disturbios deberá informar el accidente a la autoridad de la institución para que inmediatamente se le informe a la Unidad de Operaciones Tácticas y ésta a su vez notifique a la Oficina de Seguridad a Nivel Central, a la Oficina del Administrador y al director regional.

15. Se creará un plan de trabajo de registros organizados a Nivel Central en donde la Unidad de Operaciones Tácticas, personal de apoyo, unidades de investigación y la escuadra de saneamiento, registren cinco (5) instituciones correccionales al mes, dando prioridad a aquellas instituciones con problemas de seguridad.

16. Cada institución correccional deberá realizar registros parciales semanales de manera que al finalizar las misma se haya cubierto la totalidad de la institución.

17. Notificar con anticipación a la Unidad de Operaciones Tácticas y a la Unidad de Control de Disturbios al movimiento de confinados de máxima seguridad o confinados notorios para coordinar los servicios médicos,

visitas a los tribunales y cualquier otra gestión fuera de la institución.

18. Cuando se transporten confinados hacia rutas médicas y tribunales, éstos deberán ser llevados conforme se dispone en el "Reglamento sobre Salidas con Escoltas."

19. En cada turno se realizarán inspecciones visuales de todos los elementos de seguridad en las áreas de vivienda de máxima seguridad, detención y segregación.

20. En áreas donde exista más de una institución para realizar el marroneo, se rotarán los supervisores o comandantes de cada una.

    a. Al ser estas inspecciones extraordinarias, se harán constar en el libro y el informe de inspección semanal de medidas de seguridad. El informe debe contener los hallazgos y acciones correctivas como resultado de las mismas.

    b. En instituciones independientes, se intercambiarán los supervisores con el turno especial. El supervisor será responsable, una vez por semana, de realizar la inspección en su turno especial antes de rendir y establecer que efectuó la misma en el libro correspondiente, así como el informe de medidas de

seguridad. Además, el supervisor realizará una visita semanal al azar.

21. El informe del resultado de la inspección se incluirá en el informe semanal que deberá ser sometido ante la Oficina del Administrador de Corrección.

B. Además de las disposiciones contenidas en el apartado anterior, se podrán incrementar los mecanismos utilizados para la identificación de visitantes.

1. Con ese propósito se ha diseñado un sello con el cuál se marcará la parte superior de la mano derecha (en el área próxima al pulgar) del visitante a su entrada a la institución. Este sello servirá de identificación a su salida al finalizar la visita.

2. El oficial encargado de la visita se asegurará que el visitante registre su visita en el "Libro de Visitantes", presente su identificación y llene los formularios correspondientes. Antes de darle acceso, impregnará el sello con tinta indeleble y sellará la parte superior de la mano derecha del visitante.

3. Al terminar la visita, se harán dos (2) verificaciones del visitante: utilizando la tarjeta de identificación con foto y se constatará que en la mano derecha esté marcado el sello que se utilizó con anterioridad.

Se colocará un aviso en cada institución mediante el que se advertirá sobre los procedimientos anteriores

C. Incremento de Seguridad en Epoca Navideña

Durante la Epoca Navideña las medidas de seguridad en las instituciones podrán incrementadas según se entienda necesario y conveniente para mantener el orden y la seguridad institucional.

D. Condiciones que afecten la visibilidad

1. Las condiciones de neblina en Puerto Rico son poco comunes y dependen de la localización de la institución para determinar un nivel alto o bajo de probabilidad (afecta más comúnmente a los campamentos). Con el fin de implantar este plan, se seguirán las siguientes normas:

   a. Todo empleado informará al comandante de la guardia de cualquier problema que se relacione con la visibilidad en su área de supervisión.

   b. El comandante de la guardia determinará bajo qué condiciones se pondrá en efecto este Plan relativo a las condiciones que afecten la visibilidad.

   c. Si se determina activar el Plan, se establecerán patrullas de vigilancia en cada esquina del perímetro exterior, las cuales estarán armadas y equipadas con radiotransmisores portátiles. Patrullas adicionales se

podrán organizar, dependiendo de la magnitud del problema.

d. El equipo de iluminación de emergencia se guardará en la Armería para usarse cuando sea necesario.

e. El generador de emergencia será inspeccionado, por lo menos, cada dos (2) semanas. (3-4207)

2. Procedimientos en caso de Neblina y Humo

a. El comandante de la guardia tendrá la responsabilidad de:

1) Alertar a todos los puestos y dar instrucciones precisas.

2) Colocar al personal en áreas estratégicas, de acuerdo a la institución, para evitar fugas y disturbios.

3) Asignar oficiales adicionales a áreas tales como: Administración, Area Médica, Comisaría, etc., a fin de proteger personas y a la propiedad. Cada institución determinará las áreas específicas a ser cubiertas.

4) Determinar si se necesitan oficiales que no estén de servicio para reforzar al personal en sus labores y, de ser necesario, implantar el Plan de

Notificación al personal crítico en caso de emergencia.

5) Ordenar un pase de lista del personal en servicio.

b. El oficial de la Armería despachará inmediatamente el equipo de iluminación de emergencia y cualquier otro equipo de seguridad necesario para manejar las emergencias surgidas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

c. Todos los miembros de la población correccional regresarán a sus módulos, celdas, viviendas o dormitorios.

d. Todos los movimientos de miembros de la población correccional dentro de la institución serán eliminados. De ser necesario mover a un miembro de la población correccional, éste será escoltado.

e. Se conducirá un recuento de emergencia de toda la población correccional, inmediatamente. Se efectuarán recuentos adicionales, según sea necesario.

f. Se organizarán partrullas adicionales del perímetro exterior, según sea necesario.

g. Se dispondrán patrullas de vigilancia con armas y radios en cada esquina de la verja o pared exterior.

h. En el caso de una tentativa de fuga, el puesto del área afectada será reforzado con más oficiales, según lo determine el comandante de la guardia. Todos los otros puestos permanecerán en sus posiciones, a menos de que reciban otras órdenes.

i. Una vez se reestablezca la normalidad, se procederá a hacer un recuento de los miembros de la población correccional y se pasará lista del personal.

j. Se efectuará una inspección del perímetro, verjas, instalaciones y equipo.

k. Se preparará un informe escrito completo y se enviará a la Oficina del Administrador Auxiliar en Seguridad.

3. Condiciones metereológicas adversas

Si condiciones metereológicas adversas, como lluvias torrenciales, huracanes y tormentas, afectan la visibilidad al punto de comprometer la seguridad en la institución, el comandante de la guardia seguirá los procedimientos arriba mencionados.

4. Fallos parciales o totales de la energía eléctrica

Si ocurriera un fallo eléctrico, se activará el generador de emergencia. Si el generador de emergencia fallase, se usará el equipo de alumbrado de emergencia y se utilizarán

las luces de los vehículos oficiales de la institución para cubrir los perímetros y las áreas internas más cercanas a las áreas de vivienda. La Autoridad de Energía Eléctrica y otras agencias de apoyo serán notificadas inmediatamente.

ARTICULO VII – RESPONSABILIDADES

A. Director Regional

1. Se asegurará de que se implanten las disposiciones aquí contenidas.

B. Superintendente

1. Implantar los procedimientos aquí establecidos para hacer cumplir este Reglamento.
2. Asegurarse de que todo el personal y los miembros de la población correccional sean orientados sobre estas normas reglamentarias
3. Asegurar que el programa de inspecciones de seguridad se implante de acuerdo a las disposiciones contenidas en este documento.
4. Tomar las medidas correctivas para reparar las fallas de seguridad que se descubran en las inspecciones. Un informe escrito se someterá mensualmente al área de Administración de la Oficina Central.
5. Aprobar los cambios propuestos a las normas o las enmiendas y modificaciones de las prácticas establecidas, y

someter recomendaciones al director regional, para su evaluación y recomendación, así como al Administrador, para su aprobación final.

6. Designar al equipo de inspección.

7. Tomar las medidas correctivas cuando no se cumpla con lo aquí dispuesto.

8. Aprobar, a corto plazo o en situaciones de emergencia, los cambios propuestos a las normas o las desviaciones establecidas, y explicaciones de las enmiendas o modificaciones propuestas al director regional, para su evaluación y recomendación al Administrador, para su aprobación final.

9. Recomendar al Administrador para que se tomen medidas disciplinarias con aquellos empleados que violen este Reglamento.

C. Comandante de la Guardia

1. Administrar el programa de inspecciones de seguridad de acuerdo a las disposiciones que se establecen en este documento.

2. Consultar con los directores de otros departamentos institucionales para diseñar el sistema de inspecciones y seleccionar a los oficiales correccionales que realizarán las

mismas. Todos los remplazos o relevos para esos puestos deberán surgir de los mismos departamentos afectados.

3. Supervisar el programa y mantener todos los informes y registros pertinentes. El seguimiento a los informes que no han sido rendidos, aún cuando se originen en otras unidades de trabajo, será parte del procedimiento escrito, como también un medio para corregir prontamente las deficiencias percibidas.

4. Mantener una lista de las asignaciones de personal a las inspecciones de seguridad. Cualquier formulario de inspección que no se entregue a tiempo será informado por el director de la unidad de trabajo responsable, para la pronta acción correspondiente.

5. Recomendar cambios a las normas o desviaciones a las prácticas establecidas que entienda que son necesarias.

6. Orientar a los supervisores y oficiales correccionales en cuanto a los procedimientos de inspecciones de seguridad.

7. Velar porque los oficiales correccionales hagan cumplir con lo aquí dispuesto.

8. Recomendar al superintendente las acciones a seguir contra aquellos empleados que no cumplan con lo aquí dispuesto, así como con los miembros de la población correccional que violen las disposiciones de este Reglamento.

D. Supervisor de Turno

1. Coordinar y supervisar las inspecciones diarias.
2. Inspeccionar todas las salidas de emergencia, de acuerdo al Plan de Prevención, Supresión y Evacuación de Incendios.
3. Informar cualquier falla en la seguridad y tomar medidas correctivas en aquellas que representen un riesgo de fuga.
4. Someter informes escritos diarios sobre los problemas y deficiencias.
5. Recomendar al comandante de la guardia cambios en las normas o desviaciones a las prácticas establecidas.

E. Oficiales Correccionales

1. Realizar inspecciones diarias de acuerdo a las disposiciones de este documento.
2. Someter informes escritos diarios al supervisor de turno sobre las áreas inspeccionadas.
3. No permitir que los miembros de la población correccional coloquen en las camas, ventanas, rejas o puertas de sus áreas de vivienda, material alguno (toldo) que impida la visibilidad y ponga en riesgo la seguridad institucional.
4. Eliminar todo material utilizado en las áreas de vivienda que impida la visibilidad y que represente un riesgo de seguridad, tanto para los miembros de la población correccional como para del personal.

5. Rendir un informe diario de cualquier situación que viole lo dispuesto en este Reglamento.

6. Radicar querellas a los miembros de la población correccional que, después de haber sido orientados una (1) vez, persistan en violar este Reglamento.

7. Orientar a los miembros de la población correccional sobre la prohibición que se reglamenta en este Reglamento, así como asegurar que los mismos acaten las instrucciones que se impartan para cumplir con el mismo.

8. Eliminar todo material utilizado en las áreas de vivienda que impida la visibilidad y que represente un riesgo de seguridad, tanto para los miembros de la población correccional como para del personal.

9. Rendir un informe diario de cualquier situación que viole lo dispuesto en este Reglamento.

10. Radicar querellas a los miembros de la población correccional que, después de haber sido orientados una (1) vez, persistan en violar las disposiciones relativas a la práctica de colgar toldos o utilizar algún otro procedimiento que dificulte la visibilidad.

F. Supervisores de Unidades de Trabajo

1. Enfatizarle al personal, durante los adiestramientos y otros contactos de supervisión, la importancia del cumplimiento con el sistema.
2. Informar cualquier deficiencia de seguridad que descubran en sus áreas.

ARTICULO VIII – EQUIPO DE INSPECCION

El equipo de inspección es un grupo de empleados nombrados por el superintendente para realizar las inspecciones de seguridad semanales. Estará compuesto por el superintendente o la persona designada, el comandante de la guardia o la persona designada, el oficial de saneamiento, el oficial de mantenimiento y el supervisor de la unidad de trabajo. El formulario a utilizarse en las inspecciones semanales será el Informe Semanal de Inspección.

ARTICULO IX - PROCEDIMIENTOS

A. Medidas a seguirse antes de inspeccionar

1. Cada institución establecerá las horas y zonas en que se realizarán las inspecciones.
2. La institución se subdividirá en zonas de inspección manejables y se especificará el personal que será responsable de cubrir esas zonas.
3. Cada zona identificada en el sistema deberá tener las siguienes características:
   a. Estar generalmente en un área o áreas adyacentes que estén razonablemente relacionadas una con otra.

Las excepciones se harán para los puestos móviles que lógicamente cubren las áreas apartadas de la institución, pero cada zona deberá limitarse en la medida que sea posible.

b. Tener un tamaño razonable, no tan grande que sobrecargue a un miembro del personal o que fomente abreviar los procedimientos.

c. Estar razonablemente relacionada las tareas del puesto al que se asigne. Siempre que sea posible, se asignará a los empleados a que inspeccionen sus propias áreas de trabajo y los alrededores más cercanos, y no asignarlos a otras unidades. La convivencia y la familiaridad con el área producen mejores inspecciones.

B. Áreas a Inspeccionarse

1. Celdas y Áreas de Vivienda

a. Las áreas grandes en las unidades de vivienda pueden convertirse en escondites excelentes para acumular contrabando indeseable y ocultar contrabando peligroso. Además, se identificarán las deficiencias sanitarias y los intentos de evasión al cortar los barrotes, ventanas, rejas o enrejones de seguridad.

b. Todos los barrotes y hojas de ventanas, cerraduras, rejas, salidas y entradas se inspeccionarán diariamente a intervalos irregulares para detectar cualquier modificación o defecto. La inspección por martilleo normalmente es una actividad de día, excepto durante emergencias extremas.

c. Los oficiales correcciales que realicen las inspecciones antes mencionadas, lo harán en coordinación con los oficiales de salud ambiental y control de incendio, utilizando la Hoja de Inspección Diaria. Este formulario se llenará cada vez que se efectúe una inspección y se enviará al supervisor de turno. Se cotejará para determinar si hay discrepancias y las corregirá, si es posible. Una vez realizado ello enviará el informe al comandante de la guardia, quien, en coordinación con el superintendente, corregirá inmediatamente cualquier peligro informado.

Cualquier peligro que el supervisor de turno considere una emergencia será corregido de inmediato, sin importar el turno.

2. Áreas fuera de las unidades de vivienda

a. Todas las áreas de la institución serán incluidas en las inspecciones irregulares.

b. Cuando se inspeccionan áreas críticas como el hospital, almacén principal, talleres, entre otros, estará presente un representante de la unidad de trabajo concernida, aunque ésto no sería necesario cuando se haya obtenido la autorización del supervisor de turno para entrar a esas áreas a realizar las inspecciones de seguridad.

c. La patrulla del perímetro realizará inspecciones visuales diarias de la verja del perímetro.

d. Las salidas de emergencia serán inspeccionadas diariamente.

e. Siempre que sea necesario, se someterá un informe por escrito y se tomarán las medidas correctivas necesarias.

C. Artículos

1. Los artículos a inspeccionar, como mínimo, incluirán:

a. Cerraduras y cerrojos.

b. Todos los accesorios de seguridad como tornillos, tuercas, bisagras, barrotes, armazones y hojas de ventana.

c. Puertas, enrejados, parillas, abrazaderas, soportes, ventanas y marcos, verjas, paredes, techos y pisos.

d. Desagues, tapas de alcantarillas, conductos de aire, túneles y uniones del empañetado en puntos clave.

e. Todas las salidas, portones y aberturas en las verjas.

f. Todo el alambrado del perímetro y los sistemas de detección y vigilancia.

g. Toda la instalación eléctrica y transformadores que sirven al alumbrado y sistemas de detección del perímetro, como también la verja o pared del perímetro.

2. Se prestará atención particular para lograr encontrar el empañetado suelto, grietas o cortes en las superficies de metal y otras irregularidades que indiquen deficiencias en la seguridad.

D. Equipo y suministros

1. El personal que realice las inspecciones tendrá fácil acceso a los martillos, espejos, espátulas y otros instrumentos necesarios para inspecciones minuciosas. Este equipo es esencial para inspecciones efectivas y estará disponible en todo momento. Para la inspección de algunas áreas, se les podrá proveer mamelucos o ropa de fatiga a los oficiales

que realicen la inspección cuando lo requiera una inspección especial en áreas de difícil acceso.

2. El siguiente equipo estará disponible para las inspecciones:

   a. Malletes - Se usarán para martillar los barrotes, podrán estar hechos de madera, plástico, cuero tensado u otro material de preferencia local. Se usarán para golpear vigorosamente cada barrote, armazón de ventana o accesorio similar, para asegurarse, por los sonidos producidos, que no ha ocurrido ninguna modificación o alteración.

   b. Espejos - Espejos con mangos que se pueden extender serán entregados para inspeccionar lugares difíciles, tales como las áreas debajo de las camas, los interiores de los conductos de ventilación y otras áreas de la institución menos accesibles. Al tener disponibles los espejos para el personal, los oficiales correccionales podrán inspeccionar minuciosamente estas áreas.

   c. Sondas o espátulas de metal- Estas herramientas se usarán para detectar barrotes, enrejados y otros accesorios de seguridad, como también para reinspeccionar los barrotes que suenen irregulares cuando se golpean.

3. Cuando no se estén usando estas herramientas se guardarán y protegerán en un área inaccesible a los miembros de la población correccional. Cuando estén en uso, se mantendrán bajo el control del personal y nunca se despacharán a un miembro de la población correccional con el propósito de realizar alguna inspección.

E. Seguimiento

1. Si se descubren deficiencias o discrepancias en cualquiera de las áreas arriba mencionadas, el seguimiento lo iniciará el comandante de la guardia.

ARTICULO VI - PROHIBICION CONTRA LA PRACTICA DE COLGAR TOLDOS

A. Las siguientes normas son de aplicación contra la práctica de colgar toldos en las instituciones penales.

1. A ningún miembro de la población correccional se le permitirá el uso de sábanas, frisas, toallas o cualquier otro material que pueda considerarse riesgo de fuego y que impida la visibilidad en las áreas de vivienda, tanto en las ventanas, puertas, rejas como alrededor de su cama.

2. Las violaciones a las disposiciones de este Reglamento, por parte de los miembros de la población correccional, estarán sujetas a sanciones disciplinarias por infrigir las normas

institucionales, según lo dispone el Reglamento para los Procedimientos Disciplinarios vigente.

3. Todo oficial correccional que no haga cumplir las disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a acciones disciplinarias conforme a las normas de:

   a. Reglamento de oficiales de custodia vigente.

   b. Ley Núm. 184 de 4 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como la Ley Personal.

   c. Reglamento de Personal de la Administración de Corrección vigente.

   d. Manual de Procedimientos para la Aplicación de Medidas Correctivas y Disciplinarias a los Empleados de la Administración de Corrección.

B. Procedimiento

Para cumplir con todo lo dispuesto en este Reglamento se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Diariamente, en cada turno de trabajo, los oficiales correccionales verificarán que los miembros de la población correccional no hayan colocado toldos en las áreas de vivienda.

2. En caso de encontrar toldos colocados por primera vez, el oficial correccional procederá a orientar al (los) miembro(s) de la población correccional y a ordenarle su remoción.

3. Si sucesivamente el miembro de la población correccional insiste en tener el toldo o se niega a removerlo, se procederá a radicarle una querella, conforme con las normas y reglamentos establecidos y se le exigirá remover el toldo inmediatamente.

4. El oficial correccional rendirá un informe en el Libro de Novedades por cada intervención hecha con miembros de la población correccional para que eliminen los toldos.

ARTICULO X - ADIESTRAMIENTO

Todos los empleados se adiestrarán en el plan sobre Inspecciones de Seguridad, incluyendo un adiestramiento inicial completo y readiestramiento periódicos por lo menos una vez al año.

ARTICULOXI – MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

ARTICULO XII - DEROGACION

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

ARTICULO XIII - SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este Reglamento se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará el resto del mismo.

ARTICULO XIV - VIGENCIA

Este Reglamento es de naturaleza interno y comenzará a regir una vez aprobado por el Secretario.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de diciembre de 2004.

Miguel A. Pereira Castillo
Secretario
Departamento de Corrección y Rehabilitación

ANEJO A

ADMINISTRACION DE CORRECCION
AREA DE SEGURIDAD

INFORME SEMANAL DE INSPECCION

_____
INSTITUCION

AREA: _____ FECHA: _____

INSTRUCCIONES: Marque la columna apropiada e indique sus comentarios u observaciones acerca de las áreas inspeccionadas. (S = Satisfactoria I = Insatisfactoria)

OBJETOS INSPECCIONADAS	METODO USADO			CONDICION	
	VISUAL	MARTILLERO	EXPLORACION	S	I
___Barrotes / parrillas					
___Telas metálicas					
___Puertas/marcos					
___Paredes					
___Ventanas, marcos y hojas de ventanas					
___Instalaciones y accesorios de plomería					
___Plafones					
___Pisos					
___Pestillos					
___Cerraduras, candados, etc.					
___Puertas de celdas/cerraduras					
___Goznes					
___Luces/bombillas					
___Verjas					
___Abrazaderas					
___Portones					
___Alambre de seguridad					
___Salidas de emergencia					
___Desagües					
__Tapas de alcantarillas					
__Cámaras de aire					
__Túneles					
__Juntas de empañetado					
__Sistema de vigilancia					
__Sistema de detección					

(Continúa)

Discrepancias observadas y acción tomada:

OFICIAL QUE REALIZA INSPECCION:

Nombre en letra de molde	Núm. placa	Firma

SUPERVISOR:

Nombre en letra de molde	Núm. placa	Firma

ANEJO B

ADMINISTRACION DE CORRECCION
AREA DE SEGURIDAD

INFORME DIARIO DE INSPECCION

_____
INSTITUCION

AREA: _____ **FECHA:** _____

INSTRUCCIONES: Marque la columna apropiada e indique sus comentarios u observaciones acerca de las áreas inspeccionadas. (S = Satisfactoria I = Insatisfactoria)

OBJETOS INSPECCIONADAS	METODO USADO			CONDICION	
	VISUAL	MARTILLERO	EXPLORACION	S	I
___Barrotes/parrillas					
___Telas metálicas					
___Puertas/marcos					
___Paredes					
___Ventanas, marcos y hojas de ventanas					
___Instalaciones y accesorios de plomería					
___Plafones					
___Pisos					
___Pestillos					
___Cerraduras, candados, etc.					
___Puertas de celdas/cerraduras					
___Goznes					
___Luces/bombillas					
___Verjas					
___Abrazaderas					
___Portones					
___Alambre de seguridad					
___Salidas de emergencia					
___Otros (Especifique)					

Discrepancias observadas y acción tomada: _____

_____

_____

_____

OFICIAL QUE REALIZA LA INSPECCION:

_____ _____ _____
Nombre en letra de molde Núm. placa Firma

SUPERVISOR:

_____ _____ _____
Nombre en letra de molde Núm. placa Firma