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

Número: 8817
Fecha: 21 de septiembre de 2016
***Aprobado*:** Hon. Víctor A. Suárez Meléndez
Secretario de Estado

Por: Francisco E. Cruz Febus
Secretario Auxiliar de Asuntos de Gobierno

REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REGULAR LAS VISITAS A LOS MIEMBROS DE LA POBLACIÓN CORRECCIONAL EN LAS INSTITUCIONES CORRECCIONALES Y CENTROS DE TRATAMIENTO RESIDENCIAL DEL DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN

ÍNDICE

ARTÍCULO		PÁGINA
I	TÍTULO.....	1
II	BASE LEGAL.....	1
III	APLICABILIDAD.....	2
IV	LIMITACIONES SOBRE LAS VISITAS.....	2
V	ORIENTACIÓN SOBRE LAS VISITAS AL MIEMBRO DE LA POBLACIÓN CORRECCIONAL.....	3
VI	ÁREAS DE VISITA.....	5
VII	HORARIO Y FRECUENCIA DE LA VISITA.....	5
VIII	DURACIÓN Y HORAS DE VISITA.....	5
IX	NÚMERO DE VISITANTES POR MIEMBRO DE LA POBLACIÓN CORRECCIONAL.....	6
X	EXPEDIENTE DE VISITAS.....	7
XI	CAMBIOS EN EL EXPEDIENTE DE VISITA.....	9
XII	VISITANTES REGULARES.....	10
XIII	VISITAS ESPECIALES.....	20
XIV	VISITAS DE ABOGADOS Y ESTUDIANTES DE DERECHO.....	21
XV	VISITAS DE EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN A MIEMBROS DE LA POBLACIÓN CORRECCIONAL.....	27
XVI	VISITAS DE OFICIALES CORRECCIONALES A INSTITUCIONES CORRECCIONALES.....	29

ARTÍCULO		PÁGINA
XVII	RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LA VISITA.....	30
XVIII	IDENTIFICACIÓN DE LOS VISITANTES.....	31
XIX	NOTIFICACIÓN A LOS VISITANTES.....	33
XIX	REGISTRO A EMPLEADO Y VISITANTES	34
XXI	REGISTRO AL DESNUDO A LOS VISITANTES.....	36
XXII	SUPERVISIÓN DEL ÁREA DE VISITA.....	44
XXIII	VISITAS A MIEMBROS DE LA POBLACIÓN CORRECCIONAL EN ÁREAS DE TRÁNSITO O EN UNIDADES ESPECIALES DE VIVIENDA (HOSPITAL O SEGREGACIÓN).....	47
XXIV	SUSPENSIÓN DE VISITAS.....	49
XXV	SANCIONES Y ACCIONES POR VIOLACIÓN A LAS NORMAS DE VISITA.....	50
XXVI	SEPARABILIDAD.....	50
XXVII	DEROGACIÓN.....	51
XXVIII	VIGENCIA.....	52

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

REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REGULAR LAS VISITAS A LOS MIEMBROS DE LA POBLACIÓN CORRECCIONAL EN LAS INSTITUCIONES CORRECCIONALES Y CENTROS DE TRATAMIENTO RESIDENCIAL DEL DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN

I. TÍTULO

Este Reglamento se denominará "Reglamento de Normas y Procedimientos para Regular las Visitas a los Miembros de la Población Correccional en las Instituciones Correccionales y Centros de Tratamiento Residencial del Departamento de Correccion y Rehabilitación".

II. BASE LEGAL

Este Reglamento se emite en virtud de la facultad que le confiere al Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación, el Plan de Reorganización Núm. 2-2011, mediante el cual se reorganiza el Departamento de Corrección y Rehabilitación; y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

III. APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a:

1. Todos los miembros de la población correccional recluidos en las instituciones correccionales y centros de tratamiento residencial del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
2. Todos los funcionarios que de una u otra forma participan en los procesos de autorización y supervisión de los visitantes autorizados mientras se encuentren dentro de los predios de las facilidades correccionales.
3. Todos los funcionarios que visiten a miembros de la población correccional.
4. Todos los visitantes autorizados (familiares, relacionados y abogados, entre otros).

IV. LIMITACIONES SOBRE LAS VISITAS

1. Debido al espacio disponible en las instituciones, las visitas estarán limitadas de acuerdo al número de visitantes, duración, frecuencia y la cantidad de ocupantes al mismo tiempo en el área designada.
2. La persona que aparezca en el expediente de visita de un miembro de la población correccional en una institución correccional no podrá visitar a otro miembro de la población correccional en otra institución. Excepto si es familiar

cercano (padre, madre, hijo, esposo(a), hermano(a)) en cuyo caso deberá obtener permiso del Jefe Regional de Programas y Servicios.

3. Se utilizará un registro de visitantes para verificar el cumplimiento con esta norma.

V. ORIENTACIÓN SOBRE LA VISITAS AL MIEMBRO DE LA POBLACIÓN CORRECCIONAL

1. Al admitirse un miembro de la población correccional en un centro de ingreso, institución correccional, o centro de tratamiento residencial, y mientras permanece en esas facilidades, se le proveerá información y orientación sobre lo dispuesto en este Reglamento y se le proveerá además, información sobre el horario, frecuencia y días de visita.

2. Todo miembro de la población correccional que desee visitas regulares, deberá someter una lista con los nombres de las personas, a la consideración del técnico de servicios sociopenales a cargo del caso.

3. Podrá realizarse una investigación de antecedentes penales de las personas propuestas para visitas antes de incluirlas en el expediente de visitas. Esta investigación podrá llevarse a cabo a través de las herramientas que tiene el Departamento de Corrección y Rehabilitación, que incluye pero no se limita al del Sistema de Información de Justicia

Criminal del Departamento de Justicia o solicitar la misma al personal del Negociado de Comunidad del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

4. El técnico de servicios sociopenales preparará la lista de visitantes autorizados, la cual formará parte del expediente de visitas.

5. Se orientará al miembro de la población correccional de que las personas que aparezcan en su expediente de visita no podrán visitar a otro miembro de la población correccional en otra institución correccional. Excepto si es familiar cercano (padre, madre, hijo, esposo(a), hermano o hermana), en cuyo caso deberá obtener permiso del Jefe de la Oficina Regional de Programas y Servicios. Si el miembro de la población correccional pertenece a otra Región se establecerá coordinación con el Jefe de Programas y Servicios de la misma.

6. Los adultos no podrán dejar a los menores sin supervisión, en ningún momento, mientras estén en el interior ni en los alrededores de la institución. Todo visitante será responsable de supervisar a los menores directamente. Si fracasa en mantener la supervisión apropiada del menor, la visita se dará por terminada.

VI. ÁREAS DE VISITA

1. Cada institución correccional o centro de tratamiento residencial, contará con una o más áreas de visitas, las cuales estarán preparadas de forma tal que pueda ofrecerse la supervisión necesaria durante las visitas, dependiendo del grado de seguridad requerida y de acuerdo al tipo de institución.
2. El superintendente de la institución correccional o coordinador de centro de tratamiento residencial o personal asignado, se asegurará de que el área de visitas sea adecuada, práctica y segura.
3. No se permitirá fumar en las áreas de visita.

VII. HORARIO Y FRECUENCIA DE LA VISITA

1. El horario y frecuencia de las visitas serán establecidos por el superintendente de la institución correccional y coordinador de centro de tratamiento residencial, en coordinación y con la aprobación del director regional.

VIII. DURACIÓN Y HORAS DE VISITA

1. La duración de la visita no podrá ser limitada a menos de una (1) hora, salvo que medien circunstancias especiales que lo justifiquen, excepto en los campamentos donde se podrá extender hasta por tres (3) horas.

2. Las horas de visita pueden limitarse o suspenderse cuando no se disponga de los recursos necesarios o por problemas relacionados, tales como:

   a. Limitaciones de espacio

   b. Disponibilidad de personal

   c. Aspectos de seguridad

IX. NÚMERO DE VISITANTES POR MIEMBRO DE LA POBLACIÓN CORRECCIONAL

1. La cantidad máxima de personas que visitarán a un miembro de la población correccional a la vez, no excederá de seis (6), excluyendo a los menores de doce (12) años. Con esto se evita la aglomeración de personas en el área de visitas y permite que se ejerza una supervisión adecuada.

2. Los menores de doce (12) años no se contarán como visitantes si están sentados en el regazo de un adulto, pero si están ocupando un asiento, se contarán como un visitante.

3. Adultos que utilicen un sillón de ruedas se contarán como uno de los seis (6) visitantes autorizados, aunque no ocupen un asiento en el salón de visitas.

4. Excepciones

   a. Podrán hacerse excepciones cuando estén presentes circunstancias especiales, tales como:

      1) Lugar de residencia del visitante

2) Problemas de salud del miembro de la población correccional

3) Problemas de salud del visitante

b. Estas excepciones se harán previa autorización del superintendente o coordinador, con la recomendación de la Unidad de Servicios Sociopenales.

c. En los campamentos, si las circunstancias lo permiten, podrá aumentarse el número de horas de visita a la semana.

X. EXPEDIENTE DE VISITAS

1. El técnico de servicios sociopenales entrevistará al miembro de la población correccional y evaluará los visitantes propuestos. Incluirá en el expediente de visitas los nombres de las personas que cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento.

2. La cantidad máxima de miembros de la familia inmediata o hasta el tercer grado de consanguinidad (parentesco), incluyendo el cónyuge que estarán anotadas en el expediente, no excederá de seis (6), excluyendo a los menores de doce (12) años.

3. Los menores de edad que serán admitidos al área de visitas deben tener una relación familiar directa con el miembro de la población correccional: hermanos, hijos, nietos y sobrinos.

Para permitir el acceso de hijastros se debe corroborar que el miembro de la población correccional haya convivido con estos, previo al confinamiento.

4. Podrá incluir al amigo consejero como el séptimo nombre de la lista.

5. Este expediente deberá estar disponible dentro de los primeros siete (7) días luego del ingreso de la persona a la institución, salvo circunstancias extraordinarias. Copia del mismo será archivada en el expediente social.

6. En el expediente se incluirá el nombre completo del visitante autorizado (con ambos apellidos), dirección residencial completa, números de teléfonos, parentesco o relación con el miembro de la población correccional debidamente verificada. Si el miembro de la población correccional no puede proveer información sobre el visitante (parentesco y dirección completa) no se procederá anotarlo en el expediente de visitas. En su lugar se podrá completar ese espacio cuando disponga de la información.

7. Cada visitante autorizado firmará una (1) vez al año un documento donde certificará que conoce que el contrabando es ilegal, que es un acto contrario a la ley y que se compromete a no introducir contrabando dentro y en los predios de la institución. Este documento se archivará en el

expediente de visita y copia del mismo formará parte del expediente social. Este documento será cumplimentado por el oficial correccional asignado al área de visita como parte del proceso de identificación del visitante.

8. En el expediente se consignará la fecha de las visitas de cada visitante y se requerirá su firma en el libro de visitantes de cada institución.

9. Los documentos que se eliminen del expediente de visita serán archivados en el expediente social.

XI. CAMBIOS EN EL EXPEDIENTE DE VISITA

1. Podrán hacerse cambios en el expediente de visitas cada ciento veinte (120) días, a partir del primer expediente de visita preparado, cuando medien razones válidas.

2. De no mediar razones justificadas, no será requisito modificar el expediente. Será responsabilidad del técnico de servicios sociopenales orientar ampliamente al miembro de la población correccional sobre este particular.

3. Este periodo no se interrumpirá cuando el miembro de la población correccional sea trasladado de una institución a otra.

4. Los visitantes que sean removidos del expediente de visita por razones que no hayan sido violaciones a las normas de visita, no podrán ser incluidos en el expediente de otro

miembro de la población correccional hasta que haya transcurrido un periodo de un (1) año, luego de la última visita.

5. Se prohíbe permanentemente la entrada a toda institución correccional, oficina o dependencia del DCR de visitantes, suplidores o contratistas que intenten introducir cualquier tipo de contrabando dentro de la institución correccional.

XII. VISITANTES REGULARES

El expediente de visita incluirá la lista de personas autorizadas, las cuales nunca excederán de seis (6) y serán:

A. Miembros de la Familia Inmediata

1. Padre
2. Madre
3. Padres Adoptivos
4. Padres de Crianza
5. Hermanos
6. Hijos
7. Nietos
8. Sobrinos
9. Tíos
10. Cónyuge (legal o consensual)

La relación consensual debe haber existido previa al encarcelamiento y sólo se reconocerá una relación

consensual por cada miembro de la población correccional durante su confinamiento. Esto incluye a parejas del mismo sexo.

11. Se podrá considerar la posibilidad de anotar primos en el expediente de visitas, siempre y cuando los apellidos del visitante propuesto concuerden con el del miembro de la población correccional y hayan mantenido una relación estrecha.

B. Amistades y Relacionados

1. Se autorizarán visitas de amigos y relacionados con los que existía una relación previa al confinamiento, excepto cuando la presencia de estas personas pueda representar un riesgo a la seguridad y al orden institucional. Esta acción se considerará cuando el miembro de la población correccional no reciba visita de ningún familiar.

2. Si el miembro de la población correccional es casado, no se autorizará la visita de amigo(a) del mismo género del cónyuge en su expediente de visita.

3. La persona que figure como amigo consejero no podrá visitar a más de un (1) miembro de la población correccional en cualquier institución correccional.

4. Podrá hacerse una excepción a la regla de la existencia de una relación previa, particularmente cuando se trate de

miembros de la población correccional que no reciben otras visitas y demuestren que no existe riesgo alguno para la seguridad o el orden institucional.

a. Este permiso será aprobado por el superintendente o coordinador, previa consulta con el técnico de servicios sociopenales a cargo del caso.

C. Amigo Consejero

Para que pueda incluir al amigo consejero en el expediente de visitas, al miembro de la población correccional debe faltarle como mínimo, un (1) año para ser considerado por la Junta de Libertad Bajo Palabra.

El amigo consejero es una persona que selecciona el miembro de la población correccional y sus familiares para que le sirva de apoyo y supervisión en caso de que se le conceda una libertad condicional. Este requisito es exigido por la Junta de Libertad Bajo Palabra para conceder la libertad. Se espera que el mismo estreche las relaciones con el miembro de la población correccional a través de visitas a la institución correccional. Para ser anotado en el expediente de visitas se requiere que haya firmado el contrato de asumir la responsabilidad de servir de amigo y consejero.

D. Voluntarios

1. Los visitantes que forman parte del Programa de Voluntarios de la Agencia, no podrán visitar ningún miembro de la población correccional de la misma institución en donde prestan servicios.

2. Cuando se descontinúe el permiso de entrada a la institución correccional en funciones de voluntario, por razones que no hayan sido relacionadas a las normas de visita, no se autorizará su entrada como visitante por un periodo de tres (3) años.

E. Visitantes con Historial Previo de Convicciones

1. La existencia de una convicción previa de por sí, no descalificará al visitante propuesto. Será responsabilidad del técnico de servicios sociopenales preguntar al miembro de la población correccional, si alguno de los visitantes propuestos cuenta con historial delictivo. De resultar en la afirmativa, deberá ser sometido a un proceso de evaluación por parte del personal de la Unidad Sociopenal, quien determinará si lo refiere a la Oficina Regional de Programas y Servicios para determinar si procede la visita.

2. Se prestará atención a la naturaleza, extensión y fechas de las convicciones, fecha de cumplimiento de sentencia,

parentesco y a las consideraciones de seguridad presentes en cada caso.

3. Los visitantes con historial previo, que no sean familiares inmediatos (amigos y relacionados) del miembro de la población correccional, deberán evidenciar que han transcurrido tres (3) años o más de haber extinguido la sentencia.

4. En estos casos se requerirá la autorización del Jefe Regional de la Oficina de Programas y Servicios, del Jefe del Negociado de Instituciones Correccionales o Director Regional. Se podrá requerir certificado de antecedentes penales expedido por la Policía de Puerto Rico o evidencia de cumplimiento de sentencia. Para ser sometido a este proceso, la persona debe haber resultado convicta y sentenciada por la comisión de algún delito.

5. Los familiares de los miembros de la población correccional que se encuentre extinguiendo sentencias en la libre comunidad, ya sea bajo la jurisdicción estatal o federal, (libertad a prueba, libertad bajo palabra o programas de desvío y comunitarios) no podrán figurar como visitantes regulares en el expediente de visitas.

   Se podrá considerar la posibilidad de conceder visitas especiales supervisadas. Las mismas deben ser

previamente consultadas y recomendadas de manera escrita por el técnico de servicios sociopenales u Oficial Probatorio Federal a cargo de la supervisión de la persona en la libre comunidad. El escrito debe contener información sobre la situación legal del solicitante, comportamiento y cualquier otra información relevante. Igualmente, deberá incluir información sobre las condiciones bajo las cuales recomienda se debe conceder la visita, tales como: frecuencia.

En caso de que no se recomiende la visita, será responsabilidad del funcionario a cargo de la supervisión del caso de proveer la orientación. En esta circunstancia, no se requerirá la intervención del personal de las instituciones correccionales.

F. Menores de 21 Años de Edad

1. No se admitirán menores que no hayan cumplido veintiún (21) años de edad como visitantes, a menos que estén acompañados por un adulto. La edad debe ser corroborada a través de un Certificado de Nacimiento. El menor deberá tener relación familiar cercana (hijos, hermanos, sobrinos, nietos) con el miembro de la población correccional y ser autorizado por sus padres o tutor legal.

2. Todos los menores deberán ser supervisados adecuadamente por un adulto responsable durante la visita.

3. Cuando el menor sea el cónyuge del miembro de la población correccional, podrá entrar sin estar acompañado de un adulto, cuando muestre evidencia del Certificado de Matrimonio.

4. Si se trata de una relación consensual o de noviazgo, será entrevistado por el técnico de servicios sociopenales a cargo del caso, en presencia de ambos padres o tutor legal, quien deberá redactar un documento, en presencia del técnico, donde informe que autoriza al menor a visitar al miembro de la población correccional. La misma debe incluir información en relación a que autoriza al personal de la institución en caso de ser necesario someterlos a un registro. Se deberá obtener copia de una identificación con foto del padre o tutor y del prospecto visitante. No será necesaria una declaración jurada ni una orden del tribunal para permitir la visita.

   El técnico de servicios sociopenales le hará las recomendaciones al superintendente o coordinador, quien finalmente determinará si autoriza o no la visita.

G. Exclusiones de Víctimas de Delito como Visitantes

1. Por motivos de seguridad, y para garantizar la integridad de las víctimas de delito, no se permitirá visitar a los miembros

de la población correccional que cometieron el delito en su contra.

2. Se podrá hacer excepción cuando los perjudicados son los padres del miembro de la población correccional. Se deberá tomar en cuenta la naturaleza del delito cometido.

3. Se entrevistarán a ambas partes para conocer el interés de llevar a cabo la visita. De resultar favorable, se tomará su consentimiento por escrito e información de que se comprometen a cumplir con las normas de visita.

4. No figurarán como visitantes regulares en el expediente de visitas. Solo se concederán visitas especiales y supervisadas por personal de las Unidades Sociopenales. Las mismas pueden ser concedidas una vez al mes.

5. Esta visita será autorizada por el superintendente o coordinador de la facilidad correccional previa recomendación del personal de la Unidad Sociopenal.

H. Investigación de Visitantes Propuestos con Antecedentes Penales

1. El técnico de servicios sociopenales deberá requerir información relativa a los antecedentes penales de los visitantes propuestos que tengan historial de convicciones previas, antes de incluirlos en el expediente. Se considerarán los delitos por los que haya sido convicto y los cargos criminales que tengan pendientes de resolver ante

los tribunales. De lo contrario, no se requerirá autorización de la Oficina Regional de Programas y Servicios ni del Negociado de Instituciones Correccionales para figurar en el expediente de visitas.

2. El técnico de servicios sociopenales entrevistará al visitante propuesto quien deberá firmar una autorización dando su consentimiento para realizar una investigación de sus antecedentes penales.

3. Si rehúsa a la concesión de la autorización, la información no estuviere disponible o no pudiera ser corroborada, será motivo suficiente para denegar la visita.

4. Si la información provista por el visitante se considerara suficiente para tomar una decisión, no será necesario someterlo a un proceso de investigación.

I. Investigación de un Visitante Propuesto

1. Si algún funcionario de la institución entiende necesaria una investigación del visitante propuesto, el mismo deberá ser referido para entrevista por un técnico de servicios sociopenales.

2. El visitante propuesto llenará el formulario de "Autorización de Investigación", ante el técnico de servicios sociopenales, autorizando que se realice una investigación por las

autoridades pertinentes. En caso de ser necesaria la investigación, será solicitada al Negociado de Comunidad.

3. Para efectos de la investigación, el visitante propuesto deberá voluntariamente ofrecer los siguientes datos personales:
   a. nombre completo
   b. apodo, si alguno
   c. número de seguro social
   d. número de licencia de conducir o tarjeta electoral
   e. dirección residencial donde haya vivido los últimos tres (3) años
   f. números de teléfonos
   g. dirección de los últimos tres (3) patronos y de su patrono actual
   h. tres (3) nombres de personas que no sean familiares que puedan dar referencias sobre su persona
   i. podrá requerírsele la toma de huellas digitales
4. Copia del formulario se retendrá para el expediente social del miembro de la población correccional.
5. El incumplimiento o el rehusarse al procedimiento establecido será causa suficiente para denegar la autorización de visita.

6. Podrá eximirse de ese requisito si el visitante propuesto presenta un Certificado de Antecedentes Penales en original, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la presentación del formulario de "Autorización de Investigación".

XIII. VISITAS ESPECIALES

1. Podrán autorizarse visitas especiales, previa autorización de las siguientes personas: Secretario Auxiliar de Programas y Servicios o su representante debidamente autorizado, Director Regional, Jefe Regional de Programas y Servicios, superintendente o coordinador.
2. En toda instancia se justificarán las circunstancias particulares que ameritan la visita especial.
3. Las visitas especiales serán autorizadas en días y horas distintas a las visitas regulares.
4. Las siguientes personas podrán solicitar un Permiso de Visita Especial:
    a. Clérigos, Ministros, Pastores o Rabinos, con recomendación previa de la Unidad de Capellanía
    b. Patronos anteriores o prospectivos
    c. Fiadores

d. Contables, socios, empleados, ex-empleados o ex-patronos de miembros de la población correccional sumariados

e. Periodistas o medios noticiosos

Este permiso deberá ser solicitado previo a la visita, por el periodista o medio noticioso directamente al Secretario, por medio de su Oficina de Prensa y Relaciones Públicas.

Mediará autorización escrita del miembro de la población correccional para ser entrevistado por los medios noticiosos y copia de la autorización será archivada en el expediente social.

f. Profesores universitarios o de otros niveles educativos y otros profesionales de la educación

g. Psicólogos y psiquiatras u otros profesionales de la conducta

h. Empleados de las agencias de gobierno que coordinan servicios con la Agencia

i. Empleados de agencias públicas y privadas

XIV. VISITAS DE ABOGADOS Y ESTUDIANTES DE DERECHO

1. Se entenderá como abogado, toda persona autorizada a ejercer la profesión por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.

Debe contar con la identificación del Registro Único de Abogados.

2. Será responsabilidad del superintendente o coordinador asegurarse que la institución cuente con una lista de los abogados y estudiantes de derecho previamente autorizados. Dicha lista contendrá el nombre del abogado o estudiante de derecho y el nombre del miembro de la población correccional que representa y se dispone a visitar.
3. El nombre del abogado o estudiante de derecho, luego de haber notificado por escrito que ostenta la representación legal del miembro de la población correccional, será anotado en el expediente social como su representante legal.
4. El abogado o estudiante de derecho deberá firmar en el Libro de Visitas de Abogados a estos fines provisto y anotará la fecha de la visita, hora y nombre del miembro de la población correccional a visitar.
5. El abogado o estudiante de derecho firmará en cada visita la certificación donde señala que no trae contrabando. Este documento será cumplimentado por el oficial correccional a cargo del área de visitas.
6. Todas las instituciones proveerán una oficina o cubículo adecuado, el cual debe proveer el ambiente de confidencialidad necesario para salvaguardar la relación

abogado-cliente, para reunirse con el miembro de la población correccional.

7. Los oficiales correccionales estarán a una distancia prudente que garantice la privacidad de las conversaciones y la seguridad personal del abogado o estudiante de derecho, manteniendo el contacto visual mientras se conduce la entrevista.

8. La visita del abogado o estudiante de derecho podrá ser suspendida de surgir algún incidente en la institución que afecte la seguridad de la misma.

9. El abogado o estudiante de derecho acatará las directrices en cuanto al horario, frecuencia y área de visita.

10. Los abogados que pertenezcan a la Sociedad para Asistencia Legal, presentarán la identificación provista por dicha entidad.

11. El estudiante de derecho que solicite acceso por primera vez, deberá estar acompañado por un abogado con licencia profesional vigente para ejercer.

    a. Deberá presentar identificación con foto, como estudiante de la universidad donde cursa sus estudios.

    b. En las visitas subsiguientes, el estudiante presentará un documento de autorización expedido por la

Escuela de Derecho donde estudia en la cual se certificará la reputación, confidencialidad y carácter del estudiante de derecho y la Escuela de Derecho se responsabiliza por los actos del estudiante.

12. Estará sujeto a un registro manual, cacheo y al procedimiento de detección de sustancias controladas y explosivos, utilizando las máquinas provistas para estos propósitos o la Unidad Canina, tanto de su persona como a sus pertenencias, previa entrada al área de visita.

13. El abogado o estudiante de derecho que se niegue al registro se le denegará la entrada a la institución.

14. Durante el proceso del registro, los funcionarios no incautarán ningún material legal relacionado con el caso del miembro de la población correccional. El material tampoco será leído o revisado en detalle por el funcionario a cargo del registro. Podrá revisar visualmente los expedientes y documentos o libros en presencia del abogado.

15. Los abogados no están autorizados a entregar material legal al miembro de la población correccional durante la visita. Si necesita entregar algún material, deberá entregarlo al oficial a cargo de la correspondencia, en un sobre sellado (lacrado) y marcado con la siguiente frase: "Correo Especial: abrirlo únicamente en presencia del miembro de la población

correccional". El oficial correccional será responsable de registrar los paquetes con material legal.

16. El miembro de la población correccional autorizará por escrito la visita del abogado o estudiante de derecho, igualmente podrá autorizar por escrito a tener acceso a la información contenida en los expedientes, con la asistencia de un funcionario autorizado de la institución correccional.

17. Las visitas de abogados y estudiantes de derecho se autorizarán en el horario de: 8:00 am a 8:00 pm, de lunes a viernes y de 2:00 pm a 6:00 pm, sábado y domingo. La visita no interferirá con el horario de tomar los alimentos.

18. El superintendente o coordinador podrá autorizar una visita fuera del horario regular, previa notificación y la misma tampoco podrá interferir con los periodos de comida establecidos en la institución, cuando el miembro de la población correccional tuviese citación para el siguiente día en algún Tribunal y el abogado requiera entrevistar a su cliente para prepararse para el caso. El abogado presentará la citación del Tribunal, en cuyo caso no tendrá limitación de horario para entrevistar a su cliente.

19. El superintendente, coordinador o su representante autorizado podrá suspender la visita del abogado o

estudiante de derecho si están presentes las siguientes condiciones:

a. Si se detecta de forma patente y clara que la visita no supone una relación abogado-cliente.

b. Si existe un motivo fundado para creer que se está cometiendo un acto contrario a la ley y a los reglamentos de la Agencia.

c. Si existe un motivo fundado para creer que el abogado o estudiante de derecho se conduce en forma impropia que puede afectar el orden institucional.

d. Si la actividad y conducta del miembro de la población correccional pone en riesgo físico la seguridad del abogado o estudiante de derecho.

e. Si ocurre algún incidente en la institución que amerite la cancelación de las visitas.

20. Visitas de abogados a los miembros de la población correccional ubicados en unidades de seguridad máxima:

a. Se llevarán a cabo únicamente en las facilidades disponibles para visitas restringidas.

b. Estas áreas garantizarán la confidencialidad de la relación abogado-cliente y el interés legítimo de la Agencia en el aspecto de seguridad.

c. Los abogados deberán cumplir con las medidas de seguridad adicionales propias de estas instituciones o unidades de vivienda.

XV. VISITAS DE EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN A MIEMBROS DE LA POBLACIÓN CORRECCIONAL

1. Todo empleado que desee visitar a un miembro de la población correccional deberá cumplimentar el formulario "Solicitud de Autorización a Empleados de la Administración de Corrección para Visitar a un Miembro de la Población Correccional". Este formulario requiere la autorización de su supervisor inmediato y del director regional.
2. Si la visita es con carácter personal. Esta visita deberá ser exclusivamente por razón de relaciones familiares o una relación matrimonial o consensual previo al confinamiento. La misma será autorizada por el jefe regional de programas y servicios.
3. Deberá figurar en el expediente de visitas del miembro de la población correccional que desea visitar en la institución.
4. Deberá notificar a las autoridades de la institución correccional cuál es el propósito de su visita.
5. El superintendente, coordinador o representante autorizado por éste, deberá verificar si existe un vínculo consanguíneo

o relación familiar del empleado con el miembro de la población correccional.

6. Una vez el empleado esté autorizado para visitar al miembro de la población correccional, lo hará en las mismas condiciones que los demás visitantes.

   a. Acatará las directrices en cuanto a los horarios, frecuencia, número de visitas, área de visita y presentar identificación con foto expedida por una autoridad competente del Gobierno de Puerto Rico o Gobierno Federal tales como: Departamento de Transportación y Obras Públicas, licencia de conducir, pasaporte, identificación laboral, entre otras.

   b. Estará sujeto a un registro manual, cacheo y al procedimiento de detección de sustancias controladas y explosivos, utilizando las máquinas provistas para estos propósitos o la Unidad Canina, tanto de su persona como a sus pertenencias, previa entrada al área de visita.

      1) De arrojar positivo al procedimiento establecido para el uso de las máquinas o ser marcado por el oficial can de la Unidad Canina, se procederá conforme a lo dispuesto

en el reglamento aprobado a esos efectos y el empleado podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

7. Si el empleado porta algún arma de reglamento, no tendrá acceso al área de visita con la misma por lo que deberá depositarla en la armería de la institución.

XVI. VISITAS DE OFICIALES CORRECCIONALES A INSTITUCIONES CORRECCIONALES

1. Los oficiales correccionales deberán permanecer en la institución correccional a la cual están asignados a ejercer sus funciones.
2. Los oficiales correccionales no podrán visitar otras instituciones correccionales, excepto si la visita es relacionada con asuntos oficiales.
3. Si la visita no es con carácter oficial deberá cumplimentar el formulario "Solicitud de Autorización para Visitar Institución Correccional".
4. Una vez el Oficial Correccional esté autorizado para visitar otra institución correccional deberá llevar consigo el formulario y entregarlo en la entrada.
5. Si es una visita a un miembro de la población correccional deberá realizarse según lo dispuesto en Artículo XV de este reglamento.

XVII. RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LA VISITA

1. El superintendente o coordinador deberá divulgar y hacer cumplir las normas que regulan las visitas en conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.
2. La orientación a los miembros de la población correccional podrá hacerse a través de la Unidad de Servicios Sociopenales y mediante un tablón de expresión ubicado en el área de visitas.
3. Este Reglamento estará disponible para los miembros de la población correccional a través de las bibliotecas correccionales y las personas que soliciten su lectura estará disponible en formato digital en la página del Departamento de Estado y el Departamento de Corrección y Rehabilitación. Cualquier otra persona que interese revisar este documento deberá visitar la Oficina del Jefe Regional de Programas y Servicios para solicitar la lectura del mismo.
4. El comandante de la guardia será la persona responsable de la selección y orientación de los oficiales correccionales asignados a las áreas de visita, conforme a la reglamentación vigente.
5. Los oficiales correccionales asignados a las áreas de visita, estarán adiestrados sobre los procedimientos, tipos de registros y las consecuencias de violentar los mismos.

6. En todo momento se tratará al visitante de forma digna y respetuosa, evitando comentarios o situaciones que lesionen su dignidad o que constituyan una interferencia indebida con su derecho a la intimidad. El incumplimiento de estas normas conllevará la imposición de sanciones disciplinarias o criminales que procedan contra esos empleados.

XVIII. IDENTIFICACIÓN DE LOS VISITANTES

1. El oficial correccional corroborará la identidad de todo visitante, previo a su entrada al área de visitas. Se solicitará a los visitantes entregar una foto 2x2 para incluirla en el expediente.
2. Cada visitante presentará una identificación con foto reciente y su firma, tales como: licencia de conducir, licencia para ejercer profesión u oficio, identificación expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas o pasaporte.
3. Si el personal tiene dudas de la validez de la identificación con foto y firma del visitante, recurrirá a la información provista en el expediente de visitas para corroborar su identidad. También podrá requerírsele la toma de huellas digitales.

4. Podrá utilizarse cualquier sistema electrónico disponible como parte del proceso de identificación.

5. Si la identidad del visitante no puede ser corroborada por ningún medio, no se le permitirá la visita hasta tanto aclare su identidad al personal de la institución correccional.

6. El oficial correccional anotará en el Libro de Visitantes el nombre del visitante en letra de molde, el número de identificación de la tarjeta de identificación provista y el nombre del miembro de la población correccional a visitar.

7. Todo visitante debidamente identificado, al registrar su firma, declarará ante el oficial correccional que leyó y entendió las normas de visita y que no tiene en su poder ningún artículo que implique contrabando o que sea un riesgo para la seguridad de la institución. Se enviará copia de este documento a la Unidad Sociopenal para ser archivada en el expediente social del miembro de la población correccional.

8. El oficial correccional podrá denegar la entrada a la institución a todo visitante que se niegue a firmar el Libro de Visitantes o dar constancia con una cruz si no sabe leer o escribir.

XIX. NOTIFICACIÓN A LOS VISITANTES

1. Las normas de visita se colocarán en un tablón de expresión en el área de visitas o en el área de registro de visitantes.
2. Se orientará y prohibirá la entrada a todo visitante que porte armas de cualquier género.
3. Cada institución colocará un letrero dentro y fuera de la puerta de entrada de los servicios sanitarios advirtiéndole al visitante que por razones de seguridad se encuentra en un área sujeta a inspección regularmente y sin previo aviso.
4. En toda institución o facilidad se colocará un rótulo que advierta al visitante de sus derechos en caso de que se determine la necesidad de un registro al desnudo, el cual debe leer:

> "Registros a Visitantes
>
> Todo visitante que interese acceso a esta institución, puede estar sujeto al registro de su persona y sus pertenencias, previo a su entrada, mediante mecanismos electrónicos, Rayos X y de otra índole.
>
> Usted puede rehusarse a estos registros, pero en ese caso se le denegará la entrada a la institución.

Si durante el registro se le encontrase en posesión de contrabando u otro artículo prohibido, usted puede ser acusado criminalmente y denegarse su entrada permanentemente a toda institución o facilidad correccional."

XX. REGISTRO A EMPLEADOS Y VISITANTES

1. Todo visitante, sin excepción, estará sujeto al registro de su persona y pertenencias (bultos, cartera, maletines, etc.) mediante cacheo, registro manual o por medio de máquinas y Unidades Especializadas establecidas y provistas para estos fines, previo a la entrada al área de visitas.
2. Todo registro manual o cacheo se hará sobre la base de voluntariedad.
3. En aquellas instituciones, donde existan las facilidades físicas apropiadas, las personas deberán quitarse sus zapatos para ser inspeccionados. El oficial correccional se asegurará que los zapatos no tengan compartimientos secretos para ocultar cualquier tipo de contrabando.
4. Las instituciones que no tengan un lugar apropiado para que las personas se quiten los zapatos al ser registradas, será responsabilidad de los superintendentes o coordinadores

hacer las gestiones necesarias para habilitar un lugar para tales propósitos.

5. Los registros se realizarán mediante cacheo o manualmente.

6. Todo registro manual o cacheo se hará sobre una base de voluntariedad. Si el visitante o empleado se niega a ser registrado, no se permitirá su entrada a la institución, independientemente que vaya a ocupar su turno de trabajo.

7. El oficial correccional se asegurará que todo empleado Y visitante registren su nombre y firma en los libros correspondientes. El oficial correccional escribirá la hora de entrada y posteriormente la hora de salida de todos los empleados y visitantes, incluyendo aquellos que laboran o visitan las facilidades médicas en las instituciones correccionales.

8. Se podrán efectuar inspecciones mediante máquinas de Rayos X, detectores de metales, máquinas de detección de sustancias controladas y explosivos, y Unidades Especializadas (Unidad Canina, entre otras).

9. No se permitirá al visitante introducir a la institución o facilidad, ninguno de los siguientes artículos:

    a. Teléfonos Celulares

    b. Cámaras o equipo fotográfico

c. Cámaras o equipo de vídeo

d. Grabadoras u otros equipos electrónicos

e. Computadoras portátiles ("Laptops", Palms, PDA u Organizadores Personales, Ipods, etc.)

f. "Beepers"

10. Cuando se ocupe droga o equipo o cualquier tipo de material u objeto prohibido por ley, reglamentación u otras normas emitidas por la Agencia; se notificará a la Policía de Puerto Rico para presentar una querella y a la Oficina de Investigaciones del Sistema Correccional (OISC). Ello con el propósito de radicar los cargos criminales, administrativos o las acciones civiles que correspondan. En el caso de empleados se impondrán las sanciones administrativas conforme a las normas y procedimientos establecidos.

XXI. REGISTRO AL DESNUDO A LOS VISITANTES

1. Serán adiestrados oficiales de ambos géneros para asegurar el fiel cumplimiento de las normas del registro.

2. Se les explicará que éste es un proceso extraordinario, para casos que reúnan los requisitos expuestos en este reglamento y no exista otra alternativa adecuada para intervenir eficazmente con el visitante en el caso en particular.

3. No puede hacerse registro al desnudo:

   a. Basándose en meras sospechas o confidencias no corroboradas.

   b. Tampoco basta que el visitante tenga apariencia extraña o sospechosa.

4. El registro al desnudo requiere:

   a. Para someter a un visitante a un registro al desnudo tiene que existir sospecha razonable, basada en hechos específicos e inferencias razonables, de que el visitante intenta introducir contrabando.

      1) La sospecha razonable requiere que existan hechos objetivos específicos que, a la luz de la experiencia, permitan inferencias que lleven a una persona razonable a sospechar que se ha cometido un delito o está a punto de suceder.

      2) Haya sido marcado por un oficial can de la Unidad Canina.

   b. Los oficiales correccionales han de tener una sospecha individualizada de que la persona a registrarse intenta introducir contrabando. Esta sospecha tiene que estar dirigida específicamente contra esa persona en particular.

c. El oficial correccional tiene que tener motivos fundados para creer que el contrabando se encuentra escondido en el lugar específico que va a registrarse o que el visitante está llevándolo en su persona.

5. Procedimiento para el Registro al Desnudo

Para realizar registro al desnudo a un visitante, se seguirá el siguiente procedimiento:

a. El visitante será orientado por el oficial correccional de más alto rango en el área de visitas.

b. Será informado que por existir sospecha razonable sobre su persona será sometido a un registro especial, el cual se llevará a cabo al desnudo.

c. Será orientado, además, de que puede rehusarse al registro, en cuyo caso se le denegará la entrada a las facilidades.

d. Antes del registro se le solicitará que firme el formulario correspondiente, autorizando este tipo de registro.

1) El oficial correccional le entregará una copia del formulario al visitante y el original se archivará en el expediente de visitas del miembro de la población correccional.

2) Si el visitante se rehúsa a firmar la autorización, se le denegará acceso a la institución y se le pedirá que abandone inmediatamente las facilidades.

3) En ambos casos se hará un informe detallado sobre los hechos que dieron base a la sospecha razonable y todo lo relacionado a esa visita en particular. Este informe será remitido a la atención del superintendente, coordinador de la facilidad correccional o director regional quien determinará si solicita la intervención del personal de la Unidad Sociopenal. A este personal le corresponde emitir su recomendación sobre la visita a los directivos de la facilidad correccional.

4) En caso de visitantes menores de edad (que no hayan cumplido los veintiún (21) años, corroborado a través de Certificado de Nacimiento), no emancipados, la autorización debe ser firmada, además del menor, por sus padres o tutor legal, después de corroborar su identidad y validez de la autorización.

5) Procedimiento para registro preventivo de la Unidad Canina

e. Luego de obtenida la autorización, al visitante se le conducirá a la habitación destinada a ese propósito, asegurándose de que el área no quede expuesta al público, de modo que no lesione su dignidad.

f. El registro será realizado por un oficial correccional del mismo género que el visitante. En ninguna circunstancia se permitirá un registro al desnudo de un visitante por un oficial correccional del género opuesto.

g. Se evitará en todo momento el contacto físico directo con el visitante. Toda violación a esta norma conllevará la imposición de sanciones disciplinarias que procedan contra el empleado, conforme a reglamentación vigente en el Departamento de Corrección y Rehabilitación.

h. Se requerirá al visitante que se despoje por completo de su vestimenta, incluyendo los zapatos, y se le pedirá que se coloque en cuclillas por unos segundos.

i. Se inspeccionará cuidadosamente la ropa del visitante, luego de lo cual se le devolverá.

j. Se inspeccionará el área sobre la cual se colocó al visitante para localizar contrabando arrojado al suelo o que se desprenda de su cuerpo. Si el resultado de la gestión fuera favorable, se le permitirá la visita.

k. El técnico de servicios sociopenales orientará al visitante que de incurrir nuevamente en esta situación, se le cancelará su autorización de visitas, salvo que se evidencie que hubo una falla en la operación de la máquina o el personal que la opera o con el oficial can de la Unidad Canina. Este procederá a emitir su recomendación al superintendente o coordinador de la facilidad correccional.

l. Si durante el procedimiento del registro el visitante muestra resistencia, se suspenderá el mismo y se le solicitará que abandone la institución.

m. En caso de mediar agresiones físicas o verbales hacia los oficiales correccionales, se referirá a la Comandancia para que se notifique a la Policía de Puerto Rico e iniciar la acción criminal correspondiente.

n. Si se detecta la presencia de drogas, explosivos, armas de cualquier tipo, instrumentos o herramientas

que puedan utilizarse para propiciar una fuga, o causar grave daño corporal o muerte, se conducirá al visitante y la evidencia a la Comandancia.

1) Deberá llamarse inmediatamente a la Policía de Puerto Rico para la acción correspondiente.

2) Tanto el comandante de turno, como los oficiales correccionales participantes, rendirán un informe detallado y servirán de testigos durante el proceso criminal hasta finalizar el mismo.

3) Se informará al técnico de servicios sociopenales para que el nombre del visitante sea eliminado del expediente de visitas.

4) En estos casos se prohibirá la entrada del visitante, permanentemente, a toda institución correccional.

5) Esta determinación corresponderá al Director Regional por recomendación del Jefe Regional de Programas y Servicios.

o. Los nombres de las personas sorprendidas introduciendo contrabando, al igual que los nombres de ex–empleados que hayan sido disciplinados por la misma razón o por actividades de similar naturaleza,

se incluirán en una lista permanente que estará disponible en toda institución para ser verificada.

1) A estas personas se les prohibirá permanentemente la entrada como visitante a toda institución o facilidad correccional.

6. Procedimiento Utilizando un Mecanismo Electrónico

a. Para someter a un visitante al registro al desnudo, luego de haber sido sometido con anterioridad al procedimiento de detección de sustancias controladas y explosivos mediante un mecanismo electrónico, el visitante deberá:

1) Haber arrojado un positivo en dos (2) ocasiones consecutivas.

2) Existir sospecha razonable basada en hechos específicos e individualizados de que el visitante intenta introducir sustancias controladas, explosivos o contrabando dentro de la institución correccional.

b. El oficial correccional deberá cumplir con el procedimiento establecido en este Reglamento y en el "Reglamento de Procedimientos para Equipos de Detección Electrónica de Sustancias Controladas y Explosivos".

XXII. SUPERVISIÓN DEL ÁREA DE VISITA

1. La supervisión del área de visitas será realizada por el oficial correccional, para evitar el contrabando y garantizar la seguridad y el orden institucional.
2. Se prohibirá permanente la entrada a toda institución correccional al visitante, suplidor o contratista que intente introducir cualquier tipo de contrabando dentro de las institución correccional.
3. Al remitente, cuya correspondencia le sea incautada, por encontrarse algún contenido ilegal, se le prohibirá permanentemente el envío de correspondencia a cualquier institución correccional.
4. El técnico de servicios sociopenales será responsable de eliminar el nombre del visitante del expediente de visitas, luego de recibir instrucciones del Director Regional o Jefe Regional de Programas y Servicios.
5. Los nombres de las personas sorprendidas introduciendo contrabando se incluirán en una lista permanente que estará disponible en toda institución para ser verificada.
6. El comandante de la guardia establecerá las normas para la inspección del área de visitas, incluyendo los servicios

sanitarios localizados en esa área. Antes y después de cada visita y lo hará constar en el libro de novedades.

7. Los oficiales correccionales se asegurarán que las visitas se lleven a cabo de manera ordenada.

8. El comandante de la guardia podrá cancelar la visita de manera temporera de surgir una situación que ponga en peligro el orden o la seguridad institucional, del miembro de la población correccional o el visitante. En estos casos, rendirá un informe detallado al superintendente, o coordinador, con copia al técnico de servicios sociopenales.

9. No se permitirá la entrada de paquetes de artículos de uso y consumo para ser entregados a la población correccional. El visitante no deberá tener en su posesión dinero, prendas, cartera y cualquier artículo o accesorio de valor antes de entrar al área de visita.

10. En los casos en que proceda la visita de contacto físico, podrá permitirse el mismo, limitándolo a tomarse de las manos, besarse y abrazarse, entre el miembro de la población correccional y su visitante, al principio y al final del periodo de la visita, dentro del decoro y límites morales y éticos de la sociedad puertorriqueña. Esta directriz aplica a parejas del mismo sexo.

11. No se permitirá la entrada de ningún visitante, independientemente de su edad o género, que no esté vestido adecuadamente. Se prohíbe la siguiente vestimenta:

    a. pantalones cortos

    b. faldas cortas (sobre dos pulgadas de la rodilla)

    c. escotes

    d. ropa transparente

    e. ropa sin mangas

    f. camisas cortas

    g. pantalones en licra (excepto si traen camisa larga sobre la rodilla)

    h. cualquier vestimenta similar a la utilizada por el miembro de la población correccional

12. Los oficiales correccionales a cargo del área de visitas no aceptarán artículos o regalos de índole alguna, por parte de los miembros de la población correccional o visitantes.

13. Inspección de los Servicios Sanitarios

    a. Los servicios sanitarios para visitantes podrán ser inspeccionados regularmente con el fin de garantizar la seguridad de los visitantes y el orden de la institución.

b. Esta inspección será realizada por un oficial correccional del mismo género que el visitante que utilice el servicio sanitario.

14. Bajo ninguna circunstancia se cancelará el privilegio de visita a un grupo de miembros de la población correccional, unidad de vivienda, edificio o institución como medida disciplinaria.

XXIII. VISITAS A MIEMBROS DE LA POBLACIÓN CORRECCIONAL EN ÁREAS DE TRÁNSITO O EN UNIDADES ESPECIALES DE VIVIENDA (HOSPITAL O SEGREGACIÓN)

A. Instituciones de Tránsito

El superintendente o coordinador de la facilidad correccional podrá autorizar la visita del cónyuge, hijos o padres del miembro de la población correccional que esté en áreas de tránsito hacia otras instituciones. La institución de origen será responsable de enviar una copia del expediente de visita a la institución de tránsito en o antes de cinco (5) días calendario.

B. Unidades Especiales de Vivienda

1. El miembro de la población correccional ubicado en una unidad especial de vivienda podrá recibir visitas de acuerdo a las normas establecidas en cada institución y de acuerdo a las recomendaciones médicas.

2. No se autorizará la visita de familiares, amigos y relacionados al miembro de la población correccional ubicado en una unidad de Segregación Disciplinaria, únicamente se podrá aprobar la visita de los abogados y capellanes.

C. Hospitales Privados y de la Comunidad

1. Las visitas a los miembros de la población correccional se realizarán conforme a su plan de visitas y de acuerdo al horario de visita de la institución hospitalaria según establecido en la institución; previa coordinación con las autoridades del hospital y el personal de la institución.

2. Únicamente se permitirán las visitas autorizadas por el técnico de servicios sociopenales de la institución, y que estén incluidas en el expediente de visitas.

3. Aquellos miembros de la población correccional que requieran atención especial por su condición de salud podría permitírsele la compañía de un familiar cercano, que sea del mismo sexo, y que esté incluido en el expediente de visitas. Este requerirá la autorización del superintendente de la institución o director de la facilidad correccional.

4. Será responsabilidad del técnico de servicios sociopenales entregar copia del expediente de visitas al superintendente o comandante de la guardia para hacerlo llegar al personal a

cargo de la supervisión del miembro de la población correccional en la facilidad médica con el propósito de autorizar la visita de los familiares.

XXIV. SUSPENSIÓN DE VISITAS

1. La concesión de visitas a los familiares y relacionados es un privilegio que otorgan las instituciones correccionales, no fundamentadas por exigencia legal alguna, por lo que se pueden restringir, regular o cancelar, según se entienda necesario por las circunstancias prevalecientes en cada institución.

2. En caso de que surjan situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad y el orden institucional de los miembros de la población correccional, de los empleados y visitantes en las instituciones correccionales, por situaciones que incluyen, pero sin limitarse a: disturbios, motines, fugas, fugas en masa, conato de fuga o condiciones atmosféricas, se podrá denegar o suspender las visitas hasta tanto se normalice la situación y las condiciones sean propicias para continuar con las mismas.

3. La suspensión sólo podrá ser ordenada por el superintendente o coordinador, con el visto bueno del director regional.

4. Se redactará un informe detallado sobre el incidente y se procederá con los procesos disciplinarios que correspondan contra los responsables.

XXV. SANCIONES Y ACCIONES POR VIOLACIÓN A LAS NORMAS DE VISITA

1. Cualquier acto o intento de violentar las normas de visita aquí establecidas, resultará en una acción disciplinaria contra el miembro de la población correccional, a tenor con el Reglamento Disciplinario para la Población Correccional.
2. Podrá incluir la cancelación de la visita de la persona involucrada en la situación contraria a las normas.
3. También podrá iniciarse una acción criminal contra el miembro de la población correccional, el visitante o ambos, en caso de incurrir en conducta delictiva.
4. Cualquier empleado que incumpla con las disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a las sanciones dispuestas en la reglamentación de personal de la Agencia.

XXVI. SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento o aplicación del mismo fuera declarada nula, ilegal o inconstitucional por Tribunal competente, no afectará la validez de sus restantes disposiciones.

XXVII. DEROGACIÓN

Por la presente quedan derogadas todas las normas escritas o verbales que existen sobre este tema y que no sean consistentes con las disposiciones de este Reglamento, entre las cuales están:

1. Reglamento de Normas y Procedimientos para Regular las Visitas a los Miembros de la Población Correccional en las Instituciones Correccionales de Puerto Rico, Número 7197, de 10 de agosto de 2006.
2. Enmienda Número 8128, de 29 de diciembre de 2011, titulada "Enmienda al Reglamento de Normas y Procedimientos para Regular las Visitas a los Miembros de la Población Correccional en las Instituciones Correccionales, Centros de Tratamiento Residencial y Hogares de Adaptación Social de Puerto Rico".
3. Orden Administrativa DCR-2013-07, de 10 de diciembre de 2013, Derogación Orden Administrativa AC-2010-08 "Visita a los Miembros de la Población Correccional" (Revisada).

   Orden Administrativa AC-2003-16, de 10 junio de 2003, "Registro de Empleados y Visitantes" y Orden Administrativa AC-2003-21, 8 de octubre de 2003, Enmienda a la Orden Administrativa AC-2003-16, "Registro de Empleados y Visitantes".

Orden Administrativa AC-2009-04, de 25 de septiembre de 2009, "Visita de Oficiales Correccionales a Instituciones Correccionales".

Orden Administrativa AC-2004-003, de 19 de marzo de 2004, "Visita y Correspondencia de Miembros de la Población Correccional".

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

XXVIII. VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días luego de haber sido radicado en el Departamento del Estado y haber cumplido con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"

Aprobado en San Juan, Puerto Rico hoy 19 de Septiembre de 2016.

Einar Ramos López
Secretario
Departamento de Corrección y Rehabilitación