Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CORPORACION DE EMPRESAS CORRECCIONALES

REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES INDUSTRIALES DE LA CORPORACION DE EMPRESAS CORRECCIONALES EN EL ANEXO DE LA PENITENCIARIA ESTATAL, RIO PIEDRAS, PUERTO RICO

TABLA DE CONTENIDO

TOPICO	PAGINA
EXPOSICION DE MOTIVOS	1
ARTICULO 1: OBJETIVOS	2
ARTICULO 2: BASE LEGAL	2
ARTICULO 3: APLICABILIDAD	[illegible]
ARTICULO 5: HORARIO REGULAR DE TRABAJO	[illegible]
ARTICULO 6: ENTRADA DE ACCESO A LOS TALLERES INDUSTRIALES	4
ARTICULO 7: REGISTRO Y CACHEO	4
ARTICULO 8: MOVIMIENTO FISICO DEL EMPLEADO	5
ARTICULO 9: CRITERIO DE SELECCION DE LOS CLIENTES	7
ARTICULO 10: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A LOS CLIENTES	[illegible]
ARTICULO 11: REGLAS GENERALES	10
A. RESPONSABILIDAD	10
B. CONDUCTA	10
C. PUNTUALIDAD	11
D. VENTA O PERMUTA	[illegible]
E. FAMILIARIDAD INDEBIDA	12
F. TRANSMISIONES DE MENSAJES	12
G. PETICIONES O AUTOS	12
H. USO DE UTILES	13
I. USO DE VEHICULOS OFICIALES	[illegible]

TABLA DE CONTENIDO

TOPICO	PAGINA
J. USO DE TELEFONO	12
K. VESTIMENTA	13
L. HONORARIOS Y BENEFICIOS	13
M. CONTROLES	13
N. CUMPLIMIENTO DE NORMAS	13
O. SITUACIONES DE EMERGENCIAS	14
P. TERTULIAS	14
Q. REGALOS	14
[illegible]	
S. LECTURA DE DOCUMENTOS NO OFICIALES	15
T. SUPERVISION	15
U. INFORMES FINALES	15
V. ACTOS DE INDISCIPLINA	
V/O EVALUACIONES	[illegible]
ARTICULO 12: VIOLACION A LAS NORMAS ESTABLECIDAS	[illegible]
ARTICULO 13: DEFINICION DE TERMINOS	[illegible]
ARTICULO 14: ENMIENDAS	[illegible]
ARTICULO 15: SEPARACION	17
ARTICULO 16: VIGENCIA	17

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CORPORACION DE EMPRESAS CORRECCIONALES

REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES INDUSTRIALES DE LA CORPORACION DE EMPRESAS CORRECCIONALES EN EL ANEXO DE LA PENITENCIARIA ESTATAL, RIO PIEDRAS, PUERTO RICO

EXPOSICION DE MOTIVOS

La responsabilidad primordial de todo servidor público en todos los niveles jerarquicos lo constituye el cumplimiento de sus deberes. Para cumplir con esta responsabilidad, cada empleado debe enmarcar su comportamiento dentro de los más altos cánones de ética. Para salvoguardar esta responsabilidad, la Corporación de Empresas Correccionales consciente [illegible] funcionamiento promulga este Reglamento que servirá de [illegible] preventivo ya que su contenido debe ser conocido por todo el personal de esta Corporación.

El establecimiento de los Talleres de Artes Gráficas, Tapicería, Fabricación de Mattresses y cualquiera otros talleres que se incorporen tienen el efecto de crear un Programa de Empleo y Adiestramiento que constituyan valiosos recursos como instrumentos de tratamiento en el proceso de la rehabilitación moral y social de los clientes de este Anexo de la Penitenciaría Estatal. Para cumplir con estos propósitos y para mantener unos saludables principios de supervisión, además de una armoniosa relación entre clientes y empleados, es que se limiten estas normas y procedimientos que llevan el propósito de corregir situaciones perjudiciales al eficaz funcionamiento de funcionarios y empleados que tengan ha orgullo ejecutar bien su trabajo y llevar ha cabo la misión rehabilitadora de esta Corporación.

ARTICULO I - OBJETIVOS:

a. Proveer experiencias de trabajo en las áreas industriales y ocupacionales al mayor número de clientes apto para ello.

b. Proveer empleos remunerados y crear buenos hábitos de trabajo en los clientes apto para ello.

c. Proveer a los clientes aptos amplias oportunidades de adquirir conocimientos y destrezas en el oficio de los artes [illegible] permita competir en el mercado de empleos al ser liberados.

ARTICULO 2 - BASE LEGAL:

Se adopta el presente Reglamento de Normas y Procedimientos [illegible] con lo dispuesto en el Artículo 1 - Creación de la Corporación de Empresas Correccionales - de la Ley Núm. 117 del 22 de junio de [illegible].

ARTICULO 3 - APLICABILIDAD:

Este Reglamento será de aplicabilidad para todos los funcionarios y empleados de la Corporación de Empresas Correccionales, [illegible] unionados, de carrera y de confianza que trabajen en el [illegible] Penitenciaría Estatal, Río Piedras, Puerto Rico.

ARTICULO 4 - JORNADA DE TRABAJO Y NORMAS DE ASISTENCIA:

a. El empleado de estos talleres viene obligado a cumplir una jornada de trabajo de siete y media (7.5) horas diarias para un total de treinta y siete y media (37.5) horas semanales sobre la base de cinco (5) días laborables.

b. La asistencia será registrada a través del sistema de ponchado de tarjeta ó/o formulario para el registro de [illegible]

c. La tarjeta de asistencia deberá aparecer ponchada cuatro (4) veces al día, o sea, a la entrada y salida en la mañana y a la entrada y salida en la tarde. Igual medida se tomará si se usa el formulario para el registro de asistencia.

d. Ningún empleado deberá aparecer ponchando más de diez (10) minutos antes, de la hora de entrada ni diez (10) minutos después de la hora que le corresponda salir.

e. El trabajar tiempo extra tiene que ser autorizado por el Administrador Auxiliar a/c Area Industrial o el Administrador General.

ARTICULO 5 - HORARIO REGULAR DE TRABAJO:

a. El horario de trabajo para los empleados del Anexo de la Penitenciaría Estatal será el que se indica:

Período de la Mañana	Almuerzo y Descanso	Período de la tarde
7:00 a 11:00 A.M.	11:00 a 11:30 A.M.	11:30 A.M. a 5:00 P.M.

b. Este horario podrá ser ajustado a tenor con cualquier eventualidad o cambio que ocurra en la institución. Todo cambio de horario tiene que ser discutido con el Administrador Auxiliar de Área [illegible] por el Administrador [illegible]

c. A los empleados unionados adscritos a estos talleres se le concederá media (1/2) hora para tomar sus alimentos, la cual será de 11:00 a 11:30 A.M. según acordado entre la Unión Insular de Trabajadores Industriales y Construcciones Eléctricas, Inc. y la Corporación de Empresas Correccionales. También será de aplicabilidad a los empleados no unionados.

ARTICULO 6 - ENTRADA DE ACCESO A LOS TALLERES INDUSTRIALES:

a. Los empleados de estos talleres industriales estacionarán sus vehículos en el estacionamiento que está a la entrada de la Penitenciaría Estatal por el área de admisión. [illegible] será en el Puesto de Guardia 1-A y caminará hasta [illegible] los Puestos de Guardia 5-A y 5 Torre, donde están las posiciones de acceso al interior de los talleres. Esta será la única entrada y salida de los funcionarios, empleados y visitantes de estos talleres.

b. Los visitantes de agencias públicas o privadas o suplidores, que vengan en gestiones de trabajo, solo serán recibidos en las oficinas de los diferentes talleres después que los clientes hayan abandonado el área donde estén ubicados los talleres. Bajo ningún concepto, motivo o circunstancia se recibirá visitantes durante las horas en que estén trabajando los clientes, sin importar la cantidad de estos que estén presentes.

c. Todo material o equipo que traigan los suplidores para ser [illegible] en estos talleres se tratará directamente al Almacén General de la Corporación, de donde serán requisados según se necesiten.

d. Toda entrega de materiales del Almacén General a los talleres industriales del Anexo, se hará en vehículos oficiales de la Corporación y bajo la custodia de uno o más Oficiales de Custodia de los asignados a trabajar en la Corporación. Estos vehículos al igual que los Conductores y Oficiales de Custodia tienen que observar el procedimiento establecido para pasar al área de los talleres, tales como registro de vehículo, cacheo físico y con el detector de metales y cualquiera otras medidas de custodia y seguridad vigente.

e. Bajo ningún concepto, motivo o circunstancia se recibirán entregas de materiales o equipo directamente del suplidor a los talleres. Solo en situaciones extraordinarias en que no haya otra alternativa, haya consultado al Administrador General de

la Corporación, se haya obtenido la autorización del Superintendente de la Institución, de que no hayan clientes en los talleres y bajo las más extrictas medidas de custodia y seguridad, se aceptarán materiales y/o equipo.

ARTICULO 7 - REGISTRO Y CACHEO:

a. Los funcionarios, empleados y visitantes serán sometidos a un cacheo con un detector de metales además de un cacheo de contacto físico por parte de los Oficiales de Custodia que [illegible]

b. Los funcionarios, empleados y visitantes no llevarán paquetes, bultos, objetos personales, revistas, periódicos a los talleres. En caso que por alguna razón o circunstancia se tenga que llevar algun paquete o bulto al área de trabajo se exigirá que el mismo sea minuciosamente registrado por los Oficiales de Custodia asignado a los talleres.

ARTICULO 8 - MOVIMIENTO FISICO DEL EMPLEADO:

a. El empleado permanecerá en todo en su taller o área de los talleres. Queda terminantemente prohibido el caminar por la institución, patio interiores y sus alrededores o visitar otras dependencias de la misma.

En cualquier situación en que por necesidad del trabajo se requiera visitar el área administrativa o cualquier área de trabajo o servicio, el funcionario o empleado saldrá al exterior y se encaminará a la entrada principal de la institución donde se identificará, informará propósito de la visita y se someterá a todo el procedimiento que se le aplica a empleados y visitantes.

ARTICULO 9 - CRITERIOS DE SELECCION DE LOS CLIENTES:

a. Toda [illegible] de clientes a trabajar [illegible] triales se hará a través del Comité de Clasificación y Tratamiento y se tomará hasta donde sea posible, los siguientes criterios:

1. Un mínimo de escolaridad de 6vo. grado.
2. Que la estadía en la institución sea un año o más.

ARTICULO 10 - PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A LOS CLIENTES:

a. Los clientes que trabajan en los Talleres Industriales son seleccionados oficialmente asignados a través de un Comité de Clasificación y Tratamiento como parte de su plan de vida institucional y vehículo para su rehabilitación social y moral. Por consiguiente, toda baja de clientes que se recomiende tiene que [illegible] a través de la Sección de Servicios Sociopenales [illegible] y mediar una querella o informe escrito que justifique la misma.

b. Para normalizar el procedimiento de dar de baja se aplicarán las siguientes normas:

1. Será el Jefe de Taller o Supervisor el único autorizado a dar de baja a los clientes de su área de trabajo. Se le radicará un informe escrito expresando claramente la razón o razones por las cuales se solicita se le dé de baja al cliente. Copia de la querella o informe se enviará a la Sección de Servicios Sociopenales, Administrador Auxiliar [illegible] Industrial y el Administrador General de la Corporación.

2. En cualquier situación que el Oficial de Servicios Sociopenales y el querellante no puedan tomar un acuerdo final sobre la baja la situación se llevará ante la atención del Superintendente de la institución para que tome la acción pertinente.

3. El Jefe de Taller o Supervisor debe tomar una querella o informe escrito cuando se [illegible] cualquiera de las situaciones que se [illegible] Ningún informe o querella verbal se tomará en consideración para dar de baja a [illegible] bajo ningún motivo o circunstancia.

a. Agresión verbal o física (uso de palabras o ademanes obscenos o de agresión, amenazas, etcétera)

b. Negarse a realizar el trabajo asignado o nuevas tareas, dentro de sus habilidades y capacidad.

c. Vandalizar, destruir o esconder materiales propiedad de la Corporación o de la institución.

d. Realizar trabajos personales o trabajos no autorizados.

e. [illegible] cutivas, sin haber justificado las ausencias. Se escribirá o se llamará por teléfono a la Sección de Servicios Socio-penales de la Institución para informar de lo que está ocurriendo y esta [illegible] vez justificando o no las ausencias.

f. Cualquier otro motivo que viole cualquiera de las normas establecidas por la Corporación o la Institución.

c. Si un cliente pide cambio de taller porque no le gusta la labor que realiza, porque no desea trabajar bajo la supervisión de un jefe de taller o supervisor en particular o por cualquier otra razón que [illegible] trabajo o adiestramiento, no se dará [illegible] que se discuta la situación con el [illegible] Socio-penales que atienda su caso y se tome [illegible] final.

d. Toda violación a las normas de seguridad y custodia y/o normas de los talleres o de la institución será de la responsabilidad de los Oficiales de Custodia asignado a esta área de empleo y adiestramiento. Estos harán una anotación de la violación en el Libro de Novedades y se radicará una querella solicitando que se proceda a dar de baja al violador. Sin un informe o querella escrita la baja no procederá.

[illegible] - REGLAS GENERALES:

a. Responsabilidad:

Los Jefes de Taller y Supervisores serán responsables al Administrador Auxiliar a/c Area Industrial respecto al cumplimiento específico de sus deberes y a la prestación de un eficiente servicio a los clientes y otras personas bajo su supervisión. Obedecerá pronto y puntualmente las órdenes recibidas de la autoridad competente y deberá familiarizarse con las normas y reglamentos del Anexo de la Penitenciaría Estatal.

b. Conducta:

Deberán observar un trato cortés con los [illegible], los compañeros y el público en general. No usarán un lenguaje impropio, abusivo o profano. Deberán en todo momento evitar una conducta que se refleje adversamente contra la Corporación o el Anexo de la Penitenciaría Estatal.

c. Puntualidad:

Asistir al trabajo puntualmente dentro de su horario y no abandonarán sus áreas de trabajo antes de la terminación de su labor sin la autorización expresa del Administrador Auxiliar a/c Area Industrial.

d. Negocio o Permuta:

Todo negocio, donativo o transferencia entre empleado y cliente queda estrictamente prohibido. Ningún empleado recibirá directa o indirectamente a ningún cliente. [illegible] o promesa de regalo.

e. Familiaridad Indebida:

No deberán demostrar familiaridad indebida con los clientes. Cuando haya necesidad de discutir los problemas de estos relacionado con su trabajo, deberá mantenerse una actitud compresiva a nivel de cliente. El empleado no discutirá sus propios problemas personales con los clientes.

f. Transmisión de Mensajes:

No podrá recibir p/o entregar correspondencia o mensajes de o para los clientes en forma verbal o escrita y tampoco literatura o material de lectura, excepto los que se transmiten por los canales oficiales.

g. Peticiones e Autos:

Se abstendrán de intervenir en asuntos particulares de los clientes, tales como peticiones de clemencia ejecutiva, libertad bajo palabra, recursos legales ante los tribunales, [illegible]

otras instituciones, permisos para visitar a sus familiares u otras gestiones similares, a menos que oficialmente se le solicite y se autorice por el Superintendente de la Institución.

h. Uso de Víveres:

No consumirán o usarán productos alimenticios o víveres comprados o producidos para el uso de los clientes, excepto aquellos para los cuales esté oficialmente autorizado.

i. Uso de Vehículos Oficiales:

Los vehículos oficiales de la Institución [illegible] exclusivo de ésta. Para asuntos oficiales relacionados con la Corporación se usarán los vehículos de esta Empresa. A tales efectos se asignará una unidad vehicular para el uso oficial de los empleados del Anexo. Este vehículo se llevará en la mañana y se regresará en la tarde al patio interior de la Corporación.

j. Uso del Teléfono:

En toda institución penal el teléfono es [illegible] necesario y por consiguiente su uso es limitado y restringido. El personal de la Corporación u Oficiales de Custodia NO podrán usar este teléfono para hacer o recibir llamadas personales. Su uso será exclusivamente para Asuntos Oficiales. Está terminantemente prohibido el hacer o recibir llamadas telefónicas con los clientes. Tampoco se le permitirá a estos hacer uso del mismo. El teléfono será localizado en un lugar restringido y se tomarán todas las medidas de seguridad y custodia para que en ningún momento o circunstancia el mismo pueda ser usado por los clientes.

k. Vestimenta:

Para proteger su seguridad personal, el orden y la disciplina ningún funcionario empleado o visitante vestirá pantalón mahon y camisa azul para trabajar o visitar el área de los Talleres Industriales. Los Oficiales de Custodia tienen órdenes expresas de no dejarlos pasar en ningún momento o circunstancia con esta vestimenta.

l. Honorarios y beneficios:

Ningún empleado de la Corporación u Oficial de Custodia [illegible] a rendir labores en ésta [illegible] directo o indirectamente en ningún negocio en que [illegible] la Corporación o la institución; ni recibirá directo o indirectamente honorarios, comisiones, gratificación o regalos de persona o comercio algujo que provea abasto o haga negocio con esta Empresa o la Administración de Corrección.

m. Controles:

Serán responsables por el uso y control de las llaves que se le confíen. Igualmente serán responsables del control y cuidado del equipo y materiales bajo su supervisión. Las herramientas asignadas a cada taller serán desplegadas en un panel, armario o cualquier otro lugar en tal forma que se pueda pasar un inventario visual y detectar rápidamente la herramienta que falta. Toda herramienta será guardada en un lugar donde [illegible] Jefe de Taller o Supervisor. En la mañana [illegible] del día al igual que al concluir estos se hará [illegible] junto a un Oficial de Custodia para asegurarse [illegible] mientas del taller estén completas. De faltar alguna herramienta se le dará conocimiento al Comandante de la Guardia [illegible] Superintendente de la Institución para que se genere una investigación de inmediato.

n. Cumplimiento de Normas:

Estarán atentos porque las normas y directrices que prevalecen para el área de los talleres y en la institución sean observadas rigurosamente por los clientes.

o. Situaciones de Emergencia:

En situaciones de emergencia tales como motines o desórdenes, fuego, aviso de huracán o cualquier otra situación en que corra peligro de ser afectados los talleres, se tomarán todas las precauciones necesarias para asegurar la propiedad [illegible] dentes o personal autorizado de la custodia.

p. Tertulias:

No se permitirá efectuar tertulias en los [illegible], oficinas o lugar de trabajo durante las horas laborables [illegible] redunda en la distracción de los clientes e interrupción de [illegible].

q. Robo:

No se regalará ni se permitirá que el cliente saque fuera de los talleres materiales, productos empezados o terminados o cualquier otra propiedad de la Corporación.

r. Información no Autorizada:

Está prohibido el ofrecer información [illegible] sobre los clientes, movimiento institucional y el [illegible] comentarios o rumores que perjudiquen o lesionen la reputación o prestigio de los empleados de la Corporación, la institución o de la Administración de Corrección.

s. Lectura de Documentos no Oficiales:

Queda terminantemente prohibida la lectura de periódicos, revistas, novelas o cualquier otro material de distracción durante el horario regular de trabajo.

t. Supervisión:

Realizarán inspecciones visuales diarias de todo el taller, en particular de los almacenes de materiales y rincones del taller y alrededores de éste para cerciorarse del orden y seguridad del mismo. Además supervisará directamente la limpieza general [illegible] a toda el área bajo su responsabilidad.

u. Informes Fiscales:

Rendirá al Administrador Auxiliar a/c Area Industrial y a Oficinas Centrales informes mensuales de la labor realizada, informes anuales, además, todos los informes que le sean requeridos, los cuales entregará a la mayor brevedad posible.

v. Actos de Indisciplina y/o Evaluaciones:

Someterá ante la consideración del Comandante [illegible] al Superintendente de la Institución, Oficial de Servicios Sociopenales y al Administrador Auxiliar a/c Area Industrial, todo incidente de disciplina; así como los informes sobre el progreso del cliente en asiduidad, laboriosidad, asistencia, disciplina o cualquier otro informe que le sea requerido.

ARTICULO 12 - VIOLACION A LAS NORMAS ESTABLECIDAS:

La violación a las normas establecidas en este Reglamento conllevará la acción disciplinaria pertinente para corregir la conducta del empleado a tenor con lo dispuesto en el Reglamento de Normas de Conducta y Acciones Disciplinarias de la Corporación de Empresas Correccionales y del Convenio Colectivo entre la Unión Insular de Trabajadores Industriales y Construcciones Eléctricas, Inc. y del Reglamento de Personal de la Agencia.

ARTICULO 13 - DEFINICION DE TERMINOS:

a. Anexo - El Anexo de la Penitenciaría Estatal, Río Piedras, Puerto Rico

b. Corporación - La Corporación de [illegible]

c. Empleado - Incluye a todo empleado [illegible] y a toda persona empleada mediante salario o sueldo u otra forma de compensación en cualquier ocupación.

d. Funcionario - Son los empleados de Confianza.

e. Institución - El Anexo de la Penitenciaría Estatal, Río Piedras, Puerto Rico

f. Jefe de Taller - El Encargado del Taller [illegible] una Sección del mismo.

g. Suplidor - El personal de las empresas comerciales [illegible] venden a la Corporación.

ARTICULO 14 - ENMIENDAS:

Toda enmienda a este Reglamento deberá [illegible] Reglamento en sí.

ARTICULO 15 - SEPARACION:

Cualquier parte de estas reglas que sea declarada inválida o inconstitucional no afectará el resto de la misma.

ARTICULO 16 - VIGENCIA:

Este Reglamento empezará a regir una vez haya sido aprobado por el Presidente de la Corporación de Empresas Correccionales.

Mayo / 20 / 87
FECHA

FIRMADO POR: Isaac Reffolo Rojas
AGRO. ISAAC V. ROJAS MATER
ADMINISTRADOR GENERAL

FECHA

APROBADO POR:
MERCEDES OTERO DE RAMOS, Ph.D.
PRESIDENTE