


Gobierno de Puerto Rico  Administración de Corrección	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Número A.C. 99	Páginas: 4
	Capítulo: ADMINISTRACION GENERAL		Normas A.C.A. Relacionadas: 3-4023	
		Asunto: REPRESENTACIÓN LEGAL PARA EMPLEADOS		

## I. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Justicia es el organismo gubernamental responsable de representar legalmente tanto al Departamento de Corrección (DCR) y sus Agencias Agrupadas (Administración de Corrección (AC), Administración de Instituciones Juveniles (AIJ), Oficina de Servicios con Antelación al Juicio (OSAJ) y la Corporación de Empresa de Adiestramiento y Trabajo (CEAT) y la Junta de Libertad Bajo Palabra (JLBP), como a los empleados que laboran en éstas en caso de pleitos o demandas.

Todo funcionario, ex-funcionario, empleado o ex-empleado del Gobierno de Puerto Rico que sea demandado en daños y perjuicios en su carácter personal, cuando la causa de acción se base en alegadas violaciones a los derechos civiles del demandante, debido a actos u omisiones incurridos de buena fe, en el curso de su trabajo y dentro del marco de sus funciones ministeriales, podrá solicitarle al Departamento de Justicia representación legal, así como que posteriormente asuma el pago de cualquier sentencia que pueda recaer sobre un funcionario o empleado del Gobierno de Puerto Rico.

Es por ello que la Administración reconoce la necesidad de proteger a los empleados cuando actúan en su capacidad oficial y dentro del marco de las funciones concernientes al cargo que ocupe en la Agencia.

## II. BASE LEGAL

Ley de Reclamaciones y Demandas Contra el Estado, Ley Número 104 de 29 de junio de 1955, según enmendada.

### III. PROPÓSITO

Informar al personal que labora en la Administración de Corrección sobre los recursos disponibles para asesoramiento y representación legal conforme con lo dispuesto en la Ley de Reclamaciones y Demandas Contra el Estado, durante el desempeño de sus funciones ministeriales.

### IV. APLICABILIDAD

Estas normas aplicarán a todo el personal que labora en la Agencia, entiéndase oficial correccional o personal civil, mediante nombramiento de carrera, confianza o transitorio en el ejercicio de sus funciones y deberes.

### V. DEFINICIONES

Los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

1. **Funcionario o Empleado:** Persona natural que preste o hubiere prestado servicios, por nombramiento, o elección, al Estado y que realiza su gestión o servicio público sujeto a control o dirección.
2. **Beneficios de la ley:** Representación legal y el pago de sentencia.
3. **Secretario (a):** Secretario (a) de Justicia
4. **Administrador (a):** Administrador (a) de Corrección
5. **Agencia:** Administración de Corrección
6. **Buena Fe:** Estado anímico que mueve a una persona a actuar sin que medie malicia, irrazonabilidad, negligencia inexcusable, capricho, arbitrariedad o intención de causar daño a otra persona.

### VI. NORMAS GENERALES

Se le proveerá a todo el personal asesoramiento legal en el curso de su trabajo y dentro del marco de sus deberes y funciones ministeriales. Asimismo, se le proporcionará representación legal en toda acción legal que surja en el ejercicio de su cargo y cumplimiento de sus deberes.

Todo funcionario público o empleado tiene que estar prestando servicios al momento de los hechos alegados en la demanda por nombramiento o elección en el Gobierno de Puerto Rico.

El empleado solicitará por escrito representación legal al Secretario (a) de Justicia exponiendo los hechos ocurridos antes de formular cualquier alegación dentro de los diez (10) días siguientes al emplazamiento y antes de contestar la demanda o formular cualquier alegación responsiva. El funcionario público, entendiéndose empleado del Gobierno de Puerto Rico, deberá entregar la solicitud, en original, junto a la copia de la demanda y del emplazamiento en la Oficina del Secretario de Justicia. Además, copia de la carta, demanda y emplazamiento será entregado, a su vez, en la División de Coordinación, Ley Número 9 y Contratos, adscrita al Departamento de Justicia.

Todo empleado demandado deberá cooperar de buena fe con el Secretario (a) de Justicia en la investigación que éste realice de los hechos alegados en la demanda y cooperar igualmente durante todos los trámites judiciales ulteriores.

La División Legal de la Administración de Corrección tendrá la responsabilidad de preparar la documentación requerida para solicitarle al Departamento de Justicia la representación legal de la Agencia y/o funcionario o empleado. Una vez los documentos sean firmados por el (la) Administrador (a), los mismos se referirán al Departamento de Justicia para la evaluación de la solicitud y determinación de asumir la representación legal.

El personal legal proveerá asesoramiento en el área de reglamentación, así como en la evaluación y defensa de las acciones legales por parte de los miembros de la población correccional, contra el Departamento de Corrección y Rehabilitación y sus Agencias Agrupadas, contra la institución correccional o cualquier empleado de la Agencia en el cumplimiento de sus funciones y en el ejercicio de su cargo.

El Gobierno de Puerto Rico no concederá los beneficios de representación legal y pago de sentencia por actos u omisiones de funcionario o empleado que constituyan delito intencional, negligencia inexcusable o mala fe en el ejercicio de sus funciones con respecto a las normas o política pública a seguir en el cumplimiento de sus deberes o funciones ministeriales.

Será responsabilidad del empleado proveerle a la Agencia la documentación requerida, así como todo el material relacionado con la acción legal.

## VII. DEROGACIÓN

Toda norma inconsistente con estas disposiciones queda por la presente derogada.

## VIII. ENMIENDAS

Toda enmienda a estas disposiciones deberán constar por escrito y ser aprobadas por el (la) Administrador (a) de Corrección y las mismas no tendrán efecto retroactivo, a menos que se disponga lo contrario.

## IX. REVISIÓN ANUAL

Estas normas se revisarán, por lo menos, una vez al año y se actualizarán cuando sea necesario.

## X. SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición o parte de estas normas fueren declaradas nula, ilegal o inconstitucional por autoridad competente, no afectará la validez de sus restantes disposiciones.

## XI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que infrinja las directrices esbozadas en el presente Manual, podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

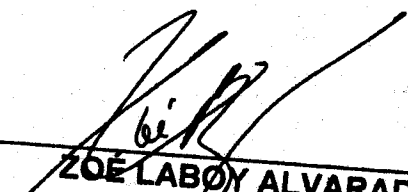
## XII. VIGENCIA

Estas normas entrarán en vigor al momento de su firma y aprobación por el (la) Administrador (a) de Corrección.

## XIII. APROBACIÓN

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy \_\_\_\_\_

03 NOV 1999

  
\_\_\_\_\_  
ZOÉ LABOY ALVARADO  
ADMINISTRADORA