

# MANUAL PARA MUJERES CONFINADAS

Derechos y procedimientos en la cárcel





# MANUAL PARA MUJERES CONFINADAS

Derechos y procedimientos en la cárcel





Lcda. Georgina Candal Seguro	<i>Presidenta</i>
Dra. Esther Vicente	<i>Vicepresidenta</i>
Dr. Hiram Meléndez Juarbe	<i>Comisionado</i>
Lcda. Patricia Otón Olivieri	<i>Comisionada</i>
Lcdo. Ever Padilla Ruiz	<i>Director ejecutivo</i>
Lcda. Hilda C. Sciera Márquez	<i>Asesora legal</i>
Lcda. María del C. Figueroa Correa	<i>Asesora legal</i>
Lcda. María A. Rodríguez Medina	<i>Asesora legal</i>
Lcda. Xiomarie Nieves Miranda	<i>Asesora legal</i>
Alexa Torres Vicente	<i>Ayudante especial</i>
Marve Liz Osorio Figueroa	<i>Oficial de Compras</i>
Julio Rafael Alejandro Andino	<i>Contador</i>
Noelani Avilés Deliz	<i>Administradora de Sistemas de Oficina</i>
Elizabeth Méndez Mantilla	<i>Asistente administrativa</i>
Ana M. Torres Reyes	<i>Asistente administrativa</i>
Wendolin Urbina Agosto	<i>Investigadora</i>

# ÍNDICE DE MATERIAS

Mensaje de la presidenta de la Comisión de Derechos Civiles, Lcda. Georgina Candal Segurola .....	9
Glosario .....	13
<b>I. Introducción.....</b>	<b>21</b>
A. Alcance de este manual.....	23
B. Breve explicación sobre los procedimientos administrativos del Departamento de Corrección y Rehabilitación y sus fuentes de derecho.....	24
C. Derechos humanos de las personas confinadas.....	27
D. Fundamentos del debido procedimiento de ley.....	30
<b>II. Reglamentos para procesos de clasificación de custodia, procesos disciplinarios y remedios administrativos .....</b>	<b>32</b>
A. Manual para la clasificación de confinados del Departamento de Corrección y Rehabilitación: Reglamento Núm. 8281 del 30 de noviembre de 2012.....	32
1. Criterios generales y principios básicos.....	33
2. Clasificación inicial .....	33
3. La reclasificación de custodia.....	37
B. Reglamento Disciplinario para la Población Confinada: Reglamento Núm. 7748 del 23 de septiembre de 2009 .....	44

1. Procesos disciplinarios en el contexto carcelario y el debido proceso de ley.....	44
2. Procedimiento establecido por el Reglamento Disciplinario Núm. 7748 .....	45
3. Resentación de la querella y su contenido.....	45
4. Investigación de la querella.....	49
5. Vista disciplinaria.....	52
6. Decisión.....	55
7. Imposición de sanciones.....	56
8. Procesos posteriores a la vista disciplinaria.....	57
a. Reconsideración .....	57
b. Revisión judicial.....	59
9. Regla 9 del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios: La suspensión de privilegios .....	59

C. Reglamento para Atender las Solicitudes de Remedios Administrativos Radicadas por los Miembros de la Población Correccional:

Reglamento Núm. 8583 del 4 de mayo de 2015 .....	63
1. ¿Qué es una Solicitud de Remedio Administrativo?.....	63
2. ¿Qué situaciones quedan fuera de la jurisdicción de la División de Remedios Administrativos? .....	64
3. ¿Se tienen que agotar los remedios bajo este Reglamento antes de poder acudir ante un tribunal? Es decir, ¿hay que solicitar el remedio administrativo que provee este reglamento antes de poder recurrir ante un tribunal y solicitar un remedio judicial?.....	65
4. ¿Cómo se presenta una Solicitud de Remedio según este reglamento? ....	66
5. ¿Cuándo se debe presentar la Solicitud de Remedio? .....	66
6. ¿Qué se entiende por justa causa o caso fortuito?.....	67
7. Una vez completado, ¿qué se hace con el formulario de Solicitud de Remedio? .....	67
8. ¿Qué ocurre después de depositada y recogida la solicitud?.....	67
9. ¿Existe un procedimiento especial para los casos referidos al director médico? .....	67
10. ¿Qué procedimiento debe llevar a cabo el evaluador antes de emitir una respuesta a la Solicitud de Remedio? .....	68
11. ¿Puede el/la evaluador/a desestimar una Solicitud de Remedio sin considerarla en sus méritos?.....	69

12. ¿Qué se puede hacer si la persona confinada no está de acuerdo con la respuesta emitida por el/la evaluador/a?.....	70
13. ¿Cuántos días tendrá el/la coordinador/a para responder la reconsideración? .....	70
14. ¿Qué puede ocurrir una vez se presenta la Solicitud de Reconsideración? .....	70
15. ¿Qué ocurre cuando se notifica la resolución del/la coordinador/a resolviendo la Solicitud de Reconsideración? .....	71
16. ¿Qué ocurre cuando en la Solicitud de Remedio se alega la comisión de un delito?.....	72
17. ¿Cuál es el procedimiento dispuesto para las instituciones carcelarias que no cuentan con el personal designado para atender las solicitudes de remedios administrativos? .....	72
<b>III. Recurso de revisión judicial .....</b>	<b>73</b>
<b>IV. Reflexión final y referencias adicionales .....</b>	<b>78</b>
• Modelos de cartas .....	81
• Ejercicios .....	88
<b>V. Anejos .....</b>	<b>96</b>
1. Formulario de Apelación de Clasificación	
2. Formulario de Clasificación de Custodia	
3. Formulario de Reconsideración	
4. Formulario de Reclasificación de Custodia	
6. Formulario de Notificación de la Vista Disciplinaria	
7. Formulario de Reconsideración	
8. Formulario de Solicitud de Remedio	
9. Formulario de Solicitud de Reconsideración	
10. Modelo de Recurso de Revisión Judicial	



## MENSAJE DE LA PRESIDENTA



La Comisión de Derechos Civiles fue creada por la Ley Núm. 102 del 28 de junio de 1965 para velar por el cumplimiento de los derechos humanos, orientar sobre estos y hacer estudios e investigaciones de querellas e incidentes que constituyan violaciones de los derechos humanos.

Desde su creación, la Comisión ha llevado a cabo estudios relacionados a las condiciones y los derechos de la población en confinamiento. Entre ellos está el trabajo titulado *Análisis del sistema correccional puertorriqueño: modelos de rehabilitación*, realizado por la doctora Lina Torres, el doctor Víctor García Toro, la profesora Carmen Chazule, la doctora Aileen Estrada Fernández y el doctor Ángel Rivera Aponte. En el estudio se apuntó que “el sistema de justicia criminal aparenta ser inefectivo en sus esfuerzos para combatir la criminalidad” y se señalaron las deficiencias del sistema correccional.

En la ponencia sobre las enmiendas al Código Penal de Puerto Rico, presentada por la Comisión de Derechos Civiles en octubre de 2014 ante el Senado y la Cámara de Representantes de Puerto Rico, recomendamos la alternativa de la reparación a la víctima en lugar de imponer el confinamiento como penalidad. Las medidas de reparación tienen el propósito de que el ofensor reconozca su responsabilidad por sus acciones y los daños ocasionados a otra persona. Además, que subsane su conducta reparando el daño a la víctima y reconociendo el respeto que esta se merece.

En el presente *Manual para mujeres confinadas: Derechos y procedimientos en la cárcel*, la Comisión de Derechos Civiles enfoca su mirada a la situación de las mujeres en confinamiento que, según indicamos en la Introducción, no ha sido atendida de forma adecuada por el Estado, ignorando las necesidades de este grupo de mujeres.

Este manual es el producto de una labor que comenzaron las profesoras Ana Matanzo Vicens y Érika Fontáñez Torres en el curso Justicia Criminal y el Sistema Penitenciario, de la Escuela de Derecho de la Universidad de Puerto Rico.

La Comisión de Derechos Civiles reconoce el trabajo de estas excelentes profesoras y del estudiantado, tanto de la Escuela de Derecho de la Universidad de Puerto Rico como del grupo de estudiantes confinadas que tomaron el curso. Ese grupo de estudiantes llevó a cabo la investigación que sirvió de base para este manual y aportaron sus ideas, estudios y modelos para el mismo.

Los estudiantes de derecho que participaron en dicha tarea fueron Yara Alma Bonilla, Shadia Correa Rivera, Ricardo Cortina Aldebol, Marcel García Burgos, Karla González Vázquez, Lía Pérez Vélez, Stefanie Reyes Castro, Christian Ríos Vallejo, Natalia Santiago Naranjo y Natalia Vilá Palacios. Agradecemos a cada uno de ellos por ceder a la Comisión sus trabajos para este manual.

Por otra parte, las confinadas que tomaron el curso como participantes del Programa Colaborativo entre la Universidad de Puerto Rico y el Departamento de Corrección y Rehabilitación también contribuyeron de forma muy valiosa, aportando sus conocimientos, experiencias y visión crítica de la normativa correccional y sus procedimientos. Ellas fueron Wanda Álvarez Viera, Thais Ayala Durán, Yelitza Burgos Saldaña, Coraly Campos Rodríguez, Ilka Cruz Rosado, Melania de Jesús Serrano, Sheila Figueroa Suárez, Verónica Jiménez Nevárez, Sharelys López, Lillian Medina Harnández, Sheila Ohlinger Rosa, Yomaira Ramos Martínez, Sandra Rosado Dávila, Yarelys Rossy Pérez y Omayra Torres Sánchez. A todas ellas también va nuestro agradecimiento.

La Comisión de Derechos Civiles destaca la inmensa tarea que llevó a cabo el grupo liderado por la profesora Ana Matanzo Vicens y las estudiantes Yara Alma Bonilla y Stefanie Reyes Castro, así como de la participación efectiva y constante de la licenciada Hilda Sciera, asesora legal, y la licenciada Carmencita Burgos, voluntaria de la Comisión. Este manual es el producto de esa labor que con ahínco y compromiso realizaron todas las personas mencionadas.

Con gran satisfacción la Comisión de Derechos Civiles presenta a la comunidad de confinadas este manual, dedicado específicamente a orientar sobre los procedimientos de clasificación, asuntos disciplinarios y remedios administrativos a su alcance para enfrentar estos procesos. De igual manera, acompañamos varios modelos de cartas, solicitudes de revisión y otros documentos que constituyen anejos al manual, así como una lista de organizaciones que pueden asistir en el reclamo de los derechos de las confinadas.

Por último, queremos señalar que han sido las propias confinadas y sus vivencias las que nos han inspirado para llevar a cabo este trabajo que esperamos les ayude a alcanzar el pleno reconocimiento de sus derechos.



Georgina Candal Seguro

*Presidenta*

*Comisión de Derechos Civiles*

*El material incluido en este manual no constituye una orientación legal y solo debe utilizarse como una herramienta educativa. De necesitar una orientación legal, puede comunicarse con nuestras oficinas o contactar un/a abogado/a.*



# GLOSARIO DE TÉRMINOS JURÍDICOS<sup>1</sup>

**Acto prohibido:** Cualquier acto descrito como tal en el Reglamento Disciplinario para la Población Correccional del Departamento de Corrección y Rehabilitación, incluyendo cualquier acto, omisión o conducta tipificada como delito que constituya una violación a las normas de conducta de la institución y que conlleve la imposición de medidas disciplinarias. Se incluyen acciones establecidas como prohibidas por ley o por el/la secretario/a del Departamento que atentan contra la seguridad y buen funcionamiento de la institución.

**Adjudicar:** La función que ejerce un tribunal o una agencia administrativa para resolver controversias de manera vinculante para las partes. Consiste en evaluar la prueba para determinar los hechos ocurridos, concluir cuál es el derecho aplicable y formular el remedio que corresponda.

**Ambiguo:** Incierto, dudoso, que no es preciso y puede entenderse de varios modos o admitir distintas interpretaciones.

**Archivo en autos de copia de la notificación:** Acción de archivar en el expediente oficial del caso la notificación de una orden, resolución o sentencia. Tal fecha se toma como punto de partida para contar los términos para presentar una reconsideración, apelación o revisión judicial.

**Asiduidad:** Se refiere a una conducta constante, repetitiva, habitual o reiterada.

**Centro de ingreso:** Una institución designada, diseñada y habilitada para procesar y admitir a las personas confinadas sumariadas y sentenciadas. En el centro de ingreso se realizan las siguientes gestiones:

---

<sup>1</sup> Algunos de los términos incluidos en este glosario aparecen definidos en el Art. 3 de la Ley Orgánica del Departamento de Corrección y Rehabilitación, conocida como el Plan de Reorganización Núm. 2 (3 LPRA Ap. XVIII) y en los reglamentos que se discuten en este manual. Para tales términos, y en la medida de lo posible, se incorporan las definiciones contenidas en la referida ley y dichos reglamentos.

- Se recopila información precisa, tanto actual como pasada de la persona confinada.
- Se completan los procedimientos de evaluación médica, dental y psicológica.
- Se clasifica y asigna a la persona confinada a una institución apropiada.

**Clasificación inicial:** El proceso de determinar el nivel de custodia y la asignación de vivienda, los programas y actividades que resulten apropiados, así como las necesidades especiales de las personas de nuevo ingreso, ya sean sumariadas o sentenciadas.

**Competencia:** En un sistema judicial unificado como el de Puerto Rico, la competencia es la manera de distribuir la jurisdicción general de los tribunales con el fin de lograr una mejor y más efectiva función judicial. No se desestima un recurso presentado en un tribunal sin competencia, simplemente se traslada.

**Conclusiones de derecho:** En el derecho administrativo, es la parte de la determinación o resolución de un/a oficial examinador/a en la que se expresa cuál es el derecho aplicable para la adjudicación de la controversia que tiene que resolver.

**Confinada sentenciada:** Persona confinada en una institución del Departamento de Corrección y Rehabilitación que está cumpliendo la pena de cárcel que se le impuso por virtud de una sentencia de convicción.

**Confinada sumariada:** Persona acusada de delito que se encuentra en prisión preventiva porque no ha prestado fianza y está en espera de la celebración de un juicio. De acuerdo con nuestra Constitución el confinamiento sumario no puede exceder de seis meses.

**Cuasi-adjudicativa:** Se refiere al carácter de la función otorgada por ley a una agencia administrativa y a sus funcionarios/as para resolver controversias en áreas de su especialidad. En su gran mayoría, las resoluciones o decisiones administrativas son revisables por los tribunales para corregir errores de derecho.

**Custodia máxima:** El nivel de custodia que se le asigna a las personas confinadas de la población general que se ha determinado que requieren un grado alto de control y supervisión. A estas confinadas se les puede restringir de participar en determinadas asignaciones de trabajo y celdas, así como de estar en determinadas áreas dentro de la institución, según se estime necesario por razones de seguridad. Esta custodia exige por lo menos dos oficiales correccionales como escolta para realizar viajes de rutina o de emergencia fuera de la institución. Se utilizan esposas, cadenas y grilletes en todo momento mientras las confinadas de custodia máxima se encuentren fuera del perímetro de seguridad (la verja o el muro). Estas personas confinadas se ubican en celdas y no en dormitorios. Este nivel de custodia no

limita la participación en programas y servicios y se provee un periodo mínimo de dos horas diarias de recreación física al aire libre, según lo permitan las condiciones climáticas.

**Custodia mediana:** El nivel de custodia que se le asigna a las personas confinadas de la población general que se ha determinado que requieren un grado intermedio de supervisión. A estas personas confinadas se les asignan celdas o dormitorios y son elegibles para realizar cualquier labor o actividad que requiera supervisión de rutina dentro del perímetro de seguridad de la institución. Este nivel de custodia requiere dos oficiales correccionales como escolta para realizar viajes de rutina o de emergencia fuera de la institución, pero se utilizan esposas con cadenas en todo momento. Se podrán utilizar otros implementos de restricción a discreción de los oficiales de escolta.

**Custodia mínima:** El nivel de custodia que se le asigna a las personas confinadas de la población general, elegibles para habitar en viviendas de menor seguridad y que pueden trabajar fuera del perímetro de seguridad con supervisión mínima. Estas personas son elegibles para programas de trabajo y actividades en la comunidad compatibles con los requisitos normativos. Pueden hacer viajes de rutina o de emergencia fuera de la institución sin escolta, cuando tengan un pase autorizado, y pueden ser escoltadas sin implementos de restricción.

**Custodia mínima/comunidad:** El nivel de custodia que se les asigna a las personas confinadas de la población general que están en custodia mínima y que han sido clasificadas como elegibles para programas comunitarios que, por lo general, son programas residenciales sin perímetro de seguridad alguno.

**Custodia protectora:** Modalidad de custodia no punitiva utilizada para separar a las personas confinadas que soliciten o requieran protección de otros/as confinados/as. En algunas situaciones se recluye a la persona en una celda individual y, en otras, en celdas dobles, dependiendo de la situación que justifique colocarla en custodia protectora.

**Derecho penitenciario:** Rama del derecho que regula la función que ejerce el Estado con relación a la ejecución de las penas o sanciones restrictivas de la libertad.

**Desestimar:** Acción y efecto de declarar sin lugar una causa de acción o recurso.

**Determinaciones de hechos:** Son los hechos que un/a juez/a de primera instancia o un/a oficial examinador/a determinan como ciertos en un procedimiento administrativo, luego de evaluar la prueba presentada. Por lo general, los tribunales apelativos no intervienen en tales determinaciones de hechos, a menos que se demuestre que el juzgador del foro inferior actuó movido por pasión, prejuicio o parcialidad, que incurrió en error manifiesto o que sus determinaciones no están basadas en evidencia sustancial que surge del récord en su totalidad.

**Días calendario:** Todos los días de lunes a domingo, excluyendo los días feriados oficiales del Estado Libre Asociado y aquellos concedidos por el/la gobernador/a por razones especiales. No obstante, en el cómputo de los términos reglamentarios para la presentación de una solicitud de reconsideración ante el Departamento de Corrección y Rehabilitación o para presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, si el último día del término es sábado, domingo o día feriado oficial entonces el término se extenderá hasta el próximo día laborable.

**Días laborables:** Todos los días, de lunes a viernes, excluyendo los días feriados oficiales del Estado Libre Asociado y aquellos concedidos por el/la gobernador/a por razones especiales.

**Emitir, emitida:** La acción y condición de producir, manifestar o expedir una orden, resolución, sentencia u opinión.

**Faltas administrativas:** Actos o conductas que no constituyen un delito, pero que están prohibidas por las reglas administrativas de seguridad del Departamento de Corrección.

**In forma pauperis:** Cuando una persona de escasos recursos pide que se le exima del pago de los aranceles —o sea, de las cantidades que hay que pagar para la tramitación del caso— y el tribunal, en su discreción, lo aprueba.

**Incursa:** La confinada querellada que, luego de celebrarse una vista al amparo del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, el/la oficial examinador/a declare que incurrió en la comisión del acto prohibido imputado o uno incluido de nivel menor.

**Inhibir:** La abstención de un funcionario para entender o tratar un asunto.

**Interrumpir, interrumpido:** La acción y condición de poner en alto el transcurso del plazo de tiempo dispuesto para presentar un escrito o llevar a cabo una acción.

**Investigador de vista:** Persona de la institución seleccionada por el/la superintendente/a para que, de manera imparcial, se encargue de investigar y recopilar la prueba relacionada a los cargos imputados a la confinada querellada en un procedimiento disciplinario, pero que no puede emitir recomendación o determinación alguna.

**Jurisdicción:** La autoridad y poder que tienen los tribunales para entender y resolver de manera vinculante los pleitos o controversias que se sometan para su consideración y adjudicación. En el foro administrativo el legislador o legisladora le otorga jurisdicción a las agencias y a sus funcionarios/as para entender y resolver las controversias en las áreas de su competencia.

**Jurisprudencia:** La filosofía del derecho o la ciencia que trata de los principios del derecho positivo y las relaciones jurídicas. También se considera jurisprudencia al conjunto de las decisiones de los tribunales y a cómo estos interpretan la ley. Además, a las

normas de juicio que suple omisiones de la ley y que se funda en las prácticas seguidas en casos iguales o análogos.

**Justa causa o caso fortuito:** Aquellas circunstancias o eventos no previsible que están fuera del control de la persona responsable de un deber o función y que le impiden o le imposibilitan cumplir como le corresponde como, por ejemplo, incidentes de motín, huracanes, apagones, terremotos, incendios, emergencias, hospitalización y otras circunstancias similares.

**Ley orgánica:** Ley que crea un departamento, agencia gubernamental, organismo administrativo o corporación pública responsable de promover la política pública que la ley establezca y lo autoriza a llevar a cabo funciones de reglamentar, investigar, acusar y adjudicar controversias para establecer los derechos y obligaciones que corresponden a una parte.

**Medida de seguridad:** La suspensión de privilegios, según lo dispuesto por la Regla 9 del Reglamento Núm. 7748 de Procedimientos Disciplinarios Para la Población Correccional, según enmendada.

**Medida disciplinaria:** Cualquiera de las sanciones disciplinarias incluidas en la Regla 7 del Reglamento Núm. 7748 de Procedimientos Disciplinarios Para la Población Correccional, que podría imponérsele a una confinada querrelada que un/a oficial examinador/a encuentre incurso de la comisión de un acto prohibido de Nivel I o II, luego de la celebración de una vista.

**Menos grave:** Clasificación que le asigna el Código Penal de Puerto Rico a los delitos para los que no se establece pena y los que conllevan como pena una multa de hasta \$5,000 o reclusión que no exceda de seis meses o pena de restricción domiciliaria o de servicios comunitarios que no exceda de seis meses.

**Motivo fundado:** Cuando se desprende de la totalidad del caso en cuestión, que a una persona prudente y razonable que posea la misma información y conocimiento le haría creer que se ha cometido un acto prohibido.

**Nivel de seguridad:** La escala de severidad que aplica como sanción disciplinaria, según la naturaleza del acto prohibido imputado en un procedimiento disciplinario. Los actos prohibidos considerados como más graves se clasifican en el Nivel I y los menos graves, en el Nivel II. Las sanciones disciplinarias dispuestas para actos prohibidos clasificados en el Nivel I son más severas que las dispuestas para los actos prohibidos clasificados en Nivel II.

**Oficial de querellas:** Empleado/a del Departamento de Corrección y Rehabilitación, designado/a por el superintendente o superintendente de la institución para encargarse de todos los asuntos relacionados a los procedimientos disciplinarios, incluyendo, pero sin limitarse a calendarización de vistas, manejo de documentos, suministrar formularios de apelación y la presentación de los formularios de apelación en la Oficina de Asuntos Legales.

**Oficial examinador:** Funcionario/a que preside las vistas disciplinarias que se celebran al amparo del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios Núm. 7748 cuando se presentan querellas que imputen la comisión de actos prohibidos, en la institución o en un programa de desvío.

**Oficial investigador de querellas:** Empleado/a del Departamento de Corrección y Rehabilitación responsable de realizar la investigación correspondiente a una querella disciplinaria y que entrevista e interroga a toda persona relacionada directa o indirectamente con los hechos del caso, incluyendo a los/las testigos que la confinada querellada solicite.

**Parte querellada:** La confinada a quien se le imputa la comisión de un acto prohibido en una querella presentada al amparo del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios Núm. 7748.

**Por derecho propio:** La opción que, como derecho, tiene toda persona a representarse a sí misma ante foros judiciales y administrativos, y a obtener las herramientas, medios y mecanismos legales necesarios para poder defenderse y proteger sus derechos.

**Preponderancia de la prueba:** Grado de la prueba necesaria para poder determinar que un hecho quedó probado. Usualmente es el grado de prueba aplicable a procesos de naturaleza civil o administrativa. Significa que, considerada la totalidad de la prueba presentada, tanto por una como por la otra parte, la versión de una es más convincente que la otra.

**Principio de legalidad:** Es uno de los principios jurídicos fundamentales. Establece que todo actuar de un poder público debe ejercerse de conformidad a la ley establecida y no a la voluntad de las personas. Este principio es una reacción en contra de la arbitrariedad, el abuso de poder y la inseguridad jurídica. Todas las actuaciones de los funcionarios públicos deben estar fundadas en una norma jurídica vigente. Según este principio, el Estado no puede comenzar un procedimiento en contra de una persona ni imponer una sanción o castigo por un acto que no haya sido expresamente establecido como prohibido en alguna ley o reglamento.

**Principio de proporcionalidad:** Es uno de los principios jurídicos fundamentales del derecho penal y correccional. Requiere que toda medida restrictiva o castigo que imponga el Estado guarde equivalencia, correspondencia o equilibrio con la conducta prohibida imputada que quedó probada. La proporcionalidad requiere una relación de correspondencia, equivalencia o equilibrio entre la gravedad del acto prohibido y la pena o sanción a imponerse, para así evitar castigos abusivos e injustificados.

- Privación de privilegios:** Las medidas de seguridad que contempla la Regla 9, según enmendada, del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios Núm. 7748.
- Prueba de referencia:** Se refiere, por lo general, al testimonio ofrecido por un/a testigo para probar que eso que dice es cierto, pero que no le consta de propio conocimiento, sino que se basa en lo que otra persona le dijo o le contó. Aunque las Reglas de Evidencia disponen que la prueba de referencia no es admisible en los juicios de naturaleza criminal y civil, de ordinario tal testimonio es admisible en los procedimientos administrativos.
- Querrela disciplinaria:** Documento que, de conformidad con el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios Núm. 7748, se le imputa uno o más actos prohibidos a una misma confinada.
- Reclasificación:** Revisión periódica del ajuste de las confinadas y su progreso en lo que respecta a su plan institucional, así como también a su nivel de custodia.
- Recurso de revisión judicial:** Recurso escrito que se presenta ante el Tribunal de Apelaciones para revisar las determinaciones finales de las agencias administrativas, incluyendo el Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- Reglas de evidencia:** Las reglas de derecho probatorio que regulan la evidencia o prueba que es o no admisible en los juicios y algunos otros procedimientos que se conducen ante los tribunales de Puerto Rico.
- Reincidencia:** Comisión de uno o más actos prohibidos establecidos por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios Núm. 7748, dentro del término de un año a partir de la imposición de una primera sanción bajo el mismo reglamento.
- Reincidente habitual:** Se considera como reincidente habitual a la confinada que comete uno o más actos prohibidos del mismo nivel dentro del término de un año, contado a partir de la última sanción impuesta. En caso de reincidencia, la sanción podría incluir la eliminación de las bonificaciones en faltas de Nivel I.
- Recurso exclusivo:** Presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones es el único procedimiento que tiene disponible una confinada que se ha visto afectada de maneras adversa por una resolución o determinación final del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- Reporte de cargos:** Documento que debe preparar el oficial de querellas al concluir su investigación sobre una querrela disciplinaria presentada, basándose en los hallazgos y el informe que rendirá el investigador.
- Represalias:** Actos cometidos en contra de personas que ofrezcan información sobre conducta ilegal cometida o por cometerse, incluyendo, pero sin limitarse a las personas confinadas protegidas por la ley federal conocida como la *Prison Rape Elimination Act* (PREA, por sus siglas en inglés) que alertan o dan información sobre conducta de acoso o violencia sexual en el ambiente carcelario.

**Resolución:** Documento legal preparado y suscrito por el/la oficial examinador/a de vistas disciplinarias en el que, después de celebrar la vista, adjudica la correspondiente querrela disciplinaria.

**Sanción:** Medida correctiva que se le impone a la persona confinada, por lo general luego de celebrarse una vista disciplinaria por la comisión de uno o más actos prohibidos.

**Segregación disciplinaria:** Sanción que, a tenor con el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios Núm. 7748, conlleva el aislamiento de la persona confinada y su separación del resto de la población correccional por un espacio de tiempo determinado. Esto, según lo ordene el/la oficial examinador/a de vistas disciplinarias luego de celebrar la vista correspondiente y de haber encontrado incurso a la querrellada.

**Sumariada:** Confinada reclusa en una institución del Departamento de Corrección en virtud de una orden judicial, que está en espera de que concluya el proceso criminal en su contra. De acuerdo con nuestra Constitución, el confinamiento sumario no puede exceder de seis meses.

**Tentativa:** Existe tentativa cuando una persona realiza acciones o incurre en omisiones inequívocas e inmediatamente dirigidas a iniciar la comisión de un delito, el cual no se consuma por circunstancias ajenas a su voluntad.

**Término:** El plazo de tiempo determinado, fijado por la ley, por reglamento, por un tribunal o agencia para hacer o dejar de hacer una cosa.

**Vista disciplinaria:** Procedimiento informal que se celebra al amparo del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios Núm. 7748 para brindarle a la confinada querrellada la oportunidad de escuchar la prueba que se presente en su contra, refutarla y defenderse por derecho propio.

# I. INTRODUCCIÓN

*La aplicación de los parámetros establecidos para los confinados, revestidos de la aparente igual protección, constituye una de las formas más severas de discrimen por razón de sexo contra las mujeres. Las necesidades básicas como cuidado médico, adiestramiento y un trato humanitario son atendidas en muy pocas ocasiones. En teoría, las mujeres están sometidas a las mismas condiciones que los hombres. Tanto mujeres como hombres tienen los mismos derechos dentro del Sistema de Corrección. Sin embargo, en la aplicación esta situación de igualdad no existe. Las condiciones únicas de las mujeres hacen que la aplicación de normas iguales cree diferentes resultados.<sup>2</sup>*

Desde que se creó en 1965, la Comisión de Derechos Civiles de Puerto Rico ha defendido el derecho de la población confinada a recibir un trato digno y justo, incluyendo los servicios necesarios para garantizar su seguridad, satisfacer sus necesidades y lograr su rehabilitación.<sup>3</sup>

Las leyes y reglamentos del sistema correccional puertorriqueño no distinguen entre mujeres y hombres a la hora de reconocer los derechos y establecer los servicios y procedimientos de la población confinada. Sin embargo, en la práctica, la población femenina en las cárceles ha sido objeto de trato desigual y marginación.

Aunque en las últimas décadas el número de confinadas ha aumentado de forma dramática, todavía las mujeres constituyen un porcentaje muy reducido de la población de

2 Jessica Gotay Martínez, "Igualdad formal en el sistema carcelario: Desigualdad real para las mujeres" (2001-2002), *Revista Jurídica Universidad Interamericana de Puerto Rico*, Vol. 36, pp. 647, 663.

3 *Análisis del sistema correccional puertorriqueño: Modelos de rehabilitación, De un paradigma punitivo a uno de rehabilitación social* (2009), Comisión de Derechos Civiles de Puerto Rico.

personas confinadas.<sup>4</sup> Los servicios de salud, cuidado personal, oportunidades de estudios y los recursos de capacitación y rehabilitación que están disponibles para los hombres confinados, por lo general suelen ser más amplios y diversos que los ofrecidos a las mujeres confinadas.<sup>5</sup> Además, los servicios que se tienen disponibles están pensados para cubrir las necesidades de los hombres y no las de las mujeres confinadas. De esa manera, a la pena que cumplen las mujeres en confinamiento, se le añade tener que sufrir un trato desigual y discriminatorio por razón de género.

La diferencia en la gama de servicios tiene consecuencias. Por ejemplo, los confinados varones tienen acceso a una biblioteca más completa que la que tienen las mujeres. Esto puede explicar por qué los confinados varones suelen acudir con más frecuencia que las mujeres ante el sistema de justicia para reclamar sus derechos. A su vez, esto no promueve que se genere suficiente jurisprudencia de reforma en el Derecho Penitenciario relacionada a las necesidades particulares de las mujeres confinadas.

Con este *Manual para mujeres confinadas* la Comisión de Derechos Civiles les brinda una herramienta sencilla y práctica a las mujeres confinadas para que puedan comenzar a cubrir su gran necesidad de asesoramiento legal y así reducir el grave déficit de acceso a la justicia que enfrentan hoy.

De esta forma, la Comisión de Derechos Civiles apoya a esta población para que sean las propias mujeres confinadas las agentes de cambio que introduzcan la perspectiva de género en el reclamo de sus derechos ante los foros administrativos y judiciales. Así, las confinadas contribuirán a la reforma del sistema correccional de Puerto Rico para convertirlo en un sistema más justo y humanitario, respetuoso de los derechos humanos y en cumplimiento cabal con la política pública de rehabilitación establecida por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (en adelante, ELA) y el Plan 2 de Reorganización del Departamento de Corrección y Rehabilitación (en adelante, el Departamento), antes Ley Orgánica de la Administración de Corrección).<sup>6</sup>

4 *Perfil de la población confinada* (25 de junio de 2015), Oficina de Proyectos Especiales y Desarrollo Programático, Departamento de Corrección y Rehabilitación, p. 7. Recuperado de [http://ac.gobierno.pr/correccion/wp-content/uploads/2015/11/perfil\\_poblacion\\_confinado2015.pdf](http://ac.gobierno.pr/correccion/wp-content/uploads/2015/11/perfil_poblacion_confinado2015.pdf)

5 *Puerto Rico: territorio hostil para las mujeres*. Informe coordinado por la Clínica Internacional de Derechos Humanos de la Facultad de Derecho de la Universidad Interamericana de Puerto Rico y presentado ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, 154mo. periodo de sesiones sobre la audiencia: "Situación general de los derechos humanos en Puerto Rico", p. 51.

6 Constitución de Puerto Rico, Art. VI, §19; 3 LPRA Ap. XVIII, arts. 1-90. La Administración de Corrección se creó en 1974 mediante la Ley Núm. 116 del 22 de julio de 1974, derogada en el 2011 mediante la Ley para la Reorganización del Departamento de Corrección (Ley Núm. 2 del 21 de noviembre de 2011, según enmendada).

## A. Alcance de este manual

El propósito del *Manual para mujeres confinadas: Derechos y procedimientos en la cárcel* es servir de instrumento para que las mujeres confinadas (tanto las sumariadas como las que cumplen sentencia) puedan familiarizarse con conceptos, normas y procesos legales, y así puedan estar mejor preparadas para defender sus derechos en procedimientos administrativos del sistema correccional. A esos efectos, ciertos términos legales están definidos en el Glosario incluido al principio del manual. También se proporcionan como anejos, varios formularios o documentos que pueden servir de modelos para tramitar algunos de los procedimientos a los que se hace referencia.

Este manual no cubre los procesos dispuestos en la totalidad de los reglamentos del sistema correccional. Más bien se concentra en los procedimientos establecidos en tres reglamentos del Departamento de Corrección y Rehabilitación que se seleccionaron por tratar asuntos de gran interés para las confinadas porque los enfrentan a diario en la prisión.

Esos tres reglamentos cubren lo siguiente:

- Procedimientos para la clasificación inicial de custodia y su revisión posterior: *Manual para la clasificación de confinados*, Núm. 8281 del 30 de noviembre de 2012,<sup>7</sup> según enmendado.
  - Enmienda al *Manual de clasificación de confinados*, Núm. 9033 del 18 de junio de 2018 (enmienda tiempo a considerarse sentencia para la clasificación de máxima para los sentenciados a 99 años o más).
- Procedimientos disciplinarios presentados en contra de confinadas por alegada conducta prohibida: Reglamento Disciplinario para la Población Correccional, Núm. 7748 del 23 de septiembre de 2009,<sup>8</sup> según enmendado.
  - Enmienda al Reglamento Disciplinario para la Población Correccional, Núm. 8051 del 4 de agosto de 2011 (enmienda la Regla 9).

7 *Manual para la clasificación de confinados*, Núm. 8281 (30 de noviembre de 2012), Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR). Recuperado de <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/8281.pdf>.

8 Reglamento Disciplinario para la población Correccional, recuperado de <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/7748.pdf>. Reglamento Disciplinario para la población Correccional, según enmendado por el Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR), Reglamento Núm. 8051 (4 de agosto de 2011) (Regla 9, sobre la suspensión de privilegios [como medida de seguridad]), recuperado de <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/8051.pdf>. Reglamento Núm. 8696 (4 de febrero de 2016) (Reglas 19, 20, 22, sobre reconsideración, revisión judicial y procedimientos disciplinarios para programas de desvío y supervisión electrónica, respectivamente), recuperado de <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/8696.pdf>.

- Enmienda al Reglamento Disciplinario para la Población Correccional, Núm. 8696 del 4 de febrero de 2016 (enmienda las Reglas 19, 20 y 22).
- Procedimientos para hacer valer derechos de la población confinada y reclamar remedios administrativos: Reglamento para Atender las Solicitudes de Remedios Administrativos Radicadas por los Miembros de la Población Correccional, Núm. 8583 del 4 de mayo de 2015.<sup>9</sup>

Además, en este manual se explica cómo se puede acudir a los tribunales de Puerto Rico mediante un recurso de revisión judicial, el remedio exclusivo para corregir errores de las decisiones administrativas finales dictadas bajo estos tres reglamentos.

Este manual no cubre otras acciones que se pueden presentar ante los tribunales de Puerto Rico y ante el tribunal federal para reclamar por violaciones de derechos y exigir indemnización por daños sufridos. Tampoco cubre los juicios de naturaleza criminal ni los procesos para apelar o dejar sin efecto la sentencia por la que se cumple alguna pena.

## **B. Breve explicación sobre los procedimientos administrativos del Departamento de Corrección y Rehabilitación y sus fuentes de derecho**

### **¿Qué es un procedimiento administrativo?**

Todos los procedimientos que se lleven a cabo al amparo de los reglamentos antes mencionados son parte del Derecho Administrativo puertorriqueño. Esta rama del derecho regula a las agencias de gobierno que pueden aprobar reglamentos y adjudicar controversias en temas y asuntos relacionados al área de su especialidad, según se establezca en sus respectivas leyes orgánicas.

Las agencias de gobierno deben ejercer esas funciones que les han sido delegadas por la Asamblea Legislativa, de acuerdo con los límites establecidos por la Constitución, sus respectivas leyes orgánicas y la jurisprudencia. Además, cada agencia debe cumplir con las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme (en adelante, LPAU), la cual también le aplica al Departamento.<sup>10</sup>

9 Reglamento para atender las solicitudes de remedios administrativos radicadas por los miembros de la población correccional, Núm. 8583 (4 de mayo de 2015), Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR), recuperado de <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/8583.pdf>

10 Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico (LPAU), Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, 3 LPRA §§ 9601–9713.

Bajo el Derecho Administrativo, los procesos para adjudicar o decidir controversias deben ser más asequibles, rápidos y económicos que los procedimientos judiciales ante los tribunales del país.

Como regla general, si existe un remedio administrativo disponible, antes de poder recurrir ante un tribunal la confinada tendrá primero que plantear su reclamación en el foro administrativo y seguir el procedimiento que establezca el reglamento particular del Departamento. Este es un principio de abstención judicial que en derecho se conoce como la doctrina de agotamiento de remedios. Dicha doctrina persigue que sean los foros administrativos los que decidan primero las controversias relacionadas a las áreas de su especialidad. Con ello también se busca resolver las controversias de una manera más ágil, rápida y económica sin tener que recurrir a los tribunales.

En ciertas circunstancias se le puede relevar a una parte de tener que agotar los remedios administrativos y poder recurrir directamente a los tribunales. Según la LPAU, el relevo procede cuando:

*[...] dicho remedio sea inadecuado [...] o requerir su agotamiento resultare en un daño irreparable al promovente y en el balance de intereses no se justifica agotar dichos remedios; o cuando se alegue la violación sustancial de derechos constitucionales; o cuando sea inútil agotar los remedios administrativos por la dilación excesiva en los procedimientos; o cuando sea un caso claro de falta de jurisdicción de la agencia, o cuando sea un asunto estrictamente de derecho y es innecesaria la pericia administrativa.<sup>11</sup>*

Ahora bien, si se opta por agotar el remedio y se atiende el proceso según dispuesto bajo cualquiera de los tres reglamentos discutidos en este manual, una vez se dicte una determinación o resolución final sobre el caso solo se podrá acudir al tribunal para revisar y corregir los errores de dichas decisiones finales, mediante el remedio exclusivo de la revisión judicial.<sup>12</sup>

Las bases legales y fuentes de derecho que suelen aplicar en los procedimientos administrativos bajo los reglamentos antes mencionados son:

11 3 LPRA § 9673.

12 3 LPRA § 9672.

- La Constitución de los Estados Unidos, en particular las siguientes disposiciones:
  - Primera Enmienda
 

*El Congreso no aprobará ninguna ley con respecto al establecimiento de la religión, ni prohibiendo la libre expresión ni de prensa, ni el derecho a la asamblea pacífica de las personas [...]*<sup>13</sup>
  - Quinta Enmienda:
 

*[...] Nadie será privado de la vida, libertad o propiedad sin el debido proceso de ley.*<sup>14</sup>
  - Octava Enmienda:
 

*[...] No se infligirán penas crueles o inusitadas.*<sup>15</sup>
  - Decimocuarta Enmienda:
 

*[...] Ningún Estado de los Estados Unidos podrá [...] negar a persona alguna dentro de su jurisdicción la igual protección de las leyes.*<sup>16</sup>
- La Constitución del ELA, en particular las siguientes disposiciones:
  - De la Carta de Derechos:<sup>17</sup>
    - *La dignidad del ser humano es inviolable.*
    - *[...] no se prohibirá el libre ejercicio de culto religioso.*
    - *No se aprobará ley alguna que restrinja la libertad de expresión.*
    - *Ninguna persona será privada de su libertad o propiedad sin el debido proceso de ley, ni se negará a persona alguna en Puerto Rico la igual protección de las leyes.*
    - *Nadie será obligado a incriminarse mediante su propio testimonio.*
    - *No existirá la esclavitud, ni forma alguna de servidumbre involuntaria salvo la que pueda imponerse por causa de delito, previa sentencia condenatoria. No se impondrán castigos crueles e inusitados.*<sup>18</sup>
  - De las Disposiciones Generales:<sup>19</sup>
    - *Será política pública del Estado Libre Asociado [...] reglamentar las instituciones penales para que sirvan a sus propósitos en forma*

13 Constitución de los Estados Unidos, Primera Enmienda.

14 Constitución de los Estados Unidos, Quinta Enmienda.

15 Constitución de los Estados Unidos, Octava Enmienda.

16 Constitución de los Estados Unidos, Decimocuarta Enmienda.

17 Constitución de Puerto Rico, Art. II (Carta de Derechos).

18 Constitución de Puerto Rico, Art. II §§ 1, 3, 4, 7, 11, 12, respectivamente (Carta de Derechos).

19 Constitución de Puerto Rico, Art. VI (Disposiciones Generales).

*efectiva y propender, dentro de los recursos disponibles, al tratamiento adecuado de los delincuentes para hacer posible su rehabilitación moral y social.*<sup>20</sup>

- La Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.<sup>21</sup>
- La Ley de Reorganización del Departamento de Corrección y Rehabilitación y su Plan Núm. 2 del 21 de noviembre de 2011, y los reglamentos aprobados a su amparo.<sup>22</sup>
- Las opiniones del Tribunal Supremo de los Estados Unidos y el Tribunal Supremo de Puerto Rico.
- La sentencia final en el caso de Morales Feliciano v. Luis Fortuño Bursat.<sup>23</sup>

Por lo general, en estos procedimientos administrativos no aplican las Reglas de Procedimiento Civil ni las Reglas de Evidencia, excepto las reglas sobre información privilegiada y el derecho a no inculparse. Es decir, las normas que aplican en juicios ante los tribunales no aplican de igual manera en los procedimientos administrativos del Departamento, porque los procedimientos administrativos son más informales que los judiciales.

### **C. Derechos humanos de las personas confinadas**

Según la definición provista por la Organización de las Naciones Unidas (en adelante, la ONU) los derechos humanos son:

*[...] derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos están interrelacionados y son interdependientes e indivisibles.*<sup>24</sup>

Para promover el respeto hacia los derechos humanos de las personas encarceladas, la ONU y otros organismos internacionales han promulgado distintas iniciativas a lo largo de los últimos 60 años. Sobre este particular, la ONU aprobó las Reglas mínimas para el tratamiento de los reclusos, adoptadas

20 Constitución de Puerto Rico, Art. VI § 19 (Disposiciones Generales).

21 3 LPRA §§ 9601-9713.

22 3 LPRA Ap. XVIII, arts. 1-90.

23 USDC-PR, Civil No. 79-4 (PJB-LM) 2012.

24 Para más información sobre los derechos humanos: <https://www.ohchr.org/sp/issues/Pages/WhatareHumanRights.aspx>. Declaración Universal de Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, 10 de marzo de 1948. Resolución 217 A (III). Recuperado de [https://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR\\_Translations/spn.pdf](https://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR_Translations/spn.pdf)

en 1957. En 2015 estas reglas se revisaron para incorporar los avances en este tema. A las reglas revisadas se les conoce hoy como las Reglas Nelson Mandela, en reconocimiento al líder surafricano que pasó 27 años de su vida en prisión por luchar por la igualdad, la democracia y el logro de una cultura de paz.<sup>25</sup>

Las Reglas Nelson Mandela reconocen que las personas confinadas tienen derechos humanos en diversos renglones.

### **1. Respeto de la dignidad inherente de cada recluso**

El respeto por la dignidad del ser humano y el valor de todas las personas, la prohibición de la tortura y de tratos crueles, inhumanos o degradantes.

### **2. Servicios médicos y de salud**

La asistencia sanitaria de las personas confinadas es una responsabilidad del Estado y estos servicios deben ser de una calidad igual a la disponible en la comunidad y deben ser provistos en estrecha relación con la administración general de la salud pública.

### **3. Medidas disciplinarias y sanciones**

Las nuevas reglas incluyen cambios significativos en esta área que incluyen la debida orientación sobre el uso de instrumentos de restricción, las garantías aplicables en los procedimientos de disciplina y la prohibición o limitación de ciertas sanciones disciplinarias como, por ejemplo, limitación al uso de la incomunicación y segregación como sanción.

### **4. Investigaciones de muertes y torturas durante la detención**

Se establecen las obligaciones de los funcionarios o funcionarias carcelarios/as en los casos de cualquier muerte, desaparición o lesiones graves. Estos incluyen obligaciones de presentación de informes, investigaciones, registro de incidencias y notificación familiares o amistades.

### **5. Protección de los grupos vulnerables**

Las nuevas reglas aclaran que las cárceles deben identificar las necesidades individuales de las personas confinadas sin que la atención de esas necesidades particulares se considere trato desigual.

### **6. Acceso a representación legal**

Las reglas se actualizaron y ampliaron para abarcar este derecho, no solo en los procedimientos de detención preventiva y criminales, sino

25 Para más información acceda <https://www.penalreform.org/resource/guidance-document-on-the-nelson-mandela-rules/>

también en los procesos carcelarios, de conformidad a los principios de asistencia legal aprobados por la ONU en 2012. Las reglas hacen hincapié en las necesidades particulares de asesoramiento legal de las poblaciones más vulnerables, como las mujeres. Además, se dispone que la población confinada tiene derecho a mantener en su poder documentos relacionados con sus procedimientos legales.

## 7. Quejas e inspección independiente

Las nuevas reglas incluyen disposiciones relativas al derecho de acceso a la información y a mecanismos para querellarse sin riesgo a sufrir represalias o intimidación. También se reconoce la necesidad de sistemas de inspecciones externas conducidas por observadores independientes y la divulgación de sus hallazgos e informes.

## 8. Formación de la persona

Se incorporan disposiciones sobre la necesidad de adiestramiento y capacitación —inicial y continua— para todo el personal de los sistemas penales y su familiarización con las mejores prácticas relacionadas a temas tales como seguridad, uso de la fuerza y otras medidas de restricción.

Existen otros instrumentos internacionales que también promueven el respeto de los derechos humanos de las personas confinadas y que exigen un trato que no menoscabe su dignidad inherente. Por ejemplo, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos produjo Los principios y buenas prácticas sobre la protección de las personas privadas de libertad en las Américas.<sup>26</sup>

El Principio VIII establece:

*Las personas privadas de libertad gozarán de los mismos derechos reconocidos a toda persona en los instrumentos nacionales e internacionales sobre derechos humanos, a excepción de aquellos cuyo ejercicio esté limitado o restringido temporalmente, por disposición de la ley y por razones inherentes a su condición de personas privadas de libertad.*<sup>27</sup>

Estados Unidos fue uno de los países miembros de la ONU que promovió el acuerdo internacional que culminó con la aprobación de las Reglas Mandela. No obstante, esto no significa que al acudir ante nuestros tribunales se puedan hacer reclamos fundamentados solo en las Reglas Mandela.

26 La Comisión Interamericana de Derechos Humanos, a instancia de su Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad. Recuperado de <http://www.oas.org/es/cidh/mandato/Basicos/PrincipiosPPL.asp>.

27 Refiérase a la cita anterior.

Estas reglas son normas del derecho común internacional. Esto significa que en la comunidad internacional existe un consenso sobre los principios contenidos en dichas normas. No significa que sean legalmente vinculantes por sí solas.

No obstante, en los casos que persiguen reformar los sistemas carcelarios, siempre resulta útil incorporar argumentos persuasivos basados en estándares o principios aceptados a nivel internacional. Por ejemplo, en casos como el de *Atkins v. Virginia*,<sup>28</sup> el Tribunal Supremo de los Estados Unidos (en adelante, TSEU) declaró inconstitucional la pena de muerte en casos de personas mentalmente impedidas, reconociendo, entre otras razones, que en la comunidad internacional se rechazaba esa práctica de manera constante. Algo similar ocurrió en el caso de *Roper v. Simmons*,<sup>29</sup> en el que el TSEU rechazó la pena de muerte para menores de edad.

Por lo tanto, en los procedimientos judiciales y administrativos siempre resulta conveniente plantear los derechos humanos de personas confinadas que se han reconocido con el correr de los años, pues son herramientas importantes para adelantar la causa de un sistema carcelario más humano, justo y equitativo.

Existen organizaciones no gubernamentales y otras sin fines de lucro que se dedican a la investigación, defensa y adelanto de los derechos humanos y que promueven activamente las reformas hacia sistemas correccionales más justos, dignos y menos punitivos. Entre estas organizaciones están Reforma Penal Internacional, Amnistía Internacional y Human Rights Watch.<sup>30</sup>

#### **D. Fundamentos del debido procedimiento de ley**

Tanto la Constitución de los Estados Unidos como la del ELA disponen que ninguna persona será privada de su libertad o propiedad sin el debido procedimiento de ley.

Esas disposiciones crean garantías que exigen que se cumpla con ciertos pasos, de una manera más o menos estricta, dependiendo de los intereses que estén en juego. Por ejemplo, para privar de su libertad a una persona en Puerto Rico se requiere que en un juicio de naturaleza penal se brinden las garantías más estrictas según aparecen en la Constitución.<sup>31</sup>

En procedimientos de naturaleza civil también aplican ciertas garantías del debido procedimiento, pero no están definidas en la Constitución. En estos

28 536 U.S. 304 (2002).

29 125 S.Ct. 1183 (2005).

30 [www.penalreform.org](http://www.penalreform.org), [www.amnistiapr.org](http://www.amnistiapr.org), [www.hrw.org](http://www.hrw.org)

31 Constitución de Puerto Rico, Art. II, § 11.

casos las protecciones varían y pueden ser menos rigurosas, dependiendo de la naturaleza del conflicto, los intereses involucrados y el foro en el cual se atienda la controversia, ya sea judicial o administrativo.

La jurisprudencia ha definido al debido procedimiento de ley que opera en casos de naturaleza civil, como el derecho a ser oído en una etapa significativa del proceso, que además debe ser justo, imparcial, equitativo y sujeto a criterios objetivos y no arbitrarios.<sup>32</sup>

En el foro administrativo la LPAU establece las garantías mínimas que toda agencia tiene que salvaguardar cuando ejerce una función cuasi-adjudicativa. Es decir, al celebrar una vista para escuchar a las partes y resolver formalmente una controversia entre un/a ciudadano/a y la agencia en los asuntos o materias establecidas por su ley orgánica, la agencia está obligada a hacer cumplir, por lo menos, lo que exige la LPAU.<sup>33</sup> Las garantías de debido procedimiento que la LPAU exige salvaguardar son:

- Derecho a notificación oportuna de los cargos o querellas o reclamos en contra de una parte.
- Derecho a presentar evidencia.
- Derecho a una adjudicación imparcial.
- Derecho a que la decisión sea basada en el expediente.<sup>34</sup>

Al Departamento, como agencia administrativa, le aplica la LPAU y por lo tanto no puede eliminar o reducir las garantías de debido procedimiento de ley pautadas por la LPAU, aunque sí puede ofrecer unas más amplias.

Más adelante, en particular cuando en la Parte II B de este manual se discuten los procesos disciplinarios, se explica con más detalle cuáles son las garantías del debido procedimiento de ley que le asisten a las confinadas en el contexto carcelario.

32 Mathews v. Eldridge, 424 U.S. 319 (1976). La jurisprudencia federal se incorporó a la local mediante Domínguez Castro v. ELA, 178 DPR 1 (2010), Fac. Ciencias Soc. Aplicadas, Inc. v. Consejo, 133 DPR 521 (1993), Rivera Rodríguez v. Lee Stowell, 133 DPR 881 (1993).

33 3 LPRA § 9641 (a) (Carta de Derechos de la LPAU).

34 3 LPRA § 9641 (a) (2) (A-D).

## II. REGLAMENTOS PARA PROCESOS DE CLASIFICACIÓN DE CUSTODIA, PROCESOS DISCIPLINARIOS Y REMEDIOS ADMINISTRATIVOS

### A. Manual para la clasificación de confinados del Departamento de Corrección y Rehabilitación: Reglamento Núm. 8281 del 30 de noviembre de 2012

Como se explicó anteriormente, la política pública penitenciaria en Puerto Rico requiere que las instituciones penales dediquen esfuerzos para lograr la rehabilitación de las personas confinadas. Con ese fin, y según establecido en el acuerdo más reciente de transacción del caso de Morales Feliciano, en 2012 se adoptó el reglamento Manual para la Clasificación de Confinados, Núm. 8281.<sup>35</sup> Este crea un sistema de agrupación de las confinadas en tres niveles de custodia: máxima, mediana y mínima. En cada nivel se agrupa a las personas confinadas siguiendo ciertos criterios objetivos, tales como el delito por el que se cumple sentencia, la conducta y ajuste en el penal. El nivel de custodia determina el nivel de seguridad en el que se ubica a la confinada en la cárcel, desde la fecha de su ingreso hasta la fecha de su excarcelación.

Además, establece los procedimientos y las guías para la clasificación inicial de custodia de todas las confinadas al momento de su ingreso y para su reclasificación posterior.<sup>36</sup>

En la siguiente sección se explicará, en términos generales, lo siguiente:

- a. ¿Cómo debe llevarse a cabo la clasificación inicial de custodia?
- b. ¿Cómo se deben realizar las posibles reclasificaciones posteriores?
- c. ¿Qué procedimiento debe seguir la confinada que no esté de acuerdo con la clasificación de custodia y ubicación que le asignaron?

<sup>35</sup> Morales Feliciano, USDC-PR, Civil No. 79-4 (PJB-LM) 2012.

<sup>36</sup> Nota: Aquí se describen las disposiciones más importantes relacionadas a cada etapa del proceso de clasificación, pero no se pretenden cubrir todas las posibles situaciones que este reglamento contempla. Para una explicación más completa y detallada de todas las materias, se debe consultar directamente el Manual para la Clasificación de Confinados.

## 1. Criterios generales y principios básicos<sup>37</sup>

- **¿Cuál es el propósito del sistema de clasificación?**

- Proveer un proceso administrativo para evaluar las necesidades de cada persona ingresada al penal para, de forma sistemática, asignarle el nivel de custodia, la ubicación y los programas y servicios más apropiados para cubrir sus necesidades y lograr su rehabilitación.
- Se asignará a toda persona confinada la custodia menos restrictiva posible, agrupándola según su edad, género y nivel de custodia.
- Las decisiones sobre cómo clasificar y qué custodia asignar a las confinadas deben tomarse basándose en criterios objetivos, confiables y válidos, utilizando procesos estandarizados y formularios uniformes.
- Los procedimientos de clasificación se pueden llevar a cabo según resulte necesario, pero debe ocurrir por lo menos una vez al año para las confinadas de custodia mediana y mínima, y cada seis meses para las de máxima.

## 2. Clasificación inicial<sup>38</sup>

Las responsabilidades y funciones de las personas y organismos a cargo del procedimiento de clasificación de custodia están en la Parte III del Manual de Clasificación. En resumen, se dispone:

- **Especialista en clasificación:** Coordina, evalúa y ayuda en el proceso de clasificación y ubicación, conforme a los criterios de necesidad y seguridad aplicables y lo dispuesto en las órdenes emitidas por los tribunales correspondientes.
- **Supervisor/a de la Unidad de Clasificación a nivel central:** Ayuda y supervisa al especialista, así como al personal de la División Central de Clasificación y al personal de la institución, tales como técnicos sociopenales y oficiales correccionales. También recomienda modificaciones a los criterios de clasificación y realiza las funciones del/la especialista de clasificación en su ausencia.
- **Personal revisor de la Unidad de Clasificación:** Revisa el sistema de clasificación adoptado por el personal de clasificación de las instituciones, formula recomendaciones sobre traslados entre instituciones, supervisa las modificaciones discrecionales, lleva a cabo auditorías periódicas y ofrece adiestramiento al personal de las instituciones correccionales. Además, recomienda modificación de criterios de clasificación al supervisor/a y

37 Perspectiva General (I), (II) y (III), Artículo IV Sección 2 (I) del Manual de Clasificación

38 Artículo IV Sección 2 (III), (IV) y (V) del Manual de Clasificación.

al especialista de clasificación. Coordina con la Oficina de Control y Manejo de Población (en adelante, OCMP) la ubicación de las personas confinadas en las instituciones correspondientes a los niveles de seguridad y custodia aplicables, envía la decisión final de clasificación y custodia a la OCMP y revisa las solicitudes de traslado hacia y desde otras instituciones estatales y federales en Estados Unidos.

- **Comité de Clasificación y Tratamiento de la Institución (en adelante, Comité de Clasificación):**

- a. Hay un Comité por cada institución que alberga personas sentenciadas. Este Comité lo componen tres miembros permanentes y a tiempo completo: el/la supervisor/a de la Unidad Sociopenal o técnico/a sociopenal de mayor rango o su designado/a, el/la técnico/a sociopenal a cargo del caso particular u otro/a designad/a y el/la oficial de querellas u oficial correccional.<sup>39</sup> El Comité de Clasificación tiene como deber principal establecer el plan institucional de toda persona confinada de nuevo ingreso, al establecer su nivel de custodia, vivienda, trabajo, estudio, adiestramiento vocacional y tratamientos u otros programas y servicios. También revisa y aprueba todo cambio posterior al plan, así como solicitudes de pases o su cancelación y refiere a personas confinadas a la Junta de Libertad Bajo Palabra (en adelante, JLBP) cuando se cumplan las condiciones.
- b. El Comité de Clasificación refiere los casos a la JLBP:<sup>40</sup>
  - Noventa (90) días antes de cumplirse la sentencia mínima;
  - Cuando al momento del ingreso la persona ya ha cumplido el mínimo de la sentencia o le restan 10 o menos días para cumplirlo;
  - Cuando haya transcurrido un año desde que se le haya negado el privilegio de libertad bajo palabra;<sup>41</sup> o
  - Cuando el privilegio de libertad bajo palabra haya sido revocado en un caso dado, en cuyo caso se podrá considerar otra vez cuando haya transcurrido un año de haber sido considerado de nuevo y denegado por última vez.

39 El/la superintendente/a de la institución podrá siempre participar para formular sus recomendaciones sobre un caso específico y, si la decisión incluye algún asunto de salud, también podrá formar parte del Comité un representante de la agencia a cargo de proveer servicios de salud para exponer las necesidades de la persona confinada. El Comité estará presidido por el/la supervisor/a de la Unidad Sociopenal o su técnico/a de más alto rango.

40 Sección 11.2 Reglamento Procesal de la Junta de Libertad Bajo Palabra, Núm. 7799 de 2010.

41 4 LPRA §§ 1501–1516 (2010).

- c. El/la supervisor/a sociopenal será responsable del funcionamiento y desarrollo del Comité de Clasificación de cada institución que, para lograr un funcionamiento adecuado, deberá reunirse al menos una vez por semana o cuantas veces sea necesario para atender los casos que le haya referido el/la técnico/a sociopenal asignado/a a cada confinada. En su referido, el/la técnico/a deberá incluir un resumen sobre el comportamiento de la confinada y sus recomendaciones. El Comité debe preparar una agenda de los casos a considerarse esa semana y mantener un libro de las minutas de cada reunión con información de los casos revisados donde debe incluirse la siguiente información.
    - Nombre de la persona confinada.
    - Razón para la vista.
    - Comparecencia de la persona confinada para discutir las recomendaciones recibidas.
    - Determinaciones y acciones tomadas.
    - Razonamiento y fundamentos de su determinación, basados en la información sometida y debidamente documentada.
  - d. Prevalcerá la decisión por voto mayoritario de los miembros del Comité de Clasificación, excepto en lo relacionado a la salud de la confinada, en cuyo caso debe prevalecer el voto del representante de la institución que presta esos servicios. Si algún miembro disiente, deberá consignar las razones de su voto por escrito.
  - e. El/la presidente/a del Comité de Clasificación le comunicará a la persona confinada la determinación del comité y se le entregará una copia de esta.
  - f. La persona confinada podrá revisar la minuta. También recibirá una copia del Formulario de Apelación de Clasificación (véase Anejo 1) si la decisión comprende aspectos sobre su custodia.
- **¿Quiénes están encargados de la clasificación inicial de custodia de una persona al entrar al penal?**
    - Un/a especialista de clasificación de la División de Clasificación Central coordina lo relacionado a la clasificación inicial de una persona al momento de su ingreso al penal. El/la supervisor/a de la Unidad de Clasificación de Nivel Central está a cargo del proceso y supervisa al especialista.
    - Al ingresar, a la persona se le admitirá solo en instituciones clasificadas por el Departamento como centros de ingreso.

- **¿Quién trabaja el expediente de una confinada sumariada?**<sup>42</sup>
  - Una confinada sumariada es alguien que tiene una orden de arresto en su contra que no ha podido pagar su fianza, pero que no ha sido sentenciada. El expediente de una sumariada lo trabaja un/a técnico/a sociopenal, quien determina su nivel de custodia y ubicación de vivienda. El/la supervisor/a de sociopenales y el personal de servicios de salud evalúan dicha determinación y le entregan una copia de la determinación final a la confinada.
- **¿Quién trabaja el expediente de una confinada sentenciada y cómo se trabaja?**
  - Una confinada sentenciada es la que ha sido convicta por un delito y a quien le impusieron una sentencia a cumplir en una institución correccional.
  - El/la técnico/a sociopenal hace una recomendación de clasificación de custodia al Comité de Clasificación usando la puntuación objetiva que se obtiene del Formulario de Clasificación de Custodia (véase Anejo 2) y las recomendaciones para el plan institucional de la confinada.
- **¿Qué puede hacer una persona confinada cuando no está de acuerdo con la clasificación de custodia inicial en la que se le ubicó al ser ingresada?**<sup>43</sup>
  - A toda confinada, sea sumariada o sentenciada, se le debe informar la determinación inicial sobre su custodia, a más tardar dos días después de que se tome la decisión. Además, se le debe informar su derecho a apelar tal determinación.
  - Cualquier apelación debe presentarse dentro del término de los 10 días laborables siguientes a la fecha en que se le notifica a la confinada su clasificación inicial.
  - Para apelar, la confinada inconforme con su clasificación inicial debe completar y presentar el Formulario de Apelación de Clasificación (véase Anejo 1) y explicar las razones para su apelación. Dicho formulario se presenta ante el/la supervisor/a de la unidad sociopenal mediante su técnico/a.
  - La División Central de Clasificación (en adelante, DCC) evaluará la apelación. En los próximos 30 días la DCC debe emitir su decisión

42 Artículo IV Sección 6 (I) del Manual de Clasificación.

43 Artículo IV Sección 6 (IV) y (V) del Manual de Clasificación.

final. El/la supervisor/a sociopenal debe notificar la decisión a la persona confinada, advirtiéndole por escrito que, de no estar de acuerdo, tiene derecho a pedir una reconsideración dentro del término de 20 días (véase Anejo 3) o pedir revisión judicial ante el Tribunal Apelativo dentro del término de 30 días. En ambos casos, debe hacerlo a partir de la fecha cuando se le notifica la copia de la decisión del DCC.<sup>44</sup>

- Para pedir la revisión judicial no es requisito haber pedido primero la reconsideración. El texto de la Sección 6 IV 4 b de este reglamento expresa con claridad que se puede optar por solicitar reconsideración o solicitar revisión judicial directamente. A pesar de que la Sección 6 V 1 dispone que la confinada que no esté de acuerdo con la decisión final del/la supervisor/a de la División de Clasificación Central deberá solicitar reconsideración, entendemos que no es obligatorio agotarla, pero si se presenta a tiempo interrumpe el término de 30 días para presentar la revisión judicial, según lo dispuesto por la Sección 3.15 de la LPAU.<sup>45</sup>

### 3. Reclasificación de custodia

- **¿Por qué es importante la revisión periódica de la clasificación inicial o la reclasificación de custodia?**<sup>46</sup>
  - La clasificación de custodia de la confinada define su ubicación o vivienda, las actividades y programas de trabajo, educación, adiestramiento vocacional y recreación en las que puede participar, así como los recursos que puede tener disponibles como parte de su plan institucional.
  - La reclasificación es el resultado de una reevaluación de custodia. Se parece a la evaluación inicial, pero le da mucho peso al comportamiento de la confinada durante su reclusión.
  - Una evaluación de la clasificación de custodia de una confinada no significa que se cambiará la clasificación. Solo se recomendará la reclasificación cuando, como resultado de la evaluación, se obtenga la puntuación necesaria establecida en la escala que aparece en el Formulario de Reclasificación (véase Anejo 4).

44 Para lo relacionado al formato y el contenido de un Recurso de Revisión Judicial ante el Tribunal de Apelaciones, refiérase a lo discutido en la Parte III de este manual.

45 3 LPRA §2165.

46 Artículo IV Sección 7 (I), (II) y (III) del Manual de Clasificación.

- **¿Qué factores toma en cuenta el/la técnico/a sociopenal cuando computa la puntuación para decidir si recomienda una reclasificación de custodia?**<sup>47</sup>
  - Para la reevaluación de clasificación se toma en cuenta el comportamiento de la confinada en la institución.
  - La puntuación objetiva se basa en varios factores, entre estos: severidad del delito, historial de delitos anteriores a la convicción por la que se cumple pena, requisitos de seguridad y supervisión, comportamiento de la confinada en instituciones penales y necesidades de la confinada en términos de programas y servicios específicos.
  - Una manera de mejorar la puntuación y ser elegible para una disminución del nivel de custodia es participar en programas institucionales, como los de estudio y trabajo, para los que la confinada haya sido elegible. Para saber cuáles programas tiene disponibles, la confinada debe consultar con su técnico/a sociopenal.
  - El/la técnico/a sociopenal también tiene discreción para tomar en consideración otros factores. Los factores discrecionales aparecen en la Escala de Evaluación de Clasificación correspondiente (véase Anejo 4).
- **¿Cada cuánto tiempo se debe coordinar una evaluación de la clasificación de custodia de una confinada?**<sup>48</sup>
  - En el caso de confinadas de mínima y mediana seguridad el Comité deberá llevar a cabo una reclasificación de rutina cada 12 meses. En el caso de confinadas de máxima seguridad, la revisión de rutina deberá ocurrir cada 6 meses, luego de haber cumplido el primer año en la clasificación de custodia máxima.
  - El/la supervisor/a de técnicos/as sociopenales es quien coordina esta evaluación.
  - Las reclasificaciones que hayan sido consecuencia de violaciones disciplinarias, sean Nivel I o II, deben revisarse a los 6 meses de la reclasificación.
- **¿Puede una confinada pedir una revisión de reclasificación de custodia fuera de los periodos de tiempo establecidos?**
  - Pueden ocurrir situaciones o surgir factores que justifiquen la reevaluación antes de la revisión de rutina.
  - Ejemplos de situaciones que justifican revisar la custodia fuera de rutina son:

47 Artículo IV Sección 7 (IV) del Manual de Clasificación.

48 Artículo IV Sección 7 (III) (B) (1) del Manual de Clasificación.

- a. Cambio en el estatus legal de la confinada en los cargos o en la sentencia.
- b. Una convicción por violación disciplinaria de Nivel I o II.
- c. Un patrón de conducta negativa repetitiva.
- d. Problemas en tratamiento.
- e. Salir de segregación y regresar a la población general.

Para una lista de las posibles circunstancias contempladas, refiérase a las dispuestas en el Manual de Clasificación, Artículo IV Sección 7 (III) (B) (2) incisos (a) al (n).

- La confinada puede pedir una evaluación de su custodia fuera del periodo correspondiente explicando los motivos para su petición. El Comité de Clasificación considerará la petición a su discreción.<sup>49</sup>
- **¿Qué ocurre luego de la recomendación inicial de reclasificación?**<sup>50</sup>
  - La recomendación del/la técnico/a sociopenal sobre una persona sumariada la revisará el/la supervisor/a del técnico/a. Para una persona sentenciada, la recomendación se envía al Comité de Clasificación y Tratamiento para su revisión y determinación.
  - La determinación de reclasificación se le notificará a la persona confinada no más tarde de dos días desde que se haya considerado el caso.
- **Si una persona confinada no está de acuerdo con la decisión sobre su reclasificación de custodia, ¿qué puede hacer?**<sup>51</sup> **Apelar.**

La apelación

- La persona confinada afectada por la determinación de reclasificación puede apelar la decisión del/la técnico/a sociopenal (personas sumariadas) o del Comité de Clasificación (personas sentenciadas) Para ello, debe presentar ante el/la técnico/a sociopenal una copia de la decisión final sobre reclasificación, junto con el Formulario de Apelación de Clasificación (véase Anejo 1) explicando las razones para su apelación.
- La confinada debe presentar ambos documentos no más tarde de 10 días laborables luego de que se le entregue la copia de la decisión final sobre la reclasificación.
- La División de Clasificación Central tendrá hasta 30 días para tomar una decisión.
- **¿Qué puede hacer la persona confinada si no está de acuerdo con la**

49 Artículo IV Sección 7 (III) (B) (2) del Manual de Clasificación.

50 Artículo IV Sección 7 (IV) (A) y (B) del Manual de Clasificación.

51 Artículo IV Sección 7 (V) (A) (2) del Manual de Clasificación.

**decisión sobre su apelación?**<sup>52</sup>

- De no estar conforme con la decisión final sobre su apelación, la confinada tiene derecho a pedir reconsideración dentro de los próximos 20 días ante la División de Clasificación Central (en adelante, DCC). Dentro de ese término de 20 días, la confinada debe entregarle su solicitud de reconsideración al técnico/a sociopenal. La petición de reconsideración debe establecer las razones para solicitarla y debe estar acompañada de la copia de la decisión final de la apelación, junto con el documento (véase Anejo 3: Formulario de Reconsideración sobre Apelación de Clasificación).
  - La confinada también puede optar por no solicitar reconsideración ante la DCC y solicitar una revisión judicial directamente ante el Tribunal de Apelaciones. En este caso, tiene que presentarla dentro de los 30 días a partir de la fecha de la decisión sobre la apelación de la DCC. Por las razones antes mencionadas, en este caso la reconsideración también es opcional, no obligatoria.
  - Si antes de presentar la revisión judicial se opta por solicitar la reconsideración ante la DCC, si esta es denegada entonces tendrá 30 días a partir de la fecha de esa denegación para solicitar la revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, siguiendo el procedimiento descrito en la Parte III de este manual.
- **¿Puede el Comité negar una reclasificación del nivel de custodia basado solo en la categoría de reincidente habitual?**
    - No. No se puede. En el caso de López Borges v. Administración de Corrección, el Tribunal Supremo de Puerto Rico dijo que a un confinado clasificado como reincidente habitual que llevaba en custodia máxima 21 años y que había obtenido una puntuación objetiva que le permitía estar en un nivel de seguridad mínimo, no se le podía denegar la reclasificación utilizando la categoría de reincidencia como único fundamento.<sup>53</sup>
  - **¿Puede negársele una reducción en el nivel de custodia a una confinada**

52 Artículo IV Sección (7) (VI) del Manual de Clasificación.

53 López Borges v. Administración de Corrección, 185 DPR 603 (2012).

**basándose solo en el número de años de pena impuestos por sentencia?**

- No. En el caso de Cruz v. Administración de Corrección, aunque no falló a favor del confinado y terminó por confirmar la decisión del Comité denegando la reducción de custodia, el Tribunal Supremo dijo: “Si la Administración de Corrección hubiese tomado en consideración para reclasificar al confinado únicamente lo extenso de su sentencia, ello hubiese sido un claro abuso de discreción por parte de dicho cuerpo administrativo”.<sup>54</sup> En este caso el confinado llevaba 16 años en custodia máxima de su sentencia de casi 400 años, había participado en programas de rehabilitación y tratamiento por adicción, pero el Comité tomó en consideración otros factores que lo llevaron a concluir que el confinado debía permanecer en máxima custodia.
- **¿Puede negarse una reducción en el nivel de custodia basándose solo en la naturaleza del delito de convicción?**
  - No. Eso también es un abuso de discreción. En el caso de Rivera Martínez v. Corrección, aunque el confinado tenía una puntuación objetiva en el Formulario de Escalas de Evaluación de Reclasificación (véase Anejo 4) que permitía reducir el nivel de su custodia, el Comité la denegó basándose en la sentencia impuesta de 129 años, de los cuales había cumplido 11 en custodia máxima. El Tribunal de Apelaciones determinó que el Comité abusó de su discreción al actuar así.<sup>55</sup>
- **¿En procedimientos de reclasificación se puede tomar en consideración las bonificaciones por buena conducta y asiduidad que se toman en cuenta para la rebaja de sentencia?**
  - Las bonificaciones por buena conducta y asiduidad solo se pueden considerar en los casos de personas sentenciadas:
    - a. Antes del Código Penal del 2004.
    - b. Por delitos de leyes que especifiquen que las bonificaciones se pueden considerar (ej. Ley de Armas, Ley de Sustancias Controladas, y Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores).<sup>56</sup>

54 Cruz Negrón v. Administración de Corrección, 164 DPR 341, 358-59 (2005).

55 Rivera Martínez v. Departamento de Corrección, KLRA20160089, 2016 PR App. LEXIS 2363, a la p. 33 (TA PR 23 de mayo de 2016).

56 Respectivamente, Ley de Armas de 2000, Ley Núm. 404 del 11 de septiembre de 2000, 24 LPRA §§ 455-460k (2011); Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico, Ley Núm. 4 del 23 de junio de 1971, 25 LPRA §§ 2101-2608 (2016); y Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores, Ley Núm. 246 del 16 de diciembre de 2011, 8 LPRA §§ 1101-1206 (2014) & 4 LPRA §24g (2010).

Es decir, las bonificaciones por buena conducta y asiduidad no aplican para personas confinadas por otros delitos.

- No obstante, las bonificaciones por participación en los programas de estudio y trabajo sí se pueden considerar para propósitos de reclasificación.<sup>57</sup>
- **En resumen, ¿cuáles son los términos de vencimiento más importantes que deben tenerse en cuenta cuando la confinada esté en desacuerdo con la determinación de custodia que recibe y quiera apelarla?**
  - a. Tanto para casos de sumariadas como de sentenciadas: 10 días laborables para someter el escrito de apelación, a contarse desde la fecha en que se recibe la decisión de clasificación.
  - b. A partir de recibirse copia de la decisión final de la apelación: 30 días laborales subsiguientes a que la División Central de Clasificación la haya recibido.
  - c. Una vez presentada la apelación: se tendrá que enviar la decisión final a la confinada dentro de los 30 días laborables subsiguientes.
  - d. Si no se recibe la decisión final en ese término o si al recibirla no se está de acuerdo con la decisión, entonces la confinada podrá: someter una reconsideración ante la División Central de Clasificación dentro de los próximos 20 días, lo que interrumpe el término para acudir en revisión judicial.
  - e. Si se deniega de plano la reconsideración o si no se le contesta nada en los 15 días subsiguientes desde que presentó la reconsideración, entonces el plazo para acudir en revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones volverá a contar a partir de la denegatoria o del vencimiento de esos 15 días.

En la parte III de este manual se explican los requisitos de forma, contenido y términos aplicables a la presentación de un escrito de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones.

---

57 Reglamento Interno de Bonificación por Buena Conducta, Trabajo, Estudio y Servicios Excepcionalmente Meritorios del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

### **Clasificación inicial del sentenciado**

Dentro de los 30 días luego de recibir la hoja de liquidación de sentencia, el/la técnico/a de servicios sociopenales llevará a cabo una evaluación, determinación de custodia y recomendación de asignación de vivienda.

### **Apelación**

La persona confinada recibe copia de decisión formal de clasificación dos días laborables (a más tardar) después de que el Comité de Clasificación Institucional (CCI) considere el caso.

Dentro de los próximos 10 días laborables la persona confinada debe someter la Solicitud de Apelación mediante el Formulario de Apelación de Clasificación al supervisor/a de la unidad sociopenal por conducto del técnico/a de servicios sociopenales.

El/la supervisor/a de la unidad sociopenal de la institución aneja al Formulario de Apelación de Clasificación los documentos que estima necesarios y los envía al supervisor/a de la División Central de Clasificación (DCC) en los próximos 2 días laborables.

El/la supervisor/a de la División Central de Clasificación emite una decisión final sobre la apelación y completa el Formulario de Apelación de Clasificación dentro de los 30 días subsiguientes de recibir la apelación y envía copia a la persona confinada por conducto del supervisor/a de la unidad sociopenal de la institución.

#### **Reconsideración**

**20 días**

**División de Clasificación Nivel Central**

#### **Revisión Judicial**

**30 días**

## **B. Reglamento Disciplinario para la Población Confinada: Reglamento Núm. 7748 del 23 de septiembre de 2009**

*La historia de la prisión revela que esta ha sido un instrumento de vulneración estructural de los derechos humanos, más allá de las afectaciones permitidas al derecho a la libertad personal. Desde esta perspectiva, el ejercicio de la potestad disciplinaria por parte de la administración penitenciaria en contra de las personas privadas de libertad ha sido problemático. La aplicación de la sanción disciplinaria es una de las manifestaciones concretas del estado de completa subordinación en que se halla la persona privada de libertad frente al Estado, constituyendo un contexto propicio para el mal trato y el abuso.<sup>58</sup>*

### **1. Procesos disciplinarios en el contexto carcelario y el debido proceso de ley**

El Departamento de Corrección y Rehabilitación (en adelante, el Departamento) es la agencia responsable de velar por la seguridad y el orden en las instituciones carcelarias de Puerto Rico. Con ese fin se adoptó un reglamento que establece las normas que regulan la conducta de la población confinada y los procedimientos que deben llevarse a cabo al aplicar sanciones disciplinarias por violación a esas normas.<sup>59</sup>

El Tribunal Supremo de Puerto Rico (en adelante, TSPR) ha reiterado que el Departamento es la agencia encargada de regular la disciplina de las personas confinadas que incurran en conducta prohibida dentro de la cárcel.<sup>60</sup>

El debido procedimiento de ley que establece la Constitución del ELA y la de Estados Unidos les reconoce garantías a las personas que se encuentran en riesgo de perder su libertad por una acusación de delito. Aunque las personas confinadas ya han sido privadas de su libertad, aun así se les reconoce el derecho a ciertas salvaguardas del debido procedimiento de ley, antes de poder imponerles castigos o limitar los privilegios que de ordinario la institución le reconoce a una persona confinada. Esas garantías mínimas son las siguientes:

- Notificación escrita identificando la violación imputada.
- Derecho a llamar a testigos de defensa.

58 Claudio Nash, et al., *Personas privadas de libertad y acciones disciplinarias en Chile: Análisis y propuesta desde una perspectiva de derechos humanos* (2013). Recuperado de <http://repositorio.uchile.cl/handle/2250/122725>

59 Reglamento Núm. 7748, según enmendado. Recuperado de <http://app.estado.gobierno.pr/ReglamentosOnLine/Reglamentos/7748.pdf>

60 Álamo Romero v. Administración de Corrección, 175 DPR 314, 327-328 (2009).

- Asistencia en la preparación de su defensa en la vista que se celebre.
- Vista presidida por un/a funcionario/a justo/a e imparcial.<sup>61</sup>

## 2. Procedimiento establecido por el Reglamento Disciplinario Núm. 7748

A continuación, se explican las disposiciones más importantes de cada etapa del proceso dispuesto por el Reglamento Disciplinario.<sup>62</sup>

- **¿Qué es un proceso disciplinario, según este reglamento?**

- Es el procedimiento administrativo que se inicia mediante una querrela cuando se alega que la persona confinada ha incumplido una norma establecida que, de probarse, puede tener como consecuencia que se le imponga una sanción a la confinada.

- **¿Cuáles son las etapas de un proceso disciplinario?**

1. Presentación de la querrela (véase Regla 10).
2. Investigación de la querrela (véase Regla 11).
3. Referido del caso al oficial examinador de vistas disciplinarias (en adelante, oficial examinador (véase Regla 13)).
4. Vista disciplinaria ante el oficial examinador (véase Regla 14).
5. La decisión (véase Regla 14).
6. La imposición de sanción (véase Regla 7).
7. Procesos posteriores a la vista disciplinaria (véase Regla 18).
  - a. Reconsideración de la decisión del oficial examinador (véase Regla 19).
  - b. Revisión Judicial (véase Regla 20).

La Regla 9 del Reglamento contempla un proceso particular que merece una discusión a fondo, la cual se incluye al final de esta sección II B.

## 3. Presentación de la querrela y su contenido

- **¿Cuándo comienza un proceso disciplinario?**<sup>63</sup>

- Con la presentación de una querrela disciplinaria ante el/la supervisor/a correccional de turno o la persona designada por este.

- **¿Qué es una querrela disciplinaria?**<sup>64</sup>

- El documento en el que se le imputa la comisión de uno o más actos prohibidos a una persona confinada.

61 *Wolff v. McDonnell*, 418 U.S. 539 (1974). Las cinco garantías del caso de McDonnell no se activan si la sanción no resulta atípica o muy diferente del trato dispensado a las demás confinadas, ni resulta demasiado onerosa de acuerdo a los incidentes ordinarios del diario vivir en la prisión en cuestión. *Sandin v. Conner*, 515 U.S. 472 (1995).

62 Nota: Aquí se describen las disposiciones más importantes relacionadas a los procedimientos disciplinarios, pero no se pretende cubrir todas las posibles situaciones que este reglamento contempla. Para una explicación más completa y detallada de todas sus materias, se debe consultar el referido reglamento disciplinario.

63 Regla 10 Reglamento Disciplinario.

64 Regla 4 (18) Reglamento Disciplinario.

- **¿Quién puede presentar una querrela?**<sup>65</sup>

- Cualquier persona puede presentar una querrela utilizando el formulario correspondiente. Puede presentarla una persona visitante, confinada, empleada de la institución, funcionaria del Departamento o empleada de otra agencia que haya trabajado en la institución carcelaria.

Puede ser:

- La víctima de una acción o incidente provocado por una persona confinada.
- La persona testigo del incidente en el cual la persona confinada rompió las normas.
- Cualquier persona que tenga motivo fundado para creer que una persona confinada cometió un acto prohibido por las normas establecidas en este Reglamento.

- **¿Cuáles son los actos prohibidos que pueden dar lugar a una querrela?**<sup>66</sup>

- Cualquier acto señalado como prohibido en la Regla 6 del Reglamento Disciplinario, incluido cualquier acto u omisión o conducta definida como delito por el Estado.

La Regla 6 establece actos prohibidos de Nivel I y Nivel II, dependiendo de la severidad de la infracción.

Nivel I:

- Incluye los actos prohibidos o tentativas de actos que aparecen definidos como delitos de primero a tercer grado en el Código Penal de Puerto Rico.
- También, las faltas administrativas que por su naturaleza constituyen un riesgo a la seguridad, disciplina o ambiente institucional.
- Cualquiera de los 40 actos que aparecen enumerados en la Regla 6(A)(1).

Nivel II:

- Incluye los actos prohibidos o tentativas de actos de naturaleza menos grave, tales como los definidos como delitos de cuarto grado en el CPPR o en leyes especiales.
- También, violaciones administrativas que no constituyan un riesgo o amenaza a la seguridad institucional o a las condiciones de cualquier Programa de Desvío y Comunitario.

65 Regla 10 Reglamento Disciplinario.

66 Véase Regla 4.1 Reglamento Disciplinario.

- Cualquiera de los 28 actos que aparecen enumerados en la Regla 6 A(2).
- **¿Cuál es el término para presentar una querrela?**
  - La querrela debe presentarse dentro de las 24 horas después del alegado acto prohibido o incidente, o 24 horas después de que el personal tuvo conocimiento de la infracción. Puede presentarse más tarde si medió justa causa o caso fortuito que haya impedido cumplir con el referido término de 24 horas.<sup>67</sup>
- **¿Qué información tiene que incluir la querrela sobre la conducta imputada?**<sup>68</sup>
  - La querrela debe contener lo siguiente:
    - > Una descripción clara y detallada del incidente que da origen a la querrela, incluyendo fecha, hora y lugar del incidente
    - > Nombre de la persona querrellada o parte imputada.
    - > Nombres de los/as testigos.
    - > Evidencia obtenida y cómo se dispuso de esta, es decir, quién la recogió, cómo se guardó, etc.
    - > Número correspondiente al acto prohibido imputado, según establecido en la Regla 6 del Reglamento.
    - > Cualquier acción tomada de forma inmediata por los/as oficiales correccionales luego del incidente, incluyendo el uso de fuerza si fuera el caso.
  - También se debe incluir información de la persona querellante y si no es empleada del Departamento, explicar los motivos de su visita a la cárcel.<sup>69</sup>
  - Si el acto prohibido es además un delito, se deberá notificar a las autoridades correspondientes. En estos casos la querrela incluirá también la información sobre el delito correspondiente, nombre y número de placa del/la agente a quien se le notificó y el número del informe o denuncia, si alguno.<sup>70</sup>
  - La información confidencial se manejará de manera especial, según aparece dispuesto en detalle en las Reglas 16 y 17.

67 En la discusión sobre el Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos se presentan algunas situaciones que el Departamento considera justa causa o caso fortuito y Regla 10 B del Reglamento Disciplinario.

68 Regla 10 A (1) y (3) del Reglamento Disciplinario.

69 Regla 10 A (2) y (3) del Reglamento Disciplinario.

70 Regla 10 E del Reglamento Disciplinario.

- **¿Qué debe hacer la persona supervisora de turno cuando se presenta una querrela?**<sup>71</sup>

La querrela se entregará al supervisor/a correccional de turno o persona designada, quien deberá:

- Corroborar que esté redactada de forma adecuada.
- Corroborar que incluya una narración clara y detallada de los hechos de donde surjan los elementos del acto prohibido.
- Si la querrela tiene deficiencias, devolverla para corregirla.
- Si está correcta, la deberá pasar al oficial de querellas.

- **¿Qué debe hacer el/la oficial de querellas cuando se presenta una querrela?**

- Asignarle número de querrela, anotarla en un registro (bitácora), identificar el acto prohibido imputado con su numeración correspondiente y determinar su nivel de severidad.
- Presentar la querrela ante el/la oficial investigador/a para que lleve a cabo la investigación correspondiente.
- Calendarizar la vista disciplinaria en coordinación con el/la oficial examinador/a.

- **¿Cuándo se debe notificar la querrela a la parte querrellada?**<sup>72</sup>

- A la confinada querrellada se le debe notificar la querrela el próximo día laborable luego de presentada, a menos que haya mediado justa causa o un acto fortuito que justifique la demora.

- **¿En qué consiste la notificación de la querrela?**

- Notificar a la parte querrellada incluye informarle que durante el procedimiento disciplinario le asisten los siguientes derechos:
  - > Derecho a guardar silencio y recibir la asistencia del/la oficial investigador/a de querellas.
  - > Derecho a solicitar lo siguiente del/la oficial investigador/a de querellas:
    - :: Que entreviste a testigos específicos y les haga las preguntas detalladas y particulares que haya preparado la parte querrellada.
    - :: Que busque y obtenga información o evidencia que pueda existir a favor de la querrellada.

En otras palabras, la confinada contra quien se ha presentado una querrela tiene derecho a que el/la oficial investigador/a corrobore la versión de los hechos de la querrellada, tales como informes, documentos, fotos, objetos, etc.

71 Regla 10 B del Reglamento Disciplinario.

72 Regla 10 E del Reglamento Disciplinario.

- Derecho a decidir si declara o no en la vista disciplinaria y que su declaración sea libre y voluntaria, sin amenaza, coacción o intimidación alguna para obligarla a responder preguntas.
  - > Derecho a recibir copia de la querella.
- La querellada confirmará con su firma si recibió copia escrita de la querella y las advertencias sobre sus derechos arriba enumeradas.

#### 4. Investigación de la querella

- **¿Quién realiza la investigación sobre los hechos imputados en la querella?**<sup>73</sup>
  - El/la oficial investigador/a de querellas llevará a cabo la investigación sobre cómo ocurrieron los hechos imputados y la prueba disponible para sostener los cargos o fundamentar las defensas de la querellada.
  - Importante: Cuando el/la oficial investigador/a haya presenciado o tiene algún conocimiento personal de los hechos a investigarse, deberá inhibirse y se le debe relevar de investigar el caso. En tales casos el/la funcionario/a debe retirarse de realizar las funciones de investigación y el/la superintendente/a debe designar a un/a oficial investigador/a alterno/a para que realice la investigación.
- **¿En cuánto tiempo debe realizarse la investigación?**<sup>74</sup>
  - El/la oficial investigador/a debe comenzar a investigar el próximo día laborable luego de que se notifique la querella a la persona confinada. La investigación debe concluir en el término de siete días laborables.
  - El/la oficial investigador/a puede solicitar al/la superintendente/a una prórroga de hasta tres días laborables adicionales para completar la investigación, siempre y cuando lo haga por escrito antes de vencerse el término establecido de las 24 horas y si basa su solicitud en una justa causa.
  - La solicitud de prórroga tiene que notificarse a la querellada.
- **¿Qué se debe investigar?**<sup>75</sup>

En la investigación, se debe:

  - Entrevistar e interrogar a toda persona relacionada con el caso, sea de manera directa o indirecta, incluyendo a la parte querellada y los/las testigos que esta solicite.

**Importante:** El/la oficial investigador/a no puede entrevistar a la persona confinada contra quien se presentó la querella sin antes informarle de su derecho a guardar silencio y a recibir asistencia del/la propio/a investigador/a de querellas.

73 Regla 11 C del Reglamento Disciplinario.

74 Regla 11 E del Reglamento Disciplinario.

75 Regla 11 B del Reglamento Disciplinario.

Durante la investigación también deberá hacerse lo siguiente:<sup>76</sup>

- Constatar la prueba disponible, incluyendo declaraciones, otros documentos, fotografías, objetos, etc.
- Averiguar cómo se consiguió la prueba y cómo se manejó y preservó.

- **¿Cómo debe ocurrir el proceso de investigación?**

El/la oficial investigador/a deberá:

- Tomar la declaración detallada que la parte querellada quiera hacer de forma libre y voluntaria.<sup>77</sup>
- Anotar los nombres de los/las testigos que proponga la parte querellada y las preguntas que la querellada haya expresado que se les deben hacer.
- Entrevistar a todos/as los/as testigos y cubrir todos los ángulos que la querellada haya indicado.<sup>78</sup>
- Investigar todos los aspectos de la versión de los hechos que le haya indicado la parte querellada, indagando lo suficiente como para descubrir la información que la parte querellada interesa obtener para su defensa.<sup>79</sup>
- Registrar por escrito, de forma detallada y exacta, las declaraciones de todos/as los/as testigos, abordando la información que haya surgido de las preguntas planteadas por la parte querellada.<sup>80</sup>
- Concluir la investigación en el término provisto y enviar su informe con todos los documentos recopilados al/la oficial de querellas.<sup>81</sup>

La información confidencial se manejará de manera especial, según se detalla en las Reglas 16 y 17 del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios.<sup>82</sup>

- **¿Al concluir su investigación el/la oficial investigador/a rendirá un informe que debe:**<sup>83</sup>

- Ser completo y detallado.
- Incluir la orientación brindada a la parte querellada y especificar si se le informaron todos sus derechos, detallando cuáles.
- Incluir todas las declaraciones de los/las testigos y el comportamiento observado mientras declaraban.
- Describir la prueba y cualquier información recopilada de las diversas unidades de servicios y programas del penal.

76 Regla 11 B (6) del Reglamento Disciplinario.

77 Regla 11 B (4) del Reglamento Disciplinario.

78 Regla 11 B (4) del Reglamento Disciplinario.

79 Reglas 11 B (4) y R.11 B (5) del Reglamento Disciplinario.

80 Regla 11 B (5) del Reglamento Disciplinario.

81 Regla 11 (F) del Reglamento Disciplinario.

82 Regla 11 (E) del Reglamento Disciplinario.

83 Regla 11 B (6) c y (7) del Reglamento Disciplinario.

- **¿Qué debe ocurrir una vez el/la oficial de querellas recibe el Informe de la Investigación?**<sup>84</sup>

El/la oficial de querellas deberá:

- Preparar un Reporte de Cargos (acusaciones) basado en los hallazgos de la investigación, si del informe se sostiene la imputación de la comisión de un acto prohibido.<sup>85</sup>
  - Coordinar con el/la oficial examinador/a la fecha disponible para escoger la fecha para la celebración de una vista disciplinaria.<sup>86</sup>
  - Notificar a la parte querellada del señalamiento de la vista.
- **¿Cómo se notifica la vista disciplinaria a la parte querellada?**
    - El/la oficial de querellas debe notificar a la persona confinada querellada de la siguiente manera:
      - > Entregarle el Reporte de Cargos.
      - > Informarle la fecha, hora y lugar de la vista utilizando el Formulario de Notificación de Vista Disciplinaria (véase Anejo 6) incluido en el Reporte de Cargos.
    - Esta notificación debe ocurrir por lo menos 15 días antes de la fecha pautada para la vista. El Reglamento no especifica si se trata de días calendario o días laborables.<sup>87</sup>
  - **¿Qué debe contener el Reporte de Cargos?**
    - Debe incluir una narración de los hallazgos del/la oficial investigador/a, cuándo empezó y terminó la investigación, toda la prueba recopilada, incluidas —según sea el caso— las declaraciones de los testigos, las preguntas formuladas y las contestaciones brindadas, los documentos, fotos, objetos, vídeos, cualquier otra prueba obtenida y la notificación a la parte querellada.<sup>88</sup>
  - **¿Qué más debe contener el Formulario de Notificación de la Vista Disciplinaria?**<sup>89</sup> (véase Anejo 6)
 

La notificación deberá informar:

    - La naturaleza y propósito de la vista.
    - Las citas de la ley y del reglamento que autorizan la celebración de la vista.
    - Las referencias a la disposición de la ley o reglamento que se alega fueron infringidas y los hechos que se imputan como violación a los mismos.

84 Regla 11 G (5) del Reglamento Disciplinario.

85 Reglas 11 G (2) y (3) y Regla 12 del Reglamento Disciplinario.

86 Regla 11 G (4) del Reglamento Disciplinario.

87 Reglas 12 y 13 E del Reglamento Disciplinario.

88 Regla 11 (G) del Reglamento Disciplinario.

89 Regla 13 (F) del Reglamento Disciplinario.

- Se debe advertir de manera específica:
  - > Que si la persona confinada querellada no comparece, no se suspenderá la vista y se celebrará la vista en su ausencia.
  - > Que la parte querellada puede renunciar expresamente a su derecho a comparecer a la vista y que, si así lo decide, deberá hacerlo constar por escrito y con su firma.

## 5. Vista disciplinaria

- **¿Quién preside la vista disciplinaria?**<sup>90</sup>
  - Un/a oficial examinador/a
    - > Si el/la oficial examinador/a presenció o tiene conocimiento personal de los hechos imputados o participó de la redacción de la querrela, se debe inhibir o abstener de realizar esta función.
    - > En ese caso, el/la oficial examinador/a debe notificar al director/a de la Oficina de Asuntos Legales del Departamento o supervisor/a quien, a su vez, debe relevar y sustituirlo por otro/a examinador/a.
- **¿Qué facultades y deberes tiene el/la oficial examinador/a?**<sup>91</sup>
  - El/la oficial examinador/a tiene autoridad para determinar qué hechos se probaron en la vista y decidir si se cometió algún acto prohibido y su nivel de severidad (Nivel I o II). Decidirá si procede imponer una sanción o medida disciplinaria y cuál medida se impondrá (véase Regla 13 B).
  - Se debe celebrar la vista disciplinaria dentro de un término no mayor a 15 días laborables a contarse desde la presentación del Reporte de Cargos (véase Regla 13 C).
  - Si la parte querellada lo solicita y demuestra justa causa que impide su comparecencia a la vista disciplinaria, el/la oficial examinador/a puede aplazar la vista por un término máximo de 30 días calendario adicionales a partir de la fecha establecida originalmente para la celebración de la vista (véase Regla 13 G).
  - El Reglamento permite al oficial examinador/a celebrar la vista en ausencia de la parte querellada en ciertas circunstancias excepcionales (véase Regla 13 G y H).
  - Además, el/la oficial examinador/a puede:
    - > Determinar si un testigo debe comparecer a la vista.
    - > Determinar si debe posponer la vista por tres días laborables adicionales para realizar una investigación más exhaustiva.
    - > Interrogar a los/as testigos que asistan a la vista.

90 Regla 13 (A) del Reglamento Disciplinario.

91 Regla 13 L y M del Reglamento Disciplinario.

- **¿Qué derecho tiene la parte querellada a recibir asesoramiento y representación legal en la vista disciplinaria?**
  - El Reglamento Disciplinario prohíbe que la parte querellada reciba representación legal o asesoramiento por parte de otra persona confinada. Tampoco permite que la parte querellada comparezca acompañada de un/a representante o asesor/a legal. Solo podrá ser asistido por el/la investigador/a de vistas.<sup>92</sup>
  - Sin embargo, si como resultado del procedimiento disciplinario existe el riesgo de revocarse la participación de la querellada en algún programa de desvío, comunitario, de supervisión electrónica o de pases extendidos, entonces la querellada sí tiene derecho a recibir asesoramiento y estar acompañada por un/a representante legal durante la vista disciplinaria.<sup>93</sup>
    - > La Regla 22 dispone el procedimiento y las vistas que deben celebrarse en procesos disciplinarios que pueden culminar con la cancelación de la participación de la parte querellada en dichos programas.
    - > En estos casos las garantías del debido procedimiento de ley protegen de manera más rigurosa a la persona confinada, porque mediante estos programas las participantes han readquirido un grado de libertad y el proceso disciplinario amenaza ese interés de libertad que protege la Constitución.
    - > Aunque la Regla 13 (J) reconoce que en dichos casos existe el derecho a comparecer representada por abogado/a, la Regla 22 no especifica cómo se hace valer este derecho ni dispone para que el/la oficial examinador/a le advierta a la parte querellada de ese derecho.
- **¿Cuál es el derecho de la parte querellada a recibir asistencia del/la investigador/a de vistas?**
  - Durante la vista disciplinaria la parte querellada puede recibir ayuda de un/a investigador/a de vistas para obtener la declaración de testigos y otra información, documentos y cualquier otra prueba necesaria para su defensa.<sup>94</sup>
  - La parte querellada podrá renunciar a la asistencia del/la investigador/a de vistas, pero no podrá renunciar si no sabe leer o escribir o si sufre de alguna limitación o discapacidad que le impida dirigirse al/la oficial examinador/a.<sup>95</sup>

92 La constitucionalidad de esta prohibición ha sido sostenida tanto por el Tribunal Supremo de Estados Unidos (Wolff v. McDonnell, 418 U.S. 539) como por TSPR (Álamo Romero, 175 DPR, p. 332 y Báez Díaz v. ELA, 179 DPR 605, 2010). Sin embargo, esta prohibición es contraria a lo establecido en las Reglas Mandela y en otros instrumentos internacionales.

93 Refiérase a los casos citados en la nota 90 Regla 13 (J) del Reglamento Disciplinario.

94 Regla 13 J del Reglamento Disciplinario.

95 Regla 13 J del Reglamento Disciplinario.

- Durante la vista, la parte querellada puede presentar prueba a su favor. También puede declarar o guardar silencio. Si decide no declarar, su silencio no podrá utilizarse en su contra.<sup>96</sup>
- Se puede solicitar que se citen a la vista disciplinaria a testigos que tengan información pertinente, sean de dentro o fuera del penal. A discreción del/la oficial examinador/a se pueden citar testigos de fuera de la cárcel cuando sean necesarios para la defensa de la querellada y su presencia no constituya un riesgo a la seguridad institucional o a la seguridad del testigo.<sup>97</sup>
- Si un/a testigo solicitado/a por la parte querellada razonablemente se negara a prestar testimonio en persona, el/la oficial examinador/a podrá concederle hasta cinco días para someter su declaración por escrito.<sup>98</sup>
- Por lo general, en la vista disciplinaria no aplican las Reglas de Evidencia y se permite la presentación de prueba de referencia.<sup>99</sup>
  - > Como excepción, en la vista disciplinaria sí aplican el derecho a no inculparse y las reglas de evidencia relativas a los privilegios como, por ejemplo, el privilegio de abogado/a y cliente, marido y mujer, médico y paciente, entre otros.
- El Reglamento permite que, por razones de seguridad, se excluya a la persona confinada querellada durante el testimonio de un/a testigo. Incluso se permite que no se le informe a la querellada el contenido de la declaración de ese testigo particular. Cuando decida actuar de esta forma, el/la oficial examinador/a tiene que expresar para récord los fundamentos de su decisión para justificar las razones de peso que limitan el derecho de la querellada a carearse y conocer la prueba en su contra. Si por alguna razón la querellada es excluida de la vista durante la presentación de la prueba en su contra, entonces el/la oficial examinador/a le brindará un resumen de la declaración o prueba brindada en su ausencia.<sup>100</sup>

---

96 Regla 13 K del Reglamento Disciplinario.

97 Regla 15 A del Reglamento Disciplinario.

98 Regla 15 H del Reglamento Disciplinario.

99 Regla 15 D del Reglamento Disciplinario.

100 Regla 15 I del Reglamento Disciplinario.

## 6. Decisión

- **Una vez concluye la vista disciplinaria, ¿qué debe hacer el/la oficial examinador/a?**<sup>101</sup>

El/la oficial examinador/a deberá:

- Emitir, en el término de tres días de haber concluido la vista (la Regla no especifica si calendario o laborales), una resolución escrita que contenga su decisión.
  - > Esta debe considerar los méritos de toda la prueba presentada.
  - > Debe estar basada en la preponderancia de la prueba, es decir, prueba razonable y suficiente como para sostener las alegaciones imputadas en la querella.
- Dentro de esos mismos tres días se le debe entregar la resolución al/la oficial de querellas, junto con todos los documentos presentados en la vista, para su distribución y archivo.
- El/la oficial examinador/a puede desestimar la querella y declarar a la querellada como no incurso, o sea, que no incurrió en el acto prohibido imputado, o puede declararla incurso por el acto prohibido imputado o por otro de nivel menor. En ese caso, la resolución debe incluir la sanción correspondiente al acto prohibido que se consideró probado dentro del correspondiente Nivel I o II.
- **¿Qué debe contener la resolución?**
  - La resolución debe incluir:
    - > Determinaciones de hechos, es decir, los hechos que el/la oficial examinador/a consideró probados.
    - > Conclusiones de Derecho.
    - > La formulación de un remedio.
    - > Como parte del remedio, si se declara a la parte querellada no incurso, se desestimaré la querella. Si se declara incurso, la resolución debe:
      - :: Expresar el acto prohibido específico que quedó probado y su nivel de severidad.
      - :: Indicar si se probó el acto prohibido imputado u otro acto prohibido de menor severidad al imputado.
      - :: Imponer la sanción correspondiente según el nivel de severidad.<sup>102</sup>
        - Informar el derecho de la parte querellada a solicitar reconsideración y el término para ejercer ese derecho, según

101 Reglas 14 B y C y 18 A del Reglamento Disciplinario.

102 Regla 14 B del Reglamento Disciplinario.

dispuesto por la Regla 19 del Reglamento.<sup>103</sup>

- Si el/la oficial examinador/a desestima la querrela o declara no incurso a la parte querrelada, la querrela se retirará del expediente de la persona confinada y no podrá usarse en su contra por el Comité de Clasificación y Tratamiento u otras entidades, como la Junta de Libertad Bajo Palabra, entre otras.<sup>104</sup>
- Al próximo día laborable de haber recibido la resolución, el/la oficial de querrelas debe entregarle copia de la resolución a la parte querrelada, quien firmará un acuse de recibo de la misma.<sup>105</sup>

## 7. Imposición de sanciones

La Regla 7 del Reglamento Disciplinario enumera las posibles sanciones que se le pueden imponer a la parte querrelada que resulta incurso en la conducta prohibida imputada. Operan aquí dos principios: el principio de legalidad y el principio de proporcionalidad. El primero dispone para que no se pueda imponer una sanción que no esté contemplada en el Reglamento por conducta expresamente prohibida. El segundo principio dispone para que a más grave el acto prohibido, más severa sea la sanción y viceversa.

A continuación, se relacionan las principales disposiciones en torno a posibles sanciones bajo el Reglamento Disciplinario:<sup>106</sup>

- Algunas sanciones solo se pueden imponer en los casos de conducta prohibida de Nivel I de severidad. Por ejemplo, la cancelación de bonificaciones por buena conducta está autorizada solo para los casos de reincidencia de actos prohibidos de Nivel I.
- La segregación disciplinaria está limitada a un<sup>107</sup>
  - máximo de 60 días por violación de Nivel I
  - máximo de 30 días por violación de Nivel II
  - máximo de 45 días por violación de Nivel II con agravantes.<sup>108</sup>
- La privación de privilegios está limitada a un
  - máximo de 60 días por violación de Nivel I en casos de reincidencia o cuando se cometan 2 o más actos prohibidos en una misma situación de hechos

103 Una determinación que no incluya las advertencias requeridas se considerará defectuosa y no surtirá efecto. Es decir, en tales casos los términos disponibles para solicitar reconsideración o revisión judicial, según sea el caso, no comenzarán a transcurrir. Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, 3 LPRA § 2164 y Regla 14 C del Reglamento Disciplinario.

104 Regla 14 D del Reglamento Disciplinario.

105 Regla 14 C del Reglamento Disciplinario.

106 Regla 7 (A) del Reglamento Disciplinario.

107 Regla 7 B del Reglamento Disciplinario.

108 Amerita señalarse que las Reglas Mandela permiten la sanción de segregación solo como medida de último recurso y prohíben que se imponga por cinco días o más. Prohíben también imponer este tipo de sanción a personas con impedimentos.

- máximo de 30 días por violación de Nivel II.<sup>109</sup>
- Pérdida de empleo, hasta un máximo de 60 días para Nivel I.<sup>110</sup>
- Trabajo o tareas adicionales, sin remuneración, hasta un máximo de:<sup>111</sup>
  - 20 días para Nivel I y
  - 10 días para Nivel II.
- Revocación del privilegio de participar en los Programas de Desvío y Comunitarios cuando la persona confinada haya incurrido en conducta que, además de estar prohibida, violente las reglas contractuales del programa particular.

**Importante:** En estos casos o cuando también pueda revocarse la participación en el Programa de Supervisión Electrónica o el Programa de Pases Extendidos, las partes querelladas podrán comparecer a la vista asistidas por un abogado o abogada.<sup>112</sup>

- Se considerará reincidente a la persona confinada que comete una conducta prohibida del mismo nivel de severidad dentro de un año, entre la última sanción impuesta y la comisión del próximo acto prohibido.<sup>113</sup>

## 8. Procesos posteriores a la vista disciplinaria: reconsideración y revisión judicial

### • ¿Qué puede hacer la parte querellada que recibe una resolución adversa?

La parte querellada a quien se le encuentra incurso puede presentar una reconsideración señalando los fundamentos por los que se debe enmendar o dejar sin efecto la resolución emitida. La reconsideración es opcional, no es obligatoria como requisito previo a la revisión judicial.<sup>114</sup>

De no prosperar la reconsideración en todo o en parte, la querellada podría presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico.

#### a. Reconsideración<sup>115</sup>

- El término para presentar una reconsideración de la resolución adversa de un/a oficial examinador/a es de 20 días calendario desde el archivo de la notificación de esta.
- Para presentar la reconsideración, la parte querellada tiene que utilizar el Formulario de Reconsideración que le debe proveer el/la oficial de querellas (véase Anejo 7).

109 Regla 7 E del Reglamento Disciplinario.

110 Regla 7 H del Reglamento Disciplinario.

111 Regla 7 J del Reglamento Disciplinario.

112 Regla 13 J del Reglamento Disciplinario.

113 Regla 8 del Reglamento Disciplinario.

114 3 LPRA § 2165. Véase Regla 19.

115 Regla 15 del Reglamento Disciplinario.

- La mera presentación de la reconsideración interrumpirá por 15 días el término para presentar el recurso de revisión judicial.
  - > La reconsideración la debe atender un/a oficial examinador/a distinto/a al que presidió la vista.
  - > La presentación de una reconsideración interrumpe por 15 días el término de 30 días calendario para presentar una revisión judicial. Si en ese término de 15 días el/la oficial examinador/a rechaza de plano la reconsideración o no dispone nada sobre esta, entonces a partir del día 16 se considera que la resolución es final y se podrá recurrir al Tribunal de Apelaciones en revisión judicial. Esto podrá hacerse en los próximos 14 días calendario que restan del término original de 30 días contados a partir de que se notificó la resolución.
  - > De acoger la reconsideración para entender en sus méritos, el/la oficial examinador/a tendrá un máximo de 90 días para resolverla. Si no lo hace, se entenderá denegada al vencer el día 90 de haberla acogido y entonces se tendrá un término de 30 días calendario para acudir en revisión judicial.
- Las sanciones impuestas que no son susceptibles de restitución quedarán en suspenso hasta que se decida la reconsideración. Esto es así porque de revocarse la resolución, no hay manera de eliminar el castigo impuesto. Las sanciones no restituibles son aquellas que de ordinario resultan ser las más severas, tales como la segregación o la asignación de trabajos adicionales, entre otras similares.
- Los reclamos más comunes que se suelen plantear en reconsideración son:
  - > El cumplimiento con el proceso establecido por el Reglamento desde la presentación y notificación de la querrela en adelante.
  - > Si la decisión del/la oficial examinador/a está sustentada por la totalidad del expediente.
  - > Si la decisión del/la oficial examinador/a cumple con las formalidades requeridas antes descritas, incluyendo que contenga las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.
  - > Si la sanción impuesta corresponde al grado de severidad del acto prohibido que quedó probado y las circunstancias del incidente.

## b. Revisión judicial

Cuando la parte querrelada no está de acuerdo con todo o en parte de la resolución final del/la oficial examinador/a, ya sea la original o en reconsideración, entonces se podrá recurrir ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico para que se revise esa determinación.<sup>116</sup>

En la parte III de este manual se explican los requisitos de forma y de contenido, así como los términos aplicables a la presentación de un escrito de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones.

## 9. La Regla 9 del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios: Suspensión de privilegios

Aquí se incluye lo dispuesto en la Regla 9 porque aparece en el Reglamento Disciplinario que es objeto de discusión en esta sección. No obstante, se dice que la Regla 9, según enmendada, no es una medida disciplinaria, sino una medida de seguridad. Todos los procedimientos antes descritos, que este Reglamento dispone para imponer una medida disciplinaria, según la Regla 9 no aplican si la medida es de seguridad.

- **¿Qué es la Regla 9?**<sup>117</sup>

- La Regla 9 permite suspender por un máximo de siete días los privilegios concedidos a una confinada, sin requerir de una vista previa cuando existan situaciones de emergencia “que atenten contra de la seguridad institucional”. La Regla 9 se titula Suspensión de privilegios por razones de seguridad.
- El poder que esta Regla 9 le otorga al/la superintendente/a de la institución, no incluye la suspensión del privilegio de visitas como sanción disciplinaria a un grupo, unidad, institución o edificio completo, pero sí se pueden suspender las visitas por circunstancias que así lo requieran como medida de seguridad.

Distinguir si la suspensión de las visitas responde a una medida de seguridad o a una sanción puede ser muy difícil y existe el riesgo de que se cometa un abuso de discreción. De cualquier forma, si se impone como medida de seguridad, superada la situación de emergencia se deben restaurar las visitas sin mayor dilación.

La Regla 9 se enmendó precisamente para permitir la suspensión de privilegios como una medida de seguridad sin que se celebre vista previa, cuando la autoridad de la cárcel considera que existe la necesidad de tomar acción inmediata porque hay una situación de seguridad que atender con urgencia.

116 López Rivera v. Administración de Corrección, 174 DPR 247 (2008). Véase: Regla 20 según enmendada.

117 Regla 9 (2) del Reglamento Disciplinario.

Por tal razón, de imponerse la suspensión de un privilegio bajo la Regla 9, el/la superintendente/a debe notificar la acción tomada a la Oficina de Asuntos Legales el próximo día laborable a más tardar. Esta Oficina, a su vez, tiene cinco días calendario para realizar una investigación y determinar si existe justa causa para extender la sanción sumaria (sin vista) por razones de seguridad.<sup>118</sup>

- **¿Qué son razones de seguridad?**

- La Regla define las “razones de seguridad” especificando que los privilegios se pueden suspender por alguna de las siguientes circunstancias:
  - Motín, fuga, disturbio o su tentativa *o cualquier otra actividad o evento que ponga en riesgo la seguridad, la tranquilidad o el funcionamiento institucional* (énfasis suplido). Esto incluye, pero no se limita a, cualquier amenaza contra la vida de un confinado o persona y la seguridad de la institución correccional.<sup>119</sup>
  - Cuando ocurra una agresión a una persona confinada por más de cinco personas confinadas.<sup>120</sup>
  - Cuando un módulo o unidad de vivienda de la institución se niegue o resista a someterse a las pruebas de detección de sustancias controladas, alcohol o cualquier otra utilizada para propósitos similares.<sup>121</sup>
  - Cuando se descubra contrabando peligroso de armas de fuego, sustancias controladas, artefactos explosivos *y cualquier otro material prohibido por ley o reglamento* (énfasis suplido).<sup>122</sup>

- **Algunas observaciones críticas sobre la Regla 9:**

1. El texto vigente de la Regla 9 es muy ambiguo. Por ejemplo, parece decir que solo se pueden suspender privilegios sin vista previa como medida de seguridad. Sin embargo, la propia Regla 7 E del Reglamento incluye la suspensión de privilegios en la lista de posibles sanciones disciplinarias y da como ejemplo la compra en Comisaría, la recreación activa, visitas, actividades especiales y cualquier otro privilegio concedido.
2. Pretender justificar la suspensión de privilegios al amparo de la Regla 9 como una medida de seguridad y no como una sanción o castigo, resulta contradictorio con la letra expresa del Reglamento Núm. 7748. Este, en su Art. III, expresamente dispone: “*Estas disposiciones reglamentarias*

118 Regla 9 (3) según enmendada del Reglamento Disciplinario.

119 Regla 9(3)(a) del Reglamento Disciplinario.

120 Regla 9(3)(b) del Reglamento Disciplinario.

121 Regla 9(3)(c) del Reglamento Disciplinario.

122 Regla 9(3)(d) del Reglamento Disciplinario.

*serán aplicables a todos los confinados, sumariados o sentenciados, que cometan o intenten cometer un acto prohibido en cualquier institución...*” (énfasis suplido). En otras palabras, por disposición expresa del aludido reglamento, el mismo aplica para el caso de medidas disciplinarias por conducta prohibida.

3. De otra parte, las medidas de seguridad que contempla la Regla 9 se limitan únicamente a la suspensión de privilegios reconocidos en la Regla 7 E. Esto significaría que la imposición de una sanción no relacionada a la suspensión de privilegios como, por ejemplo, una segregación administrativa, estaría excluida de las medidas de seguridad que autoriza la Regla 9. No obstante, es de conocimiento general que en repetidas ocasiones al amparo de la Regla 9 se impone la segregación administrativa como medida de seguridad y sin vista previa.
4. La Regla 9 no brinda la oportunidad de revisar la determinación equivocada o abuso de discreción en su aplicación, pues su texto solo requiere que se designe el personal que habrá de investigar si existe justa causa para extender la medida impuesta. Por lo tanto, si la medida se impone como una de seguridad por espacio de hasta cinco días calendario y la institución no pretende extender la duración de su vigencia, la persona confinada está desprovista de poder impugnar o corregir la medida antes de que se le imponga. Es decir, la Regla 9 no especifica procedimiento alguno para que el Departamento determine si procedía o no la imposición inicial de la medida.
5. En otras palabras, en términos constitucionales la Regla 9 resulta problemática porque suspende las garantías del debido proceso de ley reconocidas a las personas confinadas.<sup>123</sup> La Regla 9 vigente puede suscitar la imposición de una medida disciplinaria o sanción sin ofrecerle a la querrelada la oportunidad de ser oída, con meramente identificar la medida como de seguridad en vez de disciplinaria. Así se crea un amplísimo margen para actuaciones arbitrarias o caprichosas que pueden resultar en abusos de discreción, sin que se brinden suficientes garantías para impedir o corregir a tiempo una posible violación al debido procedimiento de ley. El único recurso administrativo que le queda a la persona confinada para corregir una situación de esa índole, sería una posterior solicitud al amparo de la Regla VI (c) del Reglamento para

<sup>123</sup> Wolf, 418 U.S. 539, y las establecidas por la LPAU y el propio Reglamento de Procedimientos Disciplinarios.

Atender Solicitudes de Remedios Administrativos discutido en la Parte II C de este manual. Pero esa medida no resulta oportuna para remediar la imposición de una sanción no restituible como, por ejemplo, sería haber sufrido hasta cinco días de segregación administrativa.

El Tribunal Supremo de los Estados Unidos ha determinado que las garantías de debido procedimiento de ley que se le han reconocido a las personas confinadas solo aplican cuando la medida a imponerse resulte atípica o imponga condiciones más duras u onerosas que las que de ordinario prevalecen en el penal.<sup>124</sup> Ese es precisamente el caso de las segregaciones administrativas.

6. De cualquier manera, la interpretación literal de la Regla 9 parece convertir en letra muerta las garantías dispuestas, tanto por el Reglamento Disciplinario como por la LPAU (garantías que reconocen el derecho a ser oído en una etapa significativa del proceso disciplinario), pues abren las puertas para llamar medida de seguridad a una medida disciplinaria y evadir así todo el debido procedimiento de ley que el resto del Reglamento pretende salvaguardar.
7. Especialmente problemática por su ambigüedad y excesiva amplitud, resulta la potestad que la Regla 9 les concede a los administradores del Departamento para, sin vista previa, imponer la suspensión indefinida de privilegios cuando ocurra: “[...] cualquier otra actividad o evento que ponga en riesgo la seguridad, la tranquilidad o el funcionamiento institucional”.<sup>125</sup>

## En resumen

Leída e interpretada en su totalidad, la Regla 9 parece permitir la imposición indefinida de la suspensión de privilegios cuando se incoa como medida de seguridad. Ese lenguaje tan amplio y ambiguo, unido a la gran deferencia y respeto que le conceden los tribunales a las determinaciones de la agencia, tiene como resultado que se pueda obviar la vista administrativa e imponer una medida que resulta punitiva para la confinada, y sin oportunidad a defenderse, cada vez que para ello se aleguen razones de seguridad.<sup>126</sup>

El estado de indefensión de las personas confinadas a las cuales se les aplica la Regla 9 se agrava de manera dramática por la prohibición que impide que puedan tener

124 Sandin, 515 U. S. 472 (1995).

125 Véase: Regla 9 (3)(d) según enmendada.

126 Hewitt v. Helms, 459 U.S. 469 (1983); Rhodes v. Chapman, 425 U.S. 337 (1981); Bell v. Wolfish, 441 U.S. 540 (1979); Cruz Negrón v. Administración de Corrección 164 DPR 341 (1986); Pueblo v. Falú Martínez, 116 DPR 828 (1986).

representación legal en los procesos disciplinarios, con excepción de los que puedan culminar en la pérdida de participación en programas de desvío y comunitarios.<sup>127</sup>

Por todo lo anterior, consideramos importante cuestionar la constitucionalidad de la vigente Regla 9 por considerarla contraria al debido procedimiento de ley.

### **C. Reglamento para Atender las Solicitudes de Remedios Administrativos Radicadas por los Miembros de la Población Correccional: Reglamento Núm. 8583 del 4 de mayo de 2015**

Al amparo de las leyes federales *Civil Rights of Institutionalized Persons Act* y *Prison Rape Elimination Act* (PREA, por sus siglas en inglés),<sup>128</sup> y como resultado de los acuerdos suscritos en pleitos como el de Morales Feliciano,<sup>129</sup> entre otros, en 2012 se creó la División de Remedios Administrativos.<sup>130</sup> Su objetivo principal es que toda persona confinada pueda contar con un procedimiento administrativo para atender sus quejas en contra del Departamento y sus funcionarios y solicitar remedios sobre asuntos relacionados a:

- Agresiones físicas o verbales
- Actos o incidentes que afecten el bienestar físico o mental, la seguridad personal o el plan institucional de las personas confinadas
- Propiedad de la persona confinada
- Revisiones periódicas de la clasificación de custodia
- Traslados de emergencia
- Reclusión en el anexo de máxima seguridad
- Reclusión solitaria
- Plan de recreación, ejercicios y el uso de la biblioteca
- Servicios médicos
- Servicios religiosos

#### **1. ¿Qué es una Solicitud de Remedio Administrativo?<sup>131</sup>**

- Es una solicitud por escrito que puede presentar cualquier persona que está cumpliendo sentencia en una cárcel, por situaciones relacionadas de

127 Wolff, 418 U.S. 539 (1974) y Álamo Romero, 175 DPR 314 (2009).

128 *Civil Rights of Institutionalized Persons Act*, 42 U.S.C.S. §§ 1997–1997j; *Prison Rape Elimination Act*, 34 U.S.C. §§ 30301–30309.

129 Morales Feliciano v. Fortuño Buset, USDC-PR Civil Núm. 79-4 (PJB) (2012).

130 Nota: Aquí se describen las disposiciones más importantes relacionadas a las solicitudes de remedios administrativos, pero no se cubren todas las posibles situaciones que este reglamento contempla. Para una explicación más completa y detallada de todas sus materias, se debe consultar el referido reglamento para atender solicitudes de remedios administrativos.

131 Regla VI (1) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

manera directa o indirecta con:

- Actos que afecten su bienestar físico o mental, su seguridad personal o su plan institucional.
- Cualquier incidente o reclamación que se encuentre descrito en el propio Reglamento Núm. 8583.
- La imposición por el/la superintendente/a de la suspensión de privilegios alegando razones de seguridad sin celebrar ninguna vista. Sobre este tema, refiérase a la Regla 9 del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios que aparece discutida en la Parte II B de este manual.
- Alegaciones de violencia sexual por parte de un miembro de la población penal.

**Importante:** Está terminantemente prohibido que se tomen represalias contra una persona confinada que haya solicitado un remedio administrativo, siempre que la solicitud no contenga información falsa.<sup>132</sup>

## 2. ¿Qué situaciones quedan fuera de la jurisdicción de la División de Remedios Administrativos?<sup>133</sup>

- En general, quedan excluidas las situaciones reguladas por otros reglamentos que exijan presentar la solicitud de remedio ante otras unidades del Departamento. La excepción a esta norma es cuando la queja se trate precisamente del incumplimiento de los funcionarios del Departamento con el procedimiento establecido en el otro reglamento. Por ejemplo:
  - El Reglamento de Reclasificación establece cómo solicitar un remedio por una reclasificación de custodia denegada. Ese es el remedio que hay que utilizar, a menos que no se atienda la apelación o la reconsideración al amparo de tal reglamento. Refiérase a lo discutido en la Parte II A de este manual.
  - Igual ocurre cuando se quiere dejar sin efecto un castigo impuesto en violación al Reglamento de Procedimientos Disciplinarios. Refiérase a lo discutido en la Parte II B de este manual.
- La División no atenderá solicitudes presentadas a nombre de una persona confinada distinta a la que presenta la solicitud, excepto cuando se trate de reportar información confidencial sobre cualquier tipo de violencia sexual.

132 Regla XI Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

133 Regla VI (2) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

Tratar de dejar sin efecto la orden o decisión de un tribunal de justicia o de una agencia gubernamental.

- Una controversia que esté relacionada a decisiones tomadas por la JLBP, excepto cuando el remedio se solicita precisamente por el incumplimiento de la JLBP con su deber de rendir informes o cualquier otra obligación impuesta por ley o reglamento.
- Cuando se quiera dejar sin efecto la decisión tomada por algún comité conforme a los reglamentos vigentes y aprobados conforme a la LPAU, a menos que la necesidad del remedio surja del incumplimiento con alguna orden judicial.
- Cuando se trate de reclamaciones por accidentes en el trabajo que queden bajo el manejo de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (en adelante, CFSE) o accidentes en vehículos de motor que le toque manejar a la Administración de Compensación de Accidentes de Automóviles (en adelante, ACAA). Una excepción: la División sí atenderá el remedio que se solicite por el incumplimiento del Departamento para tramitar y llevar a la persona confinada a los recibir servicios correspondientes de dichas agencias.
- Cualquier otra situación que no cumpla con lo que establece el Reglamento de Remedios Administrativos.

**Nota:** En el caso de Vargas Serrano v. Institución Correccional, el Tribunal Supremo decidió que la División de Remedios Administrativos del Departamento sí tiene jurisdicción para atender reclamos sobre asuntos relacionados a concesiones de bonificaciones por buena conducta y asiduidad.<sup>134</sup>

**3. ¿Se tienen que agotar los remedios bajo este Reglamento antes de poder acudir ante un tribunal? ¿Es decir, hay que solicitar el remedio administrativo que provee este Reglamento antes de poder recurrir ante un tribunal y solicitar un remedio judicial?**

- El Reglamento de Solicitudes de Remedios tiene como propósito que toda confinada que necesite un remedio tenga disponible un procedimiento administrativo que resulte más rápido, ágil y económico que los disponibles ante los tribunales. Eso no quiere decir que para acudir al tribunal sea siempre obligatorio agotar primero la solicitud de remedios bajo este Reglamento. Este, en su Introducción, dispone que la confinada *podrá* presentar una solicitud, pero no dice que *deberá*.

<sup>134</sup> Vargas Serrano v. Institución Correccional, 198 DPR 230 (2017).

- De hecho, la propia LPAU en su sección 4.3 dispone que:
  - *“El tribunal podrá relevar a un peticionario de tener que agotar alguno o todos los remedios administrativos provistos en el caso de que dicho remedio sea inadecuado, o cuando el requerir su agotamiento resultare en un daño irreparable al promovente y en el balance de intereses no se justifica agotar dichos remedios, o cuando se alegue la violación sustancial de derechos constitucionales, o cuando sea inútil agotar los remedios administrativos por la dilación excesiva en los procedimientos, o cuando sea un caso claro de falta de jurisdicción de la agencia, o cuando sea un asunto estrictamente de derecho y es innecesaria la pericia administrativa”.*<sup>135</sup>
- Ahora bien, si se presenta una solicitud de remedios bajo este Reglamento y no se pide y se logra el relevo por algunos de los fundamentos antes mencionados, entonces la resolución final de la agencia solo podrá revisarse judicialmente si se presenta un recurso de revisión judicial ante el Tribunal Apelativo. A esos efectos, véase la Parte III de este manual.

#### 4 ¿Cómo se presenta una Solicitud de Remedio según este reglamento?

- Se debe completar el Formulario de Solicitud de Remedio provisto por la División<sup>136</sup> (véase Anejo 8).
- La confinada deberá describir las circunstancias que dan lugar a su solicitud de forma bien resumida, clara y honesta, e incluir las fechas y los nombres de las personas involucradas en el incidente y toda la información necesaria para resolver el reclamo de remedios. Debe presentar la solicitud de buena fe, según su mejor conocimiento y utilizando un lenguaje adecuado.<sup>137</sup>

#### 5. ¿Cuándo se debe presentar la Solicitud de Remedio?<sup>138</sup>

- Dentro de los próximos 15 días calendario desde la fecha en que la confinada conoce de los hechos que la motivan a presentar la solicitud.
- Este término no aplicará:
  - En los casos de quejas o denuncias relacionadas a violencia sexual.
  - Cuando medie justa causa o caso fortuito.

<sup>135</sup> 3 LPRA § 9673.

<sup>136</sup> Regla XII (1) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

<sup>137</sup> Regla VII (1) y (2) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

<sup>138</sup> Regla XII (2) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

## 6. ¿Qué se entiende por justa causa o caso fortuito?<sup>139</sup>

- Se entenderá por justa causa o caso fortuito los siguientes casos:
  - Hospitalización.
  - Traslado de una institución a otra.
  - Cuando la persona confinada se encuentre imposibilitada de alguna forma de cumplir con el término establecido.
- Cualquiera de las razones que aplique deberá explicarse en detalle en la misma Solicitud de Remedio.

## 7. Una vez completado, ¿qué se hace con el formulario de Solicitud de Remedio?<sup>140</sup>

- Se debe depositar en el buzón ubicado en las unidades de vivienda para que el/la oficial correccional asignado/a o el/la evaluador/a pueda recogerla. Esta debe estar dentro de un sobre sellado que provee el Departamento de Corrección.<sup>141</sup>
- Excepción: las únicas Solicitudes de Remedio que se pueden enviar por correo regular son las relacionadas a violencia sexual.

## 8. ¿Qué ocurre después de depositada y recogida la solicitud?<sup>142</sup>

- El/la evaluador/a de la solicitud debe cumplir con dos términos:
  - Dentro de los próximos 10 días laborables de haber recogido la solicitud, debe entregarle a la persona que solicita el remedio una copia de su solicitud enumerada, fechada, firmada y codificada. Este término puede extenderse por justa causa.
  - Dentro de los próximos 15 días laborables de haber recogido la solicitud, se deberá referir la Solicitud de Remedio al superintendente/a de la institución, a la persona encargada del Hogar de Adaptación Social, al directora/a médico/a o al coordinador/a del Centro de Tratamiento Residencial, dependiendo del asunto sobre el cual trata la solicitud.

## 9. ¿Existe un procedimiento especial para los casos referidos al director o directora médico/a?<sup>143</sup>

139 Regla XII (2), Regla IV (14) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

140 Regla XII (3) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

141 Regla VII (6) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

142 Regla XII (5) y (6) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

143 Regla XII (8) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

- Sí. Las solicitudes de remedio referidas al directora/a médico/a se notificarán también mediante copia al superintendente/a.
- Una vez el/la evaluador/a recibe la solicitud, visitará y se reunirá con el/la coordinador/a de calidad del área médica para discutir el problema contenido en la solicitud.

**10. ¿Qué procedimiento debe llevar a cabo el/la evaluador/a antes de emitir una respuesta a la Solicitud de Remedios?<sup>144</sup>**

- Primero: Obtendrá toda la información requerida para dar una respuesta adecuada. Cuando necesite información contenida en alguno de los expedientes de la persona confinada (social, criminal o médico) o cualquier otro expediente o documento oficial, podrá solicitar una certificación o interpretación del expediente sobre la información requerida.
- Segundo: Será obligación del/la superintendente/a de la institución, la persona encargada del Hogar de Adaptación Social, el director/a médico/a, el/la coordinador/a del Centro de Tratamiento Residencial o el/la supervisor/a de servicios de alimentos dar seguimiento al área que esté relacionada a la reclamación para responder sobre las alegaciones expresadas en la solicitud y poder cumplir con el término de 15 días laborables desde que se le notificó por escrito.

**Importante:** La respuesta a la solicitud no podrá brindarla un/a empleado/a que haya estado involucrado/a en la situación por la que se solicita remedio. En su lugar, la respuesta debe emitirla el/la supervisor/a inmediato/a de la persona o personas involucrada/s.

- Tercero: Cuando una o varias confinadas, de manera individual, presenten solicitudes de remedios que surjan de la misma situación, se podrán unir los casos y entregar a cada una de las solicitantes una respuesta individual o una sola respuesta, de ser el caso de una confinada que presentó varias solicitudes sobre un mismo asunto.
- Cuarto: Cuando el/la evaluador/a reciba la información requerida, contestará y entregará por escrito la respuesta a la confinada dentro del término de 20 días laborables. Cuando la solicitud esté relacionada a un reclamo sobre el área médica, el/la evaluador/a entregará a la solicitante del remedio una copia literal e inalterada de la respuesta emitida por el área médica.

144 Regla XIII (1) (2) (3) (4) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

## 11. ¿Puede el/la evaluador/a desestimar una Solicitud de Remedio sin considerarla en sus méritos?<sup>145</sup>

Sí, puede hacerlo en los siguientes casos:

- Cuando no se haya cumplido con el procedimiento establecido por el propio Reglamento, en especial lo establecido en la R. VII. En general, refiérase a los requisitos antes explicados sobre esa regla. En particular, se recalca que:
  - Una persona confinada no puede presentar una Solicitud de Remedio a nombre de otra, con la excepción de que se trate de que esa otra persona está en un riesgo de sufrir violencia sexual.
  - Las confinadas que no sepan leer y escribir pueden usar la ayuda de otra confinada para que le llene el formulario de solicitud, pero esta persona no podrá firmar. Quien solicita el remedio debe hacer una marca y la persona que llenó la solicitud debe poner su nombre y, además, firmar.
- Cuando no se haya intentado solucionar el problema con el/la superintendente/a de la institución antes de presentar la Solicitud de Remedio Administrativo.
- Cuando se haya presentado fuera del término de 15 días calendario establecido, es decir, se haya presentado de manera tardía.
- Si la misma solicitud se presenta más de una vez sobre el mismo asunto y por el mismo miembro de la población correccional, a menos que la situación vuelva a repetirse o que no se le haya resuelto antes.
- Cuando no se tenga autoridad sobre el asunto. Es decir, que la División no pueda atender la solicitud, según lo dispuesto en la R. VI 2.
- Si la solicitud es contraria a la ley, la moral, al orden público o a la rehabilitación de la persona confinada solicitante.
  - Cuando se solicite información que no conlleve remediar una situación del confinamiento de la confinada solicitante.
  - Cuando se presenten dos asuntos de diferentes áreas en la misma solicitud. Para estos casos se debe presentar una solicitud separada por cada remedio solicitado de diferentes áreas. Por ejemplo, para solicitar un remedio por una situación ocurrida en el área médica y un remedio por una ocurrida con los servicios de alimentos, se debe presentar una Solicitud de Remedio para cada una de estas.

<sup>145</sup> Regla XIII (5) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

- Si la solicitud contiene palabras groseras o amenazas contra algún oficial de gobierno.
- Si los remedios solicitados resultan insignificantes o no conllevan remediar una situación del confinamiento de la solicitante.

**12. ¿Qué se puede hacer si la persona confinada no está de acuerdo con la respuesta emitida por el/la evaluador/a?**<sup>146</sup>

- Se puede solicitar revisión mediante la presentación de una Solicitud de Reconsideración (véase Anejo 9) ante el/la coordinador/a en el término de 20 días calendario desde el día en que se recibió la notificación de la respuesta.
- En el escrito se tiene que mencionar el número de la Solicitud de Remedio que dio lugar a la respuesta que se interesa revisar. En este escrito no se pueden incluir situaciones o planteamientos nuevos, o sea, asuntos que no se incluyeron en la solicitud original.

**13. ¿Cuántos días tendrá el/la coordinador/a para responder la reconsideración?**<sup>147</sup>

- El/la coordinador/a tiene 15 días laborables para responder si acoge o no la Solicitud de Reconsideración.

**14. ¿Qué puede ocurrir una vez se presenta la Solicitud de Reconsideración?**<sup>148</sup>

- El/la coordinador/a podría no hacer nada: ni rechazarla ni acogerla.
  - Si en el término de 15 días calendario desde que se presentó la reconsideración, el/la coordinador/a no hace nada y no se recibe respuesta alguna de su parte, entonces se podrá presentar un escrito de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones para que se revise la respuesta de la solicitud original con la que la confinada no está de acuerdo.
  - El término para presentar la revisión judicial es de 30 días calendario. Estos 30 días se cuentan a partir de la respuesta original si el/la coordinador/a no responde nada a la Solicitud de Reconsideración. Por lo tanto, si el/la coordinador/a no contesta la reconsideración en 15 días, se entiende que no la acogió. A la confinada le quedan 15 días para presentar la revisión judicial en el Tribunal de Apelaciones.
- El/la coordinador/a podría denegarla de plano (sin discutir los planteamientos incluidos en la Reconsideración).

146 Regla XIV (1) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

147 Regla XIV (4) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

148 Regla XIV (4 al 8) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

- Si en el término de los primeros 15 días calendario desde notificada la respuesta de la solicitud original el/la coordinador/a deniega de plano la reconsideración, se podrá presentar la revisión judicial. En este caso se habrá interrumpido el término para presentar dicha revisión, es decir, que el término para presentarla comienza de nuevo desde que se notifica la denegatoria del/la coordinador/a.
- El/la coordinador/a podría acogerla para resolverla en sus méritos.
  - Si el/la coordinador/a decide acoger la reconsideración para considerarla y decidir sobre los planteamientos incluidos en la Solicitud de Reconsideración, entonces tendrá 30 días laborables para presentar una resolución de la reconsideración en sus méritos y el término para pedir revisión judicial quedaría interrumpido. El término de 30 días para resolver la reconsideración solo podrá extenderse por justa causa.
  - El/la coordinador/a puede establecer un término de días para que el personal del área concernida presente su contestación a la reconsideración y, de ser necesario, se podría asignar un/a oficial examinador/a de la División Legal del Departamento asistir al/la coordinador/a en emitir respuesta a la reconsideración.

## 15 **¿Qué ocurre cuando se notifica la resolución del/la coordinador/a resolviendo la Solicitud de Reconsideración?**<sup>149</sup>

- Si el/la coordinador/a reconsidera a favor de la confinada y otorga el remedio solicitado, el/la evaluador/a le entregará su respuesta a la confinada dentro del término de cinco días laborables de haberse emitido la resolución.
- Si el/la coordinador/a considera y discute los planteamientos de la reconsideración, pero no cambia su determinación inicial y la confinada solicitante no está de acuerdo, puede presentar un escrito de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro del término de 30 días calendario. Estos cuentan a partir de la fecha de archivo en autos de la resolución de reconsideración.
- La confinada que solicitó el remedio también podrá presentar un recurso de revisión judicial cuando el/la coordinador/a resuelve la reconsideración a su favor, pero el Departamento no concede el remedio. De ser ese el caso, la confinada tiene 90 días calendario para presentar la revisión

149 Regla XV (1) y (2) Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

judicial, contando desde la fecha en que se solicitó la reconsideración. Este Reglamento dispone que el término para acudir en revisión judicial comienza a partir de la fecha en que se archiva la resolución de reconsideración, lo que sugiere que es necesario agotar la misma.

**16. ¿Qué ocurre cuando en la Solicitud de Remedio se alegue la comisión de un delito?**<sup>150</sup>

- Cuando se alegue la comisión de un delito o el/la coordinador/a entienda que lo señalado requiere una investigación, se notificará de inmediato por escrito al jefe/a de los Programas del Negociado de Instituciones Correccionales para asegurar que se lleve a cabo una investigación administrativa de los hechos según lo establecido por el Reglamento.

**17 ¿Cuál es el procedimiento dispuesto para las instituciones carcelarias que no cuentan con el personal designado para atender las Solicitudes de Remedios Administrativos?**<sup>151</sup>

- Para estos casos, el Reglamento establece un procedimiento alternativo, imponiéndole la responsabilidad de recoger las solicitudes al/la oficial correccional asignado/a al correo o al personal que designe el/la superintendente/a.
- Esa persona será responsable de recoger las solicitudes presentadas por los miembros de la población correccional, depositadas en los buzones ubicados en las áreas de vivienda, para seguir con el procedimiento establecido.

En la parte III de este manual se explican los requisitos de forma, contenido y términos aplicables a la presentación de un escrito de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones.

150 Regla XVI Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

151 Regla XVIII Reglamento de Solicitudes de Remedios Administrativos.

### III. RECURSO DE REVISIÓN JUDICIAL

La revisión judicial es el recurso que tiene disponible la persona confinada para que el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico revise y corrija errores de la determinación final adversa que el Departamento haya dictado bajo cualquiera de los tres reglamentos discutidos anteriormente.

El recurso está dispuesto y regulado por la Ley de la Judicatura<sup>152</sup> y el Reglamento del Tribunal de Apelaciones,<sup>153</sup> así como en la propia LPAU.<sup>154</sup>

Para llevar un recurso de revisión judicial es importante tener en cuenta lo siguiente:

- La revisión judicial es el recurso exclusivo —es decir, la única manera— que se tiene para impugnar la determinación adversa de la agencia en un procedimiento administrativo.<sup>155</sup>
- Esto quiere decir que para poder lograr que un tribunal corrija los errores cometidos en alguna resolución final que el Departamento haya dictado bajo cualquiera de los tres reglamentos discutidos en este manual, la única forma de lograrlo es mediante la presentación oportuna de un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones. Por ejemplo, por lo general no se puede llevar un caso independiente ante el Tribunal de Primera Instancia para declarar nula una resolución final del Departamento. A su vez, para poder presentar un recurso de revisión judicial, tienen que haberse agotado los remedios administrativos que contemplan los tres reglamentos del Departamento. Ese requisito de agotar remedios puede relevarse cuando:

152 4 LPRA § 24y(c).

153 4 LPRA Ap. XXI-B R. 56-67.

154 3 LPRA §§ 9671-9677.

155 3 LPRA § 9672.

*“[...] dicho remedio sea inadecuado;[...] o requerir su agotamiento resultare en un daño irreparable al promovente y en el balance de intereses no se justifica agotar dichos remedios; o cuando se alegue la violación sustancial de derechos constitucionales; o cuando sea inútil agotar los remedios administrativos por la dilación excesiva en los procedimientos; o cuando sea un caso claro de falta de jurisdicción de la agencia, o cuando sea un asunto estrictamente de derecho y es innecesaria la pericia administrativa”.*<sup>156</sup>

- El término para presentar la revisión es de 30 días calendario, a partir del archivo de copia de la notificación de la determinación final que se pide revisar o 30 días calendario desde el archivo de copia de la notificación de la determinación sobre la reconsideración que se presentó.<sup>157</sup>

**Importante:** Ese término es de carácter jurisdiccional. Es decir, el Tribunal de Apelaciones no tiene discreción para prorrogarlo, ni siquiera por justa causa. Si no se cumple con el término, el tribunal viene obligado a desestimar el recurso y no se podrá recurrir a ningún otro foro.

- La fecha del archivo debe constar en el mismo escrito de revisión judicial que se le notifica a la parte querellada.
- El Tribunal Supremo de Puerto Rico ha reiterado que, en los casos de revisión judicial de determinaciones del Departamento en procedimientos disciplinarios, si la parte querellada peticionaria acude al tribunal por derecho propio, se entenderá que el recurso se presentó cuando se le hizo entrega del mismo a la autoridad de la institución carcelaria, quien será responsable de tramitar el envío del recurso al foro correspondiente.<sup>158</sup>
- Además, la querellada peticionaria que somete la revisión ante el Tribunal de Apelaciones tiene que notificarle al Departamento entregándole a la agencia una copia del recurso presentado, dentro del término disponible para presentar el recurso. La notificación también puede hacerse por correo.
- Se recomienda que la parte querellada peticionaria le solicite a la persona a quien le entregue copia del escrito, que le firme o ponche una copia como recibida.
- La determinación administrativa de la cual se solicita revisión judicial tiene que ser final. Esto significa que no puede quedar ningún asunto pendiente por decidirse

<sup>156</sup> 3 LPRA § 9673.

<sup>157</sup> 3 LPRA § 9672. Ver voto particular disidente del juez asociado, Hon. Luis Estrella Martínez, en la sentencia de García Sierra v. Administración de Corrección, 192 DPR 936 (2015).

<sup>158</sup> Álamo Romero v. Administración de Corrección, 175 DPR 314 (2009).

de parte de la agencia, incluida cualquier solicitud de reconsideración presentada oportunamente.

- La presentación de una Solicitud de Reconsideración interrumpe por 15 días calendario el término de 30 días calendario disponible para recurrir en revisión judicial. Por lo tanto:
  - > Si en ese término de 15 días se rechaza de plano la reconsideración o no se dispone nada sobre esta, a partir del día 16 la determinación se considera final. Además, se cuenta con lo que resta del término de 30 días calendario para presentar el recurso de revisión judicial.
  - > Si, por el contrario, el/la oficial examinador/a acoge la reconsideración para resolverla en sus méritos, entonces se considerará que la determinación administrativa aún no es final y es susceptible a sufrir cambios. Una vez se resuelva la reconsideración y se notifique su determinación, la persona querrelada tendrá 30 días calendario para presentar la revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones.
- La mera presentación del recurso no paraliza la sanción, a menos que se pida y obtenga una orden del Tribunal de Apelaciones a esos efectos.
- **¿Cómo se procede en el Tribunal de Apelaciones?**
  - Por lo general, en una revisión judicial el Tribunal de Apelaciones no pasará juicio sobre las determinaciones de hechos del/la oficial examinador/a, a menos que la parte peticionaria demuestre que estas no se basan en evidencia sustancial sustentada por la totalidad del expediente. Sin embargo, las conclusiones de derecho serán revisables en todos sus aspectos.<sup>159</sup>
  - La propia LPAU dispone para que el Tribunal Supremo adopte reglas para promover que los procedimientos de revisión judicial sean de acceso fácil, económico y efectivo para la ciudadanía. De esta forma se evitan las desestimaciones por defectos de formas y de notificación y permite la comparecencia de litigantes por derecho propio e *in forma pauperis*, utilizando formularios simples.<sup>160</sup>
  - Si el panel de tres jueces del Tribunal de Apelaciones resuelve el recurso en contra de la parte querrelada peticionaria, una vez se notifique su sentencia se cuenta con un término de 30 días para recurrir ante el Tribunal Supremo mediante un recurso de *certiorari*. Esto significa que el recurso es de naturaleza discrecional y el Tribunal Supremo lo puede rechazar, pues no está obligado a decidirlo en sus méritos.

159 3 LPRA § 9675.

160 3 LPRA § 9674.

- **¿Cuál es la forma del recurso de revisión judicial y qué debe contener el escrito?**
  - Debe redactarse en papel legal con una primera portada encabezada por un epígrafe con el nombre de las partes y otra información sobre el caso.
  - Debe incluir un Índice de Materias para identificar en qué página del recurso aparecen los distintos temas discutidos en el escrito.
  - También debe tener un Índice Legal para identificar en qué páginas del recurso aparecen las diferentes fuentes de derecho que se citen.
  - Además, debe tener un Índice del Apéndices en donde se incluyan los documentos que se quieran anejar al escrito como, por ejemplo, la querrela sometida, la resolución recurrida, la reconsideración sometida y cualquier otro, según sea el caso.
  - En el cuerpo del escrito se debe incluir lo siguiente:
    - > **Cubierta:** La primera hoja del recurso constituirá la cubierta que, en términos generales, incluirá el epígrafe, la información sobre abogados/as y partes y señas, y la materia sobre la que trata el recurso.
    - > **Introducción:** Un breve resumen sobre lo que plantea el recurso.
    - > **Jurisdicción y competencia del tribunal:** Expresar las disposiciones legales que le otorgan autoridad al Tribunal de Apelaciones para resolver el recurso.
    - > **Decisión cuya revisión se solicita:** Hacer referencia a la resolución de determinación del Departamento cuya revisión se solicita y mencionar la fecha más reciente cuando se notificó.
    - > **Relación de hechos:** Incluir un resumen de los hechos más importantes y pertinentes que se plantean en el recurso.
    - > **Señalamiento de errores:** Señalar por separado cada uno de los errores de derecho que se alega se cometieron en la resolución del Departamento de la que se recurre.
    - > **Discusión de los errores señalados:** Se presentan los argumentos del derecho correspondientes a cada uno de los errores señalados.
    - > **Súplica:** se expresa la solicitud de los remedios que se persiguen y que de ordinario supone la revocación, en todo o en parte, de la determinación administrativa.
    - > **Firma y fecha:** Si es por derecho propio, la parte que somete el escrito debe firmarla e indicar la fecha; si tiene representación legal, puede hacerlo por conducto de su abogado/a.
    - > **Notificación:** Si antes de presentar el recurso ante el Tribunal de Apelaciones se le ha notificado de este al Departamento, entonces se

hará constar mediante certificación al efecto. Si la notificación se hace después, en lo que reste del término jurisdiccional para presentar el recurso, entonces la certificación se hará mediante escrito aparte.

(Véase Anejo 10)

## IV. REFLEXIÓN FINAL Y REFERENCIAS ADICIONALES

*“No debemos estar llenando nuestras cárceles, sino como dice Baratta (1990): trabajar por mejores y menos cárceles. Mejores porque debemos velar que las instituciones carcelarias garanticen derechos fundamentales y que no propicien condiciones deshumanizantes que atenten contra el derecho a una vida digna; y menos cárceles porque el proyecto abolicionista de cárceles debe ser el norte al cual aspire cualquier sociedad que se llame justa y democrática”.*<sup>161</sup>

Los esfuerzos dirigidos a transformar el sistema de justicia correccional de Puerto Rico para que sea más humano y justo, menos punitivo y con verdaderos fines de rehabilitación tienen que necesariamente empeñar otras medidas que rebasan la esfera legal. Después de todo, se trata de un problema que afecta a todas las personas, no solo a las confinadas, pues el trato que una sociedad le brinda a sus miembros más vulnerables y desvalidos es representativo de su carácter y nivel social y democrático. Por tal razón, en este empeño es preciso trabajar de forma coordinada desde diferentes frentes y de manera interdisciplinaria.

En Puerto Rico existe una larga tradición en pro de la defensa de la población confinada. Como muestra de ello están las aportaciones realizadas por personas, instituciones y organizaciones tales como Doña Trina Rivera de Ríos, conocida como “El ángel de los confinados” y fundadora del Comité de Amigos y Familiares de Confinados. Otro ejemplo es el profesor Fernando Picó, quien desde el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico inició el programa que culminó en el Proyecto de Educación Universitaria para Confinados. También se han destacado las propias asociaciones de confinados como

<sup>161</sup> Christian Ríos (12 de agosto de 2015), Sistema penal, cárceles y confinados, recuperado de [derechoalderecho.org](http://derechoalderecho.org)

ÑETA, Grupo 25 y Grupo 27, y los diversos estudios y publicaciones de la Comisión de Derechos Civiles.

Además, los servicios brindados por la Corporación de Acción Civil creada con los fondos provenientes de multas generadas en el caso Morales Feliciano, iniciado por la Corporación de Servicios Legales de Puerto Rico en 1979 y que se cerró recientemente mediante sentencia final dictada en 2016.

Para facilitar el acceso de las confinadas a los servicios que puedan obtener desde el mismo Departamento, así como desde otras organizaciones sin fines de lucro o instituciones públicas, a continuación incluimos una lista con el nombre y la dirección de estas. También se incluyen modelos de las posibles comunicaciones que les pueden enviar:

- **Secretario/a del Departamento del Departamento de Corrección y Rehabilitación**  
*Apartado 71308  
San Juan, PR 00936*
- **Procuradora de la Mujer**  
*PO Box 11382, Fernández Juncos Station  
San Juan, PR 00910-1382*
- **Comisión de Derechos Civiles**  
*PO Box 192338  
San Juan, PR, 00919-2338*
- **Senador/a de su Distrito Senado de Puerto Rico Senado - El Capitolio**  
*Apartado 90203431  
San Juan, PR 00902-3431*
- **Representante de su Distrito Cámara de Representantes**  
*Apartado 9022228  
San Juan, PR 00902-2228*
- **Oficina de Ética Gubernamental**  
*Urb. El Paraíso, 108 Calle Ganges  
San Juan, PR 00926-2906*
- **Clínica de Asistencia Legal de la Universidad de Puerto Rico**  
*Universidad de Puerto Rico  
7 Ave. Universidad, Suite 701  
San Juan, PR 00925-2527*
- **Clínica de Asistencia Legal de la Universidad Interamericana**  
*Oficina Legal de la Comunidad  
Urb. Industrial 170 Calle Federico Costa  
San Juan, PR*
- **Clínica de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico**  
*2250 Blvd. Luis Ferré Aguayo  
Ponce, PR 00717*
- **American Civil Liberties Union**  
*Union Plaza Suite 1105  
416 Ave. Ponce de León  
San Juan, PR 00918*
- **Sociedad para la Asistencia Legal**  
*834 Calle Añasco  
San Juan, PR 00910*
- **Defensoría de los Derechos Carcelarios**  
*Apartado 360919  
San Juan, PR 00936  
defensoriaderechoscarcelarios@outlook.com*
- **Proyecto Inocencia**  
*Facultad de Derecho de la  
Universidad Interamericana  
PO Box 70351  
San Juan, Puerto Rico 00936-9352*

## PRENSA

- **Periódico Claridad**

*57 Calle Borinquena*

*Urb. Santa Rita*

*San Juan, PR 00925-2732*

- **El Nuevo Día**

*50 Carr. 165, Sector de Buchanan*

*Parque Industrial Amelia*

*Guaynabo, PR 00968-8024*

- **Primera Hora**

*Apartado 9227512*

*San Juan, PR 00922-7512*

- **El Vocero**

*Apartado 15074*

*San Juan, PR 00902-7515*

- **Telemundo**

*383 Ave. Roosevelt*

*San Juan, PR 00918*

- **WAPA TV**

*Calle 9*

*Guaynabo, PR 0966*

# MODELOS DE CARTAS

## *Carta dirigida al secretario/a del Departamento de Corrección y Rehabilitación*

---

[Fecha]

Secretario/a de Corrección y Rehabilitación

PO Box 71308

San Juan, PR 00936

Estimado Sr/a. \_\_\_\_\_ [nombre completo del secretario/a]:

Se comunica muy respetuosamente la señora \_\_\_\_\_ [nombre completo]. En la actualidad me encuentro confinada en la institución correccional \_\_\_\_\_ [nombre y sitio], en el Módulo \_\_\_\_\_.

Aunque he presentado a la misma vez que esta carta un remedio administrativo, mi intención es comunicarle la/s situación/es que he estado enfrentando, ya que estas son reiteradas y temo que no lleguen a solucionarse.

Pertenezco a la población de Máxima Seguridad. El pasado \_\_\_\_\_ [fecha] ocurrió \_\_\_\_\_ [descripción de lo sucedido].

Esto me hizo sentir afectada emocionalmente. [describir cómo la situación la afecta emocional o físicamente o en su rehabilitación].

Por lo tanto, solicito que se les dé seguimiento a dichas situaciones y que no se me juzgue por la naturaleza de mi delito, sino por mi comportamiento dentro del complejo y mis deseos de rehabilitarme.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_

[Firma]

[Nombre en letra de molde y dirección postal]

*Carta dirigida a proveedor de servicios de salud correccional*

---

[Fecha]

[Nombre de Corporación]

Dirección postal

A quien pueda interesar:

Se comunica muy respetuosamente la señora \_\_\_\_\_ [nombre completo]. En la actualidad me encuentro confinada en la institución correccional \_\_\_\_\_ [nombre y sitio], en el Módulo \_\_\_\_\_.

Durante el pasado mes, he sufrido de manera continua de fuertes dolores de cabeza. Ante esta situación solicité que se me brindaran medicamentos para aliviar el dolor. Actualmente tomo dos Advil diarias; sin embargo, el dolor ha persistido.

A pesar de notificarlo a las enfermeras y agentes correccionales no se me ha brindado otro tratamiento ni se me ha hecho una evaluación médica. Estos dolores me incapacitan de poder llevar mi rutina diaria, ya que me obligan a quedarme en mi cama. De igual forma, en muchas ocasiones he tenido que ausentarme a mis actividades recreacionales.

Es por esto que solicito que se me evalúe lo antes posible, con el fin de determinar si existe algún padecimiento que esté ocasionado dichos dolores y se me provea con el tratamiento adecuado.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_

[Firma]

[Nombre en letra de molde y dirección postal]

*Carta dirigida a la Procuradora de la Mujer*

---

[Fecha]

Procuradora de la Mujer  
 PO Box 11382  
 Fernández Juncos Station  
 San Juan, PR 00910-1382

Estimada Sra. \_\_\_\_\_ [nombre completo de la procuradora de la mujer]:

Se comunica muy respetuosamente la señora \_\_\_\_\_ [nombre completo]. En la actualidad, me encuentro confinada la institución correccional \_\_\_\_\_ [nombre y sitio], en el Módulo \_\_\_\_\_.

Durante el pasado mes, el Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) no me proveyó una cantidad suficiente de toallas sanitarias para utilizar durante mi periodo menstrual. Esta situación ocurre con demasiada frecuencia y me afecta en gran manera, ya que me impide tener una higiene saludable.

De igual forma, entiendo que esta actuación por parte del DCR es discriminatoria y atenta contra mi dignidad como mujer, pues el sistema no toma en consideración estas necesidades como esenciales para el bienestar físico de la mujer confinada.

Esta actuación es una discriminación clara contra la mujer, ya que mediante esta el DCR no reconoce que las mujeres tienen unas necesidades muy distintas a las de los hombres, pero que requieren de igual atención.

Aunque he presentado remedios administrativos al respecto, mi intención es comunicarle a todo ente externo las situaciones que viven las mujeres confinadas para que se ejerza la presión necesaria sobre el DCR y que este responda a dichos reclamos.

Por esta razón, solicito que me ayude a través de los medios que estime pertinentes a conseguir que el DCR me provea una cantidad considerable de toallas sanitarias para todos los meses. Es necesario que el DCR no falle en su deber de cubrir las necesidades esenciales de la mujer confinada, en este caso de mis necesidades como mujer.

Confío que como la Oficina de la Procuradora de la Mujer vela por el respeto, la seguridad y la igualdad de la mujer, y promueve la política de tolerancia y está en contra del discriminen, responderá a mi reclamo a la mayor brevedad posible.

Gracias anticipadas.

---

 [Firma]

[Nombre en letra de molde y dirección postal]

*Carta dirigida a la Sociedad para la Asistencia Legal*

---

[Fecha]

Sociedad para la Asistencia Legal

Calle Esteban González #839

Esq. Calle Añasco, Piso 5

Río Piedras, PR 00925

A quien pueda interesar:

Se comunica muy respetuosamente la señora \_\_\_\_\_ [nombre completo]. Actualmente, me encuentro confinada en la institución correccional \_\_\_\_\_ [nombre y sitio], en el Módulo \_\_\_\_\_.

El \_\_\_\_\_ [día/mes/año] me impusieron una medida de seguridad mediante la Regla 9 del Reglamento Disciplinario para la Población Correccional del Departamento de Corrección y Rehabilitación, por haber encontrado un celular en el módulo en donde vivo y no saber a quién pertenece.

La medida impuesta consistió en suspenderme a mí y a todas mis compañeras confinadas en el Módulo \_\_\_\_\_ y suspender algunos privilegios [escribir aquí el privilegio que se haya suspendido] hasta que se identificara de quién era el celular incautado y así cesara la situación que supuestamente atenta contra la seguridad de la institución.

Considero que las medidas de seguridad tomadas [los privilegios suspendidos] por el/la superintendente/a no están relacionadas con la situación que atenta contra la seguridad de la institución. Entiendo que el fin de la imposición de Regla 9 es responder a la situación amenazante e imponer medidas de seguridad que vayan dirigidas a facilitar el proceso de detener la situación que atenta contra la seguridad institucional.

La imposición de una medida de seguridad que en nada se relacione o aporte a resolver o detener la situación de seguridad se presta para la imposición arbitraria de medidas disciplinarias que, por no ser justificadas por la situación de seguridad, se considerarían castigo sin la celebración de una vista previa.

Es por esta razón que solicito con urgencia se me provea alguna orientación y asistencia legal para impugnar esta situación, específicamente el hecho de que el Reglamento no exija que la medida de seguridad esté relacionada a la situación surgida. Entiendo que el/la superintendente/a está utilizando la Regla 9 de manera incorrecta y no está justificada por una situación de seguridad, y que por lo tanto constituyen un castigo.

Cordialmente,

---

[Firma]

[Nombre en letra de molde y dirección postal]

*Carta dirigida la Oficina de Ética Gubernamental*

---

[Fecha]

Oficina de Ética Gubernamental  
 Urb. El Paraíso, 108 Calle Ganges,  
 San Juan, PR 00926-2906

A quien pueda interesar:

Se comunica muy respetuosamente la señora \_\_\_\_\_ [nombre completo]. En la actualidad me encuentro confinada en la institución correccional \_\_\_\_\_ [nombre y sitio], en el Módulo \_\_\_\_\_.

En varias ocasiones he recibido malos tratos por parte de los oficiales de custodia que han consistido en: [ejemplos de malos tratos].

En específico, estos malos tratos han sido por parte de los siguientes agentes correccionales: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_. [proveer el/los nombre/s completo/s].

Aunque he presentado solicitud de remedio administrativo ante el Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) sobre esta situación, mi intención con esta carta es comunicarle y denunciar por todos los medios posibles las situaciones que viven las mujeres confinadas para que los funcionarios del DCR cesen y desistan de actuar contrario a sus deberes en ley y respondan a nuestros reclamos.

Solicito que por favor se tome acción sobre la conducta de estos agentes, ya que esto afecta mi paz y mi seguridad dentro de la institución de manera injusta.

Además, solicito que se les provea a todos los/las agentes correccionales adiestramientos dirigidos al comportamiento ético que deben guardar y cómo debe ser el trato a las confinadas. También que el Departamento de Corrección y Rehabilitación sea más riguroso al determinar si los oficiales de custodia y los agentes correccionales que con más frecuencia se relacionan con las confinadas, están tratándolas con respeto y humanidad para que no abusen del poder y de la posición en la que se encuentran. Esto en nada aporta a uno de los principales objetivos del DCR que es mi rehabilitación.

Agradeceré su pronta respuesta a mi reclamo.

Cordialmente,

---

[Firma]

[Nombre en letra de molde y dirección postal]

*Carta Dirigida a la Clínica de Asistencia Legal de la UPR*

---

[Fecha]

Clínica de Asistencia Legal de la UPR

Escuela de Derecho

Recinto de Río Piedras

7 ave. Universidad Suite 701

San Juan, PR 00925-2527

Estimado director/a:

Se comunica muy respetuosamente la señora \_\_\_\_\_ [nombre completo]. En la actualidad me encuentro confinada en la institución correccional \_\_\_\_\_ [nombre y sitio], en el Módulo \_\_\_\_\_.

Desde que me encuentro confinada, \_\_\_\_\_ [nombre completo], padre de mi hijo \_\_\_\_\_ [nombre completo], me demandó en corte reclamando pensión alimentaria para nuestro hijo menor. Mi hijo tiene \_\_\_\_\_ años de edad y vive con su padre desde que ingresé a prisión.

Recientemente se me notificó la sentencia que me impone una pensión mensual que no puedo pagar porque no genero ingresos. La pensión impuesta asciende a \$\_\_\_\_\_ mensuales. El número del caso es \_\_\_\_\_, del Tribunal \_\_\_\_\_ [nombre y lugar], Sala de \_\_\_\_\_.

Me preocupa que si la deuda por la pensión sigue aumentando, cuando al fin salga de prisión puedan volver a ingresarme por no haberla pagado. Esto afecta mis deseos de rehabilitarme y lograr mi reinserción a la sociedad.

Solicito asesoramiento legal para resolver este problema y evitar que siga aumentando la deuda por pensión.

Gracias anticipadas por su asistencia.

Cordialmente,

---

[Firma]

[Nombre en letra de molde y dirección postal]

*Carta dirigida a la Comisión de Derechos Civiles*

---

[Fecha]

Comisión de Derechos Civiles

PO Box 192338

San Juan, PR, 00919-2338

A quien pueda interesar:

Se comunica muy respetuosamente la señora \_\_\_\_\_ [nombre completo]. En la actualidad me encuentro confinada en la institución correccional \_\_\_\_\_ [nombre y sitio], en el Módulo \_\_\_\_\_.

Durante los pasados meses, la porción de comida que se me proporciona ha disminuido de manera significativa, lo que hace que en muchas ocasiones no se satisfaga mi apetito y me quede sin fuerzas durante el día. Lo más preocupante es que en muchas ocasiones las carnes llegan crudas, lo que me imposibilita consumirlas, pues atentaría contra mi salud. Lo mismo ocurre con el arroz.

Esta situación provoca que me quede sin comer en muchas ocasiones y no pueda alimentarme de forma correcta.

Esto afecta mi salud, ya que padezco de \_\_\_\_\_ [diabetes/hipoglucemia/hemoglobina baja/deficiencia de vitamina]. Por tanto, para mí es de vital importancia tener una dieta balanceada.

He hecho varios acercamientos para quejarme; sin embargo, la condición de los alimentos sigue siendo la misma. Considero que el estar confinada no debe de privarme de tener una alimentación adecuada, en especial cuando me encuentro inhabilitada de proporcionarme la comida por cuenta propia y dependo del Estado para que me la brinde.

Solicito que en la medida que sea posible hagan las investigaciones pertinentes, ya sea con los proveedores de comida del Complejo o con la misma institución, o me ayuden de la manera que mejor entiendan para resolver esta situación lo más pronto posible. Gracias.

Cordialmente,

---

[Firma]

[Nombre en letra de molde y dirección postal]

# EJERCICIOS

## Situaciones de hechos

### *Ejercicio A*

Un lunes, algunos oficiales de custodia registraron con cuidado el módulo de mediana seguridad y en la celda que comparten Marcela y Julia. En su ausencia encontraron un celular dentro de uno de los zapatos de Marcela.

Cuando la supervisora de turno, la señora Ordenadora, confrontó a Marcela con el celular incautado, ella dijo no saber nada del celular y negó ser la dueña. Lo mismo pasó con Julia.

De inmediato, Ordenadora procedió a imponerle a ambas la suspensión de visitas y de participación en programas de educación mientras se dilucidaba el origen del celular. Marcela y Julia preguntaron cómo las podían estar castigando si el celular no era de ninguna de ellas y sin que se probara que fuera de ellas en una vista disciplinaria. Ordenadora contestó que procedía la sanción por ser una medida de seguridad, conforme a lo dispuesto por la Regla 9 del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios.

¿Qué pueden plantear las confinadas?

1. Que la supervisora no podía dejar a Marcela sin visitas de inmediato. La Regla 9 (Enmienda al Reglamento Disciplinario para la Población Correccional, Reglamento #8051, pp. 3-4) dispone:

“Bajo ninguna circunstancia se cancelará el privilegio de visitas a un grupo, unidad de vivienda, edificio o institución como una medida disciplinaria (castigo)”.

Sin embargo, se puede suspender este privilegio cuando existen otras razones que no sean de índole disciplinario que lo requieran. “Otras razones” se refiere a cualquier actividad o evento que ponga en riesgo la seguridad, la tranquilidad o el funcionamiento institucional.

En la medida en que se pretenda imponer esta medida como castigo por asuntos como, por ejemplo, tener un celular o no decir de quién es el celular, se está imponiendo la medida con propósitos disciplinarios. Hacerlo es contrario al reglamento y al debido proceso de ley al que tiene derecho la confinada.

2. Que la supervisora no podía suspender de inmediato a Marcela de participar en un programa educativo.

La Regla 9 (Enmienda Regla 9, Reglamento 8051, pp. 3-4) dispone lo siguiente:

“El superintendente de la institución puede suspender los privilegios, sin celebración de vista administrativa, por un período de tiempo que no exceda de siete días en situaciones que atenten contra la seguridad institucional”.

Las situaciones que atentan contra la seguridad institucional reconocidas en el Reglamento son:

- a. Motín
  - b. Fuga
  - c. Disturbio
  - d. Tentativa de a, b o c
  - e. Cualquier otra actividad o evento que ponga en riesgo la seguridad, la tranquilidad o el funcionamiento institucional, incluidos, pero no limitados a:
    - Amenaza contra la vida de un/a confinado/a o persona.
    - Cuando ocurra una agresión a un/a confinado/a por más de cinco confinados/as.
    - Cuando un módulo o unidad de vivienda de la institución...
      - o Se niegue o se resista a someterse a las pruebas de detección de sustancias controladas, alcohol o cualquier otra prueba; o
      - o Impida que esta pueda llevarse a cabo.
    - Cuando ocurran hallazgos de cualquier contrabando peligroso, como armas de fuego, sustancias controladas, artefactos explosivos y cualquier otro material prohibido por ley o reglamento.
3. Que la Regla 9 tiene que ver con medidas de seguridad, no con castigos (medidas disciplinarias).

La Regla 9 (Reglamento 7748, pp. 46-47) es una medida de seguridad y se aplica cuando existe una situación que atenta contra la seguridad, la tranquilidad o el funcionamiento de la institución. La Regla 9 impone la suspensión de privilegios sin la necesidad de celebrar una vista administrativa.

La medida que se impone después de pasar por vista administrativa es el resultado de un procedimiento administrativo en el cual el Reglamento y la

Ley exigen que se siga el debido proceso de ley. Por lo tanto, cuando se permite imponer medidas sin vista administrativa se está incumpliendo con las garantías del debido proceso de ley, pues se impone la medida sin haberles brindado la oportunidad de ser oídas.

La suspensión de privilegios como medida de seguridad se considera que no es un castigo en el sentido de que no se impone como penalidad por cometer un acto prohibido. Pero si el resultado es someter a la confinada a condiciones punitivas que no son las que ordinario prevalecen en el penal, tiene derecho a una vista previa a la imposición de la medida.

Estos reclamos también se pueden plantear mediante una solicitud de remedio administrativo, presentada al amparo del Reglamento para Atender Solicitudes de Remedios Administrativos.

### *Ejercicio B*

El mismo lunes en que se ocupó el celular, Ordenadora le pidió al/la oficial de custodia que lo ocupó que presentara una querrela disciplinaria contra ambas confinadas, Marcela y Julia. Las querellas no se presentaron ese día y al día siguiente, el martes, el/la oficial faltó por razones personales. Finalmente las querellas se presentaron en la mañana del miércoles. El/la supervisor/a de turno, señor Organizado, notificó las querellas el viernes y le entregó a cada confinada las respectivas copias de las querellas que se había presentado en su contra. Al hacerlo les pidió que firmaran para confirmar que habían recibido las copias.

¿Qué pueden plantear las confinadas en la vista disciplinaria?

1. Que la administración no presentó la querrela dentro del término que exige el Reglamento Disciplinario.

La Regla 10(B) (Reglamento 7748, p. 49.) dispone:

“La querrela debe presentarse dentro de las 24 horas después del incidente o de que el personal tuvo conocimiento del incidente, excepto que medie justa causa o caso fortuito”.

Según la definición incluida en la Regla 4 (12) del referido Reglamento, el funcionario no ha demostrado que se entregaran las copias fuera de término por razones imprevisibles o fuera de su control.

2. Que no se le notificó la querrela dentro del plazo que exige el Reglamento Disciplinario.

La Regla 10(E) (Reglamento 7748, p. 50) dispone:

“Dentro de un día laborable tras la presentación de la querrela disciplinaria ante el oficial de querellas, el supervisor correccional de turno notificará a la persona confinada sobre la presentación de la querrela en su contra”.

Tampoco se demostró en este caso que mediara justa causa o caso fortuito.

3. Que, al notificarle la querella, no se la leyeron.

La Regla 10(E) (Reglamento 7748, p. 50) dispone:

“El supervisor correccional de turno notificará a la persona confinada sobre la querella en su contra leyéndole el contenido de la misma en voz alta”.

4. Que no se le informaron sus derechos al notificarle la querella en su contra como dispone el Reglamento.

La Regla 10(E) (Reglamento 7748, p. 51) dispone:

“Al notificar a la persona confinada, el supervisor correccional de turno tiene que advertirle al confinado los derechos que le asisten durante el procedimiento disciplinario”.

Específicamente, se le tiene que informar a la persona confinada que...

- Tiene el derecho a guardar silencio y a recibir asistencia del/la investigador/a de vistas.
- Puede solicitar que el/la investigador/a de vistas entreviste a testigos específicos y les interrogue con preguntas específicas.
- Se le tienen que informar de dos cosas:
  - a. Que su declaración tiene que ser libre y voluntaria.
  - b. Que ninguna técnica de presión, amenaza, coerción o intimidación puede ejercerse para forzarla a responder.
- Se le tiene que entregar copia de la querella disciplinaria presentada en su contra.

La confinada firma cuando se le notifica de la querella para confirmar que recibió copia de esta y que se le informó de sus derechos, incluidas las advertencias descritas.

### *Ejercicio C*

La investigadora Yanina Perspicaz entrevistó a Marcela y a Julia por separado. A la oficial Perspicaz, Marcela le dijo que no quería hablar y que sabía que esto le podía afectar demasiado, especialmente en sus bonificaciones. Añadió que ya se había “quemado” antes hablando así con oficiales y temía que se pudiera usar en su contra cualquier cosa que dijera.

Por su parte, Marcela le expresó a la oficial que quería hablar con su primo abogado para que la asesorara. Solicitó también que se indagara con las demás confinadas del módulo, pues estaba segura de que ninguna iba a poder decir que la vio con un celular.

Perspicaz no entrevistó al resto de las confinadas del módulo como le pidió Marcela. Se limitó a entrevistar a una de ellas, quien le dijo que no sabía nada sobre ese celular ocupado.

Perspicaz redactó su informe y lo entregó a Lorelis Acusadora, la oficial de querrela. Acusadora preparó el Reporte de Cargos y coordinó la vista disciplinaria que presidiría Yanina Perspicaz como oficial examinadora. Ella cumplía con estas funciones adicionales por razones del presupuesto limitado del Departamento de Corrección. En el Informe de Cargos, Acusadora comentó que Marcela se negó a darle información sobre el celular porque estaba temerosa de las consecuencias que tendría que enfrentar.

¿Qué puede plantear Marcela en la vista disciplinaria?

1. Que la investigadora tampoco le informó de sus derechos al acercarse a ella.

La Regla 11(B)(2) (Reglamento 7748, p. 53) dispone:

“Entre los deberes y las funciones del investigador de querellas, está orientar a la confinada sobre su derecho a guardar silencio y a recibir asistencia del investigador”.

2. Que a Marcela no le informaron —como la investigadora debía haberlo hecho— que parte del trabajo de la investigadora es entrevistar a los testigos que la confinada solicite.

La Regla 11(B)(4) (Reglamento 7748, p. 53) dispone:

“Entre los deberes y las funciones del investigador de querellas, está investigar en detalle la versión de hechos presentada por el confinado”.

Específicamente, cuando la confinada quiera presentar testigos para que declaren a su favor, se lo puede informar al investigador o investigadora y este/a tiene que obtener las declaraciones de esos testigos u obtener las respuestas a las preguntas formuladas por la confinada.

3. Que la persona investigadora y el/la oficial examinador/a de Vista Preliminar no pueden ser la misma.

En el procedimiento administrativo creado por el Reglamento Disciplinario, la persona investigadora de querellas tiene una función híbrida que combina tareas que, fuera del ámbito carcelario, realizan la Policía y el abogado o abogada de defensa y hasta quizás también el/la fiscal. (Ver Regla 11, pp. 52-56).

Por su parte, la función del/la oficial examinador/a de vista disciplinaria es equiparable a la función del juez o jueza en los tribunales regulares. (Ver Reglas 13-15, pp. 58-69).

No hay manera en que se pueda cumplir con el debido proceso de ley si la misma persona que investiga, defiende y acusa es la que determina y juzga.

Un procedimiento administrativo es una versión sencilla y destilada de un proceso judicial regular diseñada para que sea más ágil, pero que no obstante tiene que cumplir con la esencia del debido proceso de ley.

*Ejercicio D*

Entretanto, Supervisora Ordenadora le informó a Marcela que el Departamento de Corrección y Rehabilitación no le permitiría tener representación legal durante su vista disciplinaria. La abogada de Julia, la licenciada Ángela Feroz, vino a visitarla para hacer otras gestiones legales para ella. Julia aprovechó para consultarle cómo Marcela y ella podían defenderse en la vista. La licenciada Feroz dijo que debían hacer lo que hacían los confinados varones y prepararse usando los recursos de la biblioteca de la cárcel.

La primera vez que intentó ir a la biblioteca, a Marcela le denegaron la solicitud de llevarla porque no había oficial de custodia disponible para quedarse allí con ella mientras investigaba. La segunda vez sí llegó a la biblioteca, pero descubrió que no estaba el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios ni tenía acceso a otras fuentes que le pudieran ayudar a defenderse en la vista.

¿Qué pueden plantear Marcela en la vista disciplinaria?

1. Que como mujer confinada ella tiene el mismo derecho que tiene cualquier hombre confinado a tener una biblioteca que le sirva para defenderse de querellas disciplinarias y para otros asuntos legales.

En el Acuerdo de Transacción del caso Morales Feliciano v. Fortuño Buset, USDC-PR Civil Núm. 79-4 (PJB-LM) se estipuló lo siguiente en la Categoría 1: Acceso a los Tribunales:

13. Todo miembro de la Clase Demandante tendrá un acceso a los tribunales que sea adecuado, efectivo y significativo”.
14. Toda biblioteca del DCR abrirá de lunes a viernes durante, al menos, seis horas al día, en horas que satisfagan las necesidades de los confinados en cada institución. El horario de operaciones de la biblioteca será colocado en la parte exterior de la biblioteca y en todas las unidades de vivienda de confinados.
15. Toda biblioteca proveerá papel, lápices, bolígrafos y sobres a los confinados, al igual que les proveerá acceso a maquinillas y/o computadoras, así como todo material adicional necesario para redactar correspondencia y preparar documentos legales. Las fotocopias y los sellos postales estarán disponibles para la venta a todo confinado; no obstante, serán provistos a los confinados indigentes sin costo alguno.
16. Con respecto a confinados en custodia protectora, segregación disciplinaria y/o hospitalizados, se mantendrá un procedimiento por medio del cual los confinados serán provistos de libros y materiales legales según sea requerido. Los demás confinados serán garantizados un acceso razonable a la biblioteca durante el horario de operaciones. Se mantendrá un procedimiento por

medio del cual el confinado que necesite utilizar la biblioteca será garantizado el acceso a ella.

17. Todo material legal, incluyendo, pero sin limitarse a las leyes y opiniones judiciales federales y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, serán actualizadas regularmente. Toda reglamentación vigente del DCR y la Junta de Libertad Bajo Palabra y cualquier otra reglamentación sobre la vida institucional del confinado será conservada en toda biblioteca y estará disponible mediante solicitud.
18. Cada biblioteca del DCR estará a cargo de un bibliotecario o un asistente de bibliotecario, quien se encontrará disponible para ayudar a los confinados en el uso de las instalaciones de la biblioteca y los materiales legales. Los bibliotecarios y asistentes de bibliotecarios del DCR recibirán adiestramientos en el uso y manejo de materiales legales periódicamente.

Además del Acuerdo de Transacción del caso Morales Feliciano, lo referente a los servicios bibliotecarios se puede encontrar en el Manual Núm. AC-PROG-010.1, Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Bibliotecarios en Instituciones Correccionales del 30 de diciembre de 2005 y su enmienda del 27 de febrero de 2008”.

Estos reclamos también se pueden plantear mediante una solicitud de remedio administrativo, presentada al amparo del Reglamento para Atender Solicitudes de Remedios Administrativos.

### *Ejercicio E*

Marcela y Julia también notaron que no las llamaban cada vez que venían a repartir correspondencia. Al preguntar por qué, el/la oficial responsable les dijo que eso era parte de su castigo mientras no se resolviera la situación.

¿Qué podrían plantear Marcela y Julia en la vista disciplinaria sobre este asunto?

1. Que no se puede interferir con su correspondencia, ni como castigo ni como medida de seguridad, con excepciones específicas que no están presentes en este caso.

La Regla 7(E) (Reglamento 7748 p. 41) dispone:

Como medida disciplinaria, tras un procedimiento administrativo con su vista administrativa, la correspondencia solo se suspende, en general, cuando el acto prohibido se cometió a través de, o en el ejercicio de, la misma correspondencia.

En otras palabras, no podrá privarse a una confinada del derecho a recibir correspondencia a menos que el acto prohibido se haya cometido mediante el uso de correspondencia legal y, en todo caso, después de celebrarse la vista disciplinaria.

El Reglamento de Normas para Regir la Correspondencia de Miembros de la Población Correccional en Instituciones Correccionales y Programas de la Administración de Corrección, Reglamento Núm. 7594 de 2008, expresa en su Artículo V, entre otras cosas, que los miembros de la población correccional, en segregación o en unidades especiales de vivienda, tendrán acceso al recibo y envío de correspondencia igual que el resto de la población correccional. Además, que solo se podrán establecer limitaciones al recibo o envío de correspondencia por razones de seguridad, mal comportamiento o clasificación del confinado. Y que ante esa determinación se podrá solicitar reconsideración siguiendo las normas para la atención de remedios administrativos.



## V. ANEJOS



9. Oficina de Clasificación de Confinados Nivel Central

Decisión del Supervisor de Clasificación:

APELACIÓN CONCEDIDA

APELACIÓN DENEGADA

APELACIÓN NO ACEPTADA

Se incluye anejo sobre decisión de apelación:

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

(día/mes/año)

10. Recibo de apelación contestada en Unidad Sociopenal:

Recibida por:

Entregada a:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Supervisor

Nombre: \_\_\_\_\_  
confinado

Firma: \_\_\_\_\_  
Supervisor

Firma: \_\_\_\_\_  
confinado

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del testigo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Si el confinado no está de acuerdo con la decisión emitida por el Supervisor de la Oficina de Clasificación, podrá someter una petición de reconsideración al Especialista de Clasificación, a través del Supervisor de la Unidad Sociopenal dentro de veinte (20) días subsiguientes al recibo de esta decisión.

**Anejo 2**

**Formulario de Clasificación de Custodia**

**DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION**  
**ESCALA DE EVALUACIÓN INICIAL DE CUSTODIA (SUMARIADO)**

**I. IDENTIFICACIÓN** Nombre de la Institución \_\_\_\_\_

Nombre (apellido paterno, materno, nombre): \_\_\_\_\_  
 Otros nombres: \_\_\_\_\_  
 Núm. de identificación del confinado: \_\_\_\_\_ Núm. de Seguro Social: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_ Sexo:  Masculino  Femenino  
 Fecha de Admisión: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fecha de Solicitud: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fecha próxima reclasificación: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Delito / Cargo principal: \_\_\_\_\_  
 Orden de arresto / detención: Si  No  Fianza total: \_\_\_\_\_

**II. EVALUACIÓN DE CUSTODIA**

	PUNTAJACIÓN																	
<p><b>1. GRAVEDAD DE LOS CARGOS / SENTENCIAS ACTUALES</b> (Use la Escala de Gravedad del Delito en el Anejo 1; clasifique el cargo / sentencia actual, incluso cualquier orden de arresto / detención de otras jurisdicciones)</p> <p>Baja _____ 0                      Moderada _____ 3                      Alta _____ 5                      Extrema _____ 7</p>	_____																	
<p><b>2. HISTORIAL DE DELITOS GRAVES PREVIOS</b> – (Use la Escala de Gravedad del Delito en el Anejo 1; clasifique la sentencia previa más grave)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Severidad de la Ofensa</th> <th colspan="2">Duración</th> </tr> <tr> <th>Menos de 5 años</th> <th>5-10 años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ninguna/Baja</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Moderada</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Alta</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Extrema</td> <td>6</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Severidad de la Ofensa	Duración		Menos de 5 años	5-10 años	Ninguna/Baja	0	0	Moderada	2	1	Alta	4	3	Extrema	6	5	_____
Severidad de la Ofensa		Duración																
	Menos de 5 años	5-10 años																
Ninguna/Baja	0	0																
Moderada	2	1																
Alta	4	3																
Extrema	6	5																
<p><b>3. HISTORIAL DE FUGA O TENTATIVAS DE FUGA</b> (Excluidos los cargos actuales)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Severidad de la Fuga</th> <th colspan="2">Duración</th> </tr> <tr> <th>Menos de 5 años</th> <th>5-10 años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ninguna fuga o tentativa</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Salida no autorizada o tentativa de fuga de una institución de seguridad mínima, abandono de programa o no regresar de una salida autorizada</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fuga o tentativa de fuga de una institución de seguridad mediana o máxima</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Dos o más fugas o tentativas de fuga</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Severidad de la Fuga	Duración		Menos de 5 años	5-10 años	Ninguna fuga o tentativa	0	0	Salida no autorizada o tentativa de fuga de una institución de seguridad mínima, abandono de programa o no regresar de una salida autorizada	2	1	Fuga o tentativa de fuga de una institución de seguridad mediana o máxima	4	3	Dos o más fugas o tentativas de fuga	5	5	_____
Severidad de la Fuga		Duración																
	Menos de 5 años	5-10 años																
Ninguna fuga o tentativa	0	0																
Salida no autorizada o tentativa de fuga de una institución de seguridad mínima, abandono de programa o no regresar de una salida autorizada	2	1																
Fuga o tentativa de fuga de una institución de seguridad mediana o máxima	4	3																
Dos o más fugas o tentativas de fuga	5	5																
<p>PUNTAJACIÓN DE CUSTODIA (Sume rengiones 1 – 3. Marque la puntuación a la derecha). Puntuación de 7 o más, asigne a Custodia máxima. Complete siempre los rengiones que restan, pero no totalice la puntuación si el confinado ya ha sido asignado a custodia máxima). <span style="float: right;">SUBTOTAL (Sume rengiones 1 – 3) _____</span></p>																		
<p><b>4. HISTORIAL DE ACCIONES DISCIPLINARIAS - ÚLTIMOS 18 MESES</b> (Use la Escala de Severidad Disciplinaria en el Anejo 2.)</p> <p>Ninguna sin segregación ordinaria ni disciplinaria _____ 0                      1 o más condenas disciplinarias Nivel I o II o tiempo en segregación durante los últimos 15 meses _____ 2                      1 o más condenas disciplinarias Nivel I o II o tiempo en segregación en los últimos 12 meses _____ 3</p>	_____																	
<p><b>5. SENTENCIAS PREVIAS DE DELITOS GRAVES COMO ADULTO – ÚLTIMOS CINCO AÑOS</b> (Excluidos los cargos actuales)</p> <p>Ninguna _____ 0                      Una _____ 2                      Dos o más _____ 4</p>	_____																	
<p><b>6. ABUSO DE ALCOHOL / DROGAS</b></p> <p>Ningún problema social, económico ni legal relacionados con abuso _____ 0                      Abuso que resulta en problemas sociales, económicos o legales _____ 1                      Abuso que resulta en conducta agresiva _____ 3</p>	_____																	
<p><b>7. EDAD ACTUAL</b> (Reste al correspondiente número de puntos)</p> <p>24 años o menos _____ 0                      25-39 años _____ -1                      40 años o más _____ -2</p>	_____																	
<p><b>8. EMPLEO O EDUCACIÓN</b> (Reste el correspondiente número de puntos)</p> <p>Empleado o matriculado en una escuela por un periodo de 6 meses antes del arresto _____ -1</p>	_____																	
<p><b>9. RESIDENCIA</b> (Reste el correspondiente número de puntos)</p> <p>Ha vivido en la misma dirección por 12 meses o más antes del arresto _____ -1</p>	_____																	
<p><b>SUBTOTAL PUNTAJACIÓN</b> (Sume los rengiones 4 – 9) _____</p>																		
<p><b>PUNTAJACIÓN TOTAL DE CUSTODIA</b> (Sume los rengiones 1 – 9) _____</p>																		

**III. RESUMEN DE LA ESCALA Y RECOMENDACIONES**

**A. NIVEL DE CUSTODIA INDICADA POR LA ESCALA**

- 5 puntos o menos en renglones 1-9 ..... Mínima
- 5 puntos o menos en renglones 1-9 con órdenes de arresto / detención ..... Mediana
- 6 a 10 puntos en renglones 1-9 ..... Mediana
- 7 puntos o más en renglones 1-3 ..... Máxima
- 11 puntos o más en renglones 1-9 ..... Máxima

**B. MARCAR (✓) TODAS LAS CONSIDERACIONES ESPECIALES QUE APLICAN A ESTE CONFINADO**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Custodia protectora     | <input type="checkbox"/> Riesgo de suicidio        |
| <input type="checkbox"/> Joven adulto (Caso YCA) | <input type="checkbox"/> Problemas médicos         |
| <input type="checkbox"/> Psiquiátrica            | <input type="checkbox"/> Impedimento físico        |
| <input type="checkbox"/> 60 años o más de edad   | <input type="checkbox"/> Otra (especifique): _____ |

**C. MODIFICACIONES NO DISCRECIONALES**

- Orden de Deportación  Fianza más de \$500,000

**D. MODIFICACIONES DISCRECIONALES PARA UN NIVEL DE CUSTODIA MAS ALTO**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Gravedad del delito             | <input type="checkbox"/> Riesgo de evasión                            |
| <input type="checkbox"/> Historial de violencia excesiva | <input type="checkbox"/> Comportamiento sexual agresivo               |
| <input type="checkbox"/> Afiliación con gangas           | <input type="checkbox"/> Trastornos mentales o desajustes emocionales |
| <input type="checkbox"/> Confinado de difícil manejo     | <input type="checkbox"/> Representa amenaza o peligro                 |
|  | <input type="checkbox"/> Desobediencia ante las normas                |

**E. MODIFICACIONES DISCRECIONALES PARA UN NIVEL DE CUSTODIA MAS BAJO**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Gravedad del delito | <input type="checkbox"/> Conducta anterior excelente |
| <input type="checkbox"/> Conducta excelente  | <input type="checkbox"/> Estabilidad emocional       |

**F. NIVEL DE CUSTODIA RECOMENDADO Y ASIGNACIÓN A LA POBLACIÓN**

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Custodia (Elija Uno)</b>      | <b>Asignación a Población (Elija Uno)</b>                        |
| <input type="checkbox"/> Mínima  | <input type="checkbox"/> Población General                       |
| <input type="checkbox"/> Mediana | <input type="checkbox"/> Ubicación en segregación administrativa |
| <input type="checkbox"/> Máxima  | <input type="checkbox"/> Custodia protectora                     |
|                                  | <input type="checkbox"/> Ubicación por condición de salud        |

es modificación discrecional, explique: \_\_\_\_\_

Nombre del técnico de clasificación (socioperal): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del técnico de clasificación (socioperal): \_\_\_\_\_

**IV. REVISIÓN DEL SUPERVISOR DE CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE CUSTODIA COMENDADO Y ASIGNACIÓN A LA POBLACIÓN**

**A. APROBACIÓN / DENEGACIÓN DE NIVEL DE CUSTODIA Y ASIGNACIÓN A POBLACIÓN (Elija uno)**

- Aprobado  Denegado

Si es denegado, explique razones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**B. NIVEL DE CUSTODIA FINAL Y ASIGNACIÓN A POBLACIÓN**

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Custodia (Elija Uno)</b>      | <b>Asignación a población (Elija Uno)</b>                        |
| <input type="checkbox"/> Mínima  | <input type="checkbox"/> Población General                       |
| <input type="checkbox"/> Mediana | <input type="checkbox"/> Ubicación en segregación administrativa |
| <input type="checkbox"/> Máxima  | <input type="checkbox"/> Custodia protectora                     |
|                                  | <input type="checkbox"/> Ubicación por condición de salud        |

Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_

Firma del Supervisor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**V. REVISIÓN POR SALUD CORRECCIONAL DE LA ASIGNACION DE VIVIENDA**

A. APROBACIÓN / DENEGACIÓN DE ASIGNACIÓN A POBLACIÓN (Escriba uno)

Aprobado

Denegado

Si es denegado, explique razones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**VI. ASIGNACION DE VIVIENDA DEL CONFINADO:** \_\_\_\_\_

**VII. CERTIFICACIÓN:**

Certifico que recibí copia de la Escala de Evaluación Inicial de Casos y del Formulario de Apelación de Clasificación.

NOMBRE DEL TESTIGO DE MARCA: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TESTIGO DE MARCA: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

FIRMA DEL CONFINADO: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN DE PUERTO RICO  
ESCALA DE EVALUACIÓN INICIAL DE CUSTODIA (CASOS SENTENCIADOS)**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre de la Institución: \_\_\_\_\_

Nombre (apellido paterno, materno, nombre): \_\_\_\_\_  
 Otros Nombres: \_\_\_\_\_  
 Núm. de identificación del confinado: \_\_\_\_\_ Núm. de Seguro Social: \_\_\_\_\_  
 Fecha de nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (día/mes/año) Lugar de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Sexo: [ ] Masculino [ ] Femenino  
 Fecha de admisión: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fecha Próxima Reclasificación: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fecha de Solicitud: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Fecha Posible de Libertad Bajo Palabra: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Delito / cargo principal: \_\_\_\_\_ Sentencia: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Orden de arresto / detención: [ ] Si [ ] No

**II. EVALUACIÓN DE CUSTODIA**

**PUNTUACIÓN**

1. **GRAVEDAD DE LOS CARGOS / SENTENCIAS ACTUALES** (Use la Escala de Gravedad del Delito en el Apéndice E Anejo 1: clasifique el cargo / sentencia actual más grave, incluso cualquier orden de arresto / detención de otras jurisdicciones)
- Baja ..... 0  
 Moderada ..... 3  
 Alta ..... 5  
 Extrema ..... 7

2. **HISTORIAL DE DELITOS GRAVES PREVIOS** (Use la Escala de Gravedad del Delito en el Anejo 1; especifique la sentencia previa más grave)

Severidad del Delito	Duración	
	Menos de 5 años	5-10 Años
Ninguno / Bese	0	0
Moderada	2	1
Alta	4	3
Extrema	6	5

3. **HISTORIAL DE FUGA O TENTATIVAS DE FUGA** (Excluidos los cargos actuales)

Severidad de la Fuga	Duración	
	Menos de 5 años	5-10 años
Ninguna fuga o tentativa	0	0
Salida no autorizada o tentativa de fuga de abandono de programa o una institución de seguridad mínima, o no regresar de una salida autorizada	2	1
Fuga o tentativa de fuga de una institución de seguridad mediana o máxima	4	3
Dos o más fugas o tentativas de fuga	6	5

**PUNTUACIÓN DE CUSTODIA** (Suma regiones 1 - 3. Marque la puntuación a la derecha). Puntuación de 7 o más, asigne a Custodia Máxima. Complete siempre los renglones que restan, pero no totalice la puntuación si el confinado ya ha sido asignado a custodia máxima. **SUBTOTAL** (Suma regiones 1 - 3) \_\_\_\_\_

4. **HISTORIA DE ACCIONES DISCIPLINARIAS - ÚLTIMOS 12 MESES** (Use la Escala de Severidad Disciplinaria en el Apéndice E, Anejo 2)

Ninguna, sin segregación ordinaria ni disciplinaria ..... 0  
 1 o más condenas disciplinarias Nivel I o II y/o tiempo en segregación durante los últimos 12 meses ..... 1  
 1 o más condenas disciplinarias Nivel I o II y/o tiempo en segregación en los últimos 12 meses ..... 2

5. **SENTENCIAS PREVIAS DE DELITOS GRAVES COMO ADULTO ÚLTIMOS CINCO AÑOS** (Excluidos los cargos actuales)

Ninguna ..... 0  
 Una ..... 2  
 Dos o más ..... 4

6. **ABUSO DE ALCOHOL / DROGAS**

Ningún problema social, económico ni legal relacionado con abuso ..... 0  
 Abuso que resulta en problemas sociales, económicos o legales ..... 1  
 Abuso que resulta en conducta agresiva ..... 3

7. **EDAD ACTUAL** (Resta el correspondiente número de puntos)

24 años o menos ..... 0  
 25 - 39 años ..... -1  
 40 años o más ..... -2

8. **EMPLEO Y/O EDUCACIÓN** (Resta el correspondiente número de puntos)

Empleado o matriculado en una escuela por un periodo de 6 meses antes del arresto ..... -1

9. **RESIDENCIA** (Resta el correspondiente número de puntos)

Ha vivido en la misma dirección por 12 meses o más antes del arresto ..... -1

**SUBTOTAL PUNTUACIÓN** (Suma los renglones 4 - 9) \_\_\_\_\_

**PUNTUACIÓN TOTAL DE CUSTODIA** (Suma los renglones 1 - 9) \_\_\_\_\_

**III. RESUMEN DE LA ESCALA Y RECOMENDACIONES**

**A. NIVEL DE CUSTODIA INDICADA POR LA ESCALA**

- 5 puntos o menos en rangiones 1-9 ..... Mínima
- 5 puntos o menos en rangiones 1-9 con órdenes de arresto / detención ... Mediana
- 6 a 10 puntos en rangiones 1-9 ..... Mediana
- 7 puntos o más en rangiones 1-3 ..... Máxima
- 11 puntos o más en rangiones 1-9 ..... Máxima

**B. MARCAR (✓) TODAS LAS CONSIDERACIONES ESPECIALES QUE APLICAN A ESTE CONFINADO**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Custodia protectora     | <input type="checkbox"/> Riesgo de suicidio        |
| <input type="checkbox"/> Joven adulto (Caso YCA) | <input type="checkbox"/> Problemas médicos         |
| <input type="checkbox"/> Psiquiátrica            | <input type="checkbox"/> Impedimento físico        |
| <input type="checkbox"/> 80 años o más de edad   | <input type="checkbox"/> Otra (especifique): _____ |

**C. MODIFICACIONES NO DISCRECIONALES**

- Más de 15 años antes de la fecha máxima de libertad bajo palabra       Orden de Deportación

**D. MODIFICACIONES DISCRECIONALES PARA UN NIVEL DE CUSTODIA MAS ALTO**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Gravedad del delito             | <input type="checkbox"/> Riesgo de evasión                            |
| <input type="checkbox"/> Historial de violencia excesiva | <input type="checkbox"/> Comportamiento sexual agresivo               |
| <input type="checkbox"/> Afiliación con gangas           | <input type="checkbox"/> Trastornos mentales o desajustes emocionales |
| <input type="checkbox"/> Confinado de difícil manejo     | <input type="checkbox"/> Representa amenaza o peligro                 |
| <input type="checkbox"/> Desobediencia ante las normas   | <input type="checkbox"/> Reingreso por violación de normas            |
| <input type="checkbox"/> Grados de reincidencia          |   |

**E. MODIFICACIONES DISCRECIONALES PARA UN NIVEL DE CUSTODIA MAS BAJO**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Gravedad del delito | <input type="checkbox"/> Conducta anterior excelente |
| <input type="checkbox"/> Conducta excelente  | <input type="checkbox"/> Estabilidad emocional       |

**F. NIVEL DE CUSTODIA RECOMENDADO Y ASIGNACIÓN A LA POBLACIÓN**

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Custodia (Esoje Uno)</b>      | <b>Asignación a Población (Esoje Uno)</b>                        |
| <input type="checkbox"/> Mínima  | <input type="checkbox"/> Población General                       |
| <input type="checkbox"/> Mediana | <input type="checkbox"/> Ubicación en segregación administrativa |
| <input type="checkbox"/> Máxima  | <input type="checkbox"/> Custodia protectora                     |
|                                  | <input type="checkbox"/> Ubicación por condición de salud        |

Si es modificación discrecional, explique: \_\_\_\_\_

Nombre del técnico de clasificación (sociopsesi): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma del técnico de clasificación (sociopsesi): \_\_\_\_\_

**IV. REVISIÓN POR PARTE DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DEL NIVEL DE CUSTODIA RECOMENDADO Y ASIGNACIÓN A LA POBLACIÓN**

**A. APROBACIÓN / DENEGACIÓN DE NIVEL DE CUSTODIA Y ASIGNACIÓN A POBLACIÓN (Esoje Uno)**

- Aprobado                                       Denegado

Si es denegado, explique razones: \_\_\_\_\_

**B. NIVEL DE CUSTODIA FINAL Y ASIGNACIÓN A POBLACIÓN**

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Custodie (Esoje Uno)</b>      | <b>Asignación a Población (Esoje Uno)</b>                        |
| <input type="checkbox"/> Mínima  | <input type="checkbox"/> Población General                       |
| <input type="checkbox"/> Mediana | <input type="checkbox"/> Ubicación en segregación administrativa |
| <input type="checkbox"/> Máxima  | <input type="checkbox"/> Custodia protectora                     |
|                                  | <input type="checkbox"/> Ubicación por condición de salud        |

Nombre del Presidente del Comité Clasificación y Tratamiento: \_\_\_\_\_

Firma del Presidente del Comité Clasificación y Tratamiento: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**V. REVISIÓN POR SALUD CORRECCIONAL DE LA ASIGNACIÓN DE VIVIENDA**

A. APROBACIÓN / DENEGACIÓN DE ASIGNACIÓN A POBLACIÓN (Escriba uno)

Aprobado

Denegado

Si es denegado, explique razones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**VI. ASIGNACIÓN DE VIVIENDA DEL CONFINADO:** \_\_\_\_\_

**VII. CERTIFICACIÓN:**

Certifico que recibí copia de la Escala de Evaluación Inicial de Custodia y del Formulario de Apelación de Clasificación.

NOMBRE DEL TESTIGO DE MARCA: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TESTIGO DE MARCA: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FIRMA DEL CONFINADO: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Anejo 3

### Formulario de Reconsideración

**DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN  
 PROCESO DE RECONSIDERACIÓN  
 SOBRE APELACIÓN DE CLASIFICACIÓN**

El Supervisor de la Unidad Sociopenal enviará la petición de reconsideración sometida por el confinado al Especialista de Clasificación de Nivel Central dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la misma.

1. NOMBRE DEL CONFINADO: (incluir ambos apellidos)	
2. INSTITUCIÓN:	
3. EN CUMPLIMIENTO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CLASIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN SOMETO EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN DENTRO DE LOS VEINTE (20) DÍAS SUBSIGUIENTES AL RECIBO DE LA DECISIÓN DE LA APELACIÓN JUNTO CON LOS DOCUMENTOS PERTINENTES.	
4. FUNDAMENTO LA RECONSIDERACIÓN EN LAS SIGUIENTES RAZONES:	
5. FIRMA DEL CONFINADO:  _____	6. FECHA:  _____ <small>(día/mes/año)</small>
7. Recibo de petición de Reconsideración en la Unidad de Servicios Sociopenales:  Fecha de recibo: Día: _____ Mes: _____ Año: _____  Recibido por: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>Nombre</span> <span>Firma</span> </div>	
8. Supervisor Unidad Sociopenal  Documentos que acompañan el recurso de reconsideración: a. b. c.  Nombre: _____ Firma: _____ <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">                     Fecha (día/mes/año) _____                 </div>	

9. Oficina de Clasificación de Confinados:

Especialista de Clasificación:

- Se deniega la petición de reconsideración
- No se acepta la petición de reconsideración
- Se revisará la petición de reconsideración

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_  
(día/mes/año)

10. Trámite de Recibo de Petición de Reconsideración Supervisor Unidad Sociopenal:

Recibida por:

Entregada a:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Supervisor

Nombre: \_\_\_\_\_  
confinado

Firma: \_\_\_\_\_  
Supervisor

Firma: \_\_\_\_\_  
confinado

Fecha: \_\_\_\_\_  
(día/mes/año)

Fecha: \_\_\_\_\_  
(día/mes/año)

Si el Especialista de Clasificación rechaza de plano o no toma acción con respecto a la petición de reconsideración dentro de los quince (15) días subsiguientes a la radicación, el término para solicitar revisión judicial empezará a contar a partir de la fecha de notificación de dicha denegatoria o del vencimiento del término de quince (15) días.

# Anejo 4

## Formulario de Reclasificación de Custodia

### ESCALA DE RECLASIFICACION DE CUSTODIA (SUMARIADO)

**I. IDENTIFICACIÓN** \_\_\_\_\_ Nombre de la Institución \_\_\_\_\_

Nombre (apellido paterno, materno, nombre): \_\_\_\_\_

Otros nombres: \_\_\_\_\_

Núm. de identificación del confinado: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo:  Masculino  Femenino

Fecha de admisión: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fecha de Sofestud: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Razón por Reclasificación:  Rutinaria  Pedido por el Confinado  No Rutinaria, Explique \_\_\_\_\_

Delito / Cargo principal: \_\_\_\_\_ Orden de arresto/detención: Sí  No  Fianza total: \_\_\_\_\_

**II. EVALUACIÓN DE CUSTODIA**

**PUNTAJACIÓN**

1. **GRAVEDAD DE LOS CARGOS / SENTENCIAS ACTUALES** (Use la Escala de Gravedad de Delito en el Anejo 1; clasifique el cargo / sentencia actual, incluso cualquier orden de arresto / detención de otras jurisdicciones)
- Baja \_\_\_\_\_ 0
- Moderada \_\_\_\_\_ 3
- Alta \_\_\_\_\_ 5
- Extrema \_\_\_\_\_ 7

2. **HISTORIAL DE DELITOS GRAVES PREVIOS** – (Use la Escala de Gravedad del Delito en el Anejo 1) Clasifique la sentencia previa más grave \_\_\_\_\_

Severidad de la Ofensa	Duración	
	Menos de 5 años	5-10 años
** Menos de 5 años* 5-10 años* * Ninguna / Baja		
Ninguna / Baja	0	0
Moderada	1	0
Alta	3	2
Extrema	5	4

3. **HISTORIAL DE FUGA O TENTATIVAS DE FUGA** (Excluya los cargos actuales) \_\_\_\_\_

Severidad de Fuga	Duración	
	Menos de 5 años	5-10 años
** Menos de 5 años* 5-10 años* * Ninguna fuga o tentativa		
Ninguna fuga o tentativa	0	0
Solicitud no autorizada o tentativa de fuga de una institución de seguridad mínima, abandono de programa o no regresar de una salida autorizada	1	0
Fuga o tentativa de fuga de una institución de seguridad máxima o máxima	3	2
Dos o más fugas o tentativas de fuga	5	4

**PUNTAJACIÓN DE CUSTODIA** (Sume regiones 1 – 3. Marque la puntuación a la derecha). Puntuación de 7 o más, asigne a Custodia máxima. Complete siempre las regiones que restan, pero no totalice la puntuación si el confinado ya ha sido asignado a custodia máxima).

**SUBTOTAL** (Sume regiones 1 – 3) \_\_\_\_\_

4. **NÚMERO DE ACCIONES DISCIPLINARIAS** - (Use la Escala de Severidad Disciplinaria en el Anejo 2, desde la última clasificación)

Ninguna \_\_\_\_\_ 0

Una \_\_\_\_\_ 1

Dos \_\_\_\_\_ 2

Tres o más \_\_\_\_\_ 3

5. **ACCIONES DISCIPLINARIAS PREVIAS MAS SERIAS** (Use la Escala de Severidad Disciplinaria en el Anejo 2, desde la última clasificación)

Ninguna \_\_\_\_\_ 0

Nivel II \_\_\_\_\_ 5

Nivel I \_\_\_\_\_ 7

6. **SENTENCIAS ANTERIORES POR DELITOS GRAVES COMO ADULTO – ÚLTIMOS CINCO AÑOS** (Excluya los cargos actuales)

Ninguna \_\_\_\_\_ 0

Una \_\_\_\_\_ 1

Dos o más \_\_\_\_\_ 2

7. **PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS/TRATAMIENTO** (Desde la última clasificación. Considere tratamientos/programas educacionales, vocacionales, psicológicos, psiquiátricos, o abuso de drogas)

Ninguna \_\_\_\_\_ 0

Matriculado/participó por 6 meses \_\_\_\_\_ -1

Terminó programa \_\_\_\_\_ -2

8. **EDAD ACTUAL** (Reste el correspondiente número de puntos)

24 años o menos \_\_\_\_\_ 0

25-39 años \_\_\_\_\_ -1

40 años o más \_\_\_\_\_ -2

**SUBTOTAL PUNTAJACIÓN** (Sume los regiones 4 – 8) \_\_\_\_\_

**PUNTAJACIÓN TOTAL DE CUSTODIA** (Sume los regiones 1 – 8) \_\_\_\_\_

**III. RESUMEN DE LA ESCALA Y RECOMENDACIONES**

**A. NIVEL DE CUSTODIA INDICADA POR LA ESCALA**

5 puntos o menos en rangones 1-8 ..... Mínima  
 5 puntos o menos en rangones 1-8 con órdenes de arresto / detención ..... Mediana  
 6 a 10 puntos en rangones 1-7 ..... Mediana  
 7 puntos o más en rangones 1- ..... Máxima  
 11 puntos o más en rangones ..... Máxima

**B. MARCAR (✓) TODAS LAS CONSIDERACIONES ESPECIALES QUE APLICAN A ESTE CONFINADO**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Custodia protectora     | <input type="checkbox"/> Riesgo de suicidio       |
| <input type="checkbox"/> Joven adulto (Caso YCA) | <input type="checkbox"/> Problemas médicos        |
| <input type="checkbox"/> Psiquiatría             | <input type="checkbox"/> Impedimento físico       |
| <input type="checkbox"/> 50 años o mas de edad   | <input type="checkbox"/> Otra (especifique _____) |

**C. MODIFICACIONES NO DISCRECIONALES**

- Orden de Deportación  Fianza mas de \$500,000

**D. MODIFICACIONES DISCRECIONALES PARA UN NIVEL DE CUSTODIA MAS ALTO**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Gravedad del delito             | <input type="checkbox"/> Riesgo de evasión                            |
| <input type="checkbox"/> Historial de violencia excesiva | <input type="checkbox"/> Comportamiento sexual agresivo               |
| <input type="checkbox"/> Afiliación con gangas           | <input type="checkbox"/> Trastornos mentales o desajustes emocionales |
| <input type="checkbox"/> Continuo de difícil mane o      | <input type="checkbox"/> Amenaza o peligro                            |
|  | <input type="checkbox"/> Desobediencia o rebeldía ante las normas     |

**E. MODIFICACIONES DISCRECIONALES PARA UN NIVEL DE CUSTODIA MAS BAJO**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Gravedad del delito | <input type="checkbox"/> Conducta anterior excelente |
| <input type="checkbox"/> Conducta excelente  | <input type="checkbox"/> Estabilidad emocional       |

**F. NIVEL DE CUSTODIA RECOMENDADO Y ASIGNACIÓN A LA POBLACIÓN**

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Custodia (Escriba Uno)</b>    | <b>Asignación a Población (Escriba Uno)</b>                      |
| <input type="checkbox"/> Mínima  | <input type="checkbox"/> Población General                       |
| <input type="checkbox"/> Mediana | <input type="checkbox"/> Ubicación en segregación administrativa |
| <input type="checkbox"/> Máxima  | <input type="checkbox"/> Custodia protectora                     |
|                                  | <input type="checkbox"/> Ubicación por condición de salud        |

Si es modificación discrecional, explique \_\_\_\_\_

Nombre del técnico de clasificación (socioperal) \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma del técnico de clasificación (socioperal) \_\_\_\_\_

**IV. REVISIÓN DEL SUPERVISOR DE CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE CUSTODIA RECOMENDADO Y ASIGNACIÓN A LA POBLACIÓN**

**A. APROBACIÓN / DENEGACIÓN DE NIVEL DE CUSTODIA Y ASIGNACIÓN A POBLACIÓN (Escriba uno)**

- Aprobado  Denegado

Si es denegado, explique razones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**B. NIVEL DE CUSTODIA FINAL Y ASIGNACIÓN A POBLACIÓN**

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Custodia (Escriba Uno)</b>    | <b>Asignación a Población (Escriba Uno)</b>                      |
| <input type="checkbox"/> Mínima  | <input type="checkbox"/> Población General                       |
| <input type="checkbox"/> Mediana | <input type="checkbox"/> Ubicación en segregación administrativa |
| <input type="checkbox"/> Máxima  | <input type="checkbox"/> Custodia protectora                     |
|                                  | <input type="checkbox"/> Ubicación por condición de salud        |

Nombre del Supervisor \_\_\_\_\_

Firma del Supervisor \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

V. ASIGNACIÓN DE VIVIENDA DEL CONFINADO:

VII. CERTIFICACIÓN:

Certifico que recibí copia de la Escala de Reclasificación de Custodias y del Formulario de Apelación de Clasificación.

NOMBRE DEL TESTIGO DE MARCA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TESTIGO DE MARCA \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FIRMA DEL CONFINADO: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ESCALA DE RECLASIFICACIÓN DE CUSTODIA (CASOS SENTENCIADOS)

I. IDENTIFICACION

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Nombre (apellido paterno, materno, nombre): \_\_\_\_\_  
 Otros Nombres: \_\_\_\_\_  
 Núm. de identificación del confinado: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (día/mes/año) Sexo: [ ] Masculino [ ] Femenino  
 Fecha de admisión: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Fecha Próxima Reclasificación \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Fecha Posible de Libertad Bajo Palabra: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 Fecha de Solicitud: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Razón por la Reclasificación: [ ] Rutinaria [ ] No Rutinaria  
 Exbitique: \_\_\_\_\_ [ ] A petición del confinado Sentencia \_\_\_\_\_ Fecha de Sentencia: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 Delito / cargo principal: \_\_\_\_\_  
 Orden de arresto / detención: [ ] Sí [ ] No

II. EVALUACIÓN DE CUSTODIA

PUNTUACIÓN

1. GRAVEDAD DE LOS CARGOS / SENTENCIAS ACTUALES (Use la Escala de Gravedad del Delito en el Anejo 1; clasifique el cargo / sentencia actual más grave, incluso cualquier orden de arresto / detención de otras jurisdicciones)
- Baja \_\_\_\_\_ 0  
 Moderada \_\_\_\_\_ 2  
 Alta \_\_\_\_\_ 4  
 Extrema \_\_\_\_\_ 6

2. HISTORIAL DE DELITOS GRAVES PREVIOS (Use la Escala de Gravedad del Delito en el Anejo 1; clasifique la sentencia previa más grave)

Severidad de la Ofensa	Duración	
	Menos de 5 años	5 - 10 años
Ninguna / Baja	0	0
Moderada	1	0
Alta	3	2
Extrema	5	4

3. HISTORIAL DE FUGA O TENTATIVAS DE FUGA (Excluidos los cargos actuales)

Severidad de la Fuga	Duración	
	Menos de 5 años	5 - 10 años
Ninguna fuga o tentativa	0	0
Salida no autorizada o tentativa de fuga de abandono de programa o una institución de seguridad mínima, o no regresar de una salida autorizada	1	0
Fuga o tentativa de fuga de una institución de seguridad mediana o máxima	3	2
Dos o más fugas o tentativas de fuga	5	4

PUNTUACIÓN DE CUSTODIA (Sume renglones 1 - 3. Marque la puntuación a la derecha). Puntuación de 7 o más, asigne a Custodia Médica. Complete siempre los renglones que resten, pero no totalice la puntuación si el confinado ya ha sido asignado a custodia médica). SUBTOTAL (Sume renglones 1 - 3) \_\_\_\_\_

4. NÚMERO DE ACCIONES DISCIPLINARIAS (Use la Escala de Severidad Disciplinaria en el Anejo 2; desde la última clasificación)
- Ninguna \_\_\_\_\_ 0  
 Una \_\_\_\_\_ 2  
 Dos \_\_\_\_\_ 4  
 Tres o más \_\_\_\_\_ 6
5. ACCIONES DISCIPLINARIAS PREVIAS SERIAS (Use la Escala de Severidad Disciplinaria en el Anejo 2; desde la última clasificación)
- Ninguna \_\_\_\_\_ 0  
 Nivel II \_\_\_\_\_ 5  
 Nivel I \_\_\_\_\_ 7
6. SENTENCIAS ANTERIORES POR DELITOS GRAVES COMO ADULTO - ULTIMOS CINCO AÑOS (Excluidos los cargos actuales)
- Ninguna \_\_\_\_\_ 0  
 Una \_\_\_\_\_ 1  
 Dos o más \_\_\_\_\_ 2
7. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS/TRATAMIENTO (Desde la última clasificación. Considere tratamientos/programas educacionales, vocacionales, psicológicos, psiquiátricos, o abuso de drogas)
- Ninguna \_\_\_\_\_ 0  
 Matriculado/participó por 6 meses \_\_\_\_\_ -1  
 Terminó programa \_\_\_\_\_ -2
8. EDAD ACTUAL (Reste el correspondiente número de puntos)
- 24 años o menos \_\_\_\_\_ 0  
 25-39 años \_\_\_\_\_ -1  
 40 años o más \_\_\_\_\_ -2

SUBTOTAL PUNTUACIÓN (Sume los renglones 4 - 8) \_\_\_\_\_

PUNTUACIÓN TOTAL DE CUSTODIA (Sume los renglones 1 - 8) \_\_\_\_\_

**III. RESUMEN DE LA ESCALA Y RECOMENDACIONES**

**A. NIVEL DE CUSTODIA INDICADA POR LA ESCALA**

- 5 puntos o menos en renglones 1-8 ..... Mínima
- 5 puntos o menos en renglones 1-5 con órdenes de arresto / detención ... Mediana
- 6 a 10 puntos en renglones 1-8 ..... Mediana
- 7 puntos o más en renglones 1-3 ..... Máxima
- 11 puntos o más en renglones 1-8 ..... Máxima

**B. MARCAR (✓) TODAS LAS CONSIDERACIONES ESPECIALES QUE APLICAN A ESTE CONFINADO**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Custodia protectora     | <input type="checkbox"/> Riesgo de suicidio        |
| <input type="checkbox"/> Joven adulto (Caso YCA) | <input type="checkbox"/> Problemas médicos         |
| <input type="checkbox"/> Psiquiátrica            | <input type="checkbox"/> Impedimento físico        |
| <input type="checkbox"/> 60 años o más de edad   | <input type="checkbox"/> Otra (especifique): _____ |

**C. MODIFICACIONES NO DISCRECIONALES**

- Orden de Deportación  Mas de 15 años antes de la fecha máxima de libertad bajo palabra

**D. MODIFICACIONES DISCRECIONALES PARA UN NIVEL DE CUSTODIA MAS ALTO**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Gravedad del delito            | <input type="checkbox"/> Riesgo de evasión                            |
| <input type="checkbox"/> Historia de violencia excesiva | <input type="checkbox"/> Comportamiento sexual agresivo               |
| <input type="checkbox"/> Afiliación con gangas          | <input type="checkbox"/> Trastornos mentales o desajustes emocionales |
| <input type="checkbox"/> Confinado de difícil manejo    | <input type="checkbox"/> Representa amenaza o peligro                 |
| <input type="checkbox"/> Reincidencia habitual          | <input type="checkbox"/> Desobediencia ante las normas                |
|   | <input type="checkbox"/> Reingreso por violación de normas            |

**E. MODIFICACIONES DISCRECIONALES PARA UN NIVEL DE CUSTODIA MAS BAJO**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Gravedad del delito | <input type="checkbox"/> Conducta anterior excelente |
| <input type="checkbox"/> Conducta excelente  | <input type="checkbox"/> Estabilidad Emocional       |

**F. NIVEL DE CUSTODIA RECOMENDADO Y ASIGNACIÓN A LA POBLACIÓN**

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Custodia (Escala Uno)            | Asignación a Población (Escala Uno)                              |
| <input type="checkbox"/> Mínima  | <input type="checkbox"/> Población General                       |
| <input type="checkbox"/> Mediana | <input type="checkbox"/> Ubicación en segregación administrativa |
| <input type="checkbox"/> Máxima  | <input type="checkbox"/> Custodia protectora                     |
|                                  | <input type="checkbox"/> Ubicación por condición de salud        |

Si es modificación discrecional, explique:

Nombre del técnico de clasificación (socioperat): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del técnico de clasificación (socioperat): \_\_\_\_\_

**IV. REVISIÓN POR PARTE DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DEL NIVEL DE CUSTODIA RECOMENDADO Y ASIGNACIÓN A LA POBLACION**

**A. APROBACIÓN / DENEGACIÓN DE NIVEL DE CUSTODIA Y ASIGNACION A POBLACIÓN (Escala uno)**

- Aprobado  Denegado

Si es denegado, explique razones:

\_\_\_\_\_

**B. NIVEL DE CUSTODIA FINAL Y ASIGNACIÓN A POBLACIÓN**

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Custodia (Escala Uno)            | Asignación a Población (Escala Uno)                              |
| <input type="checkbox"/> Mínima  | <input type="checkbox"/> Población General                       |
| <input type="checkbox"/> Mediana | <input type="checkbox"/> Ubicación en segregación administrativa |
| <input type="checkbox"/> Máxima  | <input type="checkbox"/> Custodia protectora                     |
|                                  | <input type="checkbox"/> Ubicación por condición de salud        |

Nombre del Presidente de Comité Clasificación y Tratamiento: \_\_\_\_\_

Firma del Presidente del Comité Clasificación y Tratamiento: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

VI. ASIGNACION DE VIVIENDA DEL CONFINADO:

VII. CERTIFICACIÓN:

Certifico que recibí copia de la Escala de Reclasificación de Custodia y de Formulario de Apelación de Clasificación.

NOMBRE DEL TESTIGO DE MARCA: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TESTIGO DE MARCA \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

FIRMA DEL CONFINADO \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## Anejo 6

### Formulario de Notificación de la Vista Disciplinaria

---



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
**DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN**  
**ADMINISTRACIÓN DE CORRECCIÓN**

AC-AL-0739  
"08-11"

### CITACIÓN PARA VISTA ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA PARA PROGRAMAS DE DESVÍO Y COMUNITARIOS

Nombre del Confinado: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

Número de Querella: \_\_\_\_\_

En cumplimiento con la Regla 13(E) del **Reglamento Disciplinario para la Población Correccional**, se le cita para que comparezca ante el Oficial Examinador, por infracción(es) a el(los) Código(s): \_\_\_\_\_

el próximo \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ (AM/PM).  
(Fecha)

Firma del Confinado: \_\_\_\_\_

Nombre de Persona que Entrega Citación: \_\_\_\_\_

Firma de Persona que Entrega Citación: \_\_\_\_\_

Puesto o Placa: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

#### SI EL CONFINADO SE NIEGA A RECIBIR LA CITACIÓN:

Testigos:

1. \_\_\_\_\_  
Nombre Completo / Firma / Puesto o Placa / Fecha

2. \_\_\_\_\_  
Nombre Completo / Firma / Puesto o Placa / Fecha

SE LE APERCIBE QUE EN LOS CASOS DE REVOCACIÓN DE PRIVILEGIOS PODRÁ COMPARECER ASISTIDO DE ABOGADO. ADEMÁS, LA VISTA NO PODRÁ SER SUSPENDIDA Y DE AUSENTARSE A LA MISMA, SIN HABER JUSTA CAUSA, ÉSTA SERÁ CELEBRADA EN SU AUSENCIA.

## Anejo 7

### Formulario de Reconsideración

---



DCR-AL-0717  
("Rev.01-16") a.  
1 de 4

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
**DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION**

**SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE DECISIÓN DE  
INFORME DISCIPLINARIO PARA CONFINADO**

**PARTE I**

1. Este formulario será utilizado para solicitar reconsideración de la decisión del Examinador de Vista en un informe disciplinario.
2. Este formulario se debe llenar solamente por el confinado que entienda que ha sido afectado adversamente por la determinación de la vista disciplinaria.
3. La Solicitud de Reconsideración será acogida solamente cuando se dé una o más de las siguientes situaciones:
  - a. Si la vista no se efectuó conforme a la reglamentación del Departamento de Corrección y Rehabilitación y el incumplimiento con la norma perjudica a cualquier parte. (La sección de regla específica debe ser citada.)
  - b. Si alega que se le violó el debido proceso del confinado. (El confinado debe especificar los derechos del debido proceso que se han violado y cómo fueron violados).
  - c. Si la determinación del oficial examinador de vista disciplinaria no está apoyada por la prueba presentada y la evidencia que obra en el expediente.
  - d. Si entiende que el Oficial Examinador de Vista Disciplinaria que presidió la vista actuó de manera perjudiciada contra el confinado. Debe apoyar su alegación de prejuicio con evidencia.
4. Debe anejar una copia del informe disciplinario original (Querella) y de la Resolución con toda la documentación utilizada en el proceso.
5. Este formulario se debe entregar al oficial de querellas dentro de veinte (20) días calendarios de la decisión del Examinador de Vista Disciplinaria. Dentro de tres (3) días calendarios adicionales, el Oficial de Querellas someterá este formulario y toda la documentación de apoyo al Oficial de Reconsideración:

Departamento de Corrección y Rehabilitación  
Oficina de Asuntos Legales  
Apartado Postal 71308  
San Juan, Puerto Rico 00936

1. Nombre del confinado:	2. Número del confinado:	3. Institución:

4. Fecha y lugar de la vista:	5. ¿Fue la Vista ante un Oficial Examinador de Vista Disciplinaria? Por favor Especifique.	
6. Anote las faltas disciplinarias o códigos en que se encontró incurso:	7. Fecha de la violación de Regla(s):	8. Fecha en que somete la solicitud de Reconsideración al Oficial de Querella:

Explique brevemente porqué usted cree que esta solicitud de reconsideración debe ser acogida e indique el remedio que solicita: (Favor de escribir en letra de molde)

Nombre y número del confinado	
Firma del confinado	Fecha

**PARTE II  
DETERMINACION**

Nombre del Confinado: <b>Institución:</b>	Número de Querella:
<b>Fecha de la vista:</b> <b>Fecha solicitud de reconsideración:</b> <b>Fecha recibo Oficina de Asuntos Legales:</b>	
<input type="checkbox"/> 1. Se acoge la solicitud y se declara <b>NO HA LUGAR</b> . Se reafirma la sanción impuesta. Fundamentos:	
<input type="checkbox"/> 2. Se acoge la solicitud – se declara <b>CON LUGAR</b> la solicitud:  a. se revoca la determinación y se deja sin efecto la sanción impuesta:  Fundamentos:   b. se modifica la sanción impuesta:  Sanción modificada: _____  Fundamentos:	
<input type="checkbox"/> 3. NO se acoge: Radicó fuera del término establecido.  Fundamentos:	

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Oficial de Reconsideración

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Confinado

\_\_\_\_\_  
Fecha

Advierte al Confinado que de no estar de acuerdo con la determinación del Oficial Examinador de Vistas Disciplinarias: La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final podrá, dentro del

término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden. La agencia dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare 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. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución de la agencia resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si la agencia acoge la moción de reconsideración pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, 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 período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de una agencia y que haya agotado todos los remedios provistos por la agencia o por el organismo administrativo apelativo correspondiente podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Circuito 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 notificación de la orden o resolución final de la agencia o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en la [3 LPRA sec. 2165], cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración. 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.

La competencia sobre el recurso de revisión será del Circuito Regional correspondiente al lugar donde se planee, se esté llevando o se haya llevado a cabo la actividad o incidente que hubiera dado lugar a la controversia. Si la actividad o incidente se está llevando o se llevará a cabo, o hubiere ocurrido en más de una región judicial, se podrá presentar el recurso de revisión en cualquiera de los Circuitos correspondientes a tales regiones.

Una orden o resolución interlocutoria de una agencia, incluyendo aquellas que se emitan en procesos que se desarrollen por etapas, no serán revisables directamente. La disposición interlocutoria de la agencia podrá ser objeto de un señalamiento de error en el recurso de revisión de la orden o resolución final de la agencia.

La revisión judicial aquí dispuesta será el recurso exclusivo para revisar los méritos de una decisión administrativa se ésta de naturaleza adjudicativa o de naturaleza informa emitida al amparo de este capítulo.

# Anejo 8

## Formulario de Solicitud de Remedio

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Departamento de Corrección y Rehabilitación  
División de Remedios Administrativos

DCR-RA-20  
(Rev. 05-1)

Distribución:  
Original: Remedios Administrativos  
1ra. copia: Miembro de la Población Correccional  
2da. copia: Área Concernida

### SOLICITUD DE REMEDIO ADMINISTRATIVO

Numero de identificación \_\_\_\_\_

Número de Solicitud: \_\_\_\_\_

Nombre Apellidos Paterno y Materno \_\_\_\_\_

Institución \_\_\_\_\_

Módulo \_\_\_\_\_

Ha planteado esa situación anteriormente: Sí ( ) No ( )

De la situación ser afirmativa, indique ante quién: \_\_\_\_\_

Solicitud de Remedio:

Nombre y Firma del Miembro de la Población Correccional \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Evaluador \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

### RECIBO DE COPIA DE SOLICITUD DE REMEDIOS

Identificación \_\_\_\_\_

Número de Solicitud \_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Miembro de la Población Correccional \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Evaluador \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

## Anejo 9

### Formulario de Solicitud de Reconsideración

---



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Departamento de Corrección y Rehabilitación  
**División de Remedios Administrativos**

DCR-RA-2021  
"(04-12)"

<p><b>Distribución:</b> Original: Coordinador Regional 1ra. Copia: Expediente de Remedios Administrativos 2da. Copia: Miembro de la Población Correccional</p>
--

### SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

_____ Nombre y Apellido Paterno y Materno	_____ Institución
	_____ Módulo

Expresar las razones que justifican su Solicitud de Reconsideración:

_____ Firma Miembro de la Población Correccional	_____ Fecha
_____ Nombre y Firma del Funcionario	_____ Fecha

#### CONFORME AL REGLAMENTO VIGENTE-REVISIÓN JUDICIAL

Si el miembro de la población correccional no estuviese conforme con la Resolución de Reconsideración podrá solicitar Revisión ante el Tribunal de Apelaciones, dentro del término de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de archivo en autos de la copia de la Notificación de la Reconsideración, emitida por el Coordinador Regional de Remedios Administrativos.

**Anejo 10****Modelo de Recurso de Revisión Judicial**

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
 TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA  
**Tribunal de Apelaciones**

Región Judicial de: \_\_\_\_\_

(Región Judicial de donde procede el caso)

 Recurrente  Recurrido(a)

V.

 Recurrente  Recurrido(a)

(Identifíquese como una de las partes)

Núm. caso TA: \_\_\_\_\_

Núm. caso ante organismo recurrido: \_\_\_\_\_

Naturaleza: **Revisión de Decisión Administrativa**
 Departamento o agencia donde se origina el recurso  
 (Ej: Depto. de Educación, DTOP, otros)

(Ej: JASAP, JASEP, CIPA, Comisión Industrial, otros)

Materia: \_\_\_\_\_

(Subasta, Asuntos de Personal, Consulta de Ubicación, Reclasificación o traslado de confinado, Vicios de construcción, otros)

**Abogado(a) del (de la) Recurrente**

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Dirección electrónica: \_\_\_\_\_

**Abogado(a) del (de la) Recurrido(a)**

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Dirección electrónica: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Número del Tribunal Supremo\_\_\_\_\_  
Número del Tribunal Supremo**Si la parte comparece por derecho propio deberá llenar la siguiente información:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

<b>Nota importante:</b> Esta cubierta representa un modelo para facilitar el cumplimiento de este requisito y no excluye otras formas.
--

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
TRIBUNAL DE APELACIONES  
REGIÓN JUDICIAL DE SAN JUAN**

**JUANA TORRES VIDAL**

Recurrente

v.

**DEPARTAMENTO DE  
CORRECCIÓN Y  
REHABILITACIÓN**

Recurrido

**KLRA 2017-3007**

**Revisión Judicial** procedente de la División de Clasificación Central del Departamento de Corrección

Caso Núm.: 2017-COR-00010; 2017-COR-00032

Sobre: Denegación de reclasificación de custodia de la confinada por la División de Clasificación Central

**ESCRITO DE REVISIÓN JUDICIAL**

**AL HONORABLE TRIBUNAL:**

Comparece la parte recurrente por derecho propio, y muy respetuosamente, **EXPONE, ARGUMENTA** y **SOLICITA:**

**I. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DEL TRIBUNAL**

Este Honorable Tribunal tiene jurisdicción y competencia para entender en el presente recurso en virtud del Art. 4.006(c) de la Ley de la Judicatura, Ley Núm. 201 de 22 de agosto de 2003, según enmendada, 4 LPRA§ 24(y)c, la Sección 4.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, 3 LPRA § 2172 (2016) (en adelante LPAU), y la Regla 56 del Reglamento del Tribunal de Apelaciones, 4 LPRA Ap. XXII-B, R. 56 (2016).

## **II. RESOLUCIÓN RECURRIDA**

Se solicita revisión de la determinación de la División de Clasificación Central del Departamento de Corrección y Rehabilitación el 13 de julio de 2017. Mediante la misma, y en lo pertinente, la División de Clasificación Central confirmó el nivel de clasificación de máxima seguridad de la Sra. Juana Torres Vidal, determinación emitida por parte del Departamento de Corrección.

El 27 de junio de 2017, la parte compareciente presentó una solicitud de reconsideración ante la División de Clasificación Central. Sin embargo, la misma fue denegada mediante Resolución en Reconsideración emitida y archivada en autos el 3 de julio de 2017.

Conforme a nuestro mejor conocimiento, no existe otro recurso pendiente ante este u otro foro relacionado al asunto de epígrafe.

## **III. BREVE RELACIÓN DE HECHOS**

La confinada Juana Torres Vidal está cumpliendo una sentencia por asesinato en primer grado con una pena de reclusión de 99 años desde el 27 de octubre de 2003. Su clasificación de custodia desde su admisión al Complejo de Rehabilitación para Mujeres en Bayamón ha sido de máxima seguridad. Torres Vidal no ha tenido querellas disciplinarias durante su tiempo en el Complejo, y ha participado de varios programas de estudio y trabajo, incluyendo el de Bachillerato de la Facultad de Estudios Generales de la UPR-RP donde se ha desempeñado exitosamente en diversos cursos, incluyendo el de Justicia Criminal y el Sistema Penitenciario de la Escuela de Derecho.

En el mes de abril 2017 Torres Vidal estuvo siendo evaluada por el Comité de Clasificación y Tratamiento para una posible reclasificación de custodia a mediana seguridad. El Comité denegó dicha reclasificación basándose en la naturaleza del delito por el que Torres Vidal está

Nuestra Constitución, en la Sección 19 del Artículo VI, establece que “será política pública del Estado Libre Asociado [ ... ] reglamentar las instituciones penales para que sirvan a sus propósitos en forma efectiva y propender, dentro de los recursos disponibles, al tratamiento adecuado de los delincuentes para hacer posible su rehabilitación moral y social.”

L.P.R.A., Tomo 1.

La Ley Núm. 11 de 21 de noviembre de 2011, que entró en vigencia de inmediato, derogó la Ley Orgánica de la Administración de Corrección y renombró el organismo como Departamento de Corrección y Rehabilitación. Véase, 3 L.P.R.A. Ap. XVIII, Artículo 3(i). Esta ley se conoce como “Plan de Reorganización Núm. 2 de 2011 del Departamento Corrección y Rehabilitación”

[ ... ] Como resultado de este Plan, tendremos un Departamento enfocado en la custodia y la **rehabilitación**, proveyendo un tratamiento adecuado por personal capacitado, de tal forma que, conforme a los ajustes institucionales de la clientela, se pueda evidenciar su rehabilitación. 3 L.P.R.A. Ap. XVIII, Artículo 2.

Dicho Plan de Reorganización #2-2011 en su Artículo 9 (a) establece que será de suma importancia velar porque cada confinada reciba un trato digno y humanitario. Esto se desprende de la misma Constitución, que en la primera Sección de su Carta de Derechos lee “la dignidad del ser humano es inviolable”.

Es menester recalcar que Rehabilitación es el proceso resultante en que la persona sentenciada por un delito evidencia un cambio en sus patrones de conducta indicativo de un entendimiento de la naturaleza y magnitud de la conducta que llevó a su sentencia, del abandono de los patrones y actitudes conducentes a dicha conducta, de la ausencia del peligro de reincidencia en cuanto a

esa conducta y de una capacidad para convivir libremente en la sociedad. *Art. 3 de La Ley de Mandato Constitucional de Rehabilitación (Ley 377-2004 y sus enmiendas, Ley 165-2009).*

El Artículo 9 de la ley anterior establece los derechos de los confinados reclusos. Entre otras cosas menciona que el Secretario velará por el fiel cumplimiento del derecho de éstos a “participar en programas de rehabilitación, tratamiento, estudio o trabajo que sean compatibles con su proceso de reintegración a la sociedad y sujeto a la previa evaluación correspondiente, y en la medida en que lo permitan los recursos, estar capacitados para leer, escribir y conversar en ambos idiomas oficiales”. *3 L.P.R.A. Ap. XVIII, Artículo 9(e).*

Dos son los reglamentos pertinentes a este recurso judicial: el Manual para crear y definir funciones del comité de clasificación y tratamiento en las instituciones correccionales, Reglamento Núm. 8523 de 26 de septiembre de 2014, y el Manual para la Clasificación de Confinados, Reglamento Núm. 8281 de 30 de noviembre de 2012.

Para la revisión de custodia de un confinado se utiliza el formulario de título Formulario de Reclasificación de Custodia, Apéndice K del Reglamento #8281. La revisión de custodia tiene como función primordial verificar la adaptación del confinado y prestarle atención a cualquier situación que pueda surgir. *Sección 7 II del Reglamento #8281.* Adicionalmente:

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

#### VI. SÚPLICA

**POR TODO LO CUAL,** muy respetuosamente se solicita que este Honorable Tribunal revoque el dictamen recurrido de la División de Clasificación Central del Departamento de Departamento de Corrección y Rehabilitación.

**RESPETUOSAMENTE SOMETIDO.**

**NOTIFICACIÓN**

**CERTIFICO:** Que en el día de hoy se ha enviado por correo certificado con acuse de recibo copia fiel y exacta del presente recurso a las siguientes direcciones: **DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN**, *División de Clasificación Central*, PO Box 11398, San Juan, Puerto Rico 00910.

En San Juan, Puerto Rico, a 22 de julio de 2017.

**JUANA TORRES VIDAL**



