

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
TRIBUNAL DE APELACIONES
REGIÓN JUDICIAL DE BAYAMÓN
PANEL ESPECIAL

ROBERTO QUIÑONES
RIVERA

Recurrente

v.

DEPARTAMENTO DE
CORECCIÓN Y
REHABILITACIÓN

Recurrida

KLRA201700829

REVISIÓN JUDICIAL
procedente del
Departamento de
Corrección y
Rehabilitación, División
de Remedios
Administrativos

Caso Núm.:
Q-360-17

Sobre:
Solicitud de
reconsideración.

Panel integrado por su presidenta, la Jueza Jiménez Velázquez, la Jueza Cintrón Cintrón y la Jueza Rivera Marchand.

Jiménez Velázquez, jueza ponente.

SENTENCIA

En San Juan, Puerto Rico, a 15 de diciembre de 2017.

El señor Roberto Quiñones Rivera, quien está institucionalizado en la cárcel Bayamón 292 de la Administración de Corrección, presentó este recurso de revisión judicial para impugnar el tiempo de acceso a la computadora de la Biblioteca, de treinta (30) minutos diarios, a que tiene derecho como confinado.

Tras examinar el escrito del confinado y los documentos que acompaña, confirmamos la *Respuesta en reconsideración* emitida el 27 de octubre de 2017, por la División de Remedios Administrativos.

Nos explicamos.

I

El confinado Roberto Quiñones Rivera (Quiñones) presentó una *Solicitud de remedio administrativo* el 8 de agosto de 2017, para quejarse de los insuficiente que, a su juicio, resulta ser el tiempo de treinta (30) minutos para acceder a los recursos bibliográficos legales a través de la computadora ubicada en la Biblioteca de la institución correccional, y a su vez, sustraer a manuscrito la información necesaria para sus escritos legales. En síntesis, el

confinado no está conforme con el tiempo permitido de treinta (30) minutos que le concede el *Manual de Servicios Bibliotecarios* para copiar la información pertinente de una fuente de investigación legal como Lexis-Nexis para preparar sus escritos legales.¹ Asimismo, se quejó de la respuesta brindada por el funcionario de la Biblioteca a su reclamo.

La *Respuesta al Miembro de la Población Correccional* emitida el 13 de septiembre de 2017, destaca que los funcionarios de la Biblioteca se rigen por el *Manual de Servicios Bibliotecarios*, el cual establece dicho tiempo para realizar la tarea de investigación legal. Dicha respuesta fue recibida por el confinado el 12 de octubre de 2017.

Aun insatisfecho, este presentó una reconsideración firmada el 20 de octubre de 2017, en la cual elaboró que los confinados no pueden imprimir la información desde la computadora solamente sustraerla a manuscrito durante dicho tiempo. La *Respuesta en reconsideración* emitida por el Coordinador de Remedios Administrativos, el 27 de octubre de 2017, mediante la cual se denegó el remedio administrativo indica textualmente lo siguiente:

Luego de evaluar la Solicitud de Reconsideración de referencia se determinó DENEGAR la misma. Surge del expediente administrativo en nuestra División que el asunto sobre el uso de la computadora para fines de redacción de escritos legales y el tiempo de uso de la misma, ya ha sido planteado por usted anteriormente. El pasado 26 de junio de 2017 el que suscribe emitió la Resolución Q-239-17 sobre *Uso de Computadora en Biblioteca*. Le exhortamos a que se remita a la misma como referencia sobre este asunto. De igual manera, la Reconsideración Q-360-17 expone asuntos sobre el tiempo de uso de la computadora para la redacción de documentos, asunto que se esbozó en la Reconsideración Q-239-17 de la cual existe la Resolución antes mencionada. Por lo que el asunto es repetitivo.

¹ El confinado ha presentado varios recursos apelativos, a saber: KLAN200600168; KLCE200501361; KLCE201301107 y 01525; KLRA201300991; KLRA201501468; KLRA201600367, 00385 y 00613; y KLRA201700542.

La *Respuesta en reconsideración* fue emitida el 27 de octubre de 2017 y recibida por el confinado el 2 de noviembre de 2017, según ha quedado acreditado ante nos. El recurso de revisión judicial se presentó el 1 de diciembre de 2017, por lo que tenemos jurisdicción para entender en sus méritos.

II

El *Manual de Normas de Procedimientos de Servicios Bibliotecarios en Instituciones Correccionales*, adoptado el 30 de diciembre de 2005, y según enmendado el 27 de febrero de 2008, (*Manual de Servicios Bibliotecarios*), provee servicios bibliotecarios a la población de confinados, según sus necesidades. Además, establece el Programa Educativo que tiene la responsabilidad de supervisar los servicios bibliotecarios y asegurarse de que los miembros de la población correccional tengan acceso a dichos servicios, que deberán incluir colecciones de libros legales, libros de referencia y material general y especializado.

Dicho *Manual de Servicios Bibliotecarios* en su Artículo VI describe a la biblioteca como un área reservada para la utilización de libros y materiales de referencia relacionados con las leyes locales, estatales y federales, así como deberá tener copia de todos los reglamentos aprobados en la Administración. Además, la biblioteca habrá de designar un espacio para la revisión de materiales, así como **el equipo necesario para tomar notas y preparar documentos legales a ser radicados en los tribunales**. Asimismo, **los recursos disponibles** en la biblioteca **serán suficientes para asistir al miembro de la población correccional en sus procesos legales, relacionados con los siguientes asuntos:**

- **Cuestionar la validez de su convicción o confinamiento;**
- **Buscar remedio a alegadas condiciones ilegales de confinamiento;**

- **Buscar remedio en relación a asuntos de naturaleza civil; y**
- **Asegurar cualquier otro derecho protegido legal o constitucionalmente.**

También, la biblioteca estará ubicada en un lugar conveniente para la población correccional quien tendrá acceso a ella regularmente, cinco días a la semana. El empleado de la biblioteca ha de entregar los libros o materiales que se le soliciten dentro de un horario regular de 8:00 am a 3:30 pm, de lunes a viernes, ya que no habrá servicios bibliotecarios los fines de semana, ni días feriados. En casos de confinados indigentes, estos tendrán acceso a copia de sus escritos, libre de costos, tras demostrar la necesidad de las mismas.

Por último, el Artículo VI del *Manual de Servicios Bibliotecarios* establece claramente que la biblioteca **tendrá disponible los siguientes materiales:** en cuanto a las leyes federales y locales las siguientes: la constitución federal y de Puerto Rico; legislación en general y reglas procesales; normas y otros mandatos legislativos que le sean aplicables; la jurisprudencia federal y local; las decisiones de los tribunales, las estipulaciones acogidas por los tribunales y que le sean aplicables; las normas y reglamentos procesales; y periódicos, materiales de referencia y guías o índices legales. Además, **la biblioteca tendrá disponible como parte de sus servicios una maquinilla y materiales necesarios como: papel de maquinilla,** papel carbón y otros.

En su Artículo X, inciso A del *Manual de Servicios Bibliotecarios* se establecen las normas para el Programa Educativo con acceso a información desde las computadoras. En cambio, en el inciso B, fija las normas para el uso de la computadora cuyo uso, en un principio, estaba limitado a proveer información para propósitos educativos. Entonces, no se permitía su uso para escribir

cartas u otros documentos, puesto que para ello se hacían disponibles las maquinillas. Con las enmiendas al *Manual de Servicios Bibliotecarios* en el año 2008, se establecieron normas para el uso de la computadora en la preparación del trabajo legal.

Las normas vigentes son:

B. Normas Uso de la Computadora para Preparación de Trabajo Legal (Computadora Designada)

1. Firmar hoja de asistencia **uso de computadora** para preparación de trabajo legal.
2. **Uso limitado a treinta (30) minutos, por usuario, por día.** El tiempo no podrá ser cedido a otro miembro de la población correccional, sino lo utiliza se entenderá que no interesa la computadora ese día.
3. El propósito de la computadora será para escribir las mociones o documentos al tribunal. No se permitirá escribir cartas de índole personal.
4. El usuario grabará su trabajo en un “floppy”² designado por el bibliotecario para esos fines.
5. Al completar el documento legal el usuario solicitará al Bibliotecario o Auxiliar de imprimir el documento. El Bibliotecario o Auxiliar de Bibliotecario podrá leer el documento legal siempre y cuando el miembro de la población correccional solicite que éste lo revise para verificar si tiene errores ortográficos o de redacción.
6. El bibliotecario llenará el documento correspondiente de entrega de fotocopia y materiales legales el cual se entrega en el Área de Cuenta para el cobro de las mismas, según establecido por la reglamentación de la Agencia al respecto.
7. Luego de haber impreso el documento el Bibliotecario elimina el documento grabado en el “floppy”.
8. El usuario deberá conservar y dar buen uso a este equipo. De utilizar la computadora de forma no apropiada o no cumplir con las normas se le suspenderá el servicio durante el día y se le aplicarán los reglamentos de disciplina correspondientes.

(Énfasis nuestro).

III

² En la actualidad podríamos referirnos a un *pen drive* o dispositivo móvil para almacenar datos.

De una lectura integral del *Manual de Servicios Bibliotecarios* según enmendado, y en particular, en su Artículo X, hemos podido identificar una norma o disposición que primero, atiende el asunto del acceso de todo confinado para utilizar las computadoras como medio de investigación legal, y segundo, que se refiera a un límite de tiempo de uso a que este tiene derecho.

Como cuestión de realidad, el Artículo X, antes de su enmienda en el año 2008, como ahora, establece que el usuario de la computadora puede imprimir información de los Programas Educativos o Legales hasta un máximo de cinco (5) páginas por usuario por día. Esta norma **no** está en conflicto con las enmiendas al Artículo X, el cual procura distinguir el uso de la computadora para fines educativos y para fines de trabajo legal. Es decir, la reglamentación contenida en el *Manual de Servicios Bibliotecarios*, en una interpretación integral de todas sus disposiciones, establece unos parámetros en la cantidad de tiempo por usuario, por día, para propósitos de tener acceso a las computadoras y, también, para la preparación de trabajos legales. Por lo tanto, no es correcto el reclamo de que la reglamentación y que los funcionarios de la Administración de Corrección le quieren imponer unas limitaciones caprichosas al señor Quiñones Rivera. Los funcionarios están obligados a cumplir la reglamentación existente.

Por último, vale señalar que el *Reglamento para Atender las Solicitudes de Remedios Administrativos de los Miembros de la Población Penal*, Reglamento Núm. 8533 de 4 de mayo de 2015, establece en su Regla XIII, párrafo 5, inciso D que se podrá desestimar una solicitud “radicada más de una vez sobre el mismo asunto, por el miembro de la población correccional, salvo que la situación vuelva a repetirse o que no se le haya resuelto anteriormente.” Como podemos advertir, la solicitud de remedio es

repetitiva, por cuanto fue previamente resuelta en la *Resolución Q-239-17*, en respuesta al mismo reclamo del mismo confinado.

En su consecuencia, procede que se confirme la *Respuesta en reconsideración*.

IV

Por las razones antes expuestas, se confirma la *Respuesta en reconsideración* emitida el 27 de octubre de 2017, por el Coordinador de Remedios Administrativos, mediante la cual denegó la solicitud de reconsideración del confinado Roberto Quiñones Rivera.

Lo acordó y manda el Tribunal, y lo certifica la Secretaria del Tribunal de Apelaciones.

Lcda. Lilia M. Oquendo Solís
Secretaria del Tribunal de Apelaciones