

**Gobierno De Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
San Juan, Puerto Rico**

NÚMERO: 9499

Fecha: 19 de septiembre de 2023

Aprobado: Lcdo. Omar J. Marrero Díaz

Secretario de Estado



Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS
A LOS MIEMBROS DE LA POBLACIÓN CORRECCIONAL
PARA SALIR DE LAS INSTITUCIONES CORRECCIONALES DEL
GOBIERNO DE PUERTO RICO**

ÍNDICE

ARTÍCULO		PÁGINA
I	TÍTULO.....	1
II	PROPÓSITO.....	1
III	BASE LEGAL.....	2
IV	APLICABILIDAD.....	2
V	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	2
VI	REGLAS DE APLICACIÓN GENERAL.....	3
VII	REQUISITOS, CONDICIONES Y EXCLUSIONES.....	10
VIII	PROCEDIMIENTOS GENERALES A SEGUIR PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS.....	12
	A. Permisos para visitar condicionalmente sus hogares o el de algún familiar o relacionado (esposa (o), pareja consensual, padres, hijos, hermanos, abuelos o relacionados (padrastro, madrastra, primos, sobrinos y tíos).....	12
	B. Permiso para Recibir Adiestramiento Académico o Vocacional en la Comunidad	18
	1. Criterios Adicionales de Elegibilidad para Considerar la Solicitud de Permisos de Estudios Académicos o Vocacionales.....	18
	2. Procedimiento para Gestionar el Permiso.....	20
	3. Procedimiento para Supervisar el Progreso del Miembro de la Población Correccional en el Programa de Estudios.....	25

	4. Límites Adicionales de Movimiento para el Permiso de Estudios.....	27
	C. Permiso para Salir a la Comunidad a Trabajar Devengando Compensación.....	28
	1. Criterios Adicionales de Elegibilidad para Considerar la Solicitud del Permiso.....	28
	2. Procedimiento para la Concesión de Permisos para Trabajar en la Comunidad Devengando Compensación.....	29
	3. Procedimiento para Supervisar el Progreso del Miembro de la Población Correccional en el Trabajo.....	34
	4. Límites Adicionales de Movimiento de Miembros de la Población Correccional que Trabajan en la Comunidad.....	38
IX	PROCESO A SEGUIR PARA EVALUAR LA OPOSICIÓN DE LAS VÍCTIMAS O PERJUDICADOS.....	38
X	PROCESO DE RECONSIDERACIÓN.....	40
XI	PROCESO DE REVISIÓN JUDICIAL.....	41
XII	IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	42
XIII	DEROGACIÓN.....	42
XIV	SEPARABILIDAD.....	43
XV	VIGENCIA.....	43

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

**REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS A LOS MIEMBROS DE LA
POBLACIÓN CORRECCIONAL PARA SALIR DE LAS INSTITUCIONES
CORRECCIONALES DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO**

ARTÍCULO I – TÍTULO

Este Reglamento se denominará como *Reglamento para la Concesión de Permisos a los Miembros de la Población Correccional para Salir de las Instituciones Correccionales del Gobierno de Puerto Rico*.

ARTÍCULO II – PROPÓSITO

Este Reglamento tiene el propósito de establecer el procedimiento para la evaluación y concesión de permisos a los miembros de la población correccional para salir de las instituciones correccionales, en todo caso que se determine que dicha concesión constituye una medida de tratamiento conveniente y necesaria para su rehabilitación mediante su readaptación progresiva de la comunidad.

Dicha medida resulta provechosa para el miembro de la población correccional y para la comunidad, pues su retorno se efectúa en forma gradual y con la participación de sus familiares y de la propia comunidad. Tarde o temprano, éste regresará a esa comunidad, por lo que es necesario mantenerlo en contacto con ella y en constante comunicación con sus familiares para fortalecer las relaciones. Igualmente, la medida contribuye a que se cuente con mayores elementos para evaluar el funcionamiento social del miembro de la población correccional cuando se esté considerando para la concesión de una libertad condicional.

Resulta evidente que el desarrollo de hábitos de trabajo, el mejoramiento educativo y vocacional y el intercambio en grupos de sana convivencia social son los elementos básicos esenciales en la resocialización del miembro de la población correccional.

ARTÍCULO III – BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de los poderes y las facultades que le otorga al Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación el *Plan de Reorganización Núm. 2 de 2011, según enmendado* y la *Ley Núm. 38 del 30 de junio del 2017, según enmendada*, conocida como la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*.

ARTÍCULO IV – APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a todos los miembros de la población correccional reclusos en las instituciones correccionales bajo la jurisdicción del Gobierno de Puerto Rico y a todo el personal encargado de la evaluación, concesión, supervisión y revocación de permisos a los miembros de la población correccional.

ARTÍCULO V – DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para fines de este Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que se señala a continuación:

1. Comité de Clasificación y Tratamiento – Organismo institucional cuya función básica es la de evaluar al miembro de la población correccional en términos de sus necesidades, capacidades, intereses, limitaciones y funcionamiento social; estructurarle un plan de tratamiento que se evaluará periódicamente para determinar si el mismo está respondiendo a las necesidades de éste y proceder con

aquellos cambios necesarios para el logro de las metas rehabilitadoras y de protección social.

2. Departamento – Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR).
3. Institución Correccional (Institución) – Toda estructura o lugar bajo la jurisdicción del Departamento de Corrección y Rehabilitación donde se albergan miembros de la población correccional.
4. Miembro de la Población Correccional (MPC) - Toda persona convicta de delito que cumple sentencia judicial y que se encuentre bajo custodia en alguna facilidad o institución del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
5. Secretario – Secretario del Departamento Corrección y Rehabilitación o su representante autorizado.
6. Técnico de Servicios Sociopenales (TSS) – Funcionario responsable de la orientación social del miembro de la población correccional y de velar porque éste sea evaluado para determinar si se le refiere a los servicios y programas que amerite.

ARTÍCULO VI – REGLAS DE APLICACIÓN GENERAL

1. Los permisos no serán concedidos como un derecho, ni como una merced, sino como una medida de tratamiento individualizado para el miembro de la población correccional, para fortalecer los lazos familiares; observar los ajustes progresivos a la comunidad; y desarrollar en éste un sentido de responsabilidad y entereza de carácter, los cuales son elementos fundamentales para su eventual reintegración a la comunidad.

2. Los permisos serán autorizados por el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación o por su representante autorizado. Los mismos serán evaluados y recomendados por el Comité de Clasificación y Tratamiento de la Institución.
3. A su vez, el Secretario o su representante autorizado podrá suspender el permiso a un miembro de la población correccional cuando se determine que no está surtiendo el efecto rehabilitador que se persigue o cuando la seguridad del propio miembro de la población correccional o de la comunidad se considere amenazada con la concesión del permiso.
4. El Secretario o su representante autorizado podrá imponer cualquier otra medida que estime apropiada, en adición a las establecidas en este Reglamento, y que vaya dirigida a la consecución de los objetivos trazados.
5. Los permisos serán concedidos exclusivamente a base de los méritos de cada caso, siguiendo el principio de tratamiento individualizado.
6. A los fines de conceder un permiso, se hará una evaluación del historial delictivo del miembro de la población correccional, la naturaleza y circunstancias del delito por el cual cumple sentencia, el término de ésta, el tiempo en confinamiento, su conducta, si ha tomado terapias y tratamientos de drogas/alcohol (trastornos adictivos) y control de impulsos (Aprendiendo a Vivir Sin Violencia); así como la evaluación y/o tratamiento (certificación) de la Sección de Programas de Evaluación y Asesoramiento (SPEA). Si han transcurrido más de

tres (3) años luego de la última evaluación de SPEA, el Técnico de Servicios Sociopenales debe solicitar actualizar el Informe que incluya la condición física, emocional y mental del MPC. También se considerará la experiencia en permisos anteriores, la opinión de las víctimas, los testigos del delito o relacionados con el acto delictivo, la opinión de los vecinos de la comunidad a visitarse e información sobre otras situaciones que hayan impactado a la ciudadanía como resultado del delito cometido.

7. Las solicitudes para pase inicial serán consideradas por el Técnico de Servicios Sociopenales y llevadas ante el Comité de Clasificación y Tratamiento, tomando en cuenta el criterio de haber cumplido el diez por ciento (10%) de la totalidad de la sentencia y todos los demás requisitos dispuestos en este Reglamento. Luego, el Comité de Clasificación y Tratamiento, conforme a los méritos de cada caso, hará recomendaciones al Secretario o a su representante autorizado, sobre la concesión de pase.
8. A todo MPC que se le conceda un permiso sin custodia, se le proveerá una tarjeta de identificación, debidamente cumplimentada, la cual llevará el sello del Departamento de Corrección y Rehabilitación. Esta será firmada por el Secretario o por su representante autorizado, antes de ser entregada al miembro de la población correccional que disfrutará del permiso. La tarjeta deberá ser devuelta al Secretario o a su representante autorizado, tan pronto el miembro de la población

correccional regrese a la Institución, o expire el término por el cual fue concedido el permiso.

9. Todo MPC a quien se le autorice un permiso será orientado sobre las condiciones bajo las cuales se le concede el mismo. Esta responsabilidad corresponderá al Técnico de Servicios Sociopenales o, en ausencia de éste, a la persona autorizada por el Superintendente de la Institución. Se hará figurar por escrito en su expediente la fecha en que fue orientado.

10. El MPC puede disfrutar de más de un tipo de pase a la vez.

11. El MPC al que se le conceda un permiso deberá observar, en todo momento, una conducta ordenada y respetuosa, y cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Mientras se encuentre fuera de la Institución, llevará consigo la tarjeta de identificación que se le proveyó al momento de concedérsele el permiso de salida.
- b. Irá directamente al lugar para el cual se le concedió el permiso.
- c. Si al llegar al hogar o sitio aprobado para el pase, encuentra que por alguna razón el mismo no está disponible, o no pueden cumplirse los propósitos para los cuales el permiso fue concedido, el MPC regresará inmediatamente a la Institución.
- d. El MPC no se detendrá en negocios donde se consuman bebidas alcohólicas ni visitará sitios tales como puntos de drogas, lugares de dudosa reputación, tiendas y/o dispensarios de cannabis medicinal para su uso recreacional, centros de

prostitución o de juegos prohibidos, ni frecuentará cualquier otro lugar donde el ambiente sea contrario a los propósitos para los cuales se concedió el permiso.

- e. El MPC no usará redes sociales, celulares, computadoras, laptops, iPads, para tener contacto con otras personas, incluyendo, la parte perjudicada o los familiares de estos perjudicados. A su vez, evitará situaciones que, en alguna forma, afecten: los sentimientos de pesar o rencor de las víctimas, personas perjudicadas o relacionadas con el acto delictivo cometido; los testigos del delito; la seguridad de los vecinos de la comunidad a visitarse o la ciudadanía en general; así como su proceso de resocialización.
- f. El MPC no usará drogas narcóticas, barbitúricos, sustancias estimulantes ni medicamentos, sin prescripción médica. De usarlos por prescripción médica, el confinado deberá requerir del médico una certificación escrita, en la que se haga constar que le fueron recetados mientras disfrutaba de pase o poseía al regresar de pase a la Institución.
- g. El MPC no usará bebidas alcohólicas o sustancias controladas.
- h. El MPC no incurrirá en actos delictivos de ninguna naturaleza. Cualquier denuncia será base suficiente para la revocación de privilegio.
- i. Cuando ocurra cualquier inconveniente o situación adversa que pueda llevar al MPC a incurrir en violaciones a las condiciones

de pase, deberá acudir a la Institución Correccional más cercana, Oficinas del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación, Oficina Central del Departamento de Corrección y Rehabilitación o al Cuartel de la Policía más cercano para notificar sobre la situación y solicitar que la misma sea informada a la Institución a la cual pertenece. Permanecerá en ese lugar hasta tanto le sean impartidas las instrucciones cursadas por el Superintendente de la Institución o su representante autorizado. Las instrucciones cursadas para ser impartidas al MPC deberán hacerse figurar por escrito en su expediente. Se incluirá en la tarjeta de salida de cualquier pase los números de teléfonos a los que podría comunicarse en caso de emergencia, incluyendo la Institución, el área de admisiones y la comandancia.

- j. El MPC podrá vestir en ropa de civil. No podrá salir o entrar con artículos de alto valor (prendas, tenis deportivos, artesanías, etc.), y regresará a la Institución Correccional con la misma ropa que salió para sus pases.
- k. El MPC estará en la Institución, según corresponda, en o antes de la hora y día señalado para su regreso.
- l. Horario:
 - i. Toda hora de regreso para los pases familiares se fijará antes de las 10:00 a.m., 2:00 p.m. o 4:00 p.m.

- ii. En los casos de pases de trabajo, deberá estar en la Institución antes de las 6:00 pm.
 - iii. El horario de pases para estudios vocacionales y académicos en la libre comunidad, estará sujeto al programa de matrícula de la entidad académica y o vocacional.
 - iv. El Secretario o su representante autorizado podría aprobar otro horario por razones justificadas al solicitarse el permiso.
- m. Fuga: cualquier MPC que no regrese a la Institución, o que lo hiciera después de la hora indicada en el permiso que le haya sido concedido, será considerado fugitivo de la justicia y procesado conforme se dispone a continuación:
- i. Si el MPC no regresare o el regreso ocurriere después de transcurridas las cuarenta y ocho (48) horas de haber expirado el permiso concedido, incurrirá en el delito de fuga y le serán aplicadas las disposiciones sobre fuga del Código Penal vigente.
 - ii. Si el regreso ocurriere dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber expirado el permiso, la situación será evaluada por el Secretario o su representante autorizado, a los fines de determinar si hubo razones justificadas para dicha demora, o si, por el contrario,

procede que se procese a la persona por el delito de fuga, según se dispone en el inciso anterior.

ARTÍCULO VII – REQUISITOS, CONDICIONES Y EXCLUSIONES

1. Haber cumplido con el diez por ciento (10%) de la totalidad de la sentencia impuesta.
2. Las custodias mínimas y medianas cualificarán para Pases Familiares, Pases de Estudio y Pases de Trabajo sin custodia. Ahora bien, en el caso de las custodias medianas, los pases serán sin custodia, pero con monitoreo electrónico (grillete) y cualquier otra medida de seguridad que sea necesaria.
3. Los confinados en custodia mediana deberán cumplir, además, con los siguientes requisitos: tener buen ajuste institucional, no haber sido hallado incurso en querellas administrativas dentro de los últimos seis (6) meses ni haber arrojado positivo en la prueba de dopaje y/o positivo administrativo antes de la autorización de salida de pase.
4. Los casos sentenciados por: violación a la *Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada*, cualquier tipo de maltrato, cualquier tipo de delito sexual, o las tentativas de estos de delitos, cualificarán para pases, pero llevarán grillete y el lugar autorizado para el pase debe ser a treinta minutos o más (de día o noche) en carro de: la residencia del perjudicado y sus familiares.
5. Los casos que en su sentencia se disponga la inscripción en el Registro para Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores, cualificarán para pases, pero llevarán grillete y el lugar

autorizado para el pase debe ser a treinta minutos o más (de día o noche) en carro de la residencia del perjudicado y sus familiares. Además, el lugar autorizado debe ser a más de quinientos (500) pies de: cualquier escuela elemental, intermedia o superior, establecimientos de cuidado de niños debidamente certificados, parques, locales dedicados al entretenimiento de niños y jóvenes, y centros comerciales.

6. Los confinados con sentencia de reincidencia agravada y habitual podrán cualificar, pero con monitoreo electrónico.
7. Los casos de asesinato en primer grado que se encuentren en custodia mediana deberán tener un buen ajuste institucional y estar en dicha custodia por un periodo de seis (6) años (ininterrumpidamente) para ser evaluados para los pases dispuestos en este Reglamento. Se considerarán, además, las razones para dicha custodia cuando los fundamentos para permanecer allí no estén relacionados a ajustes inadecuados, querellas, positivos en prueba de dopaje y/o positivos administrativos.
8. Las custodias máximas no cualifican para ninguno de los pases estipulados en este Reglamento.
9. Las sentencias mixtas (al culminar sentencia de prisión salen a cumplir tiempo en probatoria), casos que deban tiempo por cumplir físicamente en prisión federal y casos que tengan vigentes "Warrants" o "Detainers" no cualificarán para los pases estipulados en este Reglamento.

ARTÍCULO VIII – PROCEDIMIENTOS GENERALES A SEGUIR PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS

- A. Permisos para visitar condicionalmente sus hogares o el de algún familiar o relacionado (esposa(o), pareja consensual, padres, hijos, hermanos, abuelos o relacionados (padrastro, madrastra, primos, sobrinos y tíos).
1. El Técnico de Servicios Sociopenales evaluará el caso tomando en consideración los aspectos señalados en este Reglamento, incluyendo que el MPC haya cumplido con todas las terapias de: drogas/alcohol (Trastornos Adictivos), Control de Impulsos (Aprendiendo a Vivir sin Violencia) y SPEA. Si han transcurrido más de tres (3) años de la evaluación de SPEA, el Técnico de Servicios Sociopenales debe solicitar actualizar el Informe (no las terapias).
 2. En aquellas situaciones en que se recomienda la investigación, el Técnico de Servicios Sociopenales lo referirá al Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación para que se realice la misma. Además, enviará una comunicación al recurso familiar o relacionado para conocer sobre la disponibilidad del hogar propuesto.
 3. Recibido el Informe de investigación, el Técnico de Servicios Sociopenales se reunirá con el supervisor para verificar que el Informe sea uno positivo en áreas tales como: dónde residirá (lugar en el que disfrutará de los Pases Familiares), cómo es visto en la comunidad, cómo la comunidad ve la familia con la que disfrutará

de los pases y la distancia de su residencia a la residencia de la parte perjudicada.

4. Luego de llevar a cabo lo anterior, el Técnico de Servicios Sociopenales preparará el Informe de Recomendación de Pase Inicial para la consideración del Comité de Clasificación y Tratamiento.
5. El Comité de Clasificación y Tratamiento procederá a evaluar el caso y hará sus debidas recomendaciones al Secretario o representante autorizado, en aquellos casos en que considere favorable la concesión del permiso. Además, hará recomendaciones en cuanto a la duración del mismo.
6. En aquellos casos en que de la investigación se desprenda que no es favorable la concesión del permiso, el Técnico de Servicios Sociopenales someterá la misma al Comité de Clasificación y Tratamiento para evaluación y recomendación.
7. El Secretario o su representante autorizado determinará, luego de un estudio del caso, si autoriza o no la concesión del permiso, la duración del mismo, y cualquier condición especial que amerite.
8. De aprobarse el permiso, el Secretario o su representante autorizado, procederá a remitir la tarjeta de identificación para este tipo de permiso, debidamente cumplimentada y sellada a la Institución que corresponda.

9. El Técnico de Servicios Sociopenales a cargo del caso será responsable de tramitar la salida de pase,¹ comunicarse con los familiares para coordinar el pase, ofrecer la orientación que corresponda y hacer figurar en la tarjeta de identificación la hora de salida y regreso de la Institución.
10. En aquellas situaciones en que el Secretario o su representante autorizado deniegue el permiso, el Técnico de Servicios Sociopenales informará de ello al miembro de la población correccional, tomando su firma como constancia de que fue orientado. Se le entregará copia del documento con la determinación del Secretario o su representante autorizado sobre la recomendación de pase al miembro de la población correccional.
11. Al regreso del pase, el miembro de la población correccional deberá reportarse al oficial correccional a cargo de hacer las anotaciones correspondientes en el Libro de Movimiento Diario de Confinados y en la tarjeta de identificación. El oficial correccional procederá a referirlo al Técnico de Servicios Sociopenales a cargo del caso para entrevista. Este contacto se anotará en su expediente. Si no hay disponibilidad de Técnico de Servicios Sociopenales en ese momento, se referirá al funcionario designado por el Superintendente o encargado de la Institución.

¹ El MPC podrá ser sometido a un examen médico antes de su salida si a juicio de las autoridades de la Institución se justifica tal examen para garantizar que su condición de salud no representa riesgo para sus familiares o la comunidad. Él se costeará los gastos de transportación y podrá proveerse ropa de civil.

12. El Técnico de Servicios Sociopenales procederá a entrevistar al miembro de la población correccional para conocer de éste, los resultados de la visita y las actividades en que participó durante el permiso. Dejará constancia escrita en el expediente sobre la entrevista efectuada.
13. El Técnico de Servicios Sociopenales referirá al miembro de la población correccional al área médica de la Institución o facilidad correccional para que el médico de turno complete el Informe médico, el cual debe llenarse siempre que el MPC salga y regrese de pase, y realice los exámenes que se estimen pertinentes. El área médica o persona designada en la Institución realizará al miembro de la población correccional, pruebas de dopaje antes de su salida y a su regreso de su pase familiar, las cuales serán coordinadas con la persona a cargo de realizar las pruebas sangre, orina o aliento, para poder determinar si usó sustancias controladas o bebidas embriagantes. De negarse el miembro de la población correccional a dar la muestra, se entenderá como un positivo administrativo y surgirá una presunción de que ha hecho uso de sustancias controladas o bebidas embriagantes y, por ende, mal uso del permiso concedido. Dicho mal uso podría conllevar el inicio de un proceso administrativo disciplinario al amparo del *Reglamento para establecer el Procedimiento Disciplinario de la Población Correccional vigente*.

14. Una vez el Técnico de Servicios Sociopenales reciba la tarjeta de identificación, la devolverá al Secretario o funcionario autorizado.
15. El Técnico de Servicios Sociopenales procederá a referir el caso a la División de Programas Comunitarios del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación para la corroboración del pase (investigación posterior al disfrute del pase). En adición, el Informe será enviado a la Institución, el cual se anejará al expediente del confinado.
16. El Técnico Sociopenal de la División de Programas Comunitarios procederá a entrevistar al familiar, pariente o relacionado al momento del regreso del pase familiar del confinado para que exprese cómo transcurrió el pase, las actividades realizadas, quiénes lo visitaron y si aún el hogar está disponible para pases intermedios y/o subsiguientes.
17. Si los ajustes del miembro de la población correccional y los Informes de la División de Programas Comunitarios son favorables, el Técnico de Servicios Sociopenales de la Institución procederá a someter el caso nuevamente al Comité de Clasificación y Tratamiento para pases intermedios y/o subsiguientes, dentro de un término que no podrá ser menor de cuarenta y cinco (45) días calendarios. De no recibirse la corroboración del pase disfrutado en dicho término, el caso del MPC será presentado ante el Comité de Clasificación y Tratamiento para posponer el siguiente pase. Esa minuta de dicho Comité será enviada al Negociado de

Programas Especiales y de Rehabilitación evidenciando que la investigación de pase no ha llegado. De igual manera, la minuta será enviada a Programas y Servicios del Norte o Sur, quienes la anejarán en el expediente de Pases Familiares del confinado.

18. Si el miembro de la población correccional incurre en violación de alguna de las condiciones impuestas, el caso será sometido al Comité de Clasificación y Tratamiento para su evaluación. El Secretario o su representante autorizado podrán posponer o suspender el permiso.
19. Los pases iniciales serán de 24 horas. Las horas de pases concedidos se otorgarán de manera gradual, conforme a los ajustes evidenciados por el miembro de la población correccional hasta llegar a un máximo de 72 horas:

Pase Familiar sin custodia	Horario
Inicial 24 horas	10:00am hasta 10:00am
Intermedio 24 horas	10:00am hasta 10:00am
Subsiguiente 32 horas	8:00am hasta 4:00pm
Intermedio 32 horas	8:00am hasta 4:00pm
Subsiguiente 48 horas	10:00am hasta 10:00am
Intermedio 48 horas	10:00am hasta 10:00am
Subsiguiente 72 horas	10:00am hasta 2:00pm
Intermedio 72 horas	10:00am hasta 2:00pm

20. Los primeros 6 Pases Familiares sin custodia, desde el pase inicial de 24 horas hasta el pase intermedio de 48 horas, tienen que disfrutarse en día en semana, excepto en el caso de que el MPC, a su vez, esté disfrutando de un Pase de Trabajo, en cuyo caso puede disfrutar de sus Pases Familiares durante el fin de semana,

desde el pase inicial de 24 horas. Ello, para que pueda cumplir con su horario laboral.

21. El pase intermedio de 72 horas y subsiguientes pueden disfrutarse durante el fin de semana (viernes a domingo).
22. Los Pases Familiares sin custodia contribuyen a que la Junta Libertad Bajo Palabra, al momento de evaluar el caso, pueda tener un criterio adicional del grado de responsabilidad, compromiso y cambio. Ante esto, el MPC podría solicitar la salida de Pase Familiar sin custodia a un hogar diferente al propuesto para la Junta Libertad Bajo Palabra.
23. Si el plan de salida por la Junta Libertad Bajo Palabra es para Estados Unidos por el Programa de Reciprocidad, ante lo antes expuesto, el MPC podría solicitar un Pase Familiar sin custodia con algún otro familiar o relacionado que estuviera anotado en su expediente de visita durante el confinamiento, incluyendo: su madre, padre, hijos, hermanos, abuelos, tíos, suegros, amigos, cuñados, madrinas, padrinos, hermanos de crianza, pastores, jefes de trabajo y compañeros de trabajo. Si el confinado renuncia a la Junta Libertad Bajo Palabra, no será evaluado para Pases Familiares sin custodia.

B. Permiso para Recibir Adiestramiento Académico o Vocacional en la Comunidad

1. Criterios Adicionales de Elegibilidad para Considerar la Solicitud de Permisos de Estudios Académicos o Vocacionales

- a. El miembro de la población correccional deberá tener una actitud positiva y disposición genuina de progresar en sus estudios.
- b. Hasta donde los recursos disponibles lo permitan, deberá ser evaluado psicológicamente a los fines de determinar su orientación vocacional, su capacidad, y estabilidad emocional para afrontar las condiciones del programa de estudios.
- c. Deberá estar en condiciones económicas que le permitan asumir los costos en que habrá de incurrir mientras estudie, incluyendo, entre otros, gastos de transportación, matrícula, compra de alimentos, ropa, libros, y otros materiales. Para determinar la solvencia económica del miembro de la población correccional se tomará en consideración la ayuda que pueda recibir de sus familiares, así como de cualquier otra Institución pública o privada.
- d. Deberá llenar los requisitos que exija el centro de estudios.
- e. Deberá autorizar por escrito a divulgar a aquellos funcionarios del centro de estudios o adiestramiento que se estime necesario, su estatus legal (sentencia impuesta, mínimo, custodia e institución) para que las autoridades de la Institución puedan darle seguimiento y supervisión en sus estudios o adiestramiento. Así, también, autorizará al centro para que ofrezca información a las autoridades de la Institución sobre su aprovechamiento.

2. Procedimiento para Gestionar el Permiso

- a. Si del estudio y análisis del caso se determina que el miembro de la población correccional es un candidato potencial para beneficiarse de estudios en la comunidad, el Técnico de Servicios Sociopenales preparará un Informe al Comité de Clasificación y Tratamiento a los fines de que se evalúe la posibilidad de iniciar los trámites de estudio y de referirlo a SPEA del Negociado de Instituciones de Custodia para determinar la estabilidad emocional, de estimarlo necesario.
- b. Una vez se haya realizado la evaluación y de resultar favorable, el Comité de Clasificación y Tratamiento someterá al Secretario o su representante autorizado sus recomendaciones al respecto, entendiéndose, que no podrá iniciarse trámite alguno de estudios hasta que no se cuente con la autorización del Secretario o su representante autorizado.
- c. El Secretario o su representante autorizado evaluará las recomendaciones sometidas y comunicará por escrito al Superintendente de la Institución su determinación al respecto.
- d. Si el Secretario o su representante autorizado no autoriza que se inicien los trámites mencionados, el Técnico de Servicios Sociopenales notificará al miembro de la población correccional sobre la determinación, y los fundamentos para la misma, haciéndolo figurar por escrito en su expediente social, y se tomará su firma como constancia de ello. Se le entregará al

miembro de la población correccional copia de la respuesta emitida por el Secretario o su representante autorizado.

- e. De autorizar que se inicien los trámites, el Técnico de Servicios Sociopenales iniciará los contactos con el centro de estudios en la comunidad para que se determine la posibilidad de ingreso, costos de estudios y cualquier otro dato relacionado. Así también, se considerarán los recursos económicos disponibles para cubrir dichos gastos.
- f. Si el miembro de la población correccional cualifica para estudiar y es aceptado por el centro de estudios, y se cuenta con los recursos económicos necesarios, el Técnico de Servicios Sociopenales referirá el caso mediante Informe al Comité de Clasificación y Tratamiento.
- g. El Comité de Clasificación y Tratamiento evaluará el caso y hará sus recomendaciones al Secretario o al funcionario autorizado. Determinará, además, la cantidad de dinero que diariamente se le entregará al miembro de la población correccional para sus gastos.
- h. El Secretario o su representante autorizado hará la evaluación correspondiente, y determinará si procede que se inicie el proceso de matrícula. A tales fines, se enviará una comunicación escrita al Superintendente de la Institución firmada por el Secretario o su representante autorizado.

- i. Una vez el miembro de la población correccional se haya matriculado, el Técnico de Servicios Sociopenales someterá el programa de estudio de éste al Secretario o a su representante autorizado, para que se expida la tarjeta de identificación.
- j. La tarjeta de identificación incluirá el programa de estudios, el nombre del centro y dirección, la fecha en que se expide y el sello del Departamento de Corrección y Rehabilitación. El Superintendente de la Institución será responsable de que en dicha tarjeta se haga figurar un retrato tamaño 2" x 2" del miembro de la población correccional al que le fue expedida. Así también, determinará la hora de salida y regreso a la Institución, las que se señalarán tomando en consideración la hora de entrada y salida del centro de estudios, y la distancia entre éste y la Institución. La tarjeta expedida por el Secretario o su representante autorizado no puede ser alterada, ni mutilada, por lo que será necesario solicitar otra de ocurrir algún cambio en el programa de estudios.
- k. Cuando sea necesario utilizar tiempo adicional al establecido en el permiso, el Superintendente de la Institución podrá concederle el tiempo requerido. Para ello, utilizará un documento firmado por él, haciendo constar la hora en que deberá regresar el miembro de la población correccional a la Institución.

- l. El MPC tiene que presentar evidencia del programa de estudios y, de existir cambios de horarios, se preparará una nueva tarjeta. Ahora bien, el MPC tiene que devolver la tarjeta anterior para poder recibir la nueva.
- m. Los permisos para estudios se concederán por la duración del curso académico o adiestramiento vocacional. Además, el horario de pase se otorgará conforme a la matrícula de los cursos y las actividades afines a éstos.
- n. A su vez, el MPC podrá participar en actividades fuera del centro de estudios que esté relacionada al curso académico o vocacional que está tomando. Para ello, el MPC tiene que informar, con treinta (30) días de anticipación, su participación en dicha actividad relacionada a estudios fuera del centro universitario. El MPC será evaluado y orientado de que no puede hacer gestiones de tipo personal, ni familiar. El Secretario o su representante autorizado comunicará por escrito al Superintendente de la Institución la determinación tomada en relación a la solicitud para participar en la actividad fuera del centro de estudios, quien la informará al MPC.
- o. Una vez recibida la autorización de estudios en la comunidad, el Técnico de Servicios Sociopenales orientará al miembro de la población correccional sobre las normas del permiso. El confinado será orientado de que, durante su pase sin custodia de estudio, no está autorizado a realizar gestiones de tipo

personal ni familiar, ni puede visitar a familiares, agencias públicas o privadas, tales como tribunales, escuelas, centros de cuidados. El Superintendente de la Institución Correccional deberá asegurarse de que el miembro de la población correccional esté cumpliendo con las condiciones del permiso en cuanto a la hora de regreso a la Institución. Para ello requerirá que el personal de custodia anote en el libro de entrada y salida la información diariamente.

- p. El oficial correccional a cargo de registrar la entrada y salida de los miembros de la población correccional hará entrega de la tarjeta de identificación al MPC, anotando las horas de salida y llegada diariamente hasta que termine el periodo autorizado para estudios.
- q. El miembro de la población correccional entregará diariamente a su regreso a la Institución, la tarjeta de identificación, la que recibirá el oficial correccional, conjuntamente con el dinero que no haya invertido durante el día. Ésta le será entregada al próximo día de salida para el centro de estudios.
- r. El miembro de la población correccional que pierda la tarjeta de identificación podrá ser autorizado por el Superintendente de la Institución a salir al centro de estudios, hasta tanto se le gestione una nueva tarjeta. Para ello, proveerá a éste un documento de identificación temporero, en el que deberá

constar la misma información contenida en la tarjeta y será firmado por el Superintendente de la Institución.

- s. Al terminar el periodo de estudios, el Superintendente de la Institución retendrá la tarjeta, la que será remitida al Secretario o su representante autorizado.

3. Procedimiento para Supervisar el Progreso del Miembro de la Población Correccional en el Programa de Estudios

- a. El Superintendente de la Institución será responsable de implementar el procedimiento para la supervisión del miembro de la población correccional, el cual se detalla a continuación.
- b. Un Técnico de Servicios Sociopenales o un supervisor de la Unidad de Servicios Sociopenales de la Institución podrá visitar mensualmente el centro de estudios a los fines de entrevistarse con los maestros, consejeros o cualquier otro funcionario del centro de estudios para conocer sobre el progreso del miembro de la población correccional en sus estudios y atender cualquier situación que pueda estar afectando al estudiante. Sobre estas visitas a los centros, será requisito redactar un Informe haciendo constar los hallazgos y las recomendaciones que se hayan formulado para seguimiento del caso. Copia de éste será enviada al Secretario o al funcionario autorizado.
- c. El Superintendente de la Institución, previa recomendación de Comité de Clasificación y Tratamiento, referirá al Secretario o su representante autorizado un Informe cuando se determine

que el miembro de la población correccional no está haciendo buen uso del permiso concedido.

- d. Ahora bien, cuando el Superintendente de la Institución tenga motivos fundados para creer que el miembro de la población correccional ha violado las normas del permiso o cuando consideré que la seguridad de la comunidad o del miembro de la población correccional o el orden y disciplina institucional estén amenazados, podrá suspender temporariamente el permiso. Esta acción no sustituye cualquier otra medida administrativa o acción judicial que proceda cuando el acto imputado constituya una violación al *Reglamento para establecer el Procedimiento Disciplinario de la Población Correccional vigente o al Código Penal*. Dicha situación será evaluada por el Comité de Clasificación y Tratamiento, quien someterá sus recomendaciones al Secretario o al funcionario autorizado, quien determinará si el miembro de la población correccional debe continuar disfrutando del permiso o si procede cancelarlo.
- e. El Secretario o su representante autorizado notificará por escrito al Superintendente de la Institución Correccional el resultado del análisis que se ha hecho de la situación referida a su consideración.
- f. Si la determinación del Secretario o su representante autorizado fuera la de revocar la concesión del permiso, el

Técnico de Servicios Sociopenales notificará al miembro de la población correccional sobre tal determinación, haciéndolo constar por escrito en el expediente del MPC. Así también, evaluará el plan institucional que tenía asignado el miembro de la población correccional.

- g. Cuando se termine un periodo de estudios, y se estimase conveniente extender los mismos, el Técnico de Servicios Sociopenales preparará el Informe correspondiente al Comité de Clasificación y Tratamiento, quien lo evaluará y someterá al Secretario o al funcionario autorizado las recomendaciones sobre el particular. En la evaluación de dicha situación, será necesario considerar los Informes de supervisión de los cursos tomados, así como las calificaciones obtenidas.
- h. El Secretario o su representante autorizado remitirá por escrito al Superintendente de la Institución la determinación final en cuanto a la petición de continuación de estudios.

4. Límites Adicionales de Movimiento para el Permiso de Estudios

- a. El MPC utilizará la distancia más corta para trasladarse y para regresar del centro de estudios.
- b. No podrá recibir visitas de familiares, relacionados o particulares en el centro de estudios.
- c. Deberá mantenerse en los límites inmediatos al centro de estudios y no deberá apartarse de éstos sin autorización del Superintendente de la Institución.

C. Permiso para Salir a la Comunidad a Trabajar Devengando Compensación

1. Criterios Adicionales de Elegibilidad para Considerar la Solicitud del Permiso

- a. Deberá haber disfrutado de pases familiares, al menos, en dos ocasiones anteriores inmediatas a la fecha en que se considere la solicitud, y hecho un buen uso de los permisos. Aquellos MPC que, por razón de no tener un hogar disponible o por otras causas ajenas a la voluntad, no han podido acogerse al privilegio de pases sin custodia, aún cuando las otras consideraciones lo cualifican para ello, se podrán considerar para este tipo de permiso.
- b. Deberá tener una oferta de empleo y la misma haber sido corroborada.
- c. Deberá tener una actitud positiva y disposición genuina de trabajar y rendir las tareas que le requieran.
- d. Deberá estar en actitud y disposición de aceptar orientación de las autoridades de la Institución en cuanto a cómo hacer una mejor distribución de la compensación que devengue.
- e. Deberá estar en disposición y actitud favorable para que el patrono conozca de su estatus legal (sentencia impuesta, mínimo, custodia e institución) y para que las autoridades de la Institución puedan darle seguimiento y supervisión en el trabajo.

- f. Hasta donde los recursos lo permitan, el miembro de la población correccional deberá ser sometido a evaluación psicológica a los fines de determinar su capacidad y estabilidad emocional y/o capacidad para ajustarse a las exigencias del trabajo y del medio ambiente laboral y comunal.
 - g. Si la oferta de empleo es para ocupar un puesto regular en una agencia del Gobierno de Puerto Rico, el miembro de la población correccional deberá cumplir con lo dispuesto en los Reglamentos pertinentes de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos y de la agencia correspondiente.
- 2. Procedimiento para la Concesión de Permisos para Trabajar en la Comunidad Devengando Compensación
 - a. Si del estudio y análisis del caso se determina que el miembro de la población correccional es un candidato potencial para que se le conceda autorización para trabajar en la comunidad, devengando compensación, el Técnico de Servicios Sociopenales preparará un Informe al Comité de Clasificación y Tratamiento a los fines de que se evalúe la posibilidad de iniciar los trámites de trabajo en la comunidad, y/o de referirlo a SPEA para la evaluación correspondiente.
 - b. El Comité de Clasificación y Tratamiento someterá al Secretario o al funcionario autorizado sus recomendaciones al respecto, entendiéndose que no podrá iniciarse trámite alguno

de trabajo hasta que no se cuente con la autorización del Secretario o su representante autorizado.

- c. El Secretario o su representante autorizado evaluará las recomendaciones sometidas y comunicará por escrito al Superintendente de la Institución su determinación al respecto.
- d. Si el Secretario o su representante autorizado, no aprueba que se inicien los trámites mencionados, el Técnico de Servicios Sociopenales notificará al miembro de la población correccional sobre dicha determinación, y los fundamentos para la misma, haciéndolo figurar por escrito en el expediente. Se le entregará copia del documento emitido por el Secretario o su representante autorizado al miembro de la población correccional.
- e. Si el Secretario o su representante autorizado aprueba que se inicien los trámites de empleo, el Técnico de Servicios Sociopenales iniciará los contactos con el patrono para que se determine la posibilidad de empleo, horario, sitio de empleo y otras condiciones relacionadas al mismo.
- f. Si el miembro de la población correccional cualifica para trabajar en la comunidad, es aceptado por el patrono y las otras condiciones de trabajo resultan favorables para su empleo, el Técnico de Servicios Sociopenales referirá el caso mediante Informe al Comité de Clasificación y Tratamiento.

- g. El Comité de Clasificación y Tratamiento evaluará el caso y hará sus recomendaciones al Secretario o a su representante autorizado. Deberá someterse información que garantice que el tipo de salario a pagarse al miembro de la población correccional y las demás condiciones de empleo serán iguales a las prevalecientes en la localidad para trabajos de naturaleza similar a los que llevará a cabo el confinado, y en ningún caso inferiores a las garantías mínimas establecidas por las leyes, decretos y reglamentos protectores de las condiciones de trabajo en Puerto Rico.
- h. El Comité de Clasificación y Tratamiento determinará, además, la cantidad de dinero que diariamente se le entregará al miembro de la población correccional para sus gastos. Para tomar esta determinación se tendrán en cuenta los gastos de transportación, almuerzo y cualquier otro gasto misceláneo en que tenga que incurrir el confinado. De autorizarse el permiso, el Superintendente de la Institución o su representante, junto con el Técnico de Servicios Sociopenales, serán los facultados para decidir lo relacionado a aumentos en la cantidad de dinero a ser entregada diariamente a los miembros de la población correccional para salir a trabajar.
- i. El Secretario o su representante autorizado hará la evaluación correspondiente y determinará, si procede la autorización del permiso solicitado. Se enviará una comunicación escrita

firmada por el Secretario o su representante autorizado al Superintendente de la Institución con los resultados de la determinación final.

- j. De no aprobarse el permiso solicitado, el Técnico de Servicios Sociopenales notificará al miembro de la población correccional sobre el particular y dejará constancia escrita en el expediente de éste sobre la orientación ofrecida. Se le entregará a éste copia de la comunicación en la cual se deniega el permiso.
- k. De aprobarse el permiso, el Secretario o su representante autorizado expedirá una tarjeta de identificación diseñada para estos fines. Esta contendrá el nombre completo, horario y días de trabajo, el nombre y la dirección de la agencia o compañía donde trabajará el miembro de la población correccional, la fecha en que se expide y el sello del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- l. El Superintendente de la Institución será responsable de que en dicha tarjeta se haga figurar un retrato 2"x 2" del miembro de la población correccional al que le fue expedida. Así también, determinará la hora de salida y regreso a la Institución, las que se señalarán tomando en consideración la hora de entrada, y salida del trabajo y la distancia entre el sitio de trabajo y la Institución.

- m. La tarjeta expedida por el Secretario no puede ser alterada, ni mutilada, por lo que será necesario solicitar otra de ocurrir algún cambio en el horario o sitio de trabajo.
- n. Una vez reciba la autorización para trabajar en la comunidad, el Técnico de Servicios Sociopénales orientará al miembro de la población correccional sobre las normas del permiso y lo establecido en este Reglamento.
- o. El Superintendente de la Institución deberá asegurarse de que el miembro de la población correccional esté cumpliendo con lo dispuesto en el permiso en cuanto a la hora de regreso a la Institución. Para ello, requerirá que el personal de custodia anote en el libro de entrada y salida esta información diariamente.
- p. El oficial correccional a cargo de registrar entrada y salida de los miembros de la población correccional, hará entrega de la tarjeta de identificación al miembro de la población correccional, anotando las horas de salida y llegada diariamente.
- q. El miembro de la población correccional entregará diariamente a su regreso a la Institución la tarjeta de identificación, la que recibirá el oficial correccional, conjuntamente con el dinero que el miembro de la población correccional no haya invertido durante el disfrute del permiso. Éste le será entregado a la salida para su próxima jornada de trabajo.

- r. El miembro de la población correccional que pierda la tarjeta de identificación podrá ser autorizado por el Superintendente de la Institución a salir al trabajo, hasta tanto se le gestione una nueva tarjeta. Para esto, proveerá al miembro de la población correccional un documento de identificación temporero, en el que deberá constar la misma información contenida en la tarjeta y será firmado por el Superintendente de la Institución.
 - s. Si el miembro de la población correccional renunciara al trabajo o fuera dejado cesante, el Superintendente de la Institución retendrá la tarjeta y la remitirá al Secretario o a su representante autorizado.
 - t. En caso de que ocurran cesantías, despidos o cualquier otra situación no atribuible al miembro de la población correccional que traiga como consecuencia su desempleo, será responsabilidad del Superintendente de la Institución, conforme a la reglamentación que promulgue el Secretario, el facilitar los medios para que el miembro de la población correccional haga las gestiones pertinentes para una nueva oportunidad de empleo y/o para gestionar aquellas reclamaciones a las que por disposiciones laborales tenga derecho.
3. Procedimiento para Supervisar el Progreso del Miembro de la Población Correccional en el Trabajo

- a. El Superintendente de la Institución será responsable de implementar el procedimiento para la verificación de la asistencia, puntualidad, disciplina y laboriosidad del MPC en el trabajo. Dicho procedimiento se regirá por las normas que se detallan a continuación.
- b. Un Técnico de Servicios Sociopenales o un supervisor un supervisor de la Unidad de Servicios Sociopenales de la Institución podrá visitar mensualmente la agencia o compañía donde el miembro de la población correccional trabaje, a los fines de entrevistarse con el patrono o el supervisor inmediato de éste para conocer sobre la asistencia, puntualidad, disposición y asiduidad en el trabajo y atender cualquier situación que le pueda estar afectando. Sobre estas visitas, será requisito redactar un Informe haciendo constar los hallazgos y las recomendaciones que se hayan formulado para seguimiento del caso. Copia de este Informe será enviado al Secretario o a su representante autorizado.
- c. El Superintendente de la Institución, previa recomendación del Comité de Clasificación y Tratamiento, referirá al Secretario o al funcionario autorizado por éste, un Informe cuando se determine que el miembro de la población correccional no está haciendo buen uso del permiso concedido por no estarse logrando los propósitos de rehabilitación perseguidos.

- d. El Secretario o su representante autorizado notificará por escrito al Superintendente de la Institución Correccional el resultado del análisis que se ha hecho de la situación referida a su consideración.
- e. Si la determinación del Secretario o su representante autorizado fuera la de revocar la concesión del permiso, el Comité de Clasificación y Tratamiento notificará al miembro de la población correccional sobre tal determinación, haciendo constar por escrito en el expediente la orientación ofrecida al respecto.
- f. Cuando el miembro de la población correccional renuncie al trabajo o sea dejado cesante, el funcionario a cargo de darle seguimiento al caso en el trabajo lo entrevistará para conocer las razones para no estar trabajando. Además, visitará al patrono para corroborar la información ofrecida por el miembro de la población correccional. Se preparará el Informe correspondiente al Comité de Clasificación y Tratamiento para evaluación de su plan institucional.
- g. Cuando el miembro de la población correccional interese cambiar de empleo, el Técnico de Servicios Sociopenales someterá el correspondiente Informe al Comité de Clasificación y Tratamiento, quien lo evaluará y someterá al Secretario o su representante autorizado sus recomendaciones sobre el

particular. El miembro de la población correccional no podrá cambiar de empleo en más de dos (2) ocasiones.

- h. De aprobarse la solicitud de cambio, se expedirá la correspondiente tarjeta de identificación.
- i. El Superintendente de la Institución podrá, en cualquier momento, suspender temporariamente el permiso cuando tenga motivos fundados para creer que el miembro de la población correccional ha violado las normas que reglamentan la concesión del permiso o cuando considere que la seguridad de la comunidad y/o del confinado, o el orden y disciplina institucional estén amenazados. Esta acción no sustituye cualquier otra medida administrativa o acción judicial que proceda cuando el acto imputado constituye una violación al *Reglamento para establecer el Procedimiento Disciplinario de la Población Correccional vigente o al Código Penal, respectivamente*.
- j. Cuando ocurra la situación señalada en el inciso anterior, el Comité de Clasificación y Tratamiento hará la evaluación correspondiente y someterá al Secretario o a su representante autorizado recomendaciones en cuanto a si el miembro de la población correccional debe continuar disfrutando del permiso o si se cancela el mismo. Dichas recomendaciones deberán hacerse dentro de los siete (7) días posteriores a la suspensión temporera del permiso.

- k. El Superintendente de la Institución deberá suspender temporariamente el permiso al miembro de la población correccional, mientras dure una situación de huelga en el empleo o cuando ocurra alguna situación en el empleo que pueda poner en peligro la seguridad del miembro de la población correccional.
4. Límites Adicionales de Movimiento de Miembros de la Población Correccional que Trabajan en la Comunidad
- a. El MPC deberá mantenerse en los límites inmediatos del lugar de su empleo, y no deberá apartarse de éstos sin autorización del Superintendente de la Institución.
 - b. El miembro de la población correccional utilizará la distancia más corta para ir y regresar a su trabajo. También, utilizará la transportación en vehículos públicos, y que menos costoso le resulte.
 - c. Los miembros de la población correccional no podrán recibir visitas de familiares o relacionados en los lugares donde rinde labores.

ARTÍCULO IX – PROCESO A SEGUIR PARA EVALUAR LA OPOSICIÓN DE LAS VÍCTIMAS O PERJUDICADOS

- 1. Será responsabilidad del Técnico de Servicios Sociopenales de la Institución obtener información sobre la opinión de las víctimas y testigos de delito como parte del proceso de evaluar la concesión de pase sin

custodia. Sin embargo, la negativa de las víctimas y/o perjudicados no será razón para denegar el pase.

2. Esta información sobre la opinión de las víctimas se podrá obtener a través del Oficial de Enlace de Notificación a nivel institucional, la Oficina de Notificación a Víctimas de la Oficina Central del DCR o a través del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación.
3. Si la víctima no expresa oposición a la concesión del pase sin custodia, se procederá a evaluar el caso ante el Comité de Clasificación y Tratamiento para emitir recomendación sobre la concesión del privilegio, y las condiciones para el mismo. Finalmente, se referirá el caso a la atención del Secretario o su representante autorizado para la determinación final.
4. Si existe oposición de las víctimas, se deberá obtener información sobre las razones para no estar de acuerdo. Lo que se persigue con este proceso es determinar si existe riesgo de seguridad para la víctima o perjudicados en caso de que se conceda el pase sin custodia al miembro de la población correccional. La gestión con la víctima debe ir dirigida a obtener datos específicos que evidencien el riesgo tales como: cartas, anónimos, llamadas telefónicas, visitas de familiares del miembro de la población correccional y amenazas, entre otros. Luego de obtenida esta información, el Comité de Clasificación y Tratamiento procederá a evaluar el caso para determinar la viabilidad de recomendar el pase sin custodia. Finalmente, se referirá el caso con las recomendaciones a la atención del Secretario o su representante autorizado para la determinación final.

ARTÍCULO X – PROCESO DE RECONSIDERACIÓN

1. El miembro de la población correccional que no esté de acuerdo con la determinación final o resolución tomada la Agencia, tendrá dos opciones: Presentar una solicitud de reconsideración de conformidad con la *sección 3.15 de la LPAU* o ir directamente al Tribunal de Apelaciones y presentar un recurso de revisión judicial de conformidad con los requisitos de la *sección 4.3 de la LPAU*. Si la parte decide por la primera opción de reconsideración, tendrá que agotar este remedio antes de acudir al Tribunal de Apelaciones mediante el recurso de revisión judicial. En cuanto al remedio de reconsideración:
 - a. El MPC podrá presentar una solicitud de reconsideración ante el Secretario de la agencia o su representante autorizado, dentro del término de veinte (20) días contados desde la fecha de recibo de la notificación de la determinación final.
 - b. El Secretario de la agencia o su representante autorizado, dentro de quince días (15) de haberse presentado dicha solicitud de reconsideración, deberá considerarla.
 - c. Si la rechazará de plano o no actuaré dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso.
 - d. Si se tomaré alguna determinación sobre la moción de reconsideración, el término para solicitar revisión empezará a contar desde la fecha en que se archive en autos una copia de

la notificación de la determinación o resolución de la agencia resolviendo definitivamente la solicitud de reconsideración.

- e. Tal determinación o resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la solicitud de reconsideración.
- f. Si la agencia acoge dicha solicitud de reconsideración, pero deja de tornar alguna acción con relación a la solicitud de reconsideración dentro de los noventa (90) días de esta haber sido presentada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que la agencia, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un periodo que no excederá de treinta (30) días adicionales.
- g. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la determinación o resolución es distinta a la del depósito en el correo ordinario, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo ordinario.

ARTÍCULO XI – PROCESO DE REVISIÓN JUDICIAL

- 1. Una parte adversamente afectada por la determinación final de la agencia o resolución final podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la determinación final

tomada por la agencia o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en el Artículo 10 de este Reglamento.

2. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la agencia y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo. Disponiéndose, que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia o del organismo administrativo apelativo correspondiente es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.
3. Se entenderá que no se ha instado revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones si han transcurrido treinta (30) días calendarios de archivado en autos de la copia de la determinación final de la agencia. En este caso, el Departamento de Corrección y Rehabilitación podrá disponer del expediente administrativo del caso.

ARTÍCULO XII – IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

ARTÍCULO XIII – DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga el Reglamento para la Concesión de Permisos a los Miembros de la Población Correccional para Salir o Residir fuera de las Instituciones Correccionales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Núm. 7595, aprobado el 24 de octubre de 2008, y las Órdenes Administrativas AC-2011-02 de 24 de enero de 2011, titulada “Procedimiento Para la Autorización de Pases Sin Custodia” y AC-2011-07 de 17 de marzo de 2011, titulada “Aplicación de Reglamentos para la Concesión de

Pases o Permisos a los Miembros de la Población Correccional para Salir o Residir Fuera de las Instituciones Correccionales”; así cualquier norma o disposición que esté vigente y que esté en conflicto con lo aquí dispuesto.

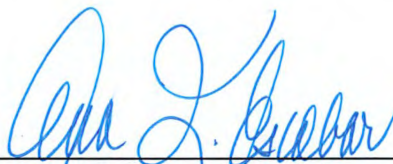
ARTÍCULO XIV – SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada inválida, ilegal o nula, por un tribunal competente, no se afectará la validez de sus restantes disposiciones.

ARTÍCULO XV – VIGENCIA

Este Reglamento, una vez promulgado por el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación, comenzará a regir a los treinta (30) días luego de haber sido aprobado en el Departamento de Estado y de haber cumplido con las formalidades de la Ley Núm. 38 de 30 de junio del 2017 según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 7 de agosto de 2023.



Ana I. Escobar Pabón
Secretaria

Departamento de Corrección y Rehabilitación