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

REGLAMENTO SOBRE OPERACIONES DEL CONTROL CENTRAL

INDICE

ARTICULO		PÁGINA
I	TÍTULO	1
II	PROPOSITO.....	1
III	BASE LEGAL.....	2
IV	APLICABILIDAD.....	2
V	DEFINICIONES.....	2
VI	NORMAS GENERALES.....	3
VII	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	8
VIII	DEROGACIÓN.....	8
IX	SEPARABILIDAD.....	8
X	VIGENCIA.....	8

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

REGLAMENTO SOBRE OPERACIONES DEL CONTROL CENTRAL

ARTÍCULO I - TÍTULO

Este Reglamento se denominará como "Reglamento sobre Operaciones del Control Central."

ARTÍCULO II - PROPÓSITO

El Control Central es el centro de seguridad externa e interna y de todas las comunicaciones en las instituciones correccionales. A través del Control Central se supervisa toda actividad de movimiento interno y externo de la institución, se mantienen los récords, e informes sobre incidentes, recuentos, registros, entre otros. Es el centro de comunicaciones de la institución, asegurando el flujo adecuado de las mismas, lo que permitirá atender de inmediato aquellas situaciones que representen riesgos para la seguridad institucional.

Mediante este Reglamento se describen las operaciones del Control Central necesarias para la operación segura de las instituciones correccionales de la Administración de Corrección.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO IV - APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a todos los superintendentes y oficiales correccionales de todos los rangos, responsables de la operación del Control Central en las instituciones correccionales.

ARTÍCULO 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 cuasi judicial, incluyendo sumariados o sentenciados.
4. Institución - Facilidades físicas que albergan a las personas que ingresan al Sistema Correccional de Puerto Rico en calidad de sumariados o sentenciados en prisión.
5. Control Central - Área segura dentro de la institución correccional, donde se encuentran los controles principales para operar los

portones de acceso a la institución (usualmente, controla el acceso a las áreas administrativas y áreas de vivienda). Es el centro de comunicaciones de la institución desde donde se originan, reciben y controlan las comunicaciones telefónicas, o a través de radios portátiles, con todas las áreas de la institución para asegurar el flujo adecuado de las mismas y facilitar la pronta atención de todas las situaciones que representen riesgos para la seguridad de los miembros de la población correccional, empleados y propiedad. En él se mantendrán récords de recuentos, incidentes, inspecciones realizadas y otra documentación que, a juicio del director regional, superintendentes y comandante de la guardia, debe mantenerse en el lugar.

ARTÍCULO VI - NORMAS GENERALES

1. El Control Central se considerará como el centro de toda actividad necesaria para asegurar la operación segura de la institución correccional. Las operaciones del Control Central pueden variar entre instituciones, dependiendo de la estructura, misión, tipo de población y facilidades con que cuente el mismo.
2. Las funciones principales del Control Central se detallan a continuación, aunque pueden variar:
   a. control de puertas, portones, portones doble de seguridad "sally ports" activados desde el puesto;

b. control de acceso de empleados y miembros de la población correccional asegurando que están debidamente autorizados para entrar o salir del área en cuestión. Los sistemas de sonido y comunicaciones (cámaras de circuito cerrado, intercomunicadores, radios portátiles, bocinas, micrófonos y otros), deben permitir y facilitar la identificación adecuada de las personas que deseen tener acceso por las áreas bajo el control del Control Central.

c. monitorear y controlar los radios portátiles, teléfonos, cámaras de circuito cerrado, intercomunicadores y otros sistemas de comunicación existentes en la institución;

d. originar, recibir y referir las llamadas y mensajes recibidos a través de los sistemas de comunicación para la atención inmediata del supervisor de turno o comandante, según sea el caso. Dará prioridad a aquellas situaciones que impliquen riesgo para la vida o propiedad;

e. mantener los registros, récords, formularios e informes que sean necesarios en su área de trabajo incluyendo, pero sin limitarse a recuentos, informes sobre registros e inspecciones, incidentes, Libros de Novedades, entre otros;

f. conducir y mantener récords de los cotejos periódicos a los sistemas de comunicación existentes para asegurar el buen funcionamiento de los miembros en todo momento;

g. mantener el tarjetero de control de los miembros de la población correccional, asegurándose de que esté actualizado y contenga las fotos correspondientes;

h. mantener el Control de Llaves de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Control de Llaves (en las instituciones en que el Control de Llaves esté ubicado en el Control Central).

i. mantener copia actualizada del tarjetero de notificación al Personal Crítico de la institución, Nivel Central, y agencias de apoyo. Contactará a los mismos, en caso de ser instruido por el supervisor.

j. hacer cotejos esporádicos a los sistemas de alarmas contra incendios y detectores de humo, en caso de que estén ubicados en el Control Central.

k. notificar al supervisor de turno o comandante sobre todos los incidentes y situaciones ocurridas, así como de las armas y detectores de humo activados en la institución;

l. distribuir el equipo de seguridad que esté disponible en el Control Central para atender situaciones de emergencia, manteniendo récords de los mismos, asegurándose de que sean devueltos a su lugar una vez controlada toda la situación;

m. mantener en la medida posible, la comunicación continua con el área de la institución que esté confrontando algún problema de seguridad para estar al tanto de lo que está ocurriendo y proveer la asistencia necesaria, y;

n. notificar al personal necesario en caso de emergencia conforme a la orden del puesto y los planes de seguridad.

3. El Control Central se mantendrá bajo las más estrictas medidas de seguridad. Tendrá acceso al mismo personal correccional asignado al puesto y supervisores. En ningún momento se permitirá la entrada de miembros de la población correccional o personas no autorizadas.

4. El Control Central operará las veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana, por lo que cada turno de trabajo se asignará el personal correccional necesario para asegurar el funcionamiento correcto y continuo del mismo.

5. El personal asignado al Control Central deberá contar con la experiencia necesaria y los adiestramientos correspondientes para operar las consolas y equipos asignados al mismo.

6. El comandante de turno es responsable de asegurarse de que el puesto opere correctamente, por lo que realizará visitas e inspecciones en el Control Central durante el turno. Verificará que el o los oficiales asignados conozcan su operación y los adiestrará, de ser necesario.

7. Cuando ocurre un incidente en la institución, el Control Central es de los primeros puestos en ser notificados. El oficial asignado al Control Central le notificará de inmediato al supervisor de turno y ejecutará todas las tareas que le sean encomendadas. Deberá mantenerse en calma, recopilar toda la información necesaria y transmitirla con fidelidad y certeza.

8. El adiestramiento básico y readiestramiento anual para el personal correccional incluirá el tema relacionado con las operaciones del Control Central.

9. En instituciones abiertas para custodia mínima, el director de seguridad regional, en consulta con el director regional, podrán autorizar la operación del Control Central con menos medidas de seguridad. No obstante, en estos casos, no se guardarán municiones, agentes químicos, equipo de seguridad o llaves en ese lugar, a menos que se cuente con gabinetes de seguridad. En instancia alguna, podrá dejarse el Control Central sin supervisión ni se permitirá el acceso de miembros de la población correccional al mismo, aunque tengan custodia de este Reglamento.

10. Las órdenes de puestos relacionadas con las operaciones del Control Central deberán ajustarse a las disposiciones de este Reglamento.

9 14.1

ARTÍCULO VII - MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

ARTÍCULO VIII - DEROGACIÓN

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

ARTÍCULO IX - SEPARABILIDAD

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

ARTÍCULO X - 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