



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

248448
POLICIA

SASG-NSA-DAD-2-1-104

22 de diciembre de 2015

**SUPERINTENDENTES AUXILIARES,
COMANDANTES DE ÁREAS, DIRECTORES DE
OFICINAS Y NEGOCIADOS**

DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS CORRESPONDENCIA GENERAL

El personal de la División de Administración de Documentos comenzará con el procedimiento de disponer la correspondencia general de todas las Áreas Policiacas y Superintendencias Auxiliares. Para llevar a cabo este proceso se requiere que los documentos a recibir estén depurados, libres de cartapacios, fasteners y clip (a colores) ya que serán recibidos mediante el Programa de Reciclaje.

Les exhortamos a realizar los trabajos correspondientes con la antelación posible y notificar a sus diferentes Distritos, Precintos, Negociados, Oficinas y Divisiones.

Adjunto lista de documentos aprobados por el Archivo General de Puerto Rico. Deberán cotejar los mismos a base de los años indicados y preparar comunicación para el día de la entrega indicando el título del documento y los años a los que pertenecen. Acompañamos itinerario con el orden establecido para realizar la disposición.

De necesitar información adicional puede comunicarse con la Sra. Lydia E. Rivera Aquino, Administradora, División Administración de Documentos a las extensiones 2570, 2572 y 2573.


José L. Caldero Lopez
Superintendente



**LISTA DE DOCUMENTOS A DISPONER
CORRESPONDENCIA GENERAL
NÚMERO 2015-1, 2015-3, 2015-5, 2015-7 & 2015-8**

TÍTULO	AÑOS
ALBÚM DE FOTOGRAFÍAS PERSONALES FICHADAS	2003 AL 2004
BOLETOS (DENUNCIAS) POR FALTAS ADMINISTRATIVAS A) COPIA AMARILLA	2010 AL 2011
BOLETOS (DENUNCIAS) Y CITACIÓN SIMULTÁNEA (VEHÍCULOS EN MOVIMIENTO)	2010 AL 2015
CORRESPONDENCIA GENERAL (INCLUYENDO TODAS LAS ÁREAS POLICÍACAS)	2010 AL 2011 ✓
EXPEDIENTE RELACIÓN DE PUESTOS VACANTES	2007 AL 2008
EXPEDIENTES DATOS ESTIMADOS PRESUPUESTARIOS	2007 AL 2008

EXPEDIENTES DE NEGATIVOS DE FOTOGRAFÍAS TOMADAS POR EL FOTOGRAFO DE LA POLICÍA	2007 AL 2008
EXPEDIENTES DE POSIBLES DEMANDAS A RADICARSE CONTRA EL ESTADO LIBRE ASOCIADO POR DAÑOS Y PERJUICIOS	2012 AL 2013
EXPEDIENTES DE RESULTADOS DE EXÁMENES Y ENTREVISTAS A CANDIDATOS A PUESTOS DE GUARDIA, MUJER POLICÍA Y AGENTE ENCUBIERTO	2008 AL 2009
A) ORIGINALES	
EXPEDIENTES DE RESUMEN DE LA FLOTA MOTORIZADA	2010 AL 2011
EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE EXÁMENES PARA EMPLEADOS CIVILES	2011 AL 2012
EXPEDIENTES DE SOLICITUDES PARA TRANSPORTAR, COMPRAR, USO Y ALMACENAJE DE EXPLOSIVOS	2003 AL 2004
EXPEDIENTES GUARDIAS DE SEGURIDAD	2007 AL 2008
EXPEDIENTES PARA REFERENCIA DE ASISTENCIA MIEMBROS DE LA FUERZA	2007 AL 2008

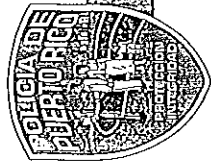
INFORME DE INCIDENTES PPR-468	2010 AL 2011
A) ORIGINALES	
INFORME DISTRIBUCIÓN DIARIA DE PERSONAL POLICÍACO	2010 AL 2011
INFORMES CUATRIMESTRALES DE LABOR REALIZADA, SITUACIONES, PERSONAL DE LA FUERZA Y CIVIL, EQUIPOS Y PLANES	2010 AL 2011
INFORMES DIARIOS DE NOVEDADES CURSADAS DIARIAMENTE	2010 AL 2011
INFORMES ESTADÍSTICOS DE TRÁNSITO	2010 AL 2011
INFORMES MENSUALES DE DOCUMENTOS OFICIALES RECIBIDOS POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA	2010 AL 2011
LIBROS DE ENTRADA Y SALIDA DE MIEMBROS DE LA FUERZA	2003 AL 2004
LIBROS DE REGISTROS DE QUERELLAS	2009 AL 2010

REGISTRO DE QUERELLAS CURSADAS A LAS PATRULLAS POLICÍACAS	2010 AL 2011
REGISTRO ORDENES DE ARRESTOS RECIBIDAS	2010 AL 2011
SENTENCIAS	
A) COPIAS COMPLETAS QUE APLICAN	2012 AL 2013
B) COPIAS INCOMPLETAS	2012 AL 2013
C) COPIAS QUE NO APLICAN	2012 AL 2013
SOLICITUDES DE CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES PENALES (INCLUYEN TODAS LAS ÁREAS POLICÍACAS)	2012 AL 2013
A) TARJETAS BLANCAS (PPR-326)	
SOLICITUDES PARTES POLICÍACOS POR CIUDADANOS, COMPAÑÍAS DE SEGUROS, AGENCIAS GUBERNAMENTALES Y LICENCIADOS	2010 AL 2011
TARJETAS CONTROL DE SOLICITUDES DE LICENCIAS DE EXPLOSIVOS	1998 SOLAMENTE
TARJETAS CONTROL DE QUERELLAS Y CARGOS CONTRA MIEMBROS DE LA FUERZA Y EMPLEADOS CIVILES	2007 AL 2008



ITINERARIO PARA LA DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS
CORRESPONDENCIA GENERAL

FECHAS	ÁREAS	LUGAR
MARTES, 1 DE MARZO DE 2016	SAN JUAN	ARCHIVO GENERAL DE CAROLINA 9:00 AM. – 12:00 MD.
JUEVES, 3 DE MARZO DE 2016	BAYAMÓN	ARCHIVO GENERAL DE CAROLINA 9:00 AM. – 12:00 MD.
MARTES, 8 DE MARZO DE 2016	CAROLINA	ARCHIVO GENERAL DE CAROLINA 9:00 AM. – 12:00 MD.
JUEVES, 10 DE MARZO DE 2016	HUMACAO FAJARDO	ARCHIVO GENERAL DE CAROLINA 9:00 AM. – 12:00 MD.
MARTES, 15 DE MARZO DE 2016	MAYAGÜEZ AGUADILLA	ARCHIVO GENERAL DE CAROLINA 9:00 AM. – 12:00 MD.
JUEVES, 17 DE MARZO DE 2016	UTUADO ARECIBO	ARCHIVO GENERAL DE CAROLINA 9:00 AM. – 12:00 MD.
MARTES, 22 DE MARZO DE 2016	GUAYAMA CAGUAS	ARCHIVO GENERAL DE CAROLINA 9:00 AM. – 12:00 MD.
JUEVES, 24 DE MARZO DE 2016	PONCE AIBONITO	ARCHIVO GENERAL DE CAROLINA 9:00 AM. – 12:00 MD.
MARTES, 29 DE MARZO DE 2016	SUPERINTENDENCIA POLICÍA FORTALEZA POLICÍA CAPITOLIO	ARCHIVO GENERAL DE CAROLINA 9:00 AM. – 12:00 MD.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-2-54-emvs

11 de diciembre de 2015

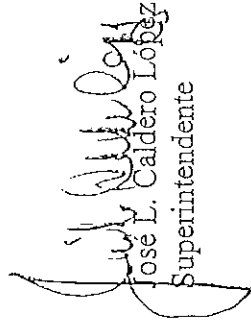
A: Todos los Miembros de la Policía de Puerto Rico

Re: RADICACION DE QUERELLAS ADMINISTRATIVAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O REPRESALIAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

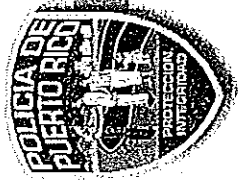
Hago referencia a que la política pública de la Policía de Puerto Rico está cimentada en la cero tolerancia a actos de hostigamiento sexual, en cualesquiera de sus modalidades, así como de represalias. Enfatizo el hecho que esta Agencia está comprometida en proveer un ambiente de trabajo en el cual los empleados estén libres de hostigamiento debido a su raza, color, religión, sexo, edad, origen o condición. Ello, según lo establecido en el Reglamento Número 6508 de 2002, conocido como el "Reglamento para Establecer la Política Pública y Procedimiento para Radicar Querellas de Hostigamiento Sexual de la Policía de Puerto Rico." Reafirmo a su vez que estará terminantemente prohibida cualquier represalia contra una persona que se querrela o informe cualquier acto en violación a tales providencias reglamentarias.

De esta manera, les informo que la radicación de una querrela administrativa bajo la causal de hostigamiento sexual sin importar la modalidad que se trate, o de represalia, puede hacerse directamente ante la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional en cualquiera de las trece áreas policíacas, o a nivel central. Es decir, que el Miembro de la Policía de Puerto Rico que vaya a presentar una querrela de cualquiera de las mencionadas causales no tiene que necesariamente canalizar la misma a través de un supervisor, pudiendo radicarla directamente en la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional, como antes mencionara. Esto, conforme a lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento 6508, antes citado.

Mi interés en reiterar esta manera de radicar una querrela ya bien por hostigamiento sexual, en cualquiera de sus modalidades, como por represalia, es que el agente del orden público tenga la libertad y la confianza de escoger la manera de presentar dicho recurso. Esto, para continuar reforzando las máximas legales y procesales que garanticen a las partes un debido proceso de ley, regido por la objetividad e imparcialidad.


José L. Caldero López
Superintendente

DIRIJA TODA LA CORRESPONDENCIA OFICIAL AL SUPERINTENDENTE, P.O. BOX 70166, SAN JUAN, P. R. 00936-8166 TEL. 787-793-1234



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-6-2071-zsg-vsv

15 de diciembre de 2015

Juan C. Rivera Vázquez
Director
Negociado de Tecnología

José L. Caldero López
Superintendente

Zoraida Sánchez González
Por: Zoraida Sánchez González
Oficial Administrativo
Oficina del Superintendente

PUBLICACIÓN EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Para el trámite correspondiente, se incluye documento para ser publicado por los sistemas de información y se incluya en el Servidor Data 20: Asuntos Organizacionales del Negociado de Tecnologías y Comunicaciones.

✦ **RE: RADICACIÓN DE QUERELLAS ADMINISTRATIVAS POR
HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O REPRESALIAS ANTE
LA SUPERINTENDENCIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD
PROFESIONAL**

Anejo

Recibido en el Negociado de Tecnología el 15 de diciembre de 2015

Zoraida Sanchez Gonzalez

From: Informa Policia
Sent: Tuesday, December 15, 2015 1:12 PM
To: Informa Policia
Subject: A TODOS LOS MIEMBROS DE LA POLICIA DE PUERTO RICO



OS-1-2-54-emvs

11 de diciembre de 2015

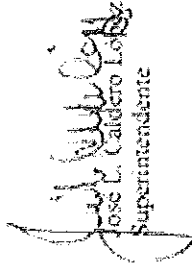
A: Todos los Miembros de la Policia de Puerto Rico

Re: RADICACION DE QUERELLAS ADMINISTRATIVAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O REPRESALIAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Hago referencia a que la política pública de la Policia de Puerto Rico está cimentada en la cero tolerancia a actos de hostigamiento sexual, en cualesquiera de sus modalidades, así como de represalias. Enfatizo el hecho que esta Agencia está comprometida en proveer un ambiente de trabajo en el cual los empleados estén libres de hostigamiento debido a su raza, color, religión, sexo, edad, origen o condición. Ello, según lo establecido en el Reglamento Número 6508 de 2002, conocido como el "Reglamento para Establecer la Política Pública y Procedimiento para Radicar Querrelas de Hostigamiento Sexual de la Policia de Puerto Rico." Reafirmo a su vez que estari terminantemente prohibida cualquier represalia contra una persona que se querrela o informe cualquier acto en violación a tales providencias reglamentarias.

De esta manera, les informo que la radicación de una querrela administrativa bajo la causal de hostigamiento sexual sin importar la modalidad que se trate, o de represalia, puede hacerse directamente ante la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional en cualquiera de las trece áreas policíacas, o a nivel central. Es decir, que el Miembro de la Policia de Puerto Rico que vaya a presentar una querrela de cualquiera de las mencionadas causales no tiene que necesariamente canalizar la misma a través de un supervisor, pudiendo radicarla directamente en la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional, como antes mencionara. Esto, conforme a lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento 6508, antes citado.

Mi interés en reiterar esta manera de radicar una querrela ya bien por hostigamiento sexual, en cualquiera de sus modalidades, como por represalia, es que el agente del orden público tenga la libertad y la confianza de escoger la manera de presentar dicho recurso. Esto, para continuar reforzando las máximas legales y procesales que garantizan a las partes un debido proceso de ley, regido por la objetividad e imparcialidad.


Jose L. Caldero Lopez
Superintendente

DIRIJA TODA LA CORRESPONDENCIA OFICIAL AL SUPERINTENDENTE, P.O. BOX 70156, SAN JUAN, P. R. 00936-0156 TEL. 787-753-1234



OS-1-2-53-emvs

8 de diciembre de 2015

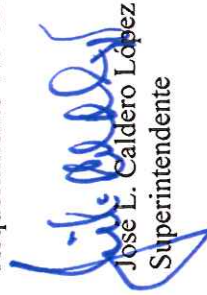
TODOS LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO**RE: CREACIÓN DE GRUPO ELITE PARA ANALIZAR QUERELLAS INVESTIGATIVAS DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO**

Hago referencia a que respondiendo a un concepto de justicia tanto para la parte querellante como para la parte querellada, es mi política institucional agilizar con más ahínco aún, el proceso de investigación y adjudicación de querellas administrativas, dentro del marco legal vigente sobre derecho administrativo existente en nuestro ordenamiento jurídico. Se debe tener presente, que bajo 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”, se tiene que brindar a la ciudadanía servicios públicos de eficiencia, esmero, prontitud y de alta calidad, bajo las garantías básicas del debido proceso de ley. (Véase *Magriz v. Empresas Nativas*, 143 D.P.R. 63 (1997)).

De otra parte, el Requerimiento Número 179 del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto dispone que la Agencia se asegurará que todas las investigaciones administrativas sean completadas en un periodo de noventa (90) días, contados a partir del recibo de la querella, incluyendo la asignación, investigación, revisión y su aprobación final, entre otras consideraciones.

Fundamentado en lo anterior, informo que procederé a la creación de un “Grupo Elite de Investigación de Querellas Administrativas”, el cual estará adscrito a la Oficina del Superintendente. El propósito del mismo es reforzar la agilidad en el análisis de querellas administrativas, debido al número de querellas que se radican y las existentes, teniendo en cuenta que la Policía de Puerto Rico es la segunda Agencia más grande del País, y el segundo cuerpo policiaco a su vez más grande de los Estados Unidos de América. Por ello, en gran medida, la necesidad de reforzar el ámbito de las querellas administrativas.

Dicho grupo estará bajo la supervisión legal de la Lceda. Estrella Mar Vega Soto, Asesora Legal. La creación de este grupo tiene como base las facultades que me confiere el Artículo 5 de la Ley 53-1996, según enmendada, conocida como la “Ley de la Policía de Puerto Rico.” El mismo se regirá por la normativa existente en la Policía de Puerto Rico, en lo que respecta al análisis de querellas administrativas. Es decir, que no se trastoca las funciones de la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional así como tampoco de la Oficina de Asuntos Legales. Se trata pues, de un esfuerzo para agilizar todo el proceso de querellas administrativas, respondiendo los factores administrativos descritos, así como a la agilidad que exige tanto la Ley de Procedimiento Administrativo de Uniforme, antes citada, como el Requerimiento 179 del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico.



Jose L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICÍA

OS-1-6-2039-zsg-vsv

14 de diciembre de 2015

Juan C. Rivera Vázquez
Director
Negociado de Tecnología

José L. Caldero López
Superintendente

Por: *Zoraida Sánchez González*
Oficial Administrativo
Oficina del Superintendente

PUBLICACIÓN EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Para el trámite correspondiente, se incluye documento para ser publicado por los sistemas de información y se incluya en el Servidor Data 20: Asuntos Organizacionales del Negociado de Tecnologías y Comunicaciones.

✦ RE: CREACIÓN DE GRUPO ELITE PARA ANALIZAR QUERELLAS
INVESTIGATIVAS DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO

Anejo

Rec. 14/12/15
[Signature]



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-2-53-emvs

8 de diciembre de 2015

TODOS LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO

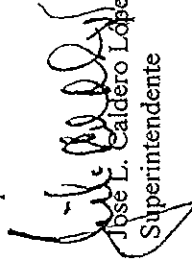
RE: CREACIÓN DE GRUPO ELITE PARA ANALIZAR QUERELLAS INVESTIGATIVAS DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO

Hago referencia a que respondiéndolo a un concepto de justicia tanto para la parte querellante como para la parte querellada, es mi política institucional agilizar con más ahínco aún, el proceso de investigación y adjudicación de querellas administrativas, dentro del marco legal vigente sobre derecho administrativo existente en nuestro ordenamiento jurídico. Se debe tener presente, que bajo 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”, se tiene que brindar a la ciudadanía servicios públicos de eficiencia, esmero, prontitud y de alta calidad, bajo las garantías básicas del debido proceso de ley. (Véase *Magriz v. Empresas Nativas*, 143 D.P.R. 63 (1997)).

De otra parte, el Requerimiento Número 179 del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico dispone que la Agencia se asegurará que todas las investigaciones administrativas sean completadas en un periodo de noventa (90) días, contados a partir del recibo de la querrela, incluyendo la asignación, investigación, revisión y su aprobación final, entre otras consideraciones.

Fundamentado en lo anterior, informo que procederé a la creación de un “Grupo Elite de Investigación de Querellas Administrativas”, el cual estará adscrito a la Oficina del Superintendente. El propósito del mismo es reforzar la agilidad en el análisis de querellas administrativas, debido al número de querellas que se radican y las existentes, teniendo en cuenta que la Policía de Puerto Rico es la segunda Agencia más grande del País, y el segundo cuerpo policiaco a su vez más grande de los Estados Unidos de América. Por ello, en gran medida, la necesidad de reforzar el ámbito de las querellas administrativas.

Dicho grupo estará bajo la supervisión legal de la Lcda. Estrella Mar Vega Soto, Asesora Legal. La creación de este grupo tiene como base las facultades que me confiere el Artículo 5 de la Ley 53-1996, según enmendada, conocida como la “Ley de la Policía de Puerto Rico.” El mismo se regirá por la normativa existente en la Policía de Puerto Rico, en lo que respecta al análisis de querellas administrativas. Es decir, que no se trastoca las funciones de la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional así como tampoco de la Oficina de Asuntos Legales. Se trata pues, de un esfuerzo para agilizar todo el proceso de querellas administrativas, respondiendo los factores administrativos descritos, así como a la agilidad que exige tanto la Ley de Procedimiento Administrativo de Uniforme, antes citada, como el Requerimiento 179 del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-2-023

4 de diciembre de 2015

A TODO EL PERSONAL

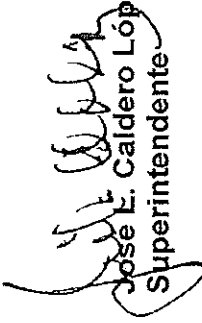
DIAS FERIADOS CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016

La Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborables y Administración de los Recursos Humanos, emitió el Memorando Especial Núm. 12-2015, en el cual establece los días que se observarán como días feriados correspondientes al año natural de enero a diciembre de 2016.

En el Artículo 7 de la Ley Núm. 111-2014 se dispone que los empleados cubiertos bajo la Ley Núm. 45, tendrán derecho a disfrutar de los días feriados mientras esté en vigor el convenio colectivo negociado. Es por ello que en el Convenio Colectivo 2013-2016, se dispone en el Artículo 79, Sección 1 y 2, los días que se concederán como días libres con paga para los empleados civiles unionados cubiertos por el convenio colectivo.

Se deberán referir al Memorando Núm. 12-2015 y al Convenio Colectivo 2013-2016.

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.



Jose E. Caldero López
Superintendente

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
**OFICINA DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO EN ASUNTOS
LABORALES Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

1 de mayo de 2015

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 12 – 2015

Jefes de Agencias Administradores Individuales del Sistema de Administración de los Recursos Humanos, Jefes de Corporaciones Públicas, Jefes de Agencias Excluidas del Sistema de Administración de los Recursos Humanos, Alcaldes, Presidentes de Legislaturas Municipales, Rama Legislativa y Rama Judicial


Harry O. Vega Díaz
Director

DÍAS FERIADOS DURANTE LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016

Con el propósito de mantener debidamente informadas a las Autoridades Nominadoras de los diversos organismos gubernamentales, a continuación detallamos los días feriados que corresponden al año natural de enero a diciembre de 2016:

FECHA	CELEBRACIÓN
1 de enero (viernes)	Día de Año Nuevo
6 de enero (miércoles)	Día de Reyes
18 de enero (tercer lunes de enero)	Natalicio del Dr. Martin Luther King, Jr.
15 de febrero (tercer lunes de febrero)	Día de Jorge Washington, Día de los Presidentes y el Día del Prócer y la Mujer Ilustre de Puerto Rico en honor a la vida y obra de: Eugenio María de Hostos, José de Diego, Luis Muñoz Rivera, José Celso Barbosa, Ramón Emeterio Betances, Román Baldorioty de Castro, Luis Muñoz Marín, Ernesto Ramos Antonini y Luis A. Ferré, Lola Rodríguez de Tió, Nilita Vientós Gastón, Julia de Burgos, Mariana Bracetti, Luisa Capetillo, María Luísa Arcelay, Sor Isolina Ferré Aguayo, Felisa Rincón de Gautier y María Libertad Gómez ¹

¹ Denominación del día feriado modificada por motivo de la aprobación de la Ley Núm. 40-2015, que enmienda el inciso 2 de la Sección 1 de la Ley Núm. 88 de 27 de junio de 1969 y el primer párrafo del Artículo 3 de la Ley Núm. 111-2014.

FECHA	CELEBRACIÓN
22 de marzo (martes)	Día de la Abolición de la Esclavitud
25 de marzo (viernes)	Viernes Santo
30 de mayo (último lunes de mayo)	Día de la Conmemoración de los Mhértos en la Guerra (<i>Memorial Day</i>)
4 de julio (lunes)	Día de la Independencia de los Estados Unidos
25 de julio (lunes)	Día de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
5 de septiembre (primer lunes de septiembre)	Día del Trabajo
10 de octubre (segundo lunes de octubre)	Día de la Raza
8 de noviembre ² (martes)	Día de las Elecciones Generales
11 de noviembre (viernes)	Día del Veterano
19 de noviembre (sábado)	Día de la Cultura Puertorriqueña y el Descubrimiento de Puerto Rico
24 de noviembre (cuarto jueves de noviembre)	Día de Acción de Gracias
24 de diciembre (sábado) ³	Medio día por motivo de la Noche Buena
25 de diciembre (domingo) ⁴	Día de Navidad

Este Memorando Especial pudiera estar sujeto a enmienda debido a que el Gobernador, o la persona que él designe, podrá establecer mediante proclama que cierto día feriado se observará el lunes o viernes que sea más cercano a la celebración de dicho día⁵. De ser necesario, la mencionada proclama deberá emitirse no más tarde del 15 de enero de 2016.

Estamos en la mejor disposición para aclarar cualquier duda al respecto.

² A tenor con lo dispuesto en el Artículo 9.001 de la Ley Núm. 78-2011, según enmendada, conocida como "Ley Electoral del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", se celebrará una elección general cada cuatro (4) años, el primer martes después del primer lunes de noviembre. A tales efectos, el martes, 8 de noviembre de 2016, será el Día de las Elecciones Generales en Puerto Rico.

³ La Ley Núm. 305-2002, declara día de fiesta oficial el 24 de diciembre a partir del mediodía.

⁴ En virtud del Artículo 387 del Código Político de 1902, por corresponder esta festividad a un domingo, se celebrará el lunes, 26 de diciembre de 2016.

⁵ Véase Ley Núm. 88, *supra*.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

246627
POLICIA

SASG-NSA-01-203

3 de diciembre de 2015

A TODO EL PERSONAL

**FORMULARIOS DE PR OSHA
DEL AÑO 2015**

Para cumplir con las normas y reglamentos de la Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico (PR OSHA), requerimos que todas las Superintendencias Auxiliares, Oficinas, Negociados, Divisiones y Secciones llenen los formularios correspondientes al año 2015.

Los primeros documentos son las Formas OSHO-300A, OSHO-300 y OSHO-301, "Resumen, Registro e Informe de Lesión y Enfermedad". Estos formularios ayudan al patrono y a PR OSHA a desarrollar un cuadro del alcance y severidad de los incidentes ocupacionales.

El segundo informe que deben llenar es la encuesta de "Casos con Días Fuera del Trabajo" aquí se reportarán los casos de empleados que se hayan reportado a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, específicamente, los días 4 y 8 de cada mes durante del año 2015.

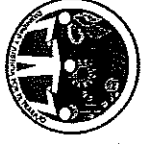
Estos informes deben ser entregados en o antes del **26 de febrero del 2016**, en la División de Prevención de Accidentes.

Para su referencia, adjuntamos los documentos correspondientes y de necesitar información adicional, pueden comunicarse con el Agte. Abimalec Ortega Vargas, placa 34788, Encargado de la División de Prevención de Accidentes a la extensión 2883.

Para su cumplimiento.


Jose L. Caldero Sabez
Superintendente

Anejo



Departamento del Trabajo y Recursos Humanos Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico



PR OSHA
Formas para el Registro de Lesiones y Enfermedades

Estimado patrono:

El 17 de diciembre de 2002, la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés) anunció en el Federal Register (67 FR 165-77170) su decisión de añadir la columna "pérdida auditiva ocupacional" a la forma 300, Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales.

Las formas 300 y 300A modificadas tienen una columna adicional, la M(5) Pérdida de la Audición. Además, por sugerencias del público, se hicieron los siguientes cambios a las formas para hacerlas más fáciles de usar:

- ◆ en la forma 300 se cambiaron las posiciones de las columnas del "Número de Días." La columna de "Días Fuera del Trabajo" ahora viene antes de la de "Días de Transferencia o Restricción de trabajo."
- ◆ se clarificaron las formulas para calcular los indices de incidencia.
- ◆ se añadieron criterios para registrar la pérdida auditiva ocupacional (Sección - ") Cúales son los criterios adicionales?"

Para información adicional, reférase a nuestro reglamento 4 OSH 1904, Registros e Informes de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales.

Tómese algún tiempo para revisar este manual. Si tiene alguna pregunta, visítenos o llame a la Oficina Central u Oficina de Área de PR OSHA más cercana a su establecimiento. Gustosamente le ayudaremos.

En este manual usted encontrará todo lo que necesita para completar el *Registro* y el *Resumen de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales* de PR OSHA por los próximos años. En las siguientes páginas usted encontrará:

> Un resumen: Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales-instrucciones generales para llenar las formas contenidas en este manual y definiciones de términos que usted debe usar cuando clasifique sus casos como lesiones o enfermedades.

> Cómo llenar el Registro - Un ejemplo para ayudarlo a llenar el *Registro* apropiadamente.

> Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales - Varias páginas del *Registro* (pero puede hacer tantas copias del *Registro* como necesite). El *Registro* está separado del *Resumen*.

> Resumen de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales - Páginas removibles del *Resumen* para fijarlo en un lugar visible al final del año. Usted fija el *Resumen* solamente, no el *Registro*.

> Hoja de trabajo para ayudarle a llenar el Resumen - Una hoja de trabajo para calcular el número promedio de empleados que trabajaron para su establecimiento y el número total de horas trabajadas.

> OSHO 301: Informe de Incidente de Lesión y Enfermedad - Varias copias de la forma OSHO 301 para proveer detalles sobre el incidente. Usted puede hacer tantas copias como necesite o usar una forma equivalente.

Qué hay adentro...

¿Que usted necesita hacer?

1. Dentro de los siete (7) días calendario después de usted haber recibido información sobre un caso, decida si el caso es registrable bajo los requisitos de mantenimiento de registros de PR OSHA.
 2. Determine si el incidente es un caso nuevo o una recurrencia de uno ya existente.
 3. Establezca si el caso está relacionado al trabajo.
 4. Si el caso es registrable, rene la forma OSHO 301, Informe de Incidente de Lesión y Enfermedad o una forma equivalente. La forma equivalente tiene que proveer la misma información que la forma OSHO 301.
- ¿Cómo trabajar con el Registro?**
1. Identifique al empleado involucrado a menos que sea un caso de respeto por la privacidad, según descrito adelante.
 2. Identifique cuando y dónde ocurrió el caso.
 3. Describa el caso tan específicamente como usted pueda.
 4. Clasifique la seriedad del caso registrando el resultado más serio asociado con el mismo, siendo la columna J (Otros casos registrables) lo menos serio y la columna G (Muerte) lo más serio.
 5. Identifique si el caso es una lesión o enfermedad. Si el caso es una lesión, marque la categoría de lesión. Si el caso es una enfermedad, marque la categoría de enfermedad apropiada.

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975) requiere que ciertos patrones preparen y mantengan registros de las lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo. Usa estas definiciones cuando clasifique los casos en el Registro. El reglamento de PR OSHA sobre el mantenimiento de registros y enfermedades (véase 2 OSH 1904) provee más información sobre las definiciones a continuación.

<p>El ambiente de trabajo incluye el establecimiento y otros lugares donde uno o más empleados están trabajando o están presentes como una condición de empleo. Véase el 2 OSH 1904.3(b)(1).</p> <p>¿Qué lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo registre aquellas lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo que resulten en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • muerte, • pérdida de conocimiento, • días fuera del trabajo, • tratamiento médico más allá de los primeros auxilios. <p>También usted tiene que registrar las lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo que sean significativas (según definido abajo) o cumplan con cualquiera de los criterios adicionales listados abajo.</p> <p>Usted tiene que registrar cualquier lesión o enfermedad significativa relacionada al trabajo que haya sido diagnosticada por un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud. Además, tiene que registrar cualquier caso relacionado al trabajo que implique cáncer, una enfermedad crónica irreversible, un hueso roto o fracturado o un tímpano perforado. Véase el 2 OSH 1904.5.</p> <p>¿Cuáles son los criterios adicionales?</p> <p>Usted tiene que registrar las siguientes condiciones cuando estén relacionadas al trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cualquier lesión por pinchazo de aguja o cortadura con un objeto afilado que esté contaminado con sangre u otros materiales potencialmente infecciosos; 	<p>¿Qué es tratamiento médico?</p> <p>Tratamiento médico incluye el manejo y cuidado de un paciente con el propósito de combatir una enfermedad o desorden. Los siguientes no son considerados tratamientos médicos y NO son registrables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • visitas a un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud sólo para observación o consejo; • procedimientos para diagnóstico, incluyendo la administración de medicamentos recetados usados sólo para propósitos de diagnóstico; y • cualquier procedimiento que pueda ser clasificado como primeros auxilios.
--	---

El Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales (Forma 300) es usado para clasificar las lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo y para señalar la extensión y severidad de cada caso. Cuando ocurra un incidente, use la Forma 300 para registrar los detalles específicos sobre lo que sucedió y para registrar los totales para el año en cada categoría. Al final del año, fije el Resumen en un lugar visible de modo que sus empleados estén al tanto de las lesiones y enfermedades que ocurrieron en su lugar de trabajo.

Los patrones tienen que mantener un Registro para cada establecimiento o sitio. Si tiene más de un establecimiento, tiene que mantener un Registro y un Resumen separado para cada focalización física que se espere que esté en operación por un año o más.

Los empleados tienen derecho a revisar sus registros de lesión y enfermedad. Para más información, vea el 2 OSH Parte 1904.35, *Participación de los Empleados*.

Los casos listados en el Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales no son necesariamente elegibles a compensaciones de seguro para el trabajador. Registrar un caso en el Registro no significa que el patrono o el empleado haya cometido una falta o haya violado una norma de PR OSHA.

¿Cuándo se considera una lesión o enfermedad relacionada al trabajo?

Una lesión o enfermedad se considera relacionada al trabajo si un evento o exposición en el ambiente de trabajo causó o contribuyó a la condición resultante o agravó significativamente una condición preexistente. La relación con el trabajo se presume para las lesiones y enfermedades resultantes de eventos o exposiciones ocurridas en el lugar de trabajo, a menos que aplique específicamente alguna excepción. Véase el 2 OSH 1904.3(b)(2) para las excepciones.

Las condiciones respiratorias son enfermedades asociadas con la respiración de agentes biológicos, químicos, polvos, gases, vapores o emanaciones peligrosos en el trabajo.

EJEMPLOS: Silicosis, asbestosis, neuronitis, fatigüis, miltis o congestión aguda, pulmón de agricultor, enfermedad por berricho, tuberculosis, asma ocupacional, síndrome de disfunción reactiva de las vías respiratorias (RADs), enfermedad obstructiva pulmonar crónica (COPD), neumonitis de hipersensibilidad, lesión por inhalación tóxica, tal como fiebre por emanaciones metálicas, bronquitis obstructiva crónica y otras pneumoconiosis.

Envenenamiento

El envenenamiento incluye desórdenes evidenciados por concentraciones anormales de substancias tóxicas en la sangre, otros tejidos, otros fluidos del cuerpo o el aliento que son causadas por la ingestión o absorción de substancias tóxicas al cuerpo.

EJEMPLOS: Envenenamiento con plomo, mercurio, cadmio, arsénico u otros metales; envenenamiento con monóxido de carbono, sulfuro de hidrógeno u otros gases; envenenamiento con benceno, benzol, tetracloruro de carbono u otros solventes orgánicos; envenenamiento con magulladura, contusión, laceración, amputación, picadura eléctrica o radiactiva. Las lesiones de torcedura o esguince a los músculos, coyunturas y tejido conectivo están clasificadas como lesiones cuando resultan de un resaca, torpezón, caída u otros accidentes similares.

CLASIFICACIÓN DE ENFERMEDADES

Enfermedades o desórdenes de la piel

Las enfermedades o desórdenes de la piel son enfermedades que envuelven la piel del empleado, las cuales son causadas por exposición a químicos, plantas u otras substancias en el lugar de trabajo.

EJEMPLOS: Dermatitis de contacto, eccema o erupción causadas por irritantes primarios y sensibilizadores o plantas venenosas; acné, ampollas por fricción, úlceras por cramo; inflamación de la piel.

la privacidad del establecimiento, de modo que pueda actualizar los casos y proveer información al gobierno cuando la requiera.

Si usted tiene una base razonable para creer que la información que describe el caso de respto por la privacidad puede identificar a la persona aunque el nombre del empleado enfermedad en las formas OSHO 300 y 301. Usted tiene que incluir suficiente información para identificar la causa del incidente y la severidad general de la lesión o enfermedad, pero no necesita incluir detalles de naturaleza íntima o privada.

¿Qué pasa si el resultado cambia después de registrarse el caso?

Si el resultado o la extensión de la lesión o enfermedad cambia después de que haya registrado el caso, simplemente trace una línea sobre la entrada original o si lo desea, elimine o bome con tinta blanca la entrada original. Haga entonces una entrada nueva donde sea pertinente. Recuerde, usted necesita registrar el resultado más serio de cada caso.

Clasificación de lesiones

Una lesión es una herida o daño al cuerpo que resulte de un evento en el ambiente de trabajo.

EJEMPLOS: Corte, pinchazo, laceración, abrasión, fractura, magulladura, contusión, diente partido, amputación, picadura de insecto, electrocución o quemadura térmica, química, eléctrica o radiactiva. Las lesiones de torcedura o esguince a los músculos, coyunturas y tejido conectivo están clasificadas como lesiones cuando resultan de un resaca, torpezón, caída u otros accidentes similares.

CLASIFICACIÓN DE ENFERMEDADES

Enfermedades o desórdenes de la piel

Las enfermedades o desórdenes de la piel son enfermedades que envuelven la piel del empleado, las cuales son causadas por exposición a químicos, plantas u otras substancias en el lugar de trabajo.

EJEMPLOS: Dermatitis de contacto, eccema o erupción causadas por irritantes primarios y sensibilizadores o plantas venenosas; acné, ampollas por fricción, úlceras por cramo; inflamación de la piel.

recomienda que se mantenga a un empleado sin realizar funciones múltiples de su trabajo o sin trabajar el día completo de trabajo que de otra manera estaba proyectado a trabajar antes de que ocurriera la lesión o enfermedad.

¿Cómo usted cuenta el número de días de actividad de trabajo restringido o el número de días fuera del trabajo?

Cuente el número de días calendario que el empleado estuvo en actividad de trabajo restringido o fuera del trabajo como resultado de una lesión o enfermedad registrable. No comience a contar los días a partir del día después de que ocurrió el incidente. Si una sola lesión o enfermedad envolvera días fuera del trabajo y días de actividad de trabajo restringido, registre el número total de días para cada uno. Puede dejar de contar los días de actividad de trabajo después de que haya registrado el caso, simplemente trace una línea sobre la entrada original o si lo desea, elimine o bome con tinta blanca la entrada original. Haga entonces una entrada nueva donde sea pertinente. Recuerde, usted necesita registrar el resultado más serio de cada caso.

¿Bajo qué circunstancias usted no debe registrar el nombre del empleado en la forma OSHO 300?

Usted tiene que considerar los siguientes tipos de lesiones o enfermedades como casos de respto por la privacidad:

- una lesión o enfermedad en una parte íntima del cuerpo o sistema reproductor,
- una lesión o enfermedad resultante de una agresión sexual,
- una enfermedad mental,
- un caso de infección de HIV, hepatitis o tuberculosis.
- una lesión por pinchazo de aguja o con cortador con un objeto afilado que esté contaminado con sangre u otro material potencialmente infeccioso (véase 2 OSH 1904.6 para definición), y
- otras enfermedades, si el empleado independiente y voluntariamente solicita que su nombre no sea incluido en el registro.

Usted no tiene que anotar el nombre del empleado en el Registro OSHO 300 para estos casos. En su lugar, escriba "caso reservado" en el espacio normalmente usado para el nombre del empleado. Usted tiene que mantener una lista separada y confidencial de los números de los casos y los nombres de los empleados de los casos de respto por

¿Qué son los primeros auxilios?

Si el incidente sólo requirió los siguientes tipos de tratamiento, considere primero ayuda y NO lo registre:

- uso de medicamentos sin receta a una potencia que no requieran receta;
- administrar vacunas de tetano;
- limpiar, lavar o remover heridas en la superficie de la piel;
- usar materiales para cubrir heridas, tales como: vendajes, BandAids™ (curitas), almohadillas de gaza, etc. o usar vendajes Stenters™ o puntos de mariposa;
- uso de terapia fría o caliente;
- uso de cualquier medio de soporte no rígido, tal como vendajes elásticos, mantas, correas no rígidas para la espalda;
- uso de dispositivos de inmovilización temporera mientras se transporta a la víctima de accidente (tablas, cabestrillos, colchonetas o tablas para la espalda);
- perforado de una uña de la mano o del pie para aliviar la presión o drenar fluidos de ampollas;
- uso de parchos para los ojos;
- uso de irrigación simple o un hisopo de algodón para remover cuerpos extraños no incrustados o adheridos al ojo;
- uso de irrigación, pinzas, hisopo de algodón u otros medios simples para remover astillas o material extraño de áreas distintas al ojo;
- uso de protectores para dedos;
- uso de masajes;
- beber líquidos para aliviar el estrés por calor.

¿Cómo usted decide si el caso envuelve trabajo restringido?

La actividad de trabajo restringido ocurre cuando, como resultado de una lesión o enfermedad ocupacional, un patrono o profesional del cuidado de la salud mantiene o

Todas las otras enfermedades ocupacionales

EJEMPLOS: Ataques cardíacos, golpes de calor, agotamiento por calor y otros efectos del calor ambiental; congelación y necrosis producida por congelación y otros efectos de la exposición a bajas temperaturas; enfermedad por descompresión; efectos de radiación ionizante (isótopos, rayos X, radio); efectos de la radiación no ionizante (fogonazo de soldadura, rayos ultravioleta, láser); antrax, enfermedades hematopatológicas, tales como SIDA, VIH, hepatitis B o hepatitis C; brucelosis; tumores benignos o malignos; histoplasmosis, coccidioidomicosis.

¿Cuándo usted tiene que fijar el Resumen?

Usted tiene que fijar el Resumen solamente - no el Registro - desde el primero de febrero hasta el 30 de abril del año siguiente al año cubierto por la forma.

¿Por cuánto tiempo usted tiene que mantener el Registro y el Resumen en archivo?

Usted tiene que mantener el Registro y el Resumen por los cinco (5) años siguientes al año al cual pertenecen.

¿Tiene que enviar estas formas a PR OSHA al finalizar cada año?

No. Usted no tiene que enviar las formas cumplimentadas a PR OSHA, a menos que se le solicite hacerlo.

Si USTED NECESITA Ayuda...

Puede llamar o visitar nuestra Oficina Central o la Oficina de Área más cercana a su establecimiento. (Véase el Directorio)

OFICINAS DE AREA DE PR OSHA

Sra. Gladys Cruz Mercado
Secretaría Auxiliar

Sra. Yezminie Vázquez Rodríguez
Subdirectora del Negociado de Inspecciones

Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico (PR OSHA)
Ave. Muñoz Rivera #505, Hato Rey, Puerto Rico 00918

PO Box, 195540, San Juan, Puerto Rico 00919-5540

Tels: (787) 754-2172
Fax (787) 282-7975 / (787) 767-6051

ARECIBO

Sr. Alberto Torres Moore
Director de Área

Calle Emilio Castelar 557
Esq. Ave. De Diego
PO Box 3405
Arecibo, Puerto Rico 00613

Tel. 787-876-0715 / 787-879-4833
Fax 787-878-1147

CAGUAS

Sr. Ramón A. Bonilla Miranda
Director de Área

Centro Gubernamental, Oficina 107
Acosta Esq. Goyco, Apdo. 1599
Caguas, Puerto Rico 00726-1599

Tel. 787-746-7910 / 787-743-5344
Fax 787-258-1737

CAROLINA

Sr. Pedro Carbonera Pardo
Director de Área

Centro Gubernamental
Ave. Fernández Juncos - Apdo. 7700
Carolina, Puerto Rico 00936-7700

Tel. 787-768-2800 / 787-768-2937
Fax 787-750-4515

MAYAGUEZ

Sra. Daisy Campos Juarbe
Directora de Área

828 Avenida Hostos, Oficina 304
Mayaguez, Puerto Rico 00682-1537

(Carr. 2 - Frente a Toys "R" Us)
Tel. 787-832-4593 / 787-833-2018
Fax 787-832-5650

PONCE

Sr. Manuel Sánchez Inche
Director de Área

Sector Playita 60
Puerto Viejo
Ponce, Puerto Rico 00716-8110

Tel. 787-842-9060 / 787-840-4420
Fax 787-259-7101

SAN JUAN

Sr. Luis Pardo Rosado
Director de Área

Edificio Real Hermanos, 3^{er} Piso
Ave. Ponce de León #577
Hato Rey, Puerto Rico 00917

Tel. 787-754-9416 / 754-9420 / 754-6207
Fax 787-764-1427

Calculando los índices de Lesión y Enfermedad

?Qué es un índice de incidencia?

Un índice de incidencia es el número de lesiones y enfermedades registradas que ocurren entre un número dado de trabajadores a tiempo completo (usualmente 100 trabajadores a tiempo completo) durante un período de tiempo (usualmente un año). Para evaluar la experiencia de lesión y enfermedad de su firma durante el período de tiempo o para comparar la experiencia de su firma con la de toda su industria, necesita calcular su índice de incidencia. Debido a que está envuelto un número específico de trabajadores y un período de tiempo específico, estos índices pueden ayudar a identificar los problemas de su lugar de trabajo y el progreso que pueda haber hecho en prevenir lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo.

?Cómo usted calcula el índice de incidencia?

Usted puede calcular el índice de incidencia para los casos registrables que envuelvan días fuera del trabajo, días de actividad de trabajo restringida o de transferencia de trabajo (DART, por sus siglas en inglés) usando la siguiente fórmula:

Número total de lesiones y enfermedades + Número de horas trabajadas por todos los empleados X 200,000 horas = Índice total de casos registrables.

(La cifra 200,000 en la fórmula representa el número de horas que podrían trabajar 100 empleados, si trabajaran 40 horas por semana, 50 semanas al año, y provee la base estándar para calcular índices de incidencia.)

Usted puede calcular el índice de incidencia para los casos registrables que envuelvan días fuera del trabajo, días de actividad de trabajo restringida o de transferencia de trabajo (DART, por sus siglas en inglés) usando la siguiente fórmula:

Número de lesiones en la columna H + Número de entradas en la columna I + Número de horas trabajadas por todos los empleados X 200,000 horas = Índice de incidencia DART.

Usted puede usar la misma fórmula para calcular índices de incidencia para otras variables, tales como: casos que envuelvan casos que envuelvan desórdenes de la piel (columna (M-2) en la forma 300A), etc. Sólo substituya el total apropiado para estos casos de la forma 300A a la fórmula en lugar del número total de entradas en su forma OSHO 300 o reférase a la forma OSHO 300A y sume las entradas en las columnas (G), (H), (I) y (J).

(a) Para encontrar el número total de lesiones y enfermedades registrables que ocurrieron durante el año, cuente el número de casos de la forma OSHO 300 o reférase a la forma OSHO 300A y sume las entradas en las columnas (G), (H), (I) y (J).

(b) Para encontrar el número de lesiones y enfermedades que envuelvan días fuera del trabajo, cuente el número de entradas en su forma OSHO 300 que recibieran una marca de cotejo en la columna (H), o reférase a la entrada en la columna (H) en la forma OSHO 300A.

(c) El número de horas que todos los empleados acumularon durante el año. Reférase a la forma OSHO 300A y las hojas de trabajo opcionales para calcular este número.

?Con qué puedo comparar mi índice de incidencia?

El Negociado de Estadísticas del Trabajo (BLS, por sus siglas en inglés) conduce un estudio de lesiones y enfermedades ocupacionales anualmente y publica los datos sobre los índices de incidencia por varias clasificaciones (por ejemplo, por industria, por tamaño de patrono, etc.).

Hoja de Trabajo

Número total de lesiones y enfermedades registrables en su establecimiento

Índice de incidencia del total de casos registrables

Horas trabajadas por todos sus empleados

Número total de lesiones y enfermedades registrables con una marca de cotejo en la columna H o I

Índice de incidencia DART

Horas trabajadas por todos sus empleados

¿Cómo llenar el Registro?

¿Cómo llenar el Registro?

El Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales se usa para clasificar las lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo y para señalar la extensión y severidad de cada caso. Cuando ocurre un incidente, use el Registro para anotar los detalles específicos sobre lo que ocurrió y cómo ocurrió.

Si su compañía tiene más de un establecimiento o sitio, usted tiene que mantener registros separados para cada localización física que se espere permanezca en operación por un año o más.

Usted recibirá varias copias del Registro en este manual. Si usted necesita más, puede fotocopiarlas y usar tantas como necesite.

El Resumen - una forma separada - muestra los totales de las lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo para el año en cada categoría. Al final del año, cuente el número de incidentes en cada categoría y transfiera los totales del Registro al Resumen. Luego fije el Resumen en un lugar visible, de modo que sus empleados estén al tanto de las lesiones y enfermedades que ocurrieron en su lugar de trabajo.

Usted no tiene que fijar el Registro. Fije sólo el Resumen.

Sea lo más específico posible. Si necesita más espacio, puede usar dos líneas.

Revise el registro si la lesión o enfermedad progresa y el resultado es más serio de lo que originalmente usted registró para el caso. Trace una línea, elimine o borre con tinta blanca en la entrada original.

Escoja SOLO UNA de estas categorías. Clasifique el caso registrando el resultado más serio, con la columna G (Muerte) siendo la más seria y con la columna J (Otros Casos Registrables) como la menos seria.

Indique si el caso envuelve una lesión o una enfermedad.



Forma OSHO-301 Informe de Incidente de Lesión y Enfermedad

Atención: Esta forma contiene información relacionada a la salud de los empleados y debe ser usada de manera que proteja la confidencialidad de éstos al máximo que sea posible, mientras la información sea usada para propósitos de seguridad y salud ocupacional.

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico



Año 20 _____

Este Informe de Incidente de Lesión y Enfermedad es una de las primeras formas que debe llenar cuando ocurre una lesión o enfermedad ocupacional registrable. Junto con el Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales y el Resumen de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, esta forma ayuda al patrón y a PR OSHA a desarrollar un cuadro del alcance y severidad de los incidentes ocupacionales.

Dentro de los 7 días calendario después de recibir información de que ha ocurrido una lesión o enfermedad ocupacional registrable, debe llenar esta forma o una equivalente. Algunos informes de los estados para la compensación de empleados, de seguros u otros informes pueden ser sustitutos aceptables. Para la información requerida en este formulario.

De acuerdo al 2 OSH 1904, Registros e Informes de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, debe conservar esta forma por un periodo de cinco (5) años después del final del año calendario al cual se refiere.

Si le hacen falta copias adicionales de esta forma, puede fotocopyarla para que utilice tantas como necesite.

Completada por _____
Título _____
Teléfono () _____
Fecha _____

Información acerca del empleado

1) Nombre y Apellidos _____

2) Calle _____

Ciudad _____ Puerto Rico Zona Postal _____

3) Fecha de Nacimiento _____

5) Sexo: Masculino Femenino

Información acerca del médico u otro profesional del cuidado de la salud

6) Nombre y apellidos del médico u otro profesional del cuidado de la salud _____

7) Si se dio tratamiento médico fuera del lugar de trabajo, ¿dónde fue dado? _____

Facilidad _____
Calle _____
Ciudad _____ Puerto Rico Zona Postal _____

8) ¿ Fue el empleado tratado en una sala de emergencias? SI No

9) ¿ Fue hospitalizado el empleado como paciente durante la noche? SI No

Información acerca del caso

10) Número del caso en el Registro _____ (Transfiera el número del caso del Registro después de anotar el caso).

11) Fecha de la lesión o enfermedad _____

12) Hora en que el empleado empezó a trabajar _____ AM / PM

13) Hora del evento _____ AM / PM 9 Marque aquí si la hora no puede ser determinada

14) ¿ Qué estaba haciendo el empleado justo antes de que ocurriera el incidente? Describa la actividad, así como las herramientas, equipo o material que el empleado estaba usando. Ejemplos: subiendo una escalera mientras cargaba materiales al techo; tocando cloro con rociadora de mano.

15) ¿ Qué ocurrió? Indique cómo ocurrió la lesión. Ejemplos: Cuando la escalera resbaló en el piso mojado, el empleado cayó de 20 pies de altura. El empleado se tocó con cloro cuando la junta se rompió durante el reemplazo.

16) ¿ Cual fue la lesión o enfermedad? Indique la parte del cuerpo que fue afectada; sea más específico que "se lastimó," "le dolió." Ejemplos: afeadura de la espalda, quemadura química en la mano.

17) ¿ Qué objeto o sustancia dañó directamente al empleado? Ejemplos: piso de cemento; cloro. Si esta pregunta no aplica al incidente, deje en blanco.

18) Si el empleado muere, ¿ cuando ocurrió la muerte? Fecha de la muerte _____



Forma OSHO-300A

Resumen de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
 Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico

Año 20 _____



Todos los establecimientos cubiertos por el 2 OSH 1904 deben completar este Resumen, aun cuando no ocurriera alguna lesión o enfermedad ocupacional durante el año. Recuerde revisar el Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales para verificar que todas las partidas estén llenas y correctas, antes de completar este resumen.

Usando el Registro, cuente las partidas individuales realizadas por cada categoría. Luego, escriba el total abajo, asegurándose de haber sumado las partidas de cada una de las páginas del Registro. Si no tiene casos registrados, escriba "0".

Empleados, ex-empleados y sus representantes llenen el derecho de revisar la Forma OSHO-300 en su totalidad. También llenen acceso limitado a la Forma OSHO 301 o su equivalente. Ver el 2 OSH 1904.35, Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales de PR OSHA, para más detalles sobre el acceso a estas formas.

Número de Casos

Número Total de Muertes	Número Total de Casos con Dias Fuera del Trabajo	Número Total de Casos con Transferencia o Restricción de Trabajo
(g)	(h)	(i)

Número de Dias

Número Total de Dias Fuera del Trabajo	Número Total de Dias de Transferencia o Restricción de Trabajo
(j)	(k)

Tipos de Lesiones y Enfermedades

Número Total de... (M)	1) Lesiones	2) Desordenes de la Piel	3) Condiciones Respiratorias
(L)	4) Envenenamiento	5) Pérdida de Audición	6) Todas las otras Enfermedades

Fije este Resumen a partir del 1^o de febrero hasta el 30 de abril del año siguiente al periodo cubierto por la forma.

Información del Establecimiento	
Nombre del Establecimiento _____	Calle _____
_____	Ciudad _____, Puerto Rico
_____	Zona Postal _____
Descripción de la Industria (Ej.: Manufactura de camiones de arrastre) _____	
Clasificación Industrial (SIC), si se conoce (Ej.: SIC 3715 - Camiones de Arrastre) _____	
Información de Empleo	
Promedio anual del número de empleados _____	Total de horas trabajadas por todos los empleados _____
Firme aquí _____	
Yo, certifico que he examinado este documento y que dentro de mi mejor conocimiento las partidas son ciertas, exactas y completas.	
A sabidas de que el falsificar este documento puede resultar en una multa.	
_____	Título _____
_____	Telefono _____
_____	Fecha _____

¿Cómo llenar el Resumen de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales?

Al final del año, PR OSHA requiere que coloque en el Resumen, el número promedio de empleados y el total de horas trabajadas por sus empleados. Si no tiene estos números, puede usar la información de esta hoja para estimar los números que necesitará colocar en el Resumen al final del año.

¿Cómo conseguir el número promedio de empleados que trabajaron en su establecimiento durante el año?

1 Suma el número total de empleados que su establecimiento pagó en todos los periodos de pago durante el año. Incluya a todos los empleados; tiempo completo, tiempo parcial, temporero, asalariado y por hora.

2 Cuente el número de periodos de pago que su establecimiento tuvo durante el año. Asegúrese de incluir cualquier periodo de pago donde no tuvo empleados.

3 Divida el número de empleados entre el número de periodos de pago.

4 Redondee la respuesta al próximo número entero más alto. Escriba el número redondeado en el espacio marcado "Número promedio de empleados en el año."

El número de empleados pagado en todos los periodos = 11

El número de periodos de pago durante el año = 4

$11 \div 4 = 2.75$

El número redondeado = 3

Por ejemplo, ABC Construcción obtuvo sus promedios de esta forma:
 Periodos de Pago ABC pagó a este número de empleados

1	10	Número de empleados pagados = 830
2	0	Número de periodos de pago = 26
3	15	
4	30	
5	40	$830 \div 26 = 31.92$
▲	20	31.92 redondea a 32
26	15	
26	+10	32 es el número promedio de empleados en el año

¿Cómo conseguir el total de horas trabajadas por todos los empleados?

Incluya las horas trabajadas por los empleados asalados, contratados por hora, y a tiempo parcial, así como las horas trabajadas por otros empleados sujetos a la superintendencia en su establecimiento.

No incluya el tiempo de vacaciones, enfermedad, días feriados o cualquier otro tiempo no trabajado, aun cuando dicho tiempo haya sido pagado al empleado. Si su establecimiento mantiene registros sólo de las horas pagadas o si tiene empleados a los que no se les paga por hora, por favor, escriba las horas que el empleado trabajó.

Si este número no está disponible, puede estimarlo usando este ejercicio opcional:

Determine el número de empleados a tiempo completo en su establecimiento para el año.

5 Multiplique por el número de horas trabajadas en un año por un empleado a tiempo completo.

Este es el número de horas trabajadas a tiempo completo.

Suma el número de horas de cualquier exceso sobre las horas regulares de trabajo así como las horas trabajadas por los otros empleados (a tiempo parcial, temporeros, etc.)

Redondee la respuesta al próximo número entero más alto. Escriba el número redondeado en el espacio marcado "Total de horas trabajadas por todos los empleados el último año."



Forma OSHO-300 Registro de Lesiones y Enfermedades Occupacionales

Atención: Esta forma contiene información relacionada a la salud de los empleados y debe ser usada de manera que proteja la confidencialidad de éstos al máximo que sea posible, mientras la información sea usada para propósitos de seguridad y salud ocupacional.

Debe registrar la información sobre cada muerte y cada lesión o enfermedad relacionada con el trabajo que envuelva la pérdida de conocimiento, actividad de trabajo restringida o transferencia de trabajo, días calendar) o tratamiento médico más allá de los primeros auxilios. Además, deba registrar lesiones y enfermedades ocupacionales que hayan sido diagnosticadas por un médico o un profesional licenciado en el cuidado de la salud. También, debe registrar las lesiones y enfermedades ocupacionales cualquiera de los criterios de registro específicos establecidos en 2 OSH 1904.6 al 1904.10. Siéntase en libertad de usar dos líneas para un sólo caso, si necesita hacerlo. Debe completar un informe de Incidencia de Lesión y Enfermedad (Forma OSHO 301), o forma equivalente para cada lesión o enfermedad registrada en esta hoja. Si no está seguro de si un caso es registrable, llame a la oficina local de PR OSHA que le corresponda para obtener ayuda.

Identifique la Persona

(A)	Nombre del Empleado	(B)	Fecha de la Lesión o Evento? (¿Dónde ocurrió el Evento?) (ej.: área norte del almacén)	(C)	Describa la lesión o enfermedad, partes del cuerpo afectadas y objeto/situación que lesionara o enfermara directamente a la persona (ej.: quemaduras de segundo grado en el antebrazo derecho, debido a un soplete de acetileno)	(D)	Fecha de la Enfermedad	(E)	Inicio de la Enfermedad	(F)	Fin de la Enfermedad
-----	---------------------	-----	--	-----	--	-----	------------------------	-----	-------------------------	-----	----------------------

Describe el Caso

Usando estas cuatro categorías, marque SÓLO El resultado más serio para cada caso:	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional
	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional
	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional
	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional
Número total de días fuera del trabajo	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional
	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional
	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional
	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional
Número total de días de transferencia o restitución de trabajo	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional
	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional
	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional
	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional	Lesión o enfermedad ocupacional
Categorías de Caso	Lesión	Desórdenes de la Piel	Condición Respiratoria	Envenenamiento
	Lesión	Desórdenes de la Piel	Condición Respiratoria	Envenenamiento
	Lesión	Desórdenes de la Piel	Condición Respiratoria	Envenenamiento
	Lesión	Desórdenes de la Piel	Condición Respiratoria	Envenenamiento
Clasifique el Caso	Lesión	Desórdenes de la Piel	Condición Respiratoria	Envenenamiento
	Lesión	Desórdenes de la Piel	Condición Respiratoria	Envenenamiento
	Lesión	Desórdenes de la Piel	Condición Respiratoria	Envenenamiento
	Lesión	Desórdenes de la Piel	Condición Respiratoria	Envenenamiento

Totales de la Página >
 Asigne de transferir estos totales a la Hoja de Resumen (Forma OSHO 300A) antes de fijar en un lugar visible a los empleados.

Caso con Días Fuera del Trabajo

Informenos sobre las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo en el 2015 solamente si resultaron con días fuera del trabajo. Para determinar cuál (es) caso (s) usted tiene que informar, lea las instrucciones al comienzo de la **Sección 3: Informando Casos con Días Fuera del Trabajo**.

Información sobre el Caso

Pase a la Forma OSHA 300 completada. Traslade de la forma la información del caso a los espacios siguientes.

Nombre del Empleado (columna E)	Ocupación (columna C)	Fecha lesión o comienzo de la enfermedad (columna D)	Número de días fuera del trabajo (columna K) o restricción de trabajo (columna L)
_____/_____/_____ mes año año			

Información sobre el Empleado

1. Seleccione la categoría que *mejor* describa el tipo de ocupación ó trabajo regular del empleado: (opcional)
- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Oficina, profesional, negocios, o personal gerencial | <input type="checkbox"/> Servicios de salud o choferes |
| <input type="checkbox"/> Ventas | <input type="checkbox"/> Servicios de comida |
| <input type="checkbox"/> Ensamblaje de producto, manufactura de producto | <input type="checkbox"/> Limpieza, mantenimiento de edificios, terrenos |
| <input type="checkbox"/> Reparación, instalación o servicio de máquinas o equipo | <input type="checkbox"/> Manejo de material (inventario, carga, descarga, mudanzas, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Construcción | <input type="checkbox"/> Agricultura |
| Otros: _____ | |

2. Raza del Empleado u origen étnico: (opcional-seleccione una o más)

- Indio Americano o Nativo de Alaska
 Asiático
 Negro o Afro-Americano
 Hispano o Latino
 Nativo de Hawai o de otras Islas del Pacífico
 Blanco
 No disponible

NOTA: Usted puede contestar las preguntas de la (5) a la (13) o incluir un documento suplementario que tenga las contestaciones.

3. Edad del Empleado: _____ O fecha de nacimiento: _____ / _____ / _____
 mes día año

4. Fecha que el empleado comenzó a trabajar: _____ / _____ / _____
 mes día año

o *seleccione cuantos años de servicio llevaba trabajando en su establecimiento cuando ocurrió el incidente:*

- menos de 3 meses
 de 3 a 11 meses
 de 1 a 5 años
 más de 5 años

5. Género del empleado:

- Masculino
 Femenino

Información del Incidente

Conteste las siguientes preguntas o adjunte una copia de un documento suplementario que tenga las contestaciones.

6. ¿Fue empleado atendido en una sala de emergencia? sí no
7. ¿Fue el empleado internado en un hospital por la noche? sí no
8. Hora que el empleado comenzó a trabajar: _____ am pm
9. Hora del incidente: _____ am pm No se puede determinar hora

Incidente ocurrió: antes durante después del turno de trabajo

10. ¿Qué estaba haciendo el empleado en el momento en que ocurrió el incidente? Describa la actividad tanto como el uso de herramientas, equipo, o el material que el empleado estaba usando. Sea específico. Ejemplos: "subía una escalera mientras cargaba materiales para el techo"; "rociaba cloro con un rociador de mano"; "entrando información diaria a la computadora."

11. ¿Qué pasó? Informe cómo ocurrió la lesión o la enfermedad. Ejemplos: "La escalera se deslizó en el piso mojado y el trabajador cayó desde una altura de 20 pies"; "el trabajador fue rociado con cloro cuando la junta se rompió al reemplazarla"; "el trabajador desarrolló inflamación en la muñeca a través del tiempo".

12. ¿ Fue la lesión o enfermedad? Informe la parte del cuerpo que fue afectada y cómo fue afectada, sea más específico que "herida", "dolor", o "inflamación". Ejemplos: "estrñamiento de la espalda"; "quemadura química en la mano"; y "síndrome del túnel carpal".

13. ¿ Qué objeto o substancia causó daño al empleado directamente? Ejemplos: "piso de concreto"; "cloro"; "sierra de mano radial". Si esta pregunta no aplica al incidente, favor dejarla en blanco.

N	P	S	C	E	SS	OCC
---	---	---	---	---	----	-----

Sección 4: Información del Contacto

Llene el nombre, título, y número de teléfono de la persona que completó esta encuesta en caso de surjan preguntas.

Nombre en letra de molde _____ () _____ ()
Número de Teléfono Ext. Número de fax

Título _____ / _____
Fecha / /



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NAF-DN-1-399

24 de noviembre de 2015

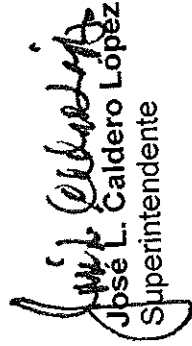
AL PERSONAL CONCERNIENTE

CANCELACIÓN DE DEPOSITOS DIRECTOS DEL DORAL BANK

Mediante la comunicación SASG-NAF-DN-4-37 de 3 de agosto de 2015, se informó que Doral Bank cerró operaciones. A esos efectos, se instó a todo empleado afectado a realizar los trámites para la transferencia de la información de los documentos necesarios para el cambio de la cuenta al 30 de septiembre de 2015. Tal y como se informó a los empleados que no realizaron el cambio, se procederá a eliminar el depósito directo, por lo que el pago de nómina será mediante cheque. Esto obedece a que los bancos rechazarán toda transacción de depósito directo de cuentas que pertenecían a Doral Bank.

Se les notifica que efectivo al 30 de noviembre de 2015, los empleados que no entregaron el original de la Autorización de Pago de Nómina y la evidencia de la cuenta del banco, cobrarán mediante cheque.

De necesitar información adicional sobre este asunto, podrán comunicarse con los funcionarios de la División de Nóminas a través del (787) 793-1234 extensiones 3022, 3095 ó 3097.


José L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NAF-DN-4-37

3 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

CUENTAS DE DEPÓSITO DE PAGO DE NÓMINAS A TRAVÉS DEL BANCO DORAL

El 28 de febrero de 2015, el Banco Doral cesó operaciones como institución bancaria, siendo sus sucursales adquiridas por el Banco Popular y First Bank. Las transacciones de depósito que se efectuaban en las cuentas de la extinta institución bancaria "Doral Bank", se continuaron procesando en las cuentas mantenidas por los empleados para depositar su pago de nómina.

Las instituciones bancarias que adquirieron las sucursales de Doral, enviaron cartas a sus clientes informando sobre el cambio en los números de cuenta, esto a partir del 1 de junio de 2015.

Por lo tanto, es de suma importancia que si usted continuará con su cuenta bancaria, según le informó el banco, deberá tramitar a la División de Nóminas, ubicada en el Piso 8 del Cuartel General, ya sea personalmente o vía facsímil, la carta enviada por su institución bancaria o la carta de apertura de nueva cuenta en otra institución, según aplique, y la *Autorización de Pago de Nómina, Modelo SC-1340*, según lo establecido en el *Reglamento Núm. 58, "Pago de Nómina a Empleados Gubernamentales Mediante Depósito Directo o Tarjeta de Débito", del 24 de junio de 2008, y del Departamento de Hacienda.*

Todo empleado que no haya realizado los trámites para la transferencia de la información de los documentos necesarios para el cambio de la cuenta, se procederá a eliminar el depósito directo, y se procesará el pago de nómina mediante cheque, esto ya que los bancos rechazarán toda transacción de depósito de cuentas que pertenecían a "Doral Bank".

Los documentos deberán ser recibidos en la División de Nóminas en antes del 30 de septiembre de 2015. Esta información sólo aplica a los empleados que tenían cuentas en Doral Bank y aún no han realizado cambio alguno en su depósito directo de nóminas.

Para aclarar cualquier duda relacionada con el asunto de referencia, pueden comunicarse con los funcionarios de la División de Nóminas, al (787) 793-1234; extensiones 3022, 3097 ó 3095 y vía fax al (787) 706-0021.

Ple Con
José L. Caldero López
Superintendente

Anejo



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-239

30 de diciembre de 2015

Comandantes de Áreas

TRANSICION DE LA MEDICION DE LOS DELITOS

Hacemos referencia a las instrucciones impartidas relacionadas con la transición de la medición de los delitos, cuyo comienzo será efectivo el 1 de enero de 2016.

Conforme ustedes fueron orientados recientemente, la información recopilada diariamente de la incidencia criminal, cambiará la clasificación de Delitos Tipo I y Delitos Tipo II a Delitos Grupo A y Grupo B, utilizando las codificaciones que tiene el Manual para la Información Uniforme de Datos del Crimen, Edición NIBRS en las páginas 23 y 24.

Debido a que este nuevo sistema ya fue informado a los medios de comunicación, será su responsabilidad el proveer los recursos humanos que resulten necesarios, para que el mismo sea efectivo el 1 de enero de 2016, conforme ha sido proyectado.

Su estricto cumplimiento.


Cor. Juan A. Rodríguez Dávila
Superintendente Asociado

cf: Cor. Orlando Meléndez Serrano
Superintendente Auxiliar en
Operaciones de Campo

Vilmariz Santana Velazquez

From: Informa Policia
Sent: Thursday, December 31, 2015 11:43 AM
To: Informa Policia
Subject: Receso de labores jueves, 31 de diciembre de 2015

Buenos días compañeros;



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NSA-DAD-2-1-95

22 de diciembre de 2015

A TODO EL PERSONAL

ORIENTACIÓN SOBRE PROGRAMA DE RECICLAJE DE LA POLICIA DE PUERTO RICO

Nuestro Programa de Reciclaje fue iniciado desde el año 1997, regido por la Ley Núm.70 del 18 de septiembre de 1992, conocida como "Ley para la Reducción y el Reciclaje de los Desperdicios Sólidos en Puerto Rico," la que da vigor a la Orden General 97-7 "Creación del Programa de Reciclaje de la Policía de Puerto Rico" enmendada por la Orden General 2010-8 "Programa para la Reducción Reutilización y el Reciclaje de Desperdicios Sólidos en la Policía de Puerto Rico," esto con el propósito de disminuir el volumen de desperdicios, recuperar materiales para ser reutilizados y ayudar a rescatar los vertederos existentes.

Contamos con un Centro de Acopio para facilitar el recogido y manejo de los productos a reciclar. Este Centro está localizado en el sótano del Cuartel General donde aceptamos los siguientes productos:

- Lámparas y Bombillas (Fluorescentes)
- Metal de Todo Tipo
- Baterías de Vehículos
- Todo Tipo de "Toners"
- Botellas Plásticas
- Guías Telefónicas
- Metales ferrosos y no ferrosos
- Aceite Usado de Motor
- Cartón de todo tipo

El aceite usado de motor de los vehículos oficiales de la Agencia, de este proceso se encarga los diferentes talleres de mecánica en las respectivas áreas policiacas.

Además, reciclamos papel blanco que para ello las unidades cuentan con envases debidamente identificados ya que los materiales no deben mezclarse y su recogido es mediante un personal asignado. En el mismo se depositan solamente, copias inservibles y/o adicionales. Los documentos para disposición final, conllevan otro procedimiento a través de la División de Administración de Documentos.

SASG-NSA-DAD-2-1-95
22 de diciembre de 2015
Página 2

Hemos encontrado depositado en el contenedor del programa, materiales en buenas condiciones que no constituyen documentos inactivos, ni material a reciclarse, entre ellos, los siguientes:

- Cajas de cartapacios nuevos
- Cajas de lápices y bolígrafos
- Paquetes de CD en blanco
- Toner nuevos

De su unidad no necesitar los materiales antes mencionados, deberá referirlos al Almacén Central de la División de Propiedad para ser utilizados por otras unidades de trabajo.

Le exhortamos a utilizar los envases correctamente y apoyar nuestro Programa de Reciclaje. Con su cooperación podremos continuar con el mantenimiento de este programa con el objetivo de colaborar y contribuir a la conservación del ambiente y mejorar nuestra calidad de vida que es la herencia para nuestra futura generación.

De necesitar información adicional, puede comunicarse con la Sra. Lydia E. Rivera Aquino, Directora, División Administración de Documentos o con el Agte. Abimalec Ortega Vargas, 34788, Coordinador del Programa de Reciclaje.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NSA-01-206

8 de diciembre de 2015

A TODO EL PERSONAL

NUEVO CUADRO TELEFONICO

Durante los días 11, 12 y 13 de diciembre de 2015, se estará llevando a cabo en el Cuartel General, la transición del nuevo cuadro telefónico. La misma consiste en cambiar de un sistema análogo "Meridian Opción 11" a uno moderno y actualizado de voz sobre IP "Avaya Aura".

En los días mencionados se estará trabajando simultáneamente con los dos cuadros telefónicos y se estarán transfiriendo los números directos a las unidades nuevas.

Las oficinas que se vean afectadas y no reconozcan cuál es su línea directa, deberán comunicarse con la División de Comunicaciones a la extensión 3145 o al teléfono directo (787) 793-8050 y un Técnico pasará a configurar el equipo.

Plc. Cor. J. Caldero
José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NSA-01-189

18 de noviembre de 2015

A TODO EL PERSONAL

CORRESPONDENCIA CERTIFICADA


El pago por el servicio de correo certificado de nuestra Agencia, ha aumentado significativamente. Esto ha ocasionado que los fondos asignados al franqueo de la correspondencia de nuestra Agencia se vean afectados.

Como medida de control de gastos, le solicito evalúen la correspondencia a ser enviada utilizando este servicio. Ello para limitar el uso del servicio de correo certificado al trámite de la correspondencia estrictamente necesaria.

A tenor con lo expuesto, le insto a verificar la dirección postal o residencial, antes de enviar cualquier correspondencia. Constantemente estamos recibiendo una gran cantidad de cartas devueltas, ya sea por correo certificado o regular, debido a direcciones incorrectas. Como consecuencia de esto, incurrimos en gastos innecesarios toda vez que tenemos que enviarla nuevamente.

Les exhorto a utilizar el correo regular, para el envío de la correspondencia que no requiera el uso del servicio certificado.

Para su conocimiento.


José L. Caldero López
Superintendente

NOV 18 2015
SUPERINTENDENTE



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICÍA

SASG-NSA-01-189

18 de noviembre de 2015

A TODO EL PERSONAL

CORRESPONDENCIA CERTIFICADA

El pago por el servicio de correo certificado de nuestra Agencia, ha aumentado significativamente. Esto ha ocasionado que los fondos asignados al franqueo de la correspondencia de nuestra Agencia se vean afectados.

Como medida de control de gastos, le solicito evalúen la correspondencia a ser enviada utilizando este servicio. Ello para limitar el uso del servicio de correo certificado al trámite de la correspondencia estrictamente necesaria.

A tenor con lo expuesto, le insto a verificar la dirección postal o residencial, antes de enviar cualquier correspondencia. Constantemente estamos recibiendo una gran cantidad de cartas devueltas, ya sea por correo certificado o regular, debido a direcciones incorrectas. Como consecuencia de esto, incurrimos en gastos innecesarios toda vez que tenemos que enviarla nuevamente.

Les exhorto a utilizar el correo regular, para el envío de la correspondencia que no requiera el uso del servicio certificado.

Para su conocimiento.

Plc. Carlos Caldero
José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA


HOJA DE TRÁMITE

2 de noviembre de 2015

A LA MANO

Zoraída Sánchez
Ayudante Especial
Oficina del Superintendente

Tnte. Cor. Clementina Vega Rosario
Directora
Oficina de Reforma

Por: Neldys G. Cruz Nieves

Oficina de Reforma

- SE REFIERE PARA ARCHIVO Y FUTURAS REFERENCIAS COPIAS DE LAS SIGUIENTES COMUNICACIONES FIRMADAS POR EL SUPERINTENDENTE:

- ✓ OS-4-OR-1-840 28 de octubre de 2015 – Carpetas o Expediente Administrativo
- ✓ OS-4-OR-1-839 28 de octubre de 2015 – Originales de los Informes de Uso de Fuerza
- ✓ Copia Hoja de Trámite al Negociado de Tecnología
- ✓ Copia Hoja de Trámite a la División de Documentos

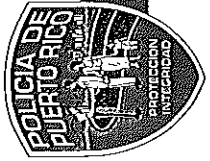
RECIBIDO POR: _____

FECHA: 3 NOV 2015

01510

137

Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-839

28 de octubre de 2015

A TODO EL PERSONAL

ORIGINALES DE LOS INFORMES DE USO DE FUERZA

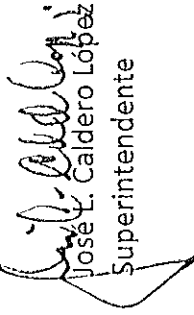
La Orden General Capítulo 600 Sección 605 en la Sección G titulada "Responsabilidades de la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional" establece que esta Superintendencia:

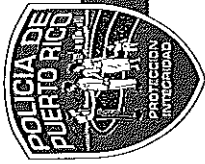
1. *Custodiara todos los expedientes sobre uso de fuerza incluyendo los originales de los informes de uso de fuerza.*
2. *Mantendra de manera independiente, separada y confidencial los expedientes sobre incidentes de uso de fuerza que involucren a menores de edad, incluyendo los originales de los informes de uso de fuerza. Estos expedientes no seran accesibles sin mediar orden judicial aun cuando la investigacion haya concluido.*

Los empleados de la Agencia, tales como miembros de alguna Junta de Uso de Fuerza, o abogado de la Oficina de Asuntos Legales, que realice investigaciones o trámite alguno, donde sea pertinente el Informe de Uso de Fuerza PPR-854 podrá solicitar copia de éste mediante comunicación escrita a SARP. Cualquier otro funcionario de gobierno que requiera o necesite copia de este documento, lo hará mediante "subpoena" u orden judicial. Cuando la solicitud fuere realizada por cualquier parte en un pleito que no esté representando al Estado, lo hará mediante Orden del Tribunal, la cual será remitida a la Oficina de Asuntos Legales para la correspondiente evaluación.

Se establece a través de esta comunicación la prohibición en los distritos o precintos de archivar copia del formulario PPR-854 Informe de Uso de Fuerza. Cualquier documento de esta índole que a la fecha se encuentre en alguna de éstas, debe ser remitido, sin dilación alguna, a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional.

Su cumplimiento.


Jose L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-840

28 de octubre de 2015

A TODO EL PERSONAL

CARPETAS O EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

El Reglamento 6506 "Reglamento para el Trámite de Querrelas Administrativas contra Miembros de la Fuerza y Personal Civil que Labora en la Policía de Puerto Rico" vigente, establece en la Sección M. Expedientes Investigativos; Archivo, que:

1. *Todo expediente investigativo será archivado en la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional, hasta que el funcionario de la Agencia deje de prestar servicios en la Policía de Puerto Rico. Cuando el funcionario de la Agencia deje de prestar servicios en la Policía de Puerto Rico se dispondrá del expediente conforme a las normas adoptadas por la Policía para la disposición de documentos.*

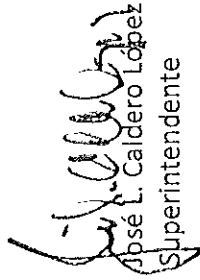
La Orden General 2010-10 sobre "Normas y procedimientos para la clasificación, archivo, mantenimiento, custodia, uso y control de los expedientes de los empleados de la Policía de Puerto Rico", en su disposición sobre el Expediente Personal Operacional establece que; bajo ningún concepto serán archivadas copia de investigaciones administrativas en este expediente.

La Ley 184-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"; en su artículo 12 sobre Expediente de los Empleados, clasifica cuáles serán los tipos de expedientes que mantendrá la agencia. Serán:

- a. Uno que refleje historial completo de empleado desde su ingreso (Recursos Humanos)
- b. Uno confidencial y separado con información médica
- c. Uno que contenga Informes de Cambio y documentos para fines de retiro.

A tenor con todo lo antes dispuesto, la aplicabilidad de estos incisos conlleva que no se creará carpeta o expediente investigativo administrativo de empleado alguno de la Policía de Puerto Rico en las unidades de trabajo.

Su cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

HOJA DE TRÁMITE

2 de noviembre de 2015

A LA MANO

Lydia Rivera Aquino

Directora

División de Documentos

Tnte. Cor. Clementina Vega Rosario

Directora

Oficina de Reforma

Por: Neldys G. Cruz Nieves

Oficina de Reforma

COPY

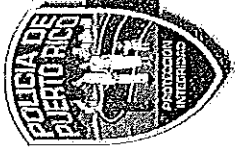
- SE REFIERE PARA ARCHIVO Y FUTURAS REFERENCIAS LA SIGUIENTE
COMUNICACIONES ORIGINALS FIRMADAS POR EL
SUPERINTENDENTE:

✓ OS-4-OR-1-840 28 de octubre de 2015 – Carpetas o Expediente
Administrativo

✓ OS-4-OR-1-839 28 de octubre de 2015 – Originales de los
Informes de Uso de Fuerza

Recibido: Margaret Pala Baker

Fecha: 2 de Noviembre de 2015



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

HOJA DE TRÁMITE

2 de noviembre de 2015

A LA MANO

Juan C. Rivera
Director
Negociado de Tecnología

Tnte. Cor. Clementina Vega Rosario
Directora
Oficina de Reforma

Por: Neldys G. Cruz Nieves
Oficina de Reforma

COPY

- Para tramitar a través de "INFORMA POLICIA" a Todo el Personal se refieren las siguientes comunicaciones firmadas por el Superintendente:

- ✓ OS-4-OR-1-840 28 de octubre de 2015 – Carpetas o Expediente Administrativo

- ✓ OS-4-OR-1-839 28 de octubre de 2015 – Originales de los Informes de Uso de Fuerza

Recibido: C. Rivera

Fecha: 2 de NOV de 2015



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-839

28 de octubre de 2015

A TODO EL PERSONAL

ORIGINALES DE LOS INFORMES DE USO DE FUERZA

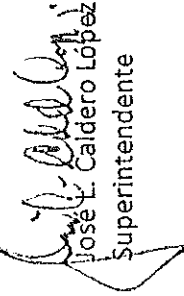
La Orden General Capítulo 600 Sección 605 en la Sección G titulada "Responsabilidades de la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional" establece que esta Superintendencia:

1. *Custodiara todos los expedientes sobre uso de fuerza incluyendo los originales de los informes de uso de fuerza.*
2. *Mantendra de manera independiente, separada y confidencial los expedientes sobre incidentes de uso de fuerza que involucren a menores de edad, incluyendo los originales de los informes de uso de fuerza. Estos expedientes no seran accesibles sin mediar orden judicial aun cuando la investigacion haya concluido.*

Los empleados de la Agencia, tales como miembros de alguna Junta de Uso de Fuerza, o abogado de la Oficina de Asuntos Legales, que realice investigaciones o trámite alguno, donde sea pertinente el Informe de Uso de Fuerza PPR-854 podrá solicitar copia de éste mediante comunicación escrita a SARP. Cualquier otro funcionario de gobierno que requiera o necesite copia de este documento, lo hará mediante "subpoena" u orden judicial. Cuando la solicitud fuere realizada por cualquier parte en un pleito que no esté representando al Estado, lo hará mediante Orden del Tribunal, la cual será remitida a la Oficina de Asuntos Legales para la correspondiente evaluación.

Se establece a través de esta comunicación la prohibición en los distritos o precintos de archivar copia del formulario PPR-854 Informe de Uso de Fuerza. Cualquier documento de esta índole que a la fecha se encuentre en alguna de éstas, debe ser remitido, sin dilación alguna, a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional.

Se cumplimento.


Jose L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-840

28 de octubre de 2015

A TODO EL PERSONAL

CARPETAS O EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

El Reglamento 6506 "Reglamento para el Trámite de Querrelas Administrativas contra Miembros de la Fuerza y Personal Civil que Labora en la Policía de Puerto Rico" vigente, establece en la Sección M. Expedientes Investigativos; Archivo, que:

1. *Todo expediente investigativo será archivado en la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional, hasta que el funcionario de la Agencia deje de prestar servicios en la Policía de Puerto Rico. Cuando el funcionario de la Agencia deje de prestar servicios en la Policía de Puerto Rico se dispondrá del expediente conforme a las normas adoptadas por la Policía para la disposición de documentos.*

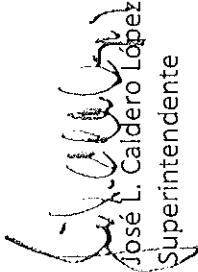
La Orden General 2010-10 sobre "Normas y procedimientos para la clasificación, archivo, mantenimiento, custodia, uso y control de los expedientes de los empleados de la Policía de Puerto Rico", en su disposición sobre el Expediente Personal Operacional establece que; bajo ningún concepto serán archivadas copia de investigaciones administrativas en este expediente.

La Ley 184-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"; en su artículo 12 sobre Expediente de los Empleados, clasifica cuáles serán los tipos de expedientes que mantendrá la agencia. Serán:

- a. Uno que refleje historial completo de empleado desde su ingreso (Recursos Humanos)
- b. Uno confidencial y separado con información médica
- c. Uno que contenga Informes de Cambio y documentos para fines de retiro.

A tenor con todo lo antes dispuesto, la aplicabilidad de estos incisos conlleva que no se creará carpeta o expediente investigativo administrativo de empleado alguno de la Policía de Puerto Rico en las unidades de trabajo.

Su cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-839

28 de octubre de 2015

A TODO EL PERSONAL

ORIGINALES DE LOS INFORMES DE USO DE FUERZA

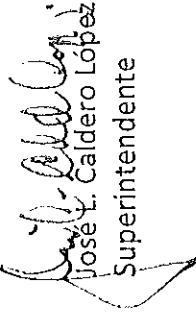
La Orden General Capítulo 600 Sección 605 en la Sección G titulada "Responsabilidades de la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional" establece que esta Superintendencia:

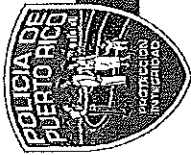
- 1. Custodiara todos los expedientes sobre uso de fuerza incluyendo los originales de los informes de uso de fuerza.*
- 2. Mantendra de manera independiente, separada y confidencial los expedientes sobre incidentes de uso de fuerza que involucren a menores de edad, incluyendo los originales de los informes de uso de fuerza. Estos expedientes no seran accesibles sin mediar orden judicial aun cuando la investigacion haya concluido.*

Los empleados de la Agencia, tales como miembros de alguna Junta de Uso de Fuerza, o abogado de la Oficina de Asuntos Legales, que realice investigaciones o trámite alguno, donde sea pertinente el informe de Uso de Fuerza PPR-854 podrá solicitar copia de éste mediante comunicación escrita a SARP. Cualquier otro funcionario de gobierno que requiera o necesite copia de este documento, lo hará mediante "subpoena" u orden judicial. Cuando la solicitud fuere realizada por cualquier parte en un pleito que no esté representando al Estado, lo hará mediante Orden del Tribunal, la cual será remitida a la Oficina de Asuntos Legales para la correspondiente evaluación.

Se establece a través de esta comunicación la prohibición en los distritos o precintos de archivar copia del formulario PPR-854 Informe de Uso de Fuerza. Cualquier documento de esta índole que a la fecha se encuentre en alguna de éstas, debe ser remitido, sin dilación alguna, a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional.

Su cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-840

28 de octubre de 2015

A TODO EL PERSONAL

CARPETAS O EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

El Reglamento 6506 "Reglamento para el Trámite de Querrelas Administrativas contra Miembros de la Fuerza y Personal Civil que Labora en la Policía de Puerto Rico" vigente, establece en la Sección M. Expedientes Investigativos; Archivo, que:

1. *Todo expediente investigativo será archivado en la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional, hasta que el funcionario de la Agencia deje de prestar servicios en la Policía de Puerto Rico. Cuando el funcionario de la Agencia deje de prestar servicios en la Policía de Puerto Rico se dispondrá del expediente conforme a las normas adoptadas por la Policía para la disposición de documentos.*

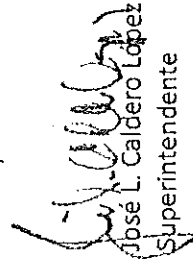
La Orden General 2010-10 sobre "Normas y procedimientos para la clasificación, archivo, mantenimiento, custodia, uso y control de los expedientes de los empleados de la Policía de Puerto Rico", en su disposición sobre el Expediente Personal Operacional establece que; bajo ningún concepto serán archivadas copia de investigaciones administrativas en este expediente.

La Ley 184-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"; en su artículo 12 sobre Expediente de los Empleados, clasifica cuáles serán los tipos de expedientes que mantendrá la agencia. Serán:

- a. Uno que refleje historial completo de empleado desde su ingreso (Recursos Humanos)
- b. Uno confidencial y separado con información médica
- c. Uno que contenga Informes de Cambio y documentos para fines de retiro.

A tenor con todo lo antes dispuesto, la aplicabilidad de estos incisos conlleva que no se creará carpeta o expediente investigativo administrativo de empleado alguno de la Policía de Puerto Rico en las unidades de trabajo.

Su cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente

FECHA : 5 de diciembre de 2015
HORA : 8:00 a.m.
LUGAR : Academia de la Policía de Puerto Rico

I. BASE LEGAL PARA EMITIR LA CONVOCATORIA:

- A. Ley 53-1996, según enmendada, conocida como la "Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996".
- B. Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico, aprobado el 4 de mayo de 1981, según enmendado, excepto en cuanto a aquellas disposiciones que fueren incompatibles con la Ley 53, antes citada.
- C. Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico firmado el 17 de julio de 2013 en el caso U.S. v. Commonwealth of Puerto Rico, et. al., Núm. 3:12-cv- 2039 (GAG), excepto en cuanto a aquellas disposiciones que fueren incompatibles con la Ley 53, antes citada.
- D. Se establece que el material objeto de examen contenido en el Folleto Informativo, se limitará a Leyes, Jurisprudencias, Reglamentos, Manuales, Ordenes Generales y Especiales vigentes y promulgadas, al momento de la publicación de esta Convocatoria. No obstante, se establece que no será objeto de examen aquellas Leyes, Jurisprudencias, Reglamentos, Manuales, Órdenes Generales, Administrativas y Especiales, promulgadas seis meses antes de la Convocatoria. Se exceptúa de esta prohibición las Órdenes promulgadas por requerimiento del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico firmado el 17 de julio de 2013 en el caso U.S. v. Commonwealth of Puerto Rico, et. al., Núm. 3:12-cv- 2039 (GAG), las cuales serán objeto del material del examen, específicamente aquellas establecidas en el Folleto Informativo.
- E. **"Derechos de Autor"** - El Superintendente de la Policía, la Junta de Exámenes para Ascenso, así como tampoco la Policía de Puerto Rico autorizan la reproducción de los libros de texto incluidos en el Folleto Informativo. Esto, conforme a los derechos de autor protegidos en la ley de "Copyright" prevaeciente en nuestra jurisdicción. Por tal razón, le incluimos información de las librerías en la cual pueden adquirir los mismos. Se dispone a su vez que la Policía de Puerto Rico, hará asequible el material objeto del examen en la página "web" de la página de la Policía de Puerto Rico, o de cualquier otra forma que se pueda dar acceso a la información al aspirante.

II. PRE-REQUISITOS PARA ASCENSO EXAMEN ESCRITO

A. REQUISITOS PARA TOMAR LA PRUEBA ESCRITA:

- 1. Ser Sargento activo(a) realizando tareas dentro de la Policía de Puerto Rico y que conforme a la fecha límite para radicar la

- 0 años de experiencia ininterrumpida en la Policía de Puerto Rico;
2. El requisito de preparación académica establecido en los incisos 1 y 2 que preceden, no será aplicable a los (las) miembros de la Uniformada que hubiesen ingresado antes del 31 de diciembre de 1994. Esto, conforme a lo dispuesto en la Ley de la Policía de Puerto Rico, antes citada.
3. En todo caso, es requisito indispensable para poder tomar el examen, que el (la) aspirante haya aprobado el adiestramiento básico de la Academia de la Policía, además de haber aprobado el período probatorio requerido. También, deberá haber sido certificado como Agente del Orden Público, al amparo de todos los requisitos establecidos en la Ley de la Policía, antes citada.
4. Sólo se administrará el examen fuera de fecha a aquellos(as) candidatos(as) elegibles que para la fecha del mismo se encuentren fuera de Puerto Rico en funciones oficiales de la Policía de Puerto Rico, en cumplimiento de sus obligaciones militares o por cualquier otra circunstancia excepcional que la Junta estime meritoria.
5. El (la) candidato(a) deberá indicar claramente en la solicitud de examen su preparación académica y experiencia en el rango, y suministrar toda la información requerida al momento de radicar la misma.
6. Todo(a) candidato(a) que solicite tomar el examen, y apruebe el mismo, aceptará ser asignado(a) a cualquier área policiaca de la Isla. El Superintendente, como Autoridad Nominadora, tendrá la potestad para trasladar a los (las) ascendidos(as) conforme a las necesidades del servicio. Esto, según lo dispuesto en la Ley de la Policía de Puerto Rico, antes citada.
7. Todo(a) aspirante que se encuentre fuera de la Agencia en virtud de un contrato de servicios policiacos y haya cumplido el período probatorio en la Policía de Puerto Rico, podrá tomar el examen. No obstante, de aprobar el mismo, no podrá ascender hasta tanto culmine la vigencia del contrato de servicios policiacos y se reincorpore a la Agencia. Su ascenso estará sujeto a la disponibilidad de plazas vacantes en su reincorporación y a que la Oficina de Gerencia y Presupuesto certifique los fondos para ello.

III. FORMULARIO PARA SOLICITAR LA PRUEBA ESCRITA:

El formulario para solicitar el examen (PPR-661 Rev. 5-15) se puede obtener en las Superintendencias Auxiliares y en las correspondientes áreas policiacas. Estas distribuirán el formulario a las diferentes unidades de trabajo bajo su jurisdicción. Así también, podrá acceder a la obtención de dicho formulario, en la página cibernética oficial de la Policía de Puerto Rico.

Negociado de Recursos Humanos, Piso 1 del Cuartel General. Las solicitudes se recibirán de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m., excepto los días feriados, en los cuales no se aceptarán solicitudes.

V. FECHA LÍMITE PARA RADICAR LA SOLICITUD:

Viernes, 13 de noviembre de 2015

VI. NATURALEZA DE LA PRUEBA ESCRITA:

La prueba escrita consistirá de preguntas de "Seleccione la alternativa correcta", relacionadas a las materias que se indican en el Folleto Informativo.

VII. CONTENIDO Y VALOR DEL EXAMEN ESCRITO:

1. Prueba escrita : 80 puntos

NOTA: Al amparo del Artículo VIII del Reglamento para la Administración de Exámenes para Ascenso de la Policía de Puerto Rico, para seguir compitiendo en las demás partes de la evaluación, será requisito indispensable aprobar la prueba escrita.

B. REQUISITOS POST-EXAMEN ESCRITO; Y PUNTUACION ADICIONAL AL APROBARSE EL EXAMEN ESCRITO

1. Según lo dispuesto en el Artículo VIII del Reglamento para la Administración de Exámenes para Ascenso de la Policía de Puerto Rico, el Superintendente está facultado para exigir otras pruebas con posterioridad a la aprobación del examen escrito. Por ello, se incluye como un requisito posterior a la aprobación del examen, que el policía apruebe un Adiestramiento en la Academia. Se dispone que como parte de los requisitos post-examen, los candidatos a ascenso que ya aprobaron el examen, tienen que estar debidamente certificados por la Academia, en el uso y manejo de armas de impacto; en el uso y manejo de dispositivos de control eléctrico; en el uso y manejo de agentes químicos; en el uso y manejo del arma de reglamento; en el uso de fuerza; en derechos civiles y humanos, así como en todo adiestramiento ofrecido al amparo de la reglamentación promulgada bajo el Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico. : 15 puntos.
2. Experiencia y/o Estudios Universitarios : 5 puntos
 - a. Se concederá un punto por cada año de experiencia adicional en el rango hasta un máximo de cinco (5) puntos exceptuando la experiencia en el rango requerido para examinarse.

debidamente acreditado:

1. B.A. 1 punto
2. Maestría 4 puntos
3. Juris Doctor 4 puntos
4. Doctorado 5 puntos

NOTA: Sólo se otorgará puntuación adicional por grado universitario completado.

c. En ningún caso la puntuación adjudicada por preparación académica y experiencia (la combinación de ambas) excederá de cinco (5) puntos. Disponiéndose que la puntuación otorgada será conforme al grado académico obtenido más alto.

3. Preferencia del Veterano: Se adjudicará la puntuación al tratarse de un veterano, si cumple con los requisitos dispuestos en la Ley 203-2007, según enmendada, conocida como la "Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño del Siglo XXI". Se sumarán diez (10) puntos o el diez por ciento (10%), lo que sea mayor, a la calificación obtenida por un veterano en cualquier prueba o examen requerido a los fines de calificar para un ascenso, siempre y cuando el aspirante apruebe la prueba inicial de selección múltiple. El aspirante que solicite puntuación por ser veterano, cualquiera que sea el caso, deberá presentar ante la Junta el original de la Forma DD-214, como evidencia de que es acreedor de la puntuación acreditada. Esta documentación deberá ser presentada al momento de solicitar el examen.

VIII. NOTA DE PASE:

La prueba escrita constará de ochenta (80) preguntas y para aprobarla será requisito contestar correctamente un mínimo de cincuenta y seis (56) preguntas o el 70% del valor de ésta, utilizando la curva estándar.

IX. PUNTUACIONES IGUALES:

Con posterioridad a que el policía apruebe todos los requisitos para el ascenso, es decir la aprobación tanto del examen escrito como el adiestramiento en la Academia, en los casos de puntuaciones iguales, será el criterio de antigüedad, lo que determine el orden para figurar en el Registro de Elegibles.

X. INELEGIBILIDAD PARA ASCENSO:

1. No podrá seguir tomando el examen, o de haberlo tomado se considerará nulo, todo(a) aspirante que al momento de estar efectuándose un examen dé o reciba ayuda de otro(a) compañero(a) o persona particular, o que incurra en conducta prohibida según lo establecido en el Artículo XIX del Reglamento para la Administración de Exámenes para Ascenso en la Policía de Puerto Rico, del 7 de mayo de 1999, (según enmendado). Esto incluye el uso de cualquier equipo electrónico o tecnológico, en el transcurso del examen.

por un período de seis (6) meses aquellos(as) miembros de la Policía de Puerto Rico que hubiesen sido objeto de castigo por faltas leves; esto al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico. El período de inelegibilidad para ascenso comenzará a contar inmediatamente después que se haya cumplido el castigo impuesto. Desde que se decrete el castigo y mientras dure el período de inelegibilidad, no se tendrá derecho a ascenso. Una vez cumplido el período de inelegibilidad y de haberse sobrepasado su turno de ascenso, se ascenderá inmediatamente, sujeto a que la plaza esté vacante y que la Oficina de Gerencia y Presupuesto certifique los fondos para ello. De no existir plaza vacante disponible, el ascenso será efectivo al momento en que surja la primera vacante, y que OGP certifique los fondos para dicho ascenso. Un(a) miembro de la Uniformada no estará impedido(a) de ascender por el mero hecho de que mientras cumpla su período de inelegibilidad el Registro de Elegibles caduque. En tal caso, deberá reconocérsele su derecho al momento de cumplirse el término de inelegibilidad.

3. Los(as) miembros de la Policía de Puerto Rico que tuvieran querrelas administrativas pendientes al publicarse el Registro de Elegibles y sus nombres figurasen en el mismo, no podrán ascender hasta tanto los cargos pendientes sean resueltos definitivamente a su favor. De resultar exonerados(as) y de haberse sobrepasado sus turnos de ascenso, serán elegibles para ascenso una vez se le notifique oficialmente su exoneración, al tratarse de una querrela infundada o no sostenida. Si al momento de la exoneración existen plazas vacantes disponibles, y OGP certifica que existen fondos para ello, deberá tramitarse el ascenso y considerando que existen fondos vacantes la persona no es responsable sobre la imputación formulada, el ascenso será retroactivo a la fecha en que ascendió el (la) miembro de la Uniformada que le precedía en el Registro de Elegibles. De no existir plaza vacante disponible, el ascenso será efectivo al momento en que surja la primera vacante, siempre supeditado a su vez a que la OGP certifique que existen fondos para ello.

4. Una vez el (la) aspirante haya aprobado el examen y todos los requisitos necesarios para formar parte del Registro de Elegibles, no se le podrá negar el ascenso de haber el puesto disponible y existan los recursos fiscales para cubrir el efecto presupuestario del ascenso. Solamente podrán tomarse en cuenta para el rechazo del ascenso, aquellas querrelas o investigaciones administrativas que se desprendan del expediente anterior al candidato(a) haber aprobado el examen. Si surgiere cualquier querrela o investigación con posterioridad a la aprobación del examen, pero antes de formalizarse el ascenso, no se nombrará a nadie al rango que corresponda hasta tanto se dilucide la investigación administrativa. En caso de que el resultado de la investigación exonere al (la) miembro de la Policía imputado(a), éste(a) tendrá derecho a ocupar el rango para el cual aprobó el examen sujeto a las disposiciones señaladas anteriormente.

5. El Superintendente podrá excusar de inelegibilidad en el Registro de Elegibles a Ascenso a aquellos (as) miembros de la Policía de Puerto Rico que se distinguan por actos de heroísmo o de cualquier naturaleza que se refleje meritoriamente en su Hoja de Servicios.

currículos que califiquen mediante la aprobación del proceso de evaluación para ascenso. Los nombres de los(as) que aprueben este proceso se incluirán en el Registro de Elegibles en orden descendente, conforme a las calificaciones obtenidas.

XII. OTROS REQUISITOS:

Será requisito indispensable que todos(as) los(as) candidatos(as) incluidos en el Registro de Elegibles, se sometan a los exámenes que determine el Superintendente.

XIII. VIGENCIA DEL REGISTRO DE ELEGIBLES:

El Registro de Elegibles estará vigente, mientras existan policías pendientes a ascenso en el mismo. Una vez establecido y publicado, éste no podrá ser alterado, excepto para corregir errores, conforme a Derecho.

XIV. FOLLETO INFORMATIVO:

Todo lo referente al proceso y materias objeto de examen está comprendido en el Folleto Informativo correspondiente a esta Convocatoria. Copia de éste se acompaña y debe ser fijado en el Tablón de Edictos de cada unidad de trabajo.

XV. REVISION DE LA PUNTUACION OBTENIDA EN EL EXAMEN:

La solicitud de revisión deberá presentarse ante la Junta dentro de los próximos treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la notificación por escrito de la puntuación obtenida. Recibidas las solicitudes de revisión y habiéndose determinado por la Junta que procede la misma, se le notificará al (la) examinado(a) el día, fecha, hora y lugar en que deberá comparecer a la revisión. De no comparecer sin la debida justificación, la Junta dará por adjudicado el caso.

La revisión de la prueba de seleccione la alternativa correcta consistirá de mostrarle al (la) examinado(a) la contestación correcta. El método de evaluación y formulación del examen no será materia de discusión, revisión, ni evaluación. Tampoco se permitirá durante el curso de esta revisión, ni impugnación de preguntas. Para realizar este tipo de señalamiento, el (la) aspirante deberá seguir el procedimiento que se establece en el Artículo XV del Reglamento para la Administración de Exámenes para Ascenso en la Policía de Puerto Rico, según enmendado, aprobado el 7 de mayo de 1999.

XVI. IMPUGNACION A LAS PREGUNTAS:

Cualquier aspirante podrá impugnar por escrito el resultado de su examen, debiendo exponer detalladamente los fundamentos en que sustenta su solicitud, dirigidos a probar fraude, discrimen o coerción en el proceso. Cualquier impugnación a las preguntas del examen deberá presentarse por escrito a la Junta dentro de 30 días calendario después de haberse administrado el examen. La Junta, dentro de un término razonable, evaluará estos planteamientos y le notificará por escrito su posición la decisión con respecto a la impugnación.

Aplicación u Oficial) de la nota del examen. A tales efectos, se le solicitará al candidato su correo electrónico personal u oficial en el Formulario PPR-661 Rev. 5-15.

ADVERTENCIA:

TODO(A) ASPIRANTE A ASCENSO, TENDRA QUE PRESENTAR AL MOMENTO DE TOMAR EL EXAMEN, SU IDENTIFICACION OFICIAL COMO MIEMBRO DE LA POLICIA, ASI COMO CUALQUIER OTRA CREDENCIAL REQUERIDA POR LA JUNTA. LA MERA SOLICITUD DE ADMISION A EXAMEN Y LA ACEPTACION DE LA MISMA POR LA JUNTA, NO GARANTIZA QUE TENDRA QUE SER ADMITIDO(A) A TOMAR EL EXAMEN, ASI COMO TAMPOCO EL HABER TOMADO EL EXAMEN SIGNIFICARA QUE REUNE LOS REQUISITOS EXIGIDOS, POR LO QUE DE DESCUBRIRSE FRAUDE, ENGAÑO O ERROR, PODRA DESCALIFICARSE AL (LA) CANDIDATO(A) EN CUALQUIER ETAPA DE LOS PROCEDIMIENTOS.


José L. Caldero López
Superintendente

Convocatoria Número 2015-4
Expedida en San Juan, Puerto Rico
Hoy, de octubre de 2015

JUNTA DE EXAMENES PARA ASCENSO

FOLLETO INFORMATIVO PARA EXAMEN DE ASCENSO A TENIENTE II

Mediante el Folleto Informativo para el Examen de Ascenso al Rango de Teniente II en la Policía de Puerto Rico a ser administrado el sábado cinco (5) de diciembre de 2015, se especifica el material que será objeto de examinación:

I. Prueba Escrita

La prueba escrita se administrará en la fecha, hora y lugar que se indique en la Convocatoria. Será de "Seleccione la Alternativa Correcta" e incluirá las siguientes materias:

A. Leyes

1. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Artículo II, Carta de Derechos).
2. Ley 53-1996, según enmendada, Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996.
3. Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico firmado el 17 de julio de 2013 en el caso U.S. v. Commonwealth of Puerto Rico, et. al., Núm. 3:12-cv- 2039 (GAG).
4. Ley Núm. 19 de 12 de mayo de 1977, según enmendada, Ley de la Policía Municipal.
5. Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, según enmendada, Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico. (Artículos 4.04; 4.05, 4.06, 4.07, 4.08, 4.09, 4.10, 4.11, 4.11(a), 4.12, 5.10, 5.12 y 5.23).
6. Ley 1-2012, según enmendada, Ley de Ética Gubernamental.
7. Ley Núm. 88 de 9 de julio de 1986, según enmendada, Ley de Menores de Puerto Rico.
8. Ley Núm. 41 de 3 de junio de 1982, según enmendada, Ley para el Control de Talleres, Vehículos y Lugares Dedicados a la Compraventa, Recogido y Distribución de Alambres y Materiales de Cobre y Otros.
9. Ley 404-2000, según enmendada, Ley de Armas de Puerto Rico.
10. Ley 246-2011, según enmendada, Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores.
11. Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica.
12. Ley 22-2000, según enmendada, Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico.

14. Ley 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico." Se incluyen todas las enmiendas que fue objeto el mismo tras la aprobación de la Ley 246-2014. (es decir, que va a ser objeto del examen todo el Código Penal).
 15. Ley 119-2011, según enmendada, conocida como la "Ley Uniforme de Confiscaciones."
 16. Ley 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, conocida Ley para Prevenir el Hostigamiento Sexual en el Empleo.
 17. Ley 184-2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico."
- B. Reglas de Procedimiento Criminal**
1. Reglas 1 a la 24.
 2. Registro y Allanamiento: Reglas 229 a 234.
 3. Identificación de Sospechosos (line-up y fotografías): Reglas 252.1 y 252.2.
- C. Reglas de Evidencia de Puerto Rico**
1. Capítulo IV: Admisibilidad y Pertinencia.
 2. Capítulo V: Privilegios:
 - a. Privilegios de la persona acusada: Regla 501.
 - b. Autoincriminación: Regla 502.
 - c. Privilegio del cónyuge testigo: Regla 509.
 - d. Privilegio de las comunicaciones confidenciales matrimoniales: Regla 510.
 - e. Relación religiosa o religioso y creyente: Regla 511.
 - f. Privilegio sobre información oficial: Regla 514.
 - g. Privilegio en cuanto a la identidad de la persona informante: Regla 515.
 - h. Renuncia a privilegios: Regla 517.
 - i. Interpretación restrictiva: Regla 518.
- D. Jurisprudencia**
1. *Maysonet v. Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico*, 2015TSPR19. (Responsabilidad del patrono por hechos constitutivos de hostigamiento sexual).
 2. *Pueblo v. Diaz Bonano*, 176 D.P.R. 601 (registro canino).
 3. *Oficina de Ética Gubernamental v. Concepción Bonilla*, 183 D.P.R. 695. (honestidad, integridad en el servicio público).
 4. *Dávila Nieves v. Orlando Meléndez*, 187 D.P.R. 750. (testimonio de víctima de violencia doméstica).

E. Reglamentos

1. Reglamento 8447 de 4 de febrero de 2014, Reglamento para el Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores.
2. Reglamento Núm. 5788, Reglamento para Autorizar el Empleo de los Miembros de la Policía fuera de la Jornada Legal de Trabajo de 22 de enero de 1998.
3. Reglamento Núm. 6403 de 26 de febrero de 2002 conocido como "Reglamento del Programa para la Detección de Sustancias Controladas de Funcionarios y Empleados de la Policía de Puerto Rico."
4. Reglamento 8439, Reglamento para Establecer el Procedimiento para Atender una Solicitud de Acomodo Razonable en la Policía de Puerto Rico.

F. Órdenes Generales- (Será objeto de examen las versiones vigentes de las mismas).

1. 88-1, Normas y Procedimientos para la Comparecencia de Personal de la Policía a los Tribunales de Justicia y Foros Administrativos.
2. 98-11, Normas y Procedimientos para el Manejo de Personas Bajo Custodia en las Celdas de los Cuarteles y Dependencias de la Policía.
3. 2002-2, Normas y Procedimientos para la Intervención con Menores.
4. 2006-6, Normas y Procedimientos para la Intervención en los Conflictos Obrero-Patronales.
5. 2008-3, Normas y Procedimientos para la Evaluación de Miembros de la Policía y Personal Clasificado.
6. 2008-10, Normas y Procedimientos para la Administración de los Centros de Bienes Advenidos en las Comandancias de Área.
7. 2008-13, Normas y Procedimientos para el Recibo, Custodia, Entrega y Disposición de Propiedad que Forma Parte de Evidencia.
8. 601, Reglas para el Uso de la Fuerza por Miembros de la Policía de Puerto Rico.
9. 602, Uso y Manejo del Dispositivo de Control Eléctrico.
10. 603, Uso y Manejo de Armas de Impacto.

13. 607, Normas para el Inicio y Manejo de las Persecuciones a Pie por Miembros de la Policía de Puerto Rico.
 14. 609, Manejo de Vehículos en Casos de Emergencias y Persecuciones Policiacas.
 15. 612, Autoridad de la Policía para Llevar a Cabo Registros y Allanamientos.
 16. 614, Normas y Procedimientos para Atender los Casos de Personas Desaparecidas.
 17. 615, Autoridad de la Policía para Llevar a Cabo Arrestos y Citaciones
 18. 617, Código de Ética de la Policía de Puerto Rico.
 19. 618, Uso y Manejo de las Armas de Reglamiento.
 20. 801, Creación del Comité Central y de los Comités Regionales de Interacción Ciudadana con la Policía de Puerto Rico.
- G. Órdenes Especiales- (Serán objeto de examen las versiones vigentes de las mismas).**
1. 2010-2, Normas para la Investigación de Personal que se Incorpora a la Agencia por Razones de Reininstalaciones y Reingresos.
 2. 2010-5, Política Pública sobre no discrimen y Protección de los Derechos civiles y para Establecer el Procedimiento para Atender Querrelas de Delitos Motivados por Prejuicio.
 3. OA-2015-1-IV de 31 de marzo de 2015, Intervenciones Vehiculares.
- H. Manual para Información Uniforme de Datos del Crimen. (Edición N.I.B.R.S.)**
- I. **Protocolo Interagencial para Proveer Orientación a Víctimas de Violencia Doméstica y Coordinar Intercambio de Información de 6 de noviembre de 2013.**
 - J. **Administración y Supervisión**
Texto: Administración de Robbins. Duodécima Edición. Stephen P. Robbins y Mary Coulter
Se incluirán los siguientes Capítulos:
Capítulo 1 La administración y las organizaciones
- Capítulo 2** El contexto administrativo: restricciones y desafíos

Capítulo 5 Administración de la responsabilidad social y ética

Capítulo 6 Los Gerentes como tomadores de decisiones

Capítulo 7 Manejo del cambio y la innovación del cambio

Capítulo 8 Planeación y control

Capítulo 9: Administración Estratégica

Capítulo 11: Diseño organizacional básico

Capítulo 13: Administración de los recursos humanos

Capítulo 15: Comprensión del comportamiento individual

Capítulo 16. Los gerentes y la comunicación

Capítulo 17: Motivar a los empleados

Puede conseguirlo en:


Librería Norberto González, Inc.
Ave. Ponce de León 1012
Río Piedras, Puerto Rico
Teléfono (787) 765-1452/ 281-71066

“Derechos de Autor” - El Superintendente de la Policía, la Junta de Exámenes para Ascenso, así como tampoco la Policía de Puerto Rico autorizan la reproducción de los libros de texto incluidos en este Folleto Informativo. Esto, conforme a los derechos de autor protegidos en la ley de “Copyright” prevaliente en nuestra jurisdicción. Por tal razón, le incluimos información de la librería en la cual pueden adquirir el mismo.

II. Adiestramiento:

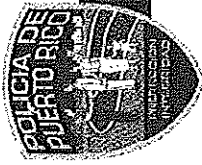
Luego de haber aprobado la prueba escrita, los/las candidatos/as a ascenso tomarán un adiestramiento que incluye prueba diagnóstica de eficiencia física.

Les exhorto a estudiar cuidadosamente las materias señaladas para que adquieran el conocimiento necesario para aprobar el examen de ascenso a Teniente II y que puedan desempeñar sus funciones al nivel de excelencia que merece nuestro Pueblo.



José L. Caldero López
Superintendente

1 de octubre de 2015.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-2-OAL-IJOR-380

21 de septiembre de 2015

A TODO EL PERSONAL

DIRECTRIZ SOBRE PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN EN EL AMBIENTE LABORAL

En cumplimiento con el Decreto de Consentimiento ("Consent Decree") alcanzado por la Policía de Puerto Rico en el caso de **United States v. Commonwealth of Puerto Rico and Policía de Puerto Rico, Civil Action No. 3:13-cv-1566 (FAB)** se imparte la siguiente directriz reiterando la política institucional de Cero Tolerancia al Discrimen por razón de Raza, Color y Religión. De igual manera, se prohíbe todo acto de represalia contra cualquier empleado que se encuentre llevando a cabo cualquier actividad protegida de acuerdo al Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

Conforme al Decreto aprobado, la Policía de Puerto Rico se compromete a lo siguiente:

- Ningún empleado deberá ser sujeto a discrimen u hostigamiento (incluyendo discrimen u hostigamiento por razón de raza, color y religión) en violación al Título VII.
- Ningún empleado estará sujeto a represalias contra cualquier persona por razón de que la persona esté involucrada en actividades protegidas, incluyendo oponerse a prácticas o políticas alegadamente discriminatorias; radicación de querellas, ya sean escritas o verbales, con la Policía de Puerto Rico; radicación de algún cargo por discrimen en la Comisión de Igualdad de Oportunidad de Empleo ("EEOC"); participar en o cooperar con la iniciación, investigación, litigación o administración del presente Decreto.
- Cuando algún supervisor tenga conocimiento de alguna conducta de ambiente laboral hostil y/o reciba una querella por discrimen, debe tomar acción inmediata para asegurar que las alegaciones sean oportunamente investigadas y que se tomen medidas correctivas apropiadas para asegurar que la alegada víctima no tenga que esperar una cantidad de tiempo irrazonable para que la Policía de Puerto Rico la(o) proteja de futuros actos discriminatorios.

Cónsono con lo anterior, se les instruye a todos los empleados de la Policía de Puerto Rico, incluyendo personal civil y uniformado, de lo siguiente:

- Toda querella relacionada a alegadas violaciones al Título VII (Discrimen y Hostigamiento) serán referidas a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional. El Superintendente Auxiliar en Responsabilidad Profesional será el oficial designado y autorizado a recibir e investigar querellas de discrimen y hostigamiento al amparo del Título VII. Este tendrá la responsabilidad de notificar al querellante del resultado de la investigación dentro del término de treinta (30) días, luego de culminada la investigación;

DIRIJA TODA LA CORRESPONDENCIA OFICIAL AL SUPERINTENDENTE, P.O. BOX 70166, SAN JUAN, P.R. 00936-8166 TEL. 787-793-1234

conforme al Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico. Tales querrelas podrán ser presentadas en forma escrita u oral; de las siguientes formas:

- a. personalmente en el cuartel de la PPR más cercano;
- b. llamando a la SARP al 1-877-996-6627 (línea libre de costo);
- c. enviando un correo electrónico o "email" a la siguiente dirección: **responsabilidadprofesional@policia.pr.gov**
- d. enviando un facsímil (fax) al (787) 781-7685; o
- e. por correo ordinario a la siguiente dirección: Policía de Puerto Rico, Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional, P.O. Box 70166, San Juan, Puerto Rico, 00936-8166.

- Además, todo empleado podrá encontrar más información sobre sus derechos bajo el Título VII en la página electrónica oficial de la Comisión de Igualdad de Oportunidad en el Empleo ("EEOC"):

http://www.eeoc.gov/spanish/abouteco/overview_practices.html

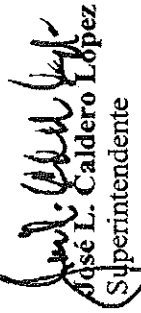
http://www.eeoc.gov/spanish/charge/overview_charge_filing.html

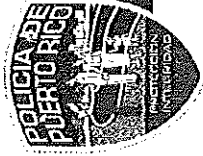
La política institucional de la Policía de Puerto Rico, está fundamentada en el trato igual y justo para todas las personas. La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su Artículo II, Carta de Derechos, Sección 1 "Dignidad e igualdad del ser humano; discrimen, prohibido"; dispone lo siguiente: "*La dignidad del ser humano es inviolable. Todos los hombres son iguales ante la Ley. No podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas. Tanto las leyes como el sistema de instrucción pública encarnarán estos principios de esencial igualdad humana.*"

Reiteramos nuestra política pública con el fin de garantizar un ambiente laboral digno y sobre todo, libre de cualquier tipo de discrimen. Se prohíbe tenazmente a todo el personal de nuestra Agencia, que discrimine contra cualquier empleado o ciudadano, por razón de raza, color, etnia, nacionalidad, impedimento, sexo, nacimiento, origen o condición social, identidad de género, orientación sexual, expresión de género, afiliación e ideas políticas o, ideología religiosa.

En virtud de lo anterior, reafirmamos nuestra política sobre un ambiente libre de todo tipo de discrimen, conforme a las disposiciones del Título VII, de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en el cual se prohíbe la discriminación en el empleo incluyendo servicios públicos, servicios gubernamentales y educación. Se prohíbe a un empleador o patrono, fallar o rehusar la contratación o rehusar la promoción, despedir o discriminar contra un empleado en cuanto a su compensación, términos, condiciones y privilegios en el empleo, por razón de raza, color, sexo, religión o nacionalidad de origen. Asimismo, prohíbe que, se limite, segregue o clasifique a los empleados o solicitantes y/o aspirantes a empleo en manera alguna que, pudiera privar o tender a privar de oportunidades de empleo o que afecte adversamente el estatus de un empleado por razón de raza, color, sexo, religión o nacionalidad de origen.

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-12-561

30 de septiembre de 2015

A TODO EL PERSONAL DEL CUARTEL GENERAL

PELICULAS CON VALOR EDUCATIVO ACUMULACIÓN HORAS CONTACTO PERIODO BIENAL 2014-16


La Ley 1-2012, conocida como "Ley de Ética Gubernamental", le impone el deber a todo servidor público que labora en la Rama Ejecutiva de cumplir con veinte (20) horas de educación continua cada periodo bienal. Este periodo bienal comenzó el 1 de julio de 2014 y termina el 30 de junio de 2016.

Para el cumplimiento de las horas de contacto, el Comité de Ética estará proyectando la Película "Men of Honor", el día 14 de octubre de 2015. Se ofrecerán dos (2) tandas en el horario de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. (en la mañana) y de 1:30 p.m. a 3:30 p.m. (en la tarde) en las facilidades del Anfiteatro, piso 9 del Cuartel General.

La Película se contará como horas contacto solo para el personal del Sistema Clasificado y Reservistas. Se exceptúa el personal del Sistema de Rango. Esto, conforme al Acuerdo establecido entre la Oficina de Ética Gubernamental y la Policía de Puerto Rico.

Cada Supervisor de Unidad de Trabajo, deberá hacer los arreglos necesarios para permitir al empleado la participación de dicha actividad, sin que se afecten los servicios. Se les solicita, además, una lista del personal que asistirá a cada tanda conteniendo: nombre completo, últimos cuatro (4) dígitos del seguro social, puesto que ocupa y unidad de trabajo. La misma será enviada al Negociado de Recursos Humanos a la atención de la Sra. Margarita De Gracia, Presidenta, Comité de Ética Gubernamental.

Para su estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-3-184

24 de septiembre de 2015

A Todo el Personal
Miembros de la Policía,
Empleados Civiles y Visitantes

SISTEMA DE MONITOREO CON CAMARAS DE SEGURIDAD

La vigilancia en el Cuartel General de la Policía de Puerto Rico, ha sido reforzada con un Sistema de Monitoreo a través de cámaras de seguridad, instaladas en los pasillos principales en el interior del edificio, así como en sus alrededores en el exterior y áreas de estacionamientos.

Mediante este sistema, podemos supervisar efectivamente la seguridad de la estructura y la propiedad del gobierno, al igual que la seguridad y propiedad de nuestros empleados y ciudadanos visitantes.

Las cámaras han sido instaladas salvaguardando los preceptos constitucionales, como lo es el derecho a la intimidad o vida privada de todos los empleados y los ciudadanos que nos visitan.

Para su conocimiento.

P.L.C. Caldero
Jose L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

HOJA DE TRÁMITE

15 de septiembre de 2015

A LA MANO

Zoraida Sánchez
Ayudante Especial
Oficina del Superintendente

Tnte. Cor. Clementina Vega Rosario
Directora
Oficina de Reforma

Por: Neldys G. Cruz Nieves

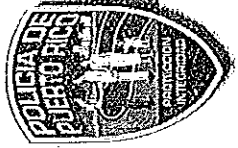
Oficina de Reforma

- SE REFIERE PARA ARCHIVO Y FUTURAS REFERENCIAS COPIA DE LA SIGUIENTE COMUNICACIÓN FIRMADA POR EL SUPERINTENDENTE:

- ✓ OS-4-OR-1-793 10 de septiembre de 2015 – Programa Calificación Reglamentaria Tiro Nocturno y Arma Larga Rifle Sig Sauer 556 (Segunda Etapa 2015)
- ✓ Copia Hoja de Trámite al Negociado de Tecnología
- ✓ Copia Hoja de Trámite a la División de Documentos

RECIBIDO POR: _____

FECHA: _____



HOJA DE TRÁMITE

14 de septiembre de 2015

A LA MANO

Juan C. Rivera
Director
Negociado de Tecnología

Tnte. Cor. Clementina Vega Rosario
Directora
Oficina de Reforma

Por:  Neldys G. Cruz Nieves
Oficina de Reforma

COPY

- Para tramitar a través de "INFORMA POLICIA" a los Superintendentes Auxiliares, Comandantes de Áreas, Directores de Negociados, Divisiones y Oficinas se refiere:

➤ Memorando OS-4-OR-1-793 10 de septiembre de 2015 relacionado con Programa Calificación Reglamentaria Tiro Nocturno y Arma Larga Rifle

Sig Sauer 556 (Segunda Etapa 2015)

Recibido:



Fecha: 14 de sept. de 2015



HOJA DE TRÁMITE

14 de septiembre de 2015

A LA MANO

Lydia Rivera Aquino
Directora
División de Documentos

COPY

Tnte. Cor. Clementina Vega Rosario
Directora
Oficina de Reforma

Por: Nelys Cruz Nieves
Oficina de Reforma

- SE REFIERE PARA ARCHIVO Y FUTURAS REFERENCIAS LA SIGUIENTE COMUNICACIÓN FIRMADA POR EL SUPERINTENDENTE:

- ✓ OS-4-OR-1-793 10 de septiembre de 2015 – Programa Calificación Reglamentaria Tiro Nocturno y Arma Larga Rifle Sig Sauer 556 (Segunda Etapa 2015)

Recibido: Margaret P. de la Bala

Fecha: 15 de Septiembre de 2015



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-793

10 de septiembre de 2015

Superintendentes Auxiliares,
Comandantes de Áreas, Directores de
Negociados, Divisiones y Oficinas

**PROGRAMA CALIFICACIÓN REGLAMENTARIA
TIRO NOCTURNO Y ARMA LARGA RIFLE
SIG SAUER 556 (SEGUNDA ETAPA 2015)**

Para continuar con el desarrollo del Programa de Calificación de Tiro Reglamentario Nocturno y Arma Larga con familiarización en el rifle Sig Sauer 556, se informa que la segunda etapa comenzará el **28 de septiembre del 2015** y culminará el **11 de diciembre de 2015**.

El mismo se llevará a cabo de **lunes a viernes en el horario de 12:00 m.d. a 8:00 p.m.**, en todos los Polígonos de la Policía de Puerto Rico. La asistencia a este adiestramiento es compulsoria para todos los miembros del Sistema de Rango que no hayan asistido a la primera etapa del tiro nocturno que se dio durante el 13 de enero de 2015 hasta el 20 de marzo de 2015. Será responsabilidad de cada Coordinador de Adiestramiento (Superintendencia o Área) citar su personal de acuerdo con la cantidad solicitada por los Directores de los Polígonos y garantizar su asistencia. De igual manera, cada miembro de la Uniformada es responsable de asistir cuando sea citado.

Estas calificaciones se estarán llevando a cabo en:

1. Facilidades del Polígono de Isla de Cabras
Dirección- Carr. 870 finales Bo. Palo Seco, Toa Baja, Puerto Rico
Teléfono (787) 788-7355
 - Atenderá las siguientes áreas:
 - a. Area de San Juan
 - b. Área de Bayamón
 - c. Área de Carolina

2. Facilidades del Polígono de Gurabo
Dirección – Carr. 189, al lado del Centro Experimental de Gurabo Puerto Rico
Teléfono (787) 737-8351

19. Se permite el uso de pantalón largo y polo con cuello.
20. Los miembros de la Uniformada que trabajen en civil, tendrán que portar la tarjeta de identificación de la Policía de Puerto Rico en todo momento.
21. No se permitirá el uso de mahones, tenis y/o zapatos abiertos en los adiestramientos, todo miembro del Sistema de Rango que asista a los Polígonos se registrará por el código de vestimenta de la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento.

Para conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS/1/13/0883/adcj
5 de agosto de 2015

Antonio Sappo

Personal Concerniente

COMITÉ DE SELECCIÓN PARA EVALUAR Y SELECCIONAR LOS CANDIDATOS QUE CONSTITUIRÁN EL COMITÉ DE ÁREA

Hacemos referencia a la Orden General Capítulo 800, Sección 801 del 15 de junio de 2015, "*Funcionamiento del Comité Central y de los Comités Áreas de Interacción Ciudadana con la Policía de Puerto Rico*". En atención al requerimiento número 8, de la página número 13, de la mencionada Orden General, con efectividad inmediata, les informo su selección para formar parte del *Comité de Selección para Evaluar y Seleccionar los Candidatos que Constituirán el Comité de las respectivas Áreas Policiacas*.


Nombre	Placa	Unidad Trab.	Puesto en Junta
Cor. Orlando Meléndez Serrano	1-7505	SAOC	Presidente
Cor. Antonio López Figueroa	2-14591	SAIC	Miembro
Sra. Carmen Acosta Sánchez	N/A	REFORMA	Miembro
Cor. Aux. Jorge Torres Caratini	N/A	NRC	Miembro
Lcdo. Hiram R. Morales Lugo	N/A	CIVIL	Miembro

Los propósitos del mismo serán, sin que se entiendan limitativos, los siguientes:

- Evaluarán todos los candidatos, previamente seleccionados, para formar parte del Comité de cada Área Policiaca. Tendrán quince (15) días laborables para completar la selección de los candidatos que constituirán el Comité de cada área.

- Solicitarán, una vez elegidos los candidatos, la investigación de campo de los aspirantes, a la Oficina de Seguridad y Protección,
- Someterán al Superintendente, luego de concluida la investigación de campo, los nombres de los candidatos que reúnan los requisitos para pertenecer al *Comité Central de Interacción Ciudadana*, para su confirmación.
- Notificarán, mediante carta por correo electrónico u ordinario, a aquellos candidatos que, conforme a la investigación de campo, no reúnan los requisitos.

Esperamos contar con su colaboración, para la eficacia y agilidad en los procesos, para la confirmación de los nombramientos de los nuevos integrantes de los *Comités de Área de Interacción Ciudadana*.


José L. Cardero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-169

6 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

NUEVOS BENEFICIOS PARA LA POLICIA DE PUERTO RICO

La Ley Número 138 de 29 de julio de 2015, enmienda el Artículo 6 de la Ley 53-1996, "Ley de la Policía de Puerto Rico", para que lea como sigue:

"Artículo 6.-Superintendente – Facultades Especiales

(a) ...

El Superintendente tramitará y desembolsará al cónyuge supérstite o en su ausencia, a los dependientes del policía que falleciere por muerte natural o por un accidente de tránsito no relacionado a sus funciones, un pago correspondiente a seis (6) mensualidades del salario bruto que devengue este último para cubrir necesidades urgentes de la familia. Disponiéndose, que en los casos de muerte natural o de accidente de tránsito no relacionado al cumplimiento del deber, el policía deberá haber tenido un expediente administrativo:

1. Libre de investigaciones en curso por faltas graves;
2. no estar cumpliendo sanciones por la comisión de una falta grave; y
3. no haber cumplido una sanción por falta grave durante los últimos dos (2) años.

La Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional certificará que el expediente administrativo cumpla con las disposiciones que surgen de esta Sección. Además, si el Oficial de la Policía fallece en un accidente de tránsito, se tendrá que evidenciar que el accidente no fue causado por negligencia o intención del Oficial y que no conducía bajo los efectos de alcohol o sustancias controladas.

Este pago se efectuará con cargo a los gastos de funcionamiento de la Policía de Puerto Rico, y no más tarde de los quince (15) días laborables siguientes a la fecha en que fallezca el miembro de la Fuerza. El trámite de este beneficio será independiente de cualquier otra compensación o beneficio a que tengan derecho el cónyuge o los dependientes de estos servidores públicos.

Aunque la Ley indica que dicho pago se efectuará no más tarde de quince (15) días laborables a la fecha que fallezca el miembro de la Fuerza, este beneficio será tramitado dentro de las 24 horas del fallecimiento del mismo.

Con esta nueva enmienda a la Ley de la Policía de Puerto Rico se hace justicia a todos los miembros de la Uniformada que fallezcan por motivos de enfermedad natural mientras están activo.


Jose L. Caldero Lopez
Superintendente

Virginia Diaz Vargas

From: Nazihra M Abdulrahman Soler
Sent: Wednesday, August 05, 2015 12:03 PM
To: Jose L Caldero Lopez
Cc: Aida E De La Rosa Abreu
Subject: Enmienda a la Ley de la Policía

Buenos días:

Según solicitado en la reunión de Staff, la enmienda a la Ley 53-1996, que fue firmada por el Secretario de Justicia en funciones de Gobernador Interino es la Ley Núm. 138 de 29 de julio de 2015.

Nos reiteramos a su orden.

Cordialmente,

L.cda. Nazihra M. Abdulrahman Soler
Oficina de Asuntos Legales
Policía de Puerto Rico
Apartado 71200
San Juan, Puerto Rico 00936
787-793-1234, Ext. 3067, 2321
Fax 787-781-7993

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El contenido de este mensaje es íntegro que los documentos que se anejan a van destinados única y exclusivamente a la persona o entidad a quien fue dirigido. La misma es de carácter confidencial y no protendida por el emisor y a su destinatario. Si usted recibe equivocadamente, queda advertido de que el uso, revisión, divulgación, distribución, reproducción del mismo por cualquier medio o cualquier acción relacionada con el mismo está prohibida. Tener cualquier acción a base de la información que obtuvo de los documentos podría constituir un acto ilegal o ilícito. Si por error, usted recibe este correo electrónico favor de destruir, esto mensaje con sus adjuntos y comunicarse inmediatamente vía telefónica al 787-793-1234, exten 2321.

(P. de la C. 11)
(Conferencia)

LEY NUM. 138 29 DE JULIO DE 2015

Para enmendar el Artículo 6 de la Ley 53-1996, según enmendada, conocida como "Ley de la Policía de Puerto Rico", a los fines de extender los beneficios del pago de seis (6) mensualidades al cónyuge superviviente, o en su ausencia a los dependientes del policía fallecido, por muerte natural o accidente no relacionado a su trabajo; y para otro fines relacionados.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Cuando muere un agente del orden público, en el cumplimiento del deber, el cónyuge superviviente y sus dependientes quedan cobijados por múltiples beneficios, como el pago de seis (6) mensualidades del sueldo bruto del policía fallecido. De igual forma, toda vez que se certifique que la muerte ocurrió en el cumplimiento del deber, los mismos son objeto de otros beneficios tales como los que están constituidos en la Ley 111-1998, según enmendada, que establece el Fondo de Becas para los Hijos de los Policías Fallecidos en el Ejercicio de su Trabajo; la Ley 263-1998, según enmendada, que contempla el pago de matrícula en una institución educativa para los cónyuges supervivientes e hijos menores; la Ley 296-2003, según enmendada, que provee el beneficio del pago de hipoteca hasta sesenta mil dólares (\$60,000) para la familia del policía que fallezca en el cumplimiento de sus deberes, entre otras. No obstante, tales beneficios no le son extensivos al viudo(a) y/o a los hijos de aquel Miembro de la Policía que muere por causas naturales, o por accidente de tránsito, no vinculado al cumplimiento del deber. De esta manera, ellos se quedan desprovistos de ayudas económicas, no empece al tiempo que ese policía arriesgó su vida día a día por la seguridad del pueblo. En ese sentido, esta Ley es una de justicia para todos los policías, ya que, aunque el agente del orden público falleciera en circunstancias que no fueran en el cumplimiento del deber, siempre y cuando mantuviera una conducta regida por la probidad moral en sus funciones, su familia no quedará desprovista de un beneficio tan importante, como resulta ser el pago de seis (6) mensualidades de lo que era su salario bruto como Miembro de la Uniformada. Cuando se trate de accidentes de tránsito no relacionados al trabajo respecta, se requerirá que el agente no hubiera causado el accidente mediante negligencia o intención, y que no hubiera estado bajo los efectos de alcohol ni de sustancias controladas.

Esta Asamblea Legislativa reconoce que es incalculable el arrojo y valentía de los agentes del orden público, que son capaces hasta de sacrificar sus vidas en el

cumplimiento de su deber. Por ello, esta Ley procura hacerles justicia, ante la incertidumbre que acarrea dejar desprovistos de toda ayuda económica al cónyuge supérstite y a sus hijos, cuando enfrenta una muerte natural o repentina, como lo es un accidente de tránsito.

DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Artículo 1.-Se enmienda el Artículo 6 de la Ley 53-1996, según enmendada, conocida como "Ley de la Policía de Puerto Rico", para que lea como sigue:

"Artículo 6.-Superintendente - Facultades Especiales

(a) ...

El Superintendente tramitará y desembolsará al cónyuge supérstite o en su ausencia, a los dependientes del policía y del personal civil que falleciere en el cumplimiento del deber, ~~o~~ como consecuencia del mismo, un pago correspondiente a seis (6) mensualidades del salario bruto que devengue este último, para cubrir necesidades urgentes de la familia. Este pago se efectuará con cargo a los gastos de funcionamiento de la Policía de Puerto Rico, y no más tarde de los dos (2) días laborables siguientes a la fecha en que fallezca el miembro de la Fuerza. Además de dicho pago, el Superintendente está autorizado a sufragar los gastos del servicio fúnebre del Oficial de la Policía fallecido en el cumplimiento de su deber hasta un máximo de dos mil dólares (\$2,000). ~~✓~~ El Superintendente tramitará y desembolsará al cónyuge supérstite o en su ausencia, a los dependientes del policía que falleciere por muerte natural o por un accidente de tránsito no relacionado a sus funciones, un pago correspondiente a seis (6) mensualidades del salario bruto que devengue este último para cubrir necesidades urgentes de la familia. Disponiéndose, que en los casos de muerte natural o de accidente de tránsito no relacionado al cumplimiento del deber, el policía deberá haber tenido un expediente administrativo:

1. Libre de investigaciones en curso por faltas graves;
2. no estar cumpliendo sanciones por la comisión de una falta grave; y
3. no haber cumplido una sanción por falta grave durante los últimos dos (2) años.

La Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad certificará que el expediente administrativo cumpla con las disposiciones que surgen de esta

Sección. Además, si el Oficial de la Policía fallece en un accidente de tránsito, se tendrá que evidenciar que el accidente no fue causado por negligencia o intención del Oficial y que no conducía bajo los efectos de alcohol o sustancias controladas.

Este pago se efectuará con cargo a los gastos de funcionamiento de la Policía de Puerto Rico, y no más tarde de los quince (15) días laborables siguientes a la fecha en que fallezca el miembro de la Fuerza. El trámite de este beneficio será independiente de cualquier otra compensación o beneficio a que tengan derecho el cónyuge o los dependientes de estos servidores públicos.

(b) ...

...

(g) "...

Artículo 2.-Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Virginia Diaz Vargas

From: Nazihra M Abdulrahman Soler
Sent: Wednesday, August 05, 2015 12:03 PM
To: Jose L Caldero Lopez
Cc: Aida E De La Rosa Abreu
Subject: Enmienda a la Ley de la Policia

Buenos días:

Según solicitado en la reunión de Staff, la enmienda a la Ley 53-1996, que fue firmada por el Secretario de Justicia en funciones de Gobernador Interino es la Ley Núm. 138 de 29 de julio de 2015.

Nos reiteramos a su orden.

Cordialmente,

Lcda. Nazihra M. Abdulrahman Soler
Oficina de Asuntos Legales
Policia de Puerto Rico
Apartado 71200
San Juan, Puerto Rico 00936
787-793-1234, Ext. 3067, 2321
Fax: 787-781-7993

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El contenido de este mensaje es igual que los documentos que se anejan esán destinados única y exclusivamente a la persona o entidad a quien fue dirigido. La misma es de carácter confidencial y/o protegida por el privilegio abogado-cliente. Si usted lo recibe equivocadamente, queda apercibido de que el uso, revisión, divulgación, distribución, reproducción del mismo por cualquier otro medio o cualquier acción relacionada con el mismo esta prohibida. Tomar cualquier acción a base de la información que obtuvo de los documentos podría constituir un acto ilegal o ilícito. Si por error usted recibe este correo electrónico favor de destruir este mensaje con sus anejos y comunicarse inmediatamente via telefónica al (787) 793-1234, extensión 2321.

LEY NUM. 138 29 DE JULIO DE 2015

Para enmendar el Artículo 6 de la Ley 53-1996, según enmendada, conocida como “Ley de la Policía de Puerto Rico”, a los fines de extender los beneficios del pago de seis (6) mensualidades al cónyuge superviviente, o en su ausencia a los dependientes del policía fallecido, por muerte natural o accidente no relacionado a su trabajo; y para otros fines relacionados.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Cuando muere un agente del orden público, en el cumplimiento del deber, el cónyuge superviviente y sus dependientes quedan cobijados por múltiples beneficios, como el pago de seis (6) mensualidades del sueldo bruto del policía fallecido. De igual forma, toda vez que se certifique que la muerte ocurrió en el cumplimiento del deber, los mismos son objeto de otros beneficios tales como los que están constituidos en la Ley 111-1998, según enmendada, que establece el Fondo de Becas para los Hijos de los Policías Fallecidos en el Ejercicio de su Trabajo; la Ley 263-1998, según enmendada, que contempla el pago de matrícula en una institución educativa para los cónyuges supervivientes e hijos menores; la Ley 296-2003, según enmendada, que provee el beneficio del pago de hipoteca hasta sesenta mil dólares (\$60,000) para la familia del policía que fallezca en el cumplimiento de sus deberes, entre otras. No obstante, tales beneficios no le son extensivos al viudo(a) y/o a los hijos de aquel Miembro de la Policía que muere por causas naturales, o por accidente de tránsito, no vinculado al cumplimiento del deber. De esta manera, ellos se quedan desprovistos de ayudas económicas, no empuje al tiempo que ese policía arriesgó su vida día a día por la seguridad del pueblo. En ese sentido, esta Ley es una de justicia para todos los policías, ya que, aunque el agente del orden público falleciera en circunstancias que no fueran en el cumplimiento del deber, siempre y cuando mantuviera una conducta regida por la probidad moral en sus funciones, su familia no quedará desprovista de un beneficio tan importante, como resulta ser el pago de seis (6) mensualidades de lo que era su salario bruto como Miembro de la Uniformada. Cuando se trate de accidentes de tránsito no relacionados al trabajo respecta, se requerirá que el agente no hubiera causado el accidente mediante negligencia o intención, y que no hubiera estado bajo los efectos de alcohol ni de sustancias controladas.

Esta Asamblea Legislativa reconoce que es incalculable el arrojo y valentía de los agentes del orden público, que son capaces hasta de sacrificar sus vidas en el

cumplimiento de su deber. Por ello, esta Ley procura hacerles justicia, ante la incertidumbre que acarrea dejar desprovistos de toda ayuda económica al cónyuge supérstite y a sus hijos, cuando enfrenta una muerte natural o repentina, como lo es un accidente de tránsito.

DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Artículo 1.-Se enmienda el Artículo 6 de la Ley 53-1996, según enmendada, conocida como "Ley de la Policía de Puerto Rico", para que lea como sigue:

"Artículo 6.-Superintendente - Facultades Especiales

(a) ...

El Superintendente tramitará y desembolsará al cónyuge supérstite o en su ausencia, a los dependientes del policía y del personal civil que falleciere en el cumplimiento del deber, ~~o~~ como consecuencia del mismo, un pago correspondiente a seis ~~(6)~~ mensualidades del salario bruto que devengue este último, para cubrir necesidades urgentes de la familia. Este pago se efectuará con cargo a los gastos de funcionamiento de la Policía de Puerto Rico, y no más tarde de los dos (2) días laborables siguientes a la fecha en que fallezca el miembro de la Fuerza. Además de dicho pago, el Superintendente está autorizado a sufragar los gastos del servicio fúnebre del Oficial de la Policía fallecido en el cumplimiento de su deber hasta un máximo de dos mil dólares (\$2,000). ~~→~~ El Superintendente tramitará y desembolsará al cónyuge supérstite o en su ausencia, a los dependientes del policía que falleciere por muerte natural o por un accidente de tránsito no relacionado a sus funciones, un pago correspondiente a seis (6) mensualidades del salario bruto que devengue este último para cubrir necesidades urgentes de la familia. Disponiéndose, que en los casos de muerte natural o de accidente de tránsito no relacionado al cumplimiento del deber, el policía deberá haber tenido un expediente administrativo:

1. Libre de investigaciones en curso por faltas graves;
2. no estar cumpliendo sanciones por la comisión de una falta grave; y
3. no haber cumplido una sanción por falta grave durante los últimos dos (2) años.

La Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad certificará que el expediente administrativo cumpla con las disposiciones que surgen de esta

Sección. Además, si el Oficial de la Policía fallece en un accidente de tránsito, se tendrá que evidenciar que el accidente no fue causado por negligencia o intención del Oficial y que no conducía bajo los efectos de alcohol o sustancias controladas.

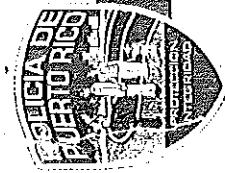
Este pago se efectuará con cargo a los gastos de funcionamiento de la Policía de Puerto Rico, y no más tarde de los quince (15) días laborables siguientes a la fecha en que fallezca el miembro de la Fuerza. El trámite de este beneficio será independiente de cualquier otra compensación o beneficio a que tengan derecho el cónyuge o los dependientes de estos servidores públicos.

(b) ...

...

(g) "...

Artículo 2.-Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-175

25 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

**RECALENDARIZACION CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**

Mediante comunicación OS-1-1-167 de 5 de agosto de 2015, se notificó de la celebración de Vistas Ejecutivas los días 27, 28 y 31 de agosto de 2015 de parte de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.

A solicitud de la Lcda. Wanda Vázquez Garced, Procuradora, Oficina de la Procuradora de las Mujeres se recalendariza la fecha de la celebración de las Vistas Ejecutivas para los días 16 y 17 de septiembre de 2015 en dichas oficinas ubicadas en la Avenida Ponce de León #161, piso 6 en San Juan.

Los agentes o parejas de los miembros de la Policía de Puerto Rico podrán deponer cualquier situación de violencia doméstica y/o hostigamiento sexual del que hayan sido víctimas.

Exhortamos a todos los agentes o pareja de uno de nuestros miembros que deseen comparecer a dichas vistas, pueden confirmar su asistencia de manera confidencial con María Reyes o Yashira Ocasio en la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a través del 787-289-2857.


Jose L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-175

25 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

**RECALENDARIZACION CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**

Mediante comunicación OS-1-1-167 de 5 de agosto de 2015, se notificó de la celebración de Vistas Ejecutivas los días 27, 28 y 31 de agosto de 2015 de parte de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.

A solicitud de la Lcda. Wanda Vázquez Garced, Procuradora, Oficina de la Procuradora de las Mujeres se recalendariza la fecha de la celebración de las Vistas Ejecutivas para los días 16 y 17 de septiembre de 2015 en dichas oficinas ubicadas en la Avenida Ponce de León #161, piso 6 en San Juan.

Los agentes o parejas de los miembros de la Policía de Puerto Rico podrán deponer cualquier situación de violencia doméstica y/o hostigamiento sexual del que hayan sido víctimas.

Exhortamos a todos los agentes o pareja de uno de nuestros miembros que deseen comparecer a dichas vistas, pueden confirmar su asistencia de manera confidencial con María Reyes o Yashira Ocasio en la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a través del 787-289-2857.

P.L.C. Caldero Asociado
José L. Caldero López
Superintendente

*Rec.
25 de agosto / 2015*



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

**AVISO PUBLICO
RECALENDARIZACION CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**

A solicitud de la Lcda. Wanda Vázquez Garced, Procuradora de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres se recalendariza la fecha de las Vistas Ejecutivas para los días 16 y 17 de septiembre de 2015 en dichas oficinas ubicadas en la Avenida Ponce de León #161, piso 6 en San Juan.

Los agentes o parejas de los miembros de la Policía de Puerto Rico podrán deponer cualquier situación de violencia doméstica y/o hostigamiento sexual del que hayan sido víctimas.

Exhortamos a todos los agentes o pareja de uno de nuestros miembros que deseen comparecer a dichas vistas, pueden confirmar su asistencia de manera confidencial con María Reyes o Yashira Ocasio en la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a través del 787-289-2857.

Pls. González
Jose L. Caldero López
Superintendente

2015 AUG 25 PM 4: 03
SUPERINTENDENCIA AUX.
DE SERVICIOS GERENCIALES

DIRIJA TODA LA CORRESPONDENCIA OFICIAL AL SUPERINTENDENTE, P.O. BOX 70166, SAN JUAN, P.R. 00936-8166 TEL. 787-793-1234

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Requisición _____ Número _____

POLICIA DE PUERTO RICO
Departamento de Dependencias
OFICINA DEL SUPERINTENDENTE

_____ Ciudad _____

REQUISICION DE MATERIALES, EQUIPO Y SERVICIOS

Tarea 0

Al Jefe: División de Compras

Agradeceré me suministre los siguientes materiales, equipo o servicios:

NUMERO DEL CATALOGO	CANTIDAD		UNIDAD	DESCRIPCION DEL ARTICULO O SERVICIO	COSTO POR UNIDAD	COSTO TOTAL
	Existencia	Solicitada				
				SOLICITUD PUBLICACION EN LOS TRES PERIODICOS A SABER: <ul style="list-style-type: none"> • PRIMERA HORA • EL NUEVO DIA • EL VOCERO RECALENDARIZACION CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES PARA LOS DIAS 16 Y 17 DE SEPTIEMBRE DE 2015.		

Propósitos para los cuales se han de utilizar los materiales, servicios o equipo arriba solicitados:

CERTIFICO que los materiales, equipo o servicios arriba relacionados son necesarios para llevar a cabo el trabajo que se nos ha encomendado y que se usarán en el desempeño de las labores de la unidad para la cual se solicitan.

Maticarmen Ortiz Rodríguez
Maticarmen Ortiz Rodríguez

Ayudante Especial 25 DE AGOSTO - 2015
PUESTO FECHA

AUTORIZADO POR: *Jose L. Calderon Lopez*
JOSE L. CALDERON LOPEZ, SUPERINTENDENTE

Firma del Jefe de la Unidad Solicitante
25 DE AGOSTO DE 2015

Fecha
AUTORIZO a que se despachen los materiales y equipo o se rindan los servicios solicitados en esta requisición.

Firma Autorizada

DESPACHADO POR:

RECIBIDO POR: Firma y Puesto



*Linda, Nanda, Vizquez Sacred
Procuradora*

24 de agosto de 2015

Sr. José L. Caldero López
Superintendente
Policía de Puerto Rico
PO Box 70166
San Juan, Puerto Rico 00936-8166

**CELEBRACIÓN VISTAS EJECUTIVAS
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**

Estimado Superintendente:

Saludos cordiales. Debo informarle que con relación a las Vistas Ejecutivas que estaban pautadas para celebrarse los días 27, 28 y 31 de agosto en la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM), las mismas han sido transferidas de fecha.

Estas vistas tratándose de un esfuerzo colaborativo entre la OPM, la Policía de Puerto Rico y la Oficina del Monitor Federal para la reforma de la Policía, y en ocasión de una reunión que sostuvimos con el Coronel Arnaldo Claudio, éste nos manifestó su interés en estar presente en las vistas, pero para las fechas señaladas no estará en Puerto Rico.

Habiendo representación de la Policía de Puerto Rico para las vistas, se acordó recalendarizar las mismas para una fecha posterior en la cual todas las partes puedan estar presentes.

Las vistas fueron recalendarizadas para los días **16 y 17 de septiembre de 2015** en las oficinas de la OPM. Solicitamos su colaboración para que le comuniqué a todos (as) los (as) agentes de la Policía de Puerto Rico sobre los cambios en las fechas.

PO Box 11382, Estación Fernández Juncos, San Juan, PR 00910-1382 Tel. 787-721-7676

- 238906 -


Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de la Procuradora de las Mujeres

*Phil S. J. Caldero
Superintendente
Policía de Puerto Rico*

La recalendarización de las vistas permitirá a su vez una difusión mayor de las mismas a través de todas las regiones policíacas.

Agradecemos su acostumbrada colaboración a tan importante asunto.

Cordialmente,



Lcda. Wanda Vázquez Garced
Procuradora

Virginia Diaz Vargas

From: Maria Reyes Crespo <mreyes@mujer.pr.gov>
Sent: Tuesday, August 25, 2015 1:29 PM
To: Virginia Diaz Vargas
Subject: Comunicación Superintendente - Vistas Ejecutivas
Attachments: Comunicación Superintendente Vistas Ejecutivas.pdf

Saludos!

Adjunto comunicación para la atención del Superintendente.

Buenas tardes!

Maria del C. Reyes Crespo
Administradora de Sistemas de Oficina
Oficina de la Procuradora de las Mujeres
☎ **Teléfono: 787-289-2857**

¡Danos Like!
Oficina de la Procuradora de las Mujeres



Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Oficina de la Procuradora de las Mujeres--Advertencia: Este mensaje y los documentos adjuntos, si alguno, son para el uso exclusivo del destinatario. Si el lector no es el destinatario, ni ha sido autorizado por éste a leerlos, se le advierte que el contenido puede ser de naturaleza privilegiada o confidencial y exenta de divulgación por disposición de ley o reglamento. Si usted recibió esta transmisión por error, se le advierte que no debe divulgar su contenido. Por favor notifique al remitente por teléfono y remueva la misma de su computadora inmediatamente.

Commonwealth of Puerto Rico, Women's Advocate Office --Warning: This e-mail and any documents enclosed herewith are for the exclusive use of the addressee. If the reader is not the addressee, or a person authorized to read them, he or she is advised that they may contain privileged or confidential information exempt from disclosure by law or regulation. If you received this communication in error, you are advised not to disclose its content. Please notify the sender by telephone and return it to PO Box 11382, San Juan, Puerto Rico 00910-1382.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

**AVISO PUBLICO
RECALENDARIZACION CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**

A solicitud de la Lcda. Wanda Vázquez Garced, Procuradora de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres se recalendariza la fecha de las Vistas Ejecutivas para los días 16 y 17 de septiembre de 2015 en dichas oficinas ubicadas en la Avenida Ponce de León #161, piso 6 en San Juan.

Los agentes o parejas de los miembros de la Policía de Puerto Rico podrán deponer cualquier situación de violencia doméstica y/o hostigamiento sexual del que hayan sido víctimas.

Exhortamos a todos los agentes o pareja de uno de nuestros miembros que deseen comparecer a dichas vistas, pueden confirmar su asistencia de manera confidencial con María Reyes o Yashira Ocasio en la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a través del 787-289-2857.

Plc Caldero
Jose L. Caldero López
Superintendente

RECIBIDO
DIVISION DE COMPRAS
2015 AUG 26 PM 1:13

IRIJA TODA LA CORRESPONDENCIA OFICIAL AL SUPERINTENDENTE, P.O. BOX 70166, SAN JUAN, P.R. 00936-8166 TEL. 787-793-1234

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA DE PUERTO RICO

Oficina del Superintendente

REQUISICION DE MATERIALES, EQUIPO Y SERVICIOS

Forma 0

Jefe: División de Compras

Agradeceré me suministre los siguientes materiales, equipo o servicios:

NUMERO DEL CATALOGO	CANTIDAD		UNIDAD	DESCRIPCION DEL ARTICULO O SERVICIO	COSTO POR UNIDAD	COSTO TOTAL
	Existencia	Solicitada				
				SOLICITUD PUBLICACION EN LOS TRES PERIODICOS A SABER: <ul style="list-style-type: none"> • PRIMERA HORA • EL NUEVO DIA • EL VOCERO RECALENDARIZACION CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES PARA LOS DIAS 16 Y 17 DE SEPTIEMBRE DE 2015.		
				<i>Publicar (1) día proximo semana</i> <i>Publicar</i>		

RECIBIDO
 DIVISION DE COMPRAS
 2015 AUG 26 PM 1:13

Propósitos para los cuales se han de utilizar los materiales, servicios o equipo arriba solicitados:
 CERTIFICO que los materiales, equipo o servicios arriba mencionados son necesarios para llevar a cabo el trabajo e se nos ha encomendado y que se usarán en el desempeño de las labores de la unidad para la cual se licitan.
Margarita Ortiz Rodriguez
 Margarita Ortiz Rodriguez

AUTORIZADO POR: *Jose L. Calderon Lopez*
 JOSE L. CALDERON LOPEZ, SUPERINTENDENTE
 Firma del Jefe de la Unidad Solicitante
 25 DE AGOSTO DE 2015

AUTORIZO a que se despachen los materiales y equipo o se rindan los servicios solicitados en esta requisición.

Ayudante Especial
 PUESTO
 25 DE AGOSTO - 2015
 FECHA

Firma Autorizada
 DESPACHADO POR:
 RECIBIDO POR:


Virginia Diaz Vargas

From: Estrella Vega Soto
Sent: Monday, August 24, 2015 8:38 AM
To: Jose L Caldero Lopez
Cc: Maricarmen Ortiz Rodriguez; Aida E De La Rosa Abreu; Antonio Lopez Figueroa; Clementina Vega Rosario; Yashira M Vega Montalvo; Virginia Diaz Vargas; Francisco Rodriguez Ortiz
Subject: Fw: Fwd:
Attachments: VID-20150821-WA0001.mp4; Bariada Morales.docx

Saludos cordiales. El TCA remitió el video que se acompaña, como otra posible violación a los derechos civiles. En el video no observé sino lo contrario, que es una obstrucción a la PPR y hasta una alteración a la paz. Sé que el "Washington Post" viene hoy; lo alerta, por si le hacen preguntas de ese tema. Una salida sería que usted refirió el video a SARP para la correspondiente investigación.

From: TCA PR <tca.prm@gmail.com>
Sent: Sunday, August 23, 2015 2:22 PM
To: Clementina Vega Rosario
Cc: Luis E. Saucedo; Lopez, Zazy (CRT); Lopez, Sarah (CRT); Buehler, Brian (CRT); ericguzman53@yahoo.com; Lara Morell; Antonio R. Bazan; Federico Hernandez Denton; Alfredo Castellanos; Gerard LaSalle; John Romero; Linda Navedo; Marcos Soler; Rafael Ruiz; Young; Jose L Caldero Lopez; Estrella Vega Soto; Alba I Diaz Torres; Maritere Rivera; Beatri
Subject: Fwd:

Please see attachments. Very respectfully,

Arnaldo Claudio, Technical Compliance Advisor TCAPR Corp.
268 Muñoz Rivera
World Plaza, Suite 1001
San Juan, PR 00918
Tel.(787)765-2209
tca.prm@gmail.com

CONFIDENTIALITY NOTE: This communication contains information belonging to the sender, which is confidential and/or legally privileged, and subject to the dispositions of The Stored Communications Act at 18 U.S.C. 2702(a), the Penal Code of Puerto Rico, 2012 L.P.R. 146, among other applicable Federal and State laws.
The information is intended only for the use of the individual or entity named above. If you are not the intended recipient, you are hereby notified that any disclosure, copying, distribution, or the taking of any action in reliance on the contents of said information is strictly prohibited. If you have received this communication by error, please delete it from your computer and notify us immediately.
Thank you."

LTC Clementina Vega,

Good afternoon. Based on the protocol agreed too regarding information acquired by the TCA during the Capacity Building Period, please find attached video provided by Mrs. Xiomara Rivera Cruz, an alleged victim of a possible Civil Rights Violation by members of the Drug, Vice, and Illegal Firearms Division in Caguas.

On August 20, 2015 at approximately 3PM EST I received information via a phone call by the Director of the ACLU in Puerto Rico, Mr. William Ramirez regarding an incident of possible Civil Rights violation in La Barriada Morales in Caguas. Immediately, I proceeded to inform PRPD, DOJPR and DOJ. After consultation with DOJ I proceed to call the FBI, Mr. Carlos Cases. On August 21, 2015 at 2:30PM EST I visited the alleged victim, Mrs. Rivera at her residence. During my visit she provided the attached video as well as her version of the alleged incident. She also indicated she had several other videos and that the FBI, who had visit her earlier that same day was trying to retrieve another video that was supposedly erased by police when they allegedly took her phone away from her.

The alleged incident is of extreme concern to me as I am sure to all of you. As you all remember in my last 6 Months Report I informed about an alleged incident that occurred in Juana Diaz on May 14, 2015, where the Ponce Drug, Vice, and Illegal Firearms Unit with the assistance of the San Juan Drug Unit conducted a drug operation throughout the Police Area of Ponce. The targets were several public housing locations within the cities of Ponce and Juana Diaz. As a result of these operations, there were several allegations of misconduct of civil and constitutional rights. During the reporting period, we also learned of other possible violations in several other areas which all were summarily reported to the Reform Unit.

However, as of today we have not received any feedback on PRPD's ongoing investigations on these incidents. I understand the seriousness and sensitivity of conducting drug operations but I am extremely concern as to the manner in which these operations have allegedly been conducted as it tends to definitely have a negative lasting effect on police and community relations.

Another issue that concerns me is the fact that I received the initial information about the incident in Caguas from the ACLU and not from PRPD who by their accounts knew about the incident for at least two days and had a copy of the video. None of that information was communicated to us previous to my conversation with the ACLU. In fact, a video of the incident was made public by social media before I had the chance to even learn about the incident by other means. In my estimation by not been informed by PRPD an open dialogue on this type matter was precluded and forced me to gather the information from other sources.

I suggest we meet on this matter as soon as possible so we can have assurance of the corrective action been taken by PRPD on the previous described incidents and perhaps dialogue of a better way of information flow.

As I recommend in the past below are some suggested recommendations for implementation during this Capacity Building period to assure continued compliance with Civil Rights and

Constitutional Obligations by PRPD and specially the Drug, Vice, and Illegal Firearms Division. We can discuss other operational and tactical options during our meeting.

- Immediately have all Drug, Vice, and Illegal Firearms Unit operations personnel receive a civil rights, constitutional law refresher training.
- Evaluate the leadership of the unit and if necessary provide immediate Operational changes to the command and control structure.
- Identify repeat violators and provide immediate remedy to their actions by training, replacing or any other administrative tool that could remediate their actions.
- Hold a strategy meeting with supervisors outlining the remediation strategy.
- Whenever possible, reach out to other units within the department as well as other government agencies that could be of assistance in identifying the problems and assisting.
- Start a “before action” briefing identifying the specific duties and responsibilities of all members assigned to the operation.
 - A list of potential problems that may be encountered during the operation and their possible solutions should be identified.
- On completion of the operation, there should be a debriefing of personnel conducted by the overall commander, and an “after action” report prepared outlining the results of the operation, mistakes made, and areas of improvement and share with every commander and subordinates of the entire Division to capture the lessons learn.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-175

25 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

**RECALENDARIZACION CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**

Mediante comunicación OS-1-1-167 de 5 de agosto de 2015, se notificó de la celebración de Vistas Ejecutivas los días 27, 28 y 31 de agosto de 2015 de parte de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.

A solicitud de la Lcda. Wanda Vázquez Garced, Procuradora, Oficina de la Procuradora de las Mujeres se recalendariza la fecha de la celebración de las Vistas Ejecutivas para los días 16 y 17 de septiembre de 2015 en dichas oficinas ubicadas en la Avenida Ponce de León #161, piso 6 en San Juan.

Los agentes o parejas de los miembros de la Policía de Puerto Rico podrán deponer cualquier situación de violencia doméstica y/o hostigamiento sexual del que hayan sido víctimas.

Exhortamos a todos los agentes o pareja de uno de nuestros miembros que deseen comparecer a dichas vistas, pueden confirmar su asistencia de manera confidencial con María Reyes o Yashira Ocasio en la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a través del 787-289-2857.

P.L.C. Caldero
José L. Caldero Lopez
Superintendente

*Rec.
25/ agosto / 2015*



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

**AVISO PUBLICO
RECALENDARIZACION CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**

A solicitud de la Lcda. Wanda Vázquez Garced, Procuradora de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres se recalendariza la fecha de las Vistas Ejecutivas para los días 16 y 17 de septiembre de 2015 en dichas oficinas ubicadas en la Avenida Ponce de León #161, piso 6 en San Juan.

Los agentes o parejas de los miembros de la Policía de Puerto Rico podrán deponer cualquier situación de violencia doméstica y/o hostigamiento sexual del que hayan sido víctimas.

Exhortamos a todos los agentes o pareja de uno de nuestros miembros que deseen comparecer a dichas vistas, pueden confirmar su asistencia de manera confidencial con María Reyes o Yashira Ocasio en la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a través del 787-289-2857.

Jose L. Caldero Lopez
Superintendente

2015 AUG 25 PM 4: 03
SUPERINTENDENCIA AUX.
DE SERVICIOS GERENCIALES

DIRIJA TODA LA CORRESPONDENCIA OFICIAL AL SUPERINTENDENTE, P.O. BOX 70166, SAN JUAN, P.R. 00936-8166 TEL. 787-793-1234

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Requisición _____
Número _____

POLICIA DE PUERTO RICO

Administración Regional

OFICINA DEL SUPERINTENDENTE

Unidad

REQUISICION DE MATERIALES, EQUIPO Y SERVICIOS

Tarea 0

Al Jefe: División de Compras

Agradeceré me suministre los siguientes materiales, equipo o servicios:

NUMERO DEL CATALOGO	CANTIDAD		UNIDAD	DESCRIPCION DEL ARTICULO O SERVICIO	COSTO POR UNIDAD	COSTO TOTAL
	Existente	Solicitada				
				<p>SOLICITUD PUBLICACION EN LOS TRES PERIODICOS A SABER:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRIMERA HORA • EL NUEVO DIA • EL VOCERO <p>RECALENDARIZACION CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES PARA LOS DIAS 16 Y 17 DE SEPTIEMBRE DE 2015.</p>		

Propósitos para los cuales se han de utilizar los materiales, servicios o equipo arriba solicitados:

CERTIFICO que los materiales, equipo o servicios arriba relacionados son necesarios para llevar a cabo el trabajo que se nos ha encomendado y que se usarán en el desempeño de las labores de la unidad para la cual se solicitan.


Maricarmen Ortiz Rodríguez

Ayudante Especial

Firma del Peticionario

25 DE AGOSTO - 2015

PUESTO

FECHA

AUTORIZADO POR: 
JOSE L. CALDERÓN LÓPEZ, SUPERINTENDENTE

Firma del Jefe de la Unidad Solicitante
25 DE AGOSTO DE 2015

Fecha
AUTORIZO a que se despachen los materiales y equipo o se rindan los servicios solicitados en esta requisición.

Firma Autorizada

DESPACHADO POR: _____

Firma y Puesto

RECIBIDO POR: _____

- 238906 -



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de la Procuradora de las Mujeres

Leticia Hernández Sánchez
Procuradora

24 de agosto de 2015

Sr. José L. Caldero López
Superintendente
Policía de Puerto Rico
PO Box 70166
San Juan, Puerto Rico 00936-8166

**CELEBRACIÓN VISTAS EJECUTIVAS
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**

Estimado Superintendente:

Saludos cordiales. Debo informarle que con relación a las Vistas Ejecutivas que estaban pautadas para celebrarse los días 27, 28 y 31 de agosto en la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM), las mismas han sido transferidas de fecha.

Estas vistas tratándose de un esfuerzo colaborativo entre la OPM, la Policía de Puerto Rico y la Oficina del Monitor Federal para la reforma de la Policía, y en ocasión de una reunión que sostuvimos con el Coronel Arnaldo Claudio, éste nos manifestó su interés en estar presente en las vistas, pero para las fechas señaladas no estará en Puerto Rico.

Habiendo representación de la Policía de Puerto Rico para las vistas, se acordó recalendarizar las mismas para una fecha posterior en la cual todas las partes puedan estar presentes.

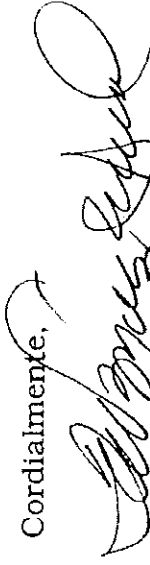
Las vistas fueron recalendarizadas para los días **16 y 17 de septiembre de 2015** en las oficinas de la OPM. Solicitamos su colaboración para que le comunique a todos (as) los (as) agentes de la Policía de Puerto Rico sobre los cambios en las fechas.

OPM, 1100, E. Highway 98, San Juan, Puerto Rico, 00901-1000, TEL: 787-747-2006

La recalendarización de las vistas permitirá a su vez una difusión mayor de las mismas a través de todas las regiones policíacas.

Agradecemos su acostumbrada colaboración a tan importante asunto.

Cordialmente,



Lcda. Wanda Vázquez Garced
Procuradora


Virginia Diaz Vargas

From: Maria Reyes Crespo <mreyes@mujer.pr.gov>
Sent: Tuesday, August 25, 2015 1:29 PM
To: Virginia Diaz Vargas
Subject: Comunicación Superintendente – Vistas Ejecutivas
Attachments: Comunicación Superintendente Vistas Ejecutivas.pdf

Saludos!

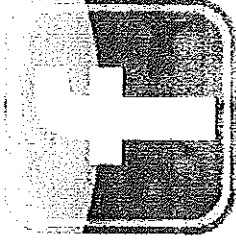
Adjunto comunicación para la atención del Superintendente.

Buenas tardes!

Maria Reyes Crespo
Administradora de Sistemas de Oficina
Oficina de la Procuradora de las Mujeres
 *Teléfono: 787-289-2857*

¡Danos Like!

Oficina de la Procuradora de las Mujeres



Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Oficina de la Procuradora de las Mujeres-- Advertencia: Este mensaje y los documentos adjuntos, si alguno, son para el uso exclusivo del destinatario. Si el lector no es el destinatario, ni ha sido autorizado por éste a leerlos, se le advierte que el contenido puede ser de naturaleza privilegiada o confidencial y exenta de divulgación por disposición de ley o reglamento. Si usted recibió esta transmisión por error, se le advierte que no debe divulgar su contenido. Por favor notifique al remitente por teléfono y remueva la misma de su computadora inmediatamente.

Commonwealth of Puerto Rico, Women's Advocate Office --Warning: This e-mail and any documents enclosed herewith are for the exclusive use of the addressee. If the reader is not the addressee, or a person authorized to read them, he or she is advised that they may contain privileged or confidential information exempt from disclosure by law or regulation. If you received this communication in error, you are advised not to disclose its content. Please notify the sender by telephone and return it to PO Box 11382, San Juan, Puerto Rico 00910-1382.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-172

20 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

**SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO
DEL 23 AL 29 DE AGOSTO DE 2015**

Durante los días 23 al 29 de agosto de 2015, el Hon. Alejandro J. García Padilla, Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ha proclamado la "Semana del Servidor Público".

En reconocimiento y agradecimiento por su compromiso de brindar diariamente un servicio de excelencia y calidad, queremos aprovechar esta oportunidad para extenderles una felicitación a todos los empleados de la Policía de Puerto Rico. A su vez, expresarles gratitud por llevar a cabo exitosamente nuestra misión en beneficio de la ciudadanía.

Les exhortamos a continuar cumpliendo con sus encomiendas de forma ágil y eficiente, lo que les ha caracterizado como excelentes servidores públicos.


José L. Caldero López
Superintendente

Boletín Administrativo Núm.: P-2015-227

Semana del Servidor Público

POR CUANTO:

El Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico conmemora la "Semana del Servidor Público" en justo reconocimiento y gratitud a todos los servidores públicos que trabajan afanosamente para ofrecer un servicio de calidad y excelencia a los ciudadanos en nuestro país;

POR CUANTO:

Los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes llevan a cabo una misión de solidaridad ciudadana, en beneficio del interés público;

POR CUANTO:

El éxito en la implantación de los proyectos y programas gubernamentales es resultado de la dedicación y del esmero de cada uno de los servidores públicos en el desempeño diligente de sus encomiendas;

POR CUANTO:

Esta conmemoración aquilata la aportación trascendental de nuestros servidores públicos para la transformación de la administración pública en función de sus necesidades actuales de servicios ágiles y eficientes;

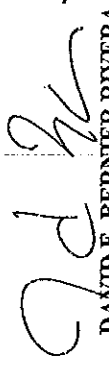
POR TANTO:

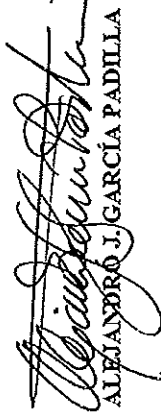
YO, ALEJANDRO J. GARCÍA PADILLA, Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en virtud de la autoridad que me confieren la Constitución y las Leyes de Puerto Rico, proclamo del 23 al 29 de agosto de 2015, **SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO**. Al así hacerlo, extiéndolo un saludo de felicitación a todos los servidores públicos que honran la confianza del pueblo de Puerto Rico, trabajando con ahínco en la construcción de un mejor país para todos los puertorriqueños y puertorriqueñas.



EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar en ella el Gran Sello del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la Ciudad de San Juan, hoy, 20 de julio de 2015.

Promulgada de acuerdo con la Ley, hoy, 20 de julio de 2015.


DAVID E. BERNIER RIVERA
Secretario de Estado


ALEJANDRO J. GARCÍA PADILLA



CONVOCATORIA ESPECIAL PARA EXAMEN DE ASCENSO A TENIENTE PRIMERO

FECHA : 24 de octubre de 2015

HORA : 8:00 a.m.

LUGAR : Academia de la Policía de Puerto Rico

I. BASE LEGAL PARA EMITIR LA CONVOCATORIA:

- A. Ley 53-1996, según enmendada, conocida como la "Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996".
- B. Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico, aprobado el 4 de mayo de 1981, según enmendado, excepto en cuanto a aquellas disposiciones que fueren incompatibles con la Ley 53, antes citada.
- C. Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico firmado el 17 de julio de 2013 en el caso U.S. v. Commonwealth of Puerto Rico, et. al., Núm. 3:12-cv- 2039 (GAG), excepto en cuanto a aquellas disposiciones que fueren incompatibles con la Ley 53, antes citada.
- D. Se establece que el material objeto de examen contenido en el Folleto Informativo, se limitará a Leyes, Jurisprudencias, Reglamentos, Manuales, Órdenes Generales y Especiales vigentes y promulgadas, al momento de la publicación de esta Convocatoria. No obstante, se establece que no será objeto de examen aquellas Leyes, Jurisprudencia, Reglamentos, Manuales, Órdenes Generales, Administrativas y Especiales, promulgadas seis meses antes de la Convocatoria. Se exceptúa de esta prohibición las Órdenes promulgadas por requerimiento del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico firmado el 17 de julio de 2013 en el caso U.S. v. Commonwealth of Puerto Rico, et. al., Núm. 3:12-cv- 2039 (GAG), las cuales serán objeto del material del examen, específicamente aquellas establecidas en el Folleto Informativo.
- E. **"Derechos de Autor"** - El Superintendente de la Policía, la Junta de Exámenes para Ascenso, así como tampoco la Policía de Puerto Rico autorizan la reproducción de los libros de texto incluidos en el Folleto Informativo. Esto, conforme a los derechos de autor protegidos en la ley de "Copyright" prevaleciente en nuestra jurisdicción. Por tal razón, le incluimos información de las librerías en la cual pueden adquirir los mismos. Se dispone a su vez que la Policía de Puerto Rico, hará asequible el material objeto del examen en la página "web" de la página de la Policía de Puerto Rico, o de cualquier otra forma que se pueda dar acceso a la información al aspirante.

II. PRE-REQUISITOS PARA ASCENSO EXAMEN ESCRITO

A. REQUISITOS PARA TOMAR LA PRUEBA ESCRITA:

- 1. Ser Teniente Segundo activo(a) realizando tareas dentro de la Policía de Puerto Rico y que conforme a la fecha límite para radicar la solicitud de la prueba escrita, establecida en la

presente Convocatoria, posea como mínimo un Grado Asociado, otorgado por un Colegio o Universidad debidamente acreditada, y que al momento de hacerse efectivo el ascenso, tenga al menos un año de experiencia ininterrumpida en el mencionado rango.

2. El requisito de preparación académica establecido en el inciso uno (1), no será aplicable a los (las) Miembros de la Uniformada que hubiesen ingresado antes del 31 de diciembre de 1994. Esto, conforme a lo dispuesto en la Ley de la Policía de Puerto Rico, antes citada.
3. Sólo se administrará el examen fuera de fecha a aquellos(as) candidatos(as) elegibles que para la fecha del mismo se encuentren fuera de Puerto Rico en funciones oficiales de la Policía de Puerto Rico, en cumplimiento de sus obligaciones militares o por cualquier otra circunstancia excepcional que la Junta estime meritoria.
4. El (la) candidato(a) deberá indicar claramente en la solicitud de examen su preparación académica y experiencia en el rango, y suministrar toda la información requerida al momento de radicar la misma.
5. Todo(a) candidato(a) que solicite tomar el examen, y apruebe el mismo, aceptará ser asignado(a) a cualquier área policiaca de la Isla. El Superintendente, como Autoridad Nominadora, tendrá la potestad para trasladar a los (las) ascendidos(as) conforme a las necesidades del servicio. Esto, según lo dispuesto en la Ley de la Policía de Puerto Rico, antes citada.
6. Todo(a) aspirante que se encuentre fuera de la Agencia en virtud de un contrato de servicios policíacos y haya cumplido el período probatorio en la Policía de Puerto Rico, podrá tomar el examen. No obstante, de aprobar el mismo, no podrá ascender hasta tanto culmine la vigencia del contrato de servicios policíacos y se reincorpore a la Agencia. Su ascenso estará sujeto a la disponibilidad de plazas vacantes en su reincorporación y a que la Oficina de Gerencia y Presupuesto certifique los fondos para ello.

III. FORMULARIO PARA SOLICITAR LA PRUEBA ESCRITA:

El formulario para solicitar el examen (PPR-661, revisión 5-15) se puede obtener en las Superintendencias Auxiliares y en las correspondientes áreas policíacas. Estas distribuirán el formulario a las diferentes unidades de trabajo bajo su jurisdicción. Así también, podrá acceder a la obtención de dicho formulario, en la página cibernética oficial de la Policía de Puerto Rico.

IV. LUGAR Y FORMA PARA RADICAR LA SOLICITUD:

La solicitud para tomar el examen deberá ser entregada personalmente en el Negociado de Recursos Humanos, Piso 1 del Cuartel General. Las solicitudes se recibirán de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m., excepto los días feriados, en los cuales no se aceptarán solicitudes.

V. FECHA LÍMITE PARA RADICAR LA SOLICITUD:

Miércoles, 30 de septiembre de 2015.

VI. NATURALEZA DE LA PRUEBA ESCRITA:

La prueba escrita consistirá de preguntas de "Seleccione la alternativa correcta", relacionadas a las materias que se indican en el Folleto Informativo.

VII. CONTENIDO Y VALOR DEL EXAMEN ESCRITO:

1. Prueba escrita : 80 puntos

NOTA: Al amparo del Artículo VIII del Reglamento para la Administración de Exámenes para Ascenso de la Policía de Puerto Rico, para seguir compitiendo en las demás partes de la evaluación, será requisito indispensable aprobar la prueba escrita.

VIII. REQUISITOS POST-EXAMEN ESCRITO; Y PUNTUACION ADICIONAL AL APROBARSE EL EXAMEN ESCRITO

A. Según lo dispuesto en el Artículo VIII del Reglamento para la Administración de Exámenes para Ascenso de la Policía de Puerto Rico, el Superintendente está facultado para exigir otras pruebas con posterioridad a la aprobación del examen escrito. Por ello, se incluye como un requisito posterior a la aprobación del examen, que el policía apruebe un Adiestramiento en la Academia. Se dispone que como parte de los adiestramientos de los requisitos post examen, los candidatos a ascenso que ya aprobaron el examen, tienen que estar debidamente certificados por la Academia en derechos civiles y humanos, según dispuestos en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Constitución de Estados Unidos; en el uso y manejo de armas de impacto; en el uso de y manejo de dispositivos de control eléctrico; en el uso y manejo de agentes químicos; en el uso y manejo del arma de reglamento; en el uso de fuerza; así como en todo adiestramiento ofrecido al amparo de la reglamentación promulgada bajo el Acuerdo Sostenible de la Policía de Puerto Rico: 15 puntos

B. Experiencia y/o Estudios Universitarios : 5 puntos

1. Se concederá un punto por cada año de experiencia adicional en el rango hasta un máximo de cinco (5) puntos exceptuando la experiencia en el rango requerido para examinarse.
2. Se concederá la siguiente puntuación a los(las) aspirantes que posean un grado universitario adicional al requerido para examinarse, otorgado por una universidad o colegio debidamente acreditado:

a. Bachillerato	1 punto
b. Maestría	4 puntos
c. Juris Doctor	4 puntos
d. Doctorado	5 puntos

NOTA: Sólo se otorgará puntuación adicional por grado universitario completado.

3. **En ningún caso la puntuación adjudicada por preparación académica y experiencia (la combinación de ambas) excederá de cinco (5) puntos. Disponiéndose que la puntuación otorgada será conforme al grado académico obtenido más alto.**

C. Preferencia del Veterano: Se adjudicará la puntuación al tratarse de un veterano, si cumple con los requisitos dispuestos en la Ley 203-2007, según enmendada, conocida como la "Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño del Siglo XXI." Se sumarán diez (10) puntos o el diez por ciento (10%), lo que sea mayor, a la calificación obtenida por un veterano en cualquier prueba o examen requerido a los fines de calificar para un ascenso, siempre y cuando el aspirante apruebe el examen inicial de selección múltiple. El aspirante que solicite puntuación por ser veterano, cualquiera que sea el caso, deberá presentar ante la Junta el original de la Forma DD-214, como evidencia de que es acreedor de la puntuación acreditada. Esta documentación deberá ser presentada al momento de solicitar el examen.

IX. NOTA DE PASE:

La prueba escrita constará de ochenta (80) preguntas y para aprobarla será requisito contestar correctamente un mínimo de cincuenta y seis (56) preguntas o el 70% del valor de ésta, utilizando la curva estándar.

X. PUNTUACIONES IGUALES:

Con posterioridad a que el policía apruebe todos los requisitos para el ascenso, es decir la aprobación tanto del examen escrito como del adiestramiento en la Academia, en los casos de puntuaciones iguales, será el criterio de antigüedad, lo que determine el orden para figurar en el Registro de Elegibles.

XI. INELEGIBILIDAD PARA ASCENSO:

- A. No podrá seguir tomando el examen, o de haberlo tomado se considerará nulo, todo(a) aspirante que al momento de estar efectuándose un examen dé o reciba ayuda de otro(a) compañero(a) o de persona particular, o que incurra en conducta prohibida según lo establecido en el Artículo XIX del Reglamento para la Administración de Exámenes para Ascenso en la Policía de Puerto Rico, del 7 de mayo de 1999, (según enmendado).Ésto incluye el uso de cualquier equipo electrónico o tecnológico, en el transcurso del examen.
- B. Será inelegible para ascenso por un período de un (1) año aquellos(as) Miembros de la Policía de Puerto Rico que hubiesen sido objeto de castigo por faltas graves. Así mismo, serán inelegibles para ascenso por un período de seis (6) meses aquellos(as) miembros de la Policía de Puerto Rico que hubiesen sido objeto de castigo por faltas leves; esto al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico. El período de inelegibilidad para ascenso comenzará a contar inmediatamente después que se haya cumplido el castigo impuesto. Desde que se decreta el castigo y mientras dure el período de inelegibilidad, no se tendrá derecho a ascenso. Una vez cumplido el período de inelegibilidad y de haberse sobrepasado su turno de ascenso, se ascenderá inmediatamente, sujeto a que la plaza

esté vacante y que la Oficina de Gerencia y Presupuesto certifique los fondos para ello. De no existir plaza vacante disponible, el ascenso será efectivo al momento en que surja la primera vacante, y que OGP certifique los fondos para dicho ascenso. Un(a) miembro de la Uniformada no estará impedido(a) de ascender por el mero hecho de que mientras cumpla su período de inelegibilidad el Registro de Elegibles caduque. En tal caso, deberá reconocérsele su derecho al momento de cumplirse el término de inelegibilidad.

- C. Los(as) miembros de la Policía de Puerto Rico que tuvieren querrelas administrativas pendientes al publicarse el Registro de Elegibles y sus nombres figurasen en el mismo, no podrán ascender hasta tanto los cargos pendientes sean resueltos definitivamente a su favor. De resultar exonerados(as) y de haberse sobrepasado sus turnos de ascenso, serán elegibles para ascenso una vez se les notifique oficialmente su exoneración, al tratarse de una querrela infundada o no sostenida. Si al momento de la exoneración existen plazas vacantes disponibles, y OGP certifica que existen fondos para ello, deberá tramitarse el ascenso y considerando que la exoneración significa que la persona no es responsable sobre la imputación formulada, el ascenso será retroactivo a la fecha en que ascendió el (la) miembro de la Uniformada que le precedía en el Registro de Elegibles. De no existir plaza vacante disponible, el ascenso será efectivo al momento en que surja la primera vacante, siempre supeditado a su vez a que la OGP certifique que existen fondos para ello.
- D. Una vez el (la) aspirante haya aprobado el examen y todos los requisitos necesarios para formar parte del Registro de Elegibles, no se le podrá negar el ascenso de haber el puesto disponible y existan los recursos fiscales para cubrir el efecto presupuestario del ascenso. Solamente podrán tomarse en cuenta para el rechazo del ascenso, aquellas querrelas o investigaciones administrativas que se desprendan del expediente anterior al candidato(a) haber aprobado el examen. Si surgiere cualquier querrela o investigación con posterioridad a la aprobación del examen, pero antes de formalizarse el ascenso, no se nombrará a nadie al rango que corresponda hasta tanto se dilucide la investigación administrativa. En caso de que el resultado de la investigación exonere al (la) miembro de la Policía imputado(a), éste(a) tendrá derecho a ocupar el rango para el cual aprobó el examen sujeto a las disposiciones señaladas anteriormente.
- E. El Superintendente podrá excusar de inelegibilidad en el Registro de Elegibles a Ascenso a aquellos (as) miembros de la Policía de Puerto Rico que se distingan por actos de heroísmo o de cualquier naturaleza que se refleje meritoriamente en su Hoja de Servicios.

XII. REGISTRO DE ELEGIBLES:

El Registro de Elegibles contendrá los nombres de todos(as) los(as) candidatos que califiquen mediante la aprobación del proceso de evaluación para ascenso. Los nombres de los(as) que aprueben este proceso se incluirán en el Registro de Elegibles en orden descendente, conforme a las calificaciones obtenidas.

XIII. OTROS REQUISITOS:

Será requisito indispensable que todos(as) los(as) candidatos(as) incluidos en el Registro de Elegibles, se sometan a los exámenes que determine el Superintendente.

XIV. VIGENCIA DEL REGISTRO DE ELEGIBLES:

El Registro de Elegibles estará vigente, mientras existan policías pendientes a ascenso en el mismo. Una vez establecido y publicado, éste no podrá ser alterado, excepto para corregir errores, conforme a Derecho.

XV. FOLLETO INFORMATIVO:

Todo lo referente al proceso y materias objeto de examen está comprendido en el Folleto Informativo correspondiente a esta Convocatoria. Copia de éste se acompaña y debe ser fijado en el Tablón de Edictos de cada unidad de trabajo.

XVI. REVISION DE LA PUNTUACION OBTENIDA EN EL EXAMEN:

La solicitud de revisión deberá presentarse ante la Junta dentro de los próximos treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la notificación por escrito de la puntuación obtenida. Recibidas las solicitudes de revisión y habiéndose determinado por la Junta que procede la misma, se le notificará al (la) examinado(a) el día, fecha, hora y lugar en que deberá comparecer a la revisión. De no comparecer sin la debida justificación, la Junta dará por adjudicado el caso.

La revisión de la prueba de seleccione la alternativa correcta consistirá de mostrarle al (la) examinado(a) la contestación correcta. El método de evaluación y formulación del examen no será materia de discusión, revisión, ni evaluación. Tampoco se permitirá durante el curso de esta revisión, la impugnación de preguntas. Para realizar este tipo de señalamiento, el (la) aspirante deberá seguir el procedimiento que se establece en el Artículo XV del Reglamento para la Administración de Exámenes para Ascenso en la Policía de Puerto Rico, según enmendado, aprobado el 7 de mayo de 1999.

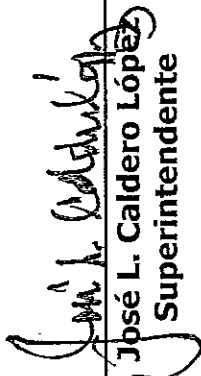
XVII. IMPUGNACION A LAS PREGUNTAS:

Cualquier aspirante podrá impugnar por escrito el resultado de su examen, debiendo exponer detalladamente los fundamentos en que sustenta su solicitud, dirigidos a probar fraude, discrimen o coerción en el proceso. Cualquier impugnación a las preguntas del examen deberá presentarse por escrito a la Junta dentro de 30 días calendario después de haberse administrado el examen. La Junta, dentro de un término razonable, evaluará estos planteamientos y le notificará por escrito su posición la decisión con respecto a la impugnación.

ADVERTENCIA:

TODO(A) ASPIRANTE A ASCENSO, TENDRA QUE PRESENTAR AL MOMENTO DE TOMAR EL EXAMEN, SU IDENTIFICACION OFICIAL COMO MIEMBRO DE LA POLICIA, ASI COMO CUALQUIER OTRA CREDENCIAL REQUERIDA POR LA JUNTA. LA MERA SOLICITUD DE ADMISION A EXAMEN Y LA ACEPTACION DE LA MISMA POR LA JUNTA, NO GARANTIZA QUE TENDRA QUE SER ADMITIDO(A) A TOMAR EL EXAMEN, ASI COMO TAMPOCO EL

HABER TOMADO EL EXAMEN SIGNIFICARÁ QUE REUNE LOS REQUISITOS EXIGIDOS, POR LO QUE DE DESCUBRIRSE FRAUDE, ENGAÑO O ERROR, PODRÁ DESCALIFICARSE AL (LA) CANDIDATO(A) EN CUALQUIER ETAPA DE LOS PROCEDIMIENTOS.



José L. Caldero López
Superintendente

Convocatoria Número 2015-3
Expedida en San Juan, Puerto Rico
Hoy, 19 de agosto de 2015.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

**POLICIA DE PUERTO RICO
JUNTA DE EXAMENES PARA ASCENSO**

**ENMIENDAS AL FOLLETO INFORMATIVO PARA
EXAMEN DE ASCENSO A TENIENTE PRIMERO**

Se dispone que el Folleto Informativo fechado de 19 de agosto de 2015, para el Examen de Ascenso al Rango de Teniente Primero de la Policía de Puerto Rico a ser administrado el 24 de octubre del año en curso, ha sido enmendado, con los siguientes cambios:

C. Jurisprudencia

1. *Gutiérrez v. Cartagena* et al 882 f 2 d 553, 1989. (La enmienda es para incluir citación completa).
2. *Pueblo v. Santiago Ferreira Morales y Ferreira Santiago Ortiz*, 147 D.P.R. 238. (La enmienda es para corregir error en la citación).
3. *Pueblo v. Aponte Nolasco*, 167 D.P.R. 578. (La enmienda es para corregir error en la citación).
4. ...
5. *Pueblo v. Báez López*, 189 DPR 467. (La enmienda es para corregir error en la citación).

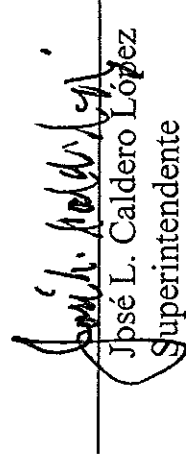
E. Reglamentos

- 1...
2. Reglamento 8554, Reglamento para el Funcionamiento de los Policías Auxiliares en la Policía de Puerto Rico. (La enmienda es para corregir error en la citación).

Disponiéndose que estas enmiendas al Folleto Informativo formarán parte de la Convocatoria Número 2015-3, fechada de 19 de agosto de 2015. Este documento cobija información que le permitirá prepararse adecuadamente para ser partícipe del Examen de Ascenso a Teniente Primero.

Les exhorto a estudiar cuidadosamente las materias que serán objeto de examen para que adquieran el conocimiento necesario no sólo para aprobar el mismo, sino también para desempeñarse con excelencia en sus funciones, lo que redundará en bienestar para nuestro Pueblo.

Expedida hoy 25 de agosto de 2015.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

**POLICIA DE PUERTO RICO
JUNTA DE EXAMENES PARA ASCENSO**

**SEGUNDA ENMIENDA AL FOLLETO INFORMATIVO PARA
EXAMEN DE ASCENSO A TENIENTE PRIMERO**

Se dispone que el Folleto Informativo fechado de 19 de agosto de 2015, para el Examen de Ascenso al Rango de Teniente Primero de la Policía de Puerto Rico a ser administrado el 24 de octubre del año en curso, ha sido enmendado, por segunda ocasión con el siguiente cambio:

“J. Administración y Supervisión

Texto: Administración de Robbins. Duodécima Edición. Stephen P. Robbins y Mary Coulter.

Capítulo 1: La administración y las organizaciones

Capítulo 4: Administración de la diversidad

Capítulo 5: Administración de la responsabilidad social y la ética

Capítulo 6: Los gerentes como tomadores de decisiones

Capítulo 7: Manejo de cambio y la innovación

Capítulo 10: Controles administrativos

Capítulo 11: Diseño organizacional básico

Capítulo 13: Administración de los recursos humanos

Capítulo 14: Administración de equipos

Capítulo 15: Comprensión del comportamiento individual


Capítulo 17: Motivar a los empleados

Capítulo 18: Los gerentes como líderes

Disponiéndose que estas enmiendas al Folleto Informativo formarán parte de la Convocatoria Número 2015-3, fechada de 19 de agosto de 2015. Este documento cobija información que le permitirá prepararse adecuadamente para ser partícipe del Examen de Ascenso a Teniente Primero.

Les exhorto a estudiar cuidadosamente las materias que serán objeto de examen para que adquieran el conocimiento necesario no sólo para aprobar el mismo, sino también para desempeñarse con excelencia en sus funciones, lo que redundará en bienestar para nuestro Pueblo.

Expedida hoy 17 de septiembre de 2015.



José L. Caldero López
Superintendente



JUNTA DE EXÁMENES PARA ASCENSO

**FOLLETO INFORMATIVO
PARA EXAMEN DE ASCENSO AL RANGO DE TENIENTE PRIMERO**

Mediante el Folleto Informativo para el Examen de Ascenso al Rango de Teniente I en la Policía de Puerto Rico a ser administrado el sábado 24 de octubre de 2015, se especifica el material que será objeto de examinación:

I. Prueba Escrita

La prueba escrita se administrará en la fecha, hora y lugar que se indique en la Convocatoria. Será de "Selección de la Alternativa Correcta" e incluirá las siguientes materias:

A. Leyes

1. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
2. Ley 53 -1996, según enmendada, Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996.
3. Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico firmado el 17 de julio de 2013 en el caso U.S. v. Commonwealth of Puerto Rico, et. al., Núm. 3:12-cv- 2039 (GAG).
4. Ley 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico." Se incluirá solamente la Ley 246-2014 (es decir, las enmiendas que fue objeto el mismo, tras la aprobación de dicha Ley).
5. Ley 184- 2004, según enmendada, conocida como la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
6. Ley 19 de 12 de mayo de 1977, según enmendada, conocida como la Ley de la Policía Municipal.
7. Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, según enmendada, conocida como la Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Trabajo.
8. Ley 246-2011, según enmendada, conocida como la Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores.
9. Ley Núm. 88 de 9 de julio de 1986, según enmendada, conocida como la "Ley de Menores de Puerto Rico."
10. Ley Núm. 125 de 27 de junio de 1966, según enmendada, conocida como la Ley de Depósito de Chatarra.
11. Ley Núm. 134 de 28 de junio de 1969, según enmendada, conocida como la Ley de Explosivos.

1211. Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, según enmendada, conocida como la Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico (Artículos 4.04; 4.05, 4.06, 4.07, 4.08, 4.09, 4.10, 4.11, 4.11(a), 4.12, 5.10, 5.12 y 5.23).
12. Ley Núm. 41 de 3 de junio de 1982, según enmendada, conocida como la Ley para el Control de Talleres, Vehículos y Lugares Dedicados a la Compraventa, Recogido y Distribución de Alambres y Materiales de Cobre y Otros.
13. Ley 1-2012, según enmendada, conocida como la Ley de Ética Gubernamental.
14. Ley Núm. 8 de 5 de agosto de 1987, según enmendada, conocida como la Ley para la Protección de la Propiedad Vehicular.
15. Ley 119-2011, según enmendada, conocida como la Ley Uniforme de Confiscaciones.
16. Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.
17. Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como la Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica.
18. Ley 22-2000, según enmendada, conocida como la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico.
19. Ley 404- 2000, según enmendada, conocida como la Ley de Armas de Puerto Rico.
20. Ley 408 -2000, según enmendada, conocida como la Ley de Salud Mental de Puerto Rico.
21. Ley 154 -2008, según enmendada, conocida como la Ley para el Bienestar y la Protección de Animales.

B. Reglas de Procedimiento Criminal

1. Reglas 1 a la 24.
2. Reglas 229 a la 234, Registro y Allanamiento
3. Reglas 252.1 y 252.2, Identificación de sospechosos (line-up y fotografías)

C. Reglas de Evidencia de Puerto Rico

1. Capítulo IV: Admisibilidad y Pertinencia.
2. Capítulo V: Privilegios:
 - a. Privilegios de la persona acusada: Regla 501.
 - b. Autoincriminación: Regla 502.
 - c. Privilegio del cónyuge testigo: Regla 509.

- d. Privilegio de las comunicaciones confidenciales matrimoniales: Regla 510.
- e. Relación religiosa o religioso y creyente: Regla 511.
- f. Privilegio sobre información oficial: Regla 514.
- g. Privilegio en cuanto a la identidad de la persona informante: Regla 515.
- h. Renuncia a privilegios: Regla 517.
- i. Interpretación restrictiva: Regla 518.

D. Jurisprudencia

1. *Gutiérrez v. Cartagena et al* (Negligencia incurrida por el administrador y supervisores, sistema disciplinario).
2. *Pueblo v. Ferreira Morales y Ferreira Ortiz*, 98 T.S.P.R. 165 (Registro y allanamiento administrativo).
3. *Pueblo v. Aponte Nolasco*, 2006 T.S.P.R. 062 (Demora en examen del arrestado).
4. *Maysonet v. Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico*, 2015TSPR19. (Responsabilidad del patrono por hechos constitutivos de hostigamiento sexual).
5. *Pueblo v. Báez López*, 188DPR467 (Registro sin orden)
6. *Pueblo v. Sustache Sustache*, 2009 TSPR 119 (Responsabilidad de los Miembros de la Policía por omisión en el cumplimiento del deber).
7. *Universidad de Puerto Rico v. Laborde*, 180 D.P.R. 253(2010). (Libertad de Expresión; foros tradicionales para el ejercicio de la libertad de expresión).

E. Reglamentos

1. Reglamento Núm. 6403, Reglamento del Programa para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados de la Policía de Puerto Rico.
2. Reglamento Núm. 5788, Reglamento para Autorizar el Empleo de los Miembros de la Policía fuera de la Jornada Legal de Trabajo.
3. Reglamento 8447, Reglamento para el Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores.
4. Reglamento 8439, Reglamento para Establecer el Procedimiento para Atender una Solicitud de Acomodo Razonable en la Policía de Puerto Rico.
5. Reglamento 6991, Reglamento del Plan de Alerta Amber para Casos de Secuestros de Menores.
6. Reglamento 6606, Reglamento del Protocolo de Seguridad del Código Adams.
7. Reglamento 8354, Reglamento para el Funcionamiento de los Policías Auxiliares en la Policía de Puerto Rico.

F. Órdenes Generales

1. **98-11**, Normas y Procedimientos para el manejo de personas bajo custodia en las celdas de los cuarteles y dependencias de la Policía.
2. **2002-2**, Normas y Procedimientos para la Intervención con Menores.
3. **2003-30**, Normas y Procedimientos para las Imposiciones y Cancelación de Gravámenes de Vehículos de Motor Reportados como Hurtados o Desaparecidos.
4. **2006-6**, Normas y Procedimientos para la intervención en los conflictos obrero-patronal.
5. **2008-3**, Normas y Procedimientos para la evaluación de miembros de la Policía y Personal Clasificado.
6. **2008-4**, Reorganización de los procedimientos fiscales para el Control y Contabilidad de la Propiedad Pública en uso por la Agencia.
7. **2008-10**, Normas y Procedimientos para la administración de los Centros de Bienes Advenidos en las Comandancias de Área.
8. **2008-13**, Normas y Procedimientos para el recibo, custodia, entrega y disposición de propiedad que forma parte de evidencia.
9. **2010-6**, Normas y Procedimientos para Efectuar Bloqueos de carreteras.
10. **2010-10**, Normas y Procedimientos para la clasificación, archivo, mantenimiento, custodia, uso y control de los expedientes de los empleados de la Policía de Puerto Rico.
12. **2011-1**, Normas y Procedimientos para atender casos de escape, emisiones o derrames de sustancias peligrosas.
13. **203**, Normas y Procedimientos para el Registro de Horas Trabajadas, las Licencias Disfrutadas, el Disfrute y Pago de las Horas Extras Trabajadas.
14. **204**, Normas y Procedimientos para la Prevención de Accidentes en el Trabajo.
15. **601**, Reglas para el Uso de la Fuerza por Miembros de la Policía de Puerto Rico.
16. **602**, Uso y Manejo del Dispositivo de Control Eléctrico.
17. **603**, Uso y Manejo de Armas de Impacto.
18. **604**, Uso y Manejo de Agentes Químicos.

19. **605**, Reporte de Investigación de Incidentes de Uso de la Fuerza e Miembros de la Policía de Puerto Rico.
20. **612**, Autoridad de la Policía para Llevar a Cabo Registros y Allanamientos.
21. **614**, Normas y Procedimientos para Atender Casos de Personas Desaparecidas.
22. **615**, Autoridad de la Policía para Llevar a Cabo Arrestos y Citaciones.
23. **617**, Código de Ética de la Policía de Puerto Rico.
24. **801**, Creación de Comité Central y de los Comités Regionales de Interacción Ciudadana con la Policía de Puerto Rico.

F. Órdenes Especiales

1. 2010-2, Normas para la Investigación de Personal que se Incorpora a la Agencia por Razones de Reinstalaciones y Reingresos.
2. 2010-5, Política Pública sobre no discrimen y Protección de los Derechos civiles y para Establecer el Procedimiento para Atender Querrelas de Delitos Motivados por Prejuicio.
3. 2010-7, Academias Locales Mensuales.
4. 2008-4, Para Establecer la Coordinación Policiaca para Cumplir con las Disposiciones de la Ley 154-2008, conocida como la Ley para el Bienestar y la Protección de Animales.

G. Ordenes Administrativas

1. OA-2015-1-IV, Intervenciones Vehiculares de 31 de marzo de 2015.

H. Manual para Información Uniforme de Datos del Crimen. (Edición N.I.B.R.S.)

- I. **Protocolo Interagencial para Proveer Orientación a Víctimas de Violencia Doméstica y Coordinar Intercambio de Información de 6 de noviembre de 2013.**

J. Administración y Supervisión

Texto: **Administración de Robbins**. Duodécima Edición. Stephen P. Robbins y Mary Coulter.

Se incluirá todo el texto.

Puede conseguir dicho Texto en:

Librería Norberto González, Inc.
Ave. Ponce de León 1012
Río Piedras, Puerto Rico
Teléfono (787) 765-1452

“Derechos de Autor” - El Superintendente de la Policía, la Junta de Exámenes para Ascenso, así como tampoco la Policía de Puerto Rico, autorizan la reproducción del libro de texto incluido en este Folleto Informativo. Esto, conforme a los derechos de autor protegidos en la ley de “Copyright” prevaleciente en nuestra jurisdicción. Por tal razón, le incluimos información de la librería en la cual pueden adquirir el mismo.

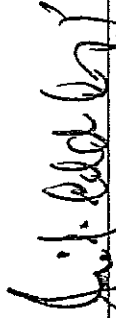
II. Adiestramiento:

Luego de haber aprobado la prueba escrita, los/las candidatos/as a ascenso tomarán un adiestramiento que incluye prueba diagnóstica de eficiencia física.

III. Disposiciones Generales:

Este Folleto deroga e invalida cualquier otro documento distribuido de modo extraoficial como Folleto Informativo para Examen de Ascenso a Teniente Primero.

Les exhorto a estudiar cuidadosamente las materias que serán objeto de examen para que adquieran el conocimiento necesario para aprobar el examen de ascenso a Teniente Primero y a desempeñar sus funciones al nivel de excelencia que merece nuestro Pueblo.



José L. Caldero López
Superintendente

19 de agosto de 2015



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

**CONVOCATORIA ESPECIAL PARA EXAMEN
DE ASCENSO A CAPITAN**

FECHA : 24 de octubre de 2015
HORA : 8:00 a.m.
LUGAR : Academia de la Policía de Puerto Rico

I. BASE LEGAL PARA EMITIR LA CONVOCATORIA:

- A. Ley 53-1996, según enmendada, conocida como la "Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996."
- B. Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico, aprobado el 4 de mayo de 1981, según enmendado, excepto en cuanto a aquellas disposiciones que fueren incompatibles con la Ley 53, antes citada.
- C. Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico firmado el 17 de julio de 2013 en el caso U.S. v. Commonwealth of Puerto Rico, et. al., Núm. 3:12-cv- 2039 (GAG), excepto en cuanto a aquellas disposiciones que fueren incompatibles con la Ley 53, antes citada.
- D. Se establece que el material objeto de examen contenido en el Folleto Informativo, se limitará a Leyes, Jurisprudencias, Reglamentos, Manuales, Ordenes Generales y Especiales vigentes y promulgadas, al momento de la publicación de esta Convocatoria. No obstante, se establece que no será objeto de examen aquellas Leyes, Jurisprudencia, Reglamentos, Manuales, Ordenes Generales, Administrativas y Especiales, promulgadas seis meses antes de la Convocatoria. Se exceptúa de esta prohibición las Órdenes promulgadas por requerimiento del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico firmado el 17 de julio de 2013 en el caso U.S. v. Commonwealth of Puerto Rico, et. al., Núm. 3:12-cv- 2039 (GAG), las cuales serán objeto del material del examen, específicamente aquellas establecidas en el Folleto Informativo.

- E. **"Derechos de Autor"** - El Superintendente de la Policía, la Junta de Exámenes para Ascenso, así como tampoco la Policía de Puerto Rico autorizan la reproducción de los libros de texto incluidos en el Folleto Informativo. Esto, conforme a los derechos de autor protegidos en la ley de "Copyright" prevalectante en nuestra jurisdicción. Por tal razón, le incluimos información de las librerías en la cual pueden adquirir los mismos. Se dispone a su vez que la Policía de Puerto Rico, hará asequible el material objeto del examen en la página "web" de la página de la Policía de Puerto Rico, o de cualquier otra forma que se pueda dar acceso a la información al aspirante.

II. PRE-REQUISITOS PARA ASCENSO EXAMEN ESCRITO

A. REQUISITOS PARA TOMAR LA PRUEBA ESCRITA:

- 1. Ser Teniente Primero activo(a) realizando tareas dentro de la Policía de Puerto Rico y que conforme a la fecha límite para radicar la solicitud de la prueba escrita, establecida en la

presente Convocatoria, posea como mínimo un Bachillerato, otorgado por un Colegio o Universidad debidamente acreditada, y que al momento de hacerse efectivo el ascenso, tenga al menos, un año de experiencia ininterrumpida en el mencionado rango.

2. El requisito de preparación académica establecido en el inciso uno (1), no será aplicable a los (las) miembros de la Uniformada que hubiesen ingresado antes del 31 de diciembre de 1994. Esto, conforme a lo dispuesto en la Ley de la Policía de Puerto Rico, antes citada.
3. Sólo se administrará el examen fuera de fecha a aquellos(as) candidatos(as) elegibles que para la fecha del mismo se encuentren fuera de Puerto Rico en funciones oficiales de la Policía de Puerto Rico, en cumplimiento de sus obligaciones militares o por cualquier otra circunstancia excepcional que la Junta estime meritória.
4. El (la) candidato(a) deberá indicar claramente en la solicitud de examen su preparación académica y experiencia en el rango, y suministrar toda la información requerida al momento de radicar la misma.
5. Todo(a) candidato(a) que solicite tomar el examen, y apruebe el mismo, aceptará ser asignado(a) a cualquier área policiaca de la Isla. El Superintendente, como Autoridad Nominadora, tendrá la potestad para trasladar a los (las) ascendidos(as) conforme a las necesidades del servicio. Esto, según lo dispuesto en la Ley de la Policía de Puerto Rico, antes citada.
6. Todo(a) aspirante que se encuentre fuera de la Agencia en virtud de un contrato de servicios policiacos y haya cumplido el período probatorio en la Policía de Puerto Rico, podrá tomar el examen. No obstante, de aprobar el mismo, no podrá ascender hasta tanto culmine la vigencia del contrato de servicios policiacos y se reincorpore a la Agencia. Su ascenso estará sujeto a la disponibilidad de plazas vacantes en su reincorporación y a que la Oficina de Gerencia y Presupuesto certifique los fondos para ello.

III. FORMULARIO PARA SOLICITAR LA PRUEBA ESCRITA:

El formulario para solicitar el examen (PPR-661, Rev. 5-15) se puede obtener en las Superintendencias Auxiliares y en las correspondientes áreas policiacas. Estas distribuirán el formulario a las diferentes unidades de trabajo bajo su jurisdicción. Así también, podrá acceder a la obtención de dicho formulario, en la página cibernética oficial de la Policía de Puerto Rico.

IV. LUGAR Y FORMA PARA RADICAR LA SOLICITUD:

La solicitud para tomar el examen deberá ser entregada personalmente en el Negociado de Recursos Humanos, Piso 1 del Cuartel General. Las solicitudes se recibirán de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m., excepto los días feriados, en los cuales no se aceptarán solicitudes.

V. FECHA LÍMITE PARA RADICAR LA SOLICITUD:

Miércoles, 30 de septiembre de 2015.

VI. NATURALEZA DE LA PRUEBA ESCRITA:

La prueba escrita consistirá de preguntas de "Seleccione la alternativa correcta", relacionadas a las materias que se indican en el Folleto Informativo.

VII. CONTENIDO Y VALOR DEL EXAMEN ESCRITO:

1. Prueba escrita : 80 puntos

NOTA: Al amparo del Artículo VIII del Reglamento para la Administración de Exámenes para Ascenso de la Policía de Puerto Rico, para seguir compitiendo en las demás partes de la evaluación, será requisito indispensable aprobar la prueba escrita.

VIII. REQUISITOS POST-EXAMEN ESCRITO; Y PUNTUACION ADICIONAL AL APROBARSE EL EXAMEN ESCRITO

- A. Según lo dispuesto en el Artículo VIII del Reglamento para la Administración de Exámenes para Ascenso de la Policía de Puerto Rico, el Superintendente está facultado para exigir otras pruebas con posterioridad a la aprobación del examen escrito. Por ello, se incluye como un requisito posterior a la aprobación del examen, que el policía apruebe un Adiestramiento en la Academia. Se dispone que como parte de los adiestramientos de los requisitos post examen, los candidatos a ascenso que ya aprobaron el examen, tienen que estar debidamente certificados por la Academia en derechos civiles y humanos, según dispuestos en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Constitución de Estados Unidos; en el uso y manejo de armas de impacto; en el uso de y manejo de dispositivos de control eléctrico; en el uso y manejo de agentes químicos; en el uso y manejo del arma de reglamento; en el uso de fuerza; así como en todo adiestramiento ofrecido al amparo de la reglamentación promulgada bajo el Acuerdo Sostenible de la Policía de Puerto Rico: 15 puntos

- B. Experiencia y/o Estudios Universitarios : 5 puntos

1. Se concederá un punto por cada año de experiencia adicional en el rango hasta un máximo de cinco (5) puntos exceptuando la experiencia en el rango requerido para examinarse.
2. Se concederá la siguiente puntuación a los(las) aspirantes que posean un grado universitario adicional al requerido para examinarse, otorgado por una universidad o colegio debidamente acreditado:

a. Maestría	2 puntos
b. Juris Doctor	2 puntos
c. Doctorado	3 puntos

NOTA: Sólo se otorgará puntuación adicional por grado universitario completado.

3. **En ningún caso la puntuación adjudicada por preparación académica y experiencia (la combinación de ambas) excederá de cinco (5) puntos. Disponiéndose que la puntuación otorgada será conforme al grado académico obtenido más alto.**

C. **Preferencia del Veterano:** Se adjudicará la puntuación al tratarse de un veterano, si cumple con los requisitos dispuestos en la Ley 203-2007, según enmendada, conocida como la "Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño del Siglo XXI." Se sumarán diez (10) puntos o el diez por ciento (10%), lo que sea mayor, a la calificación obtenida por un veterano en cualquier prueba o examen requerido a los fines de calificar para un ascenso, siempre y cuando el aspirante apruebe el examen inicial de selección múltiple. El aspirante que solicite puntuación por ser veterano, cualquiera que sea el caso, deberá presentar ante la Junta el original de la Forma DD-214, como evidencia de que es acreedor de la puntuación acreditada. Esta documentación deberá ser presentada al momento de solicitar el examen.

IX. NOTA DE PASE:

La prueba escrita constará de ochenta (80) preguntas y para aprobarla será requisito contestar correctamente un mínimo de cincuenta y seis (56) preguntas o el 70% del valor de ésta, utilizando la curva estándar.

X. PUNTUACIONES IGUALES:

Con posterioridad a que el policía apruebe todos los requisitos para el ascenso, es decir la aprobación tanto del examen escrito como del adiestramiento en la Academia, en los casos de puntuaciones iguales, será el criterio de antigüedad, lo que determine el orden para figurar en el Registro de Elegibles.

XI. INELEGIBILIDAD PARA ASCENSO:

- A. No podrá seguir tomando el examen, o de haberlo tomado se considerará nulo, todo(a) aspirante que al momento de estar efectuándose un examen dé o reciba ayuda de otro(a) compañero(a) o de persona particular, o que incurra en conducta prohibida según lo establecido en el Artículo XIX del Reglamento para la Administración de Exámenes para Ascenso en la Policía de Puerto Rico, del 7 de mayo de 1999, (según enmendado). Esto incluye el uso de cualquier equipo electrónico o tecnológico, en el transcurso del examen.
- B. Será inelegible para ascenso por un período de un (1) año aquellos(as) Miembros de la Policía de Puerto Rico que hubiesen sido objeto de castigo por faltas graves. Así mismo, serán inelegibles para ascenso por un período de seis (6) meses aquellos(as) miembros de la Policía de Puerto Rico que hubiesen sido objeto de castigo por faltas leves; esto al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico. El período de inelegibilidad para ascenso comenzará a contar inmediatamente después que se haya cumplido el castigo impuesto. Desde que se decreta el castigo y mientras dure el período de inelegibilidad, no se tendrá derecho a ascenso. Una vez cumplido el período de inelegibilidad y de haberse sobrepasado su turno de ascenso, se ascenderá inmediatamente, sujeto a que la plaza esté vacante y que la Oficina de Gerencia y Presupuesto certifique los

fondos para ello. De no existir plaza vacante disponible, el ascenso será efectivo al momento en que surja la primera vacante, y que OGP certifique los fondos para dicho ascenso. Un(a) miembro de la Uniformada no estará impedido(a) de ascender por el mero hecho de que mientras cumpla su período de inelegibilidad el Registro de Elegibles caduque. En tal caso, deberá reconocérsele su derecho al momento de cumplirse el término de inelegibilidad.

- C. Los(as) miembros de la Policía de Puerto Rico que tuvieren querrelas administrativas pendientes al publicarse el Registro de Elegibles y sus nombres figurasen en el mismo, no podrán ascender hasta tanto los cargos pendientes sean resueltos definitivamente a su favor. De resultar exonerados(as) y de haberse sobrepasado sus turnos de ascenso, serán elegibles para ascenso una vez se les notifique oficialmente su exoneración, al tratarse de una querrela infundada o no sostenida. Si al momento de la exoneración existen plazas vacantes disponibles, y OGP certifica que existen fondos para ello, deberá tramitarse el ascenso y considerando que la exoneración significa que la persona no es responsable sobre la imputación formulada, el ascenso será retroactivo a la fecha en que ascendió el (la) miembro de la Uniformada que le precedía en el Registro de Elegibles. De no existir plaza vacante disponible, el ascenso será efectivo al momento en que surja la primera vacante, siempre supeditado a su vez a que la OGP certifique que existen fondos para ello.
- D. Una vez el (la) aspirante haya aprobado el examen y todos los requisitos necesarios para formar parte del Registro de Elegibles, no se le podrá negar el ascenso de haber el puesto disponible y existan los recursos fiscales para cubrir el efecto presupuestario del ascenso. Solamente podrán tomarse en cuenta para el rechazo del ascenso, aquellas querrelas o investigaciones administrativas que se desprendan del expediente anterior al candidato(a) haber aprobado el examen. Si surgiere cualquier querrela o investigación con posterioridad a la aprobación del examen, pero antes de formalizarse el ascenso, no se nombrará a nadie al rango que corresponda hasta tanto se dilucide la investigación administrativa. En caso de que el resultado de la investigación exonere al (la) miembro de la Policía imputado(a), éste(a) tendrá derecho a ocupar el rango para el cual aprobó el examen sujeto a las disposiciones señaladas anteriormente.
- E. El Superintendente podrá excusar de inelegibilidad en el Registro de Elegibles a Ascenso a aquellos (as) miembros de la Policía de Puerto Rico que se distingan por actos de heroísmo o de cualquier naturaleza que se refleje meritoriamente en su Hoja de Servicios.

XII. REGISTRO DE ELEGIBLES:

El Registro de Elegibles contendrá los nombres de todos(as) los(as) candidatos que califiquen mediante la aprobación del proceso de evaluación para ascenso. Los nombres de los(as) que aprueben este proceso se incluirán en el Registro de Elegibles en orden descendente, conforme a las calificaciones obtenidas.

XIII. OTROS REQUISITOS:

Será requisito indispensable que todos(as) los(as) candidatos(as) incluidos en el Registro de Elegibles, se sometan a los exámenes que determine el Superintendente.

XIV. VIGENCIA DEL REGISTRO DE ELEGIBLES:

El Registro de Elegibles estará vigente, mientras existan policías pendientes a ascenso en el mismo. Una vez establecido y publicado, éste no podrá ser alterado, excepto para corregir errores, conforme a Derecho.

XV. FOLLETO INFORMATIVO:

Todo lo referente al proceso y materias objeto de examen está comprendido en el Folleto Informativo correspondiente a esta Convocatoria. Copia de éste se acompaña y debe ser fijado en el Tablón de Edictos de cada unidad de trabajo.

XVI. REVISIÓN DE LA PUNTUACIÓN OBTENIDA EN EL EXAMEN:

La solicitud de revisión deberá presentarse ante la Junta dentro de los próximos treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la notificación por escrito de la puntuación obtenida. Recibidas las solicitudes de revisión y habiéndose determinado por la Junta que procede la misma, se le notificará a la (la) examinado(a) el día, fecha, hora y lugar en que deberá comparecer a la revisión. De no comparecer sin la debida justificación, la Junta dará por adjudicado el caso.

La revisión de la prueba de selección la alternativa correcta consistirá de mostrarle al (la) examinado(a) la contestación correcta. El método de evaluación y formulación del examen no será materia de discusión, revisión, ni evaluación. Tampoco se permitirá durante el curso de esta revisión, la impugnación de preguntas. Para realizar este tipo de señalamiento, el (la) aspirante deberá seguir el procedimiento que se establece en el Artículo XV del Reglamento para la Administración de Exámenes para Ascenso en la Policía de Puerto Rico, según enmendado, aprobado el 7 de mayo de 1999.

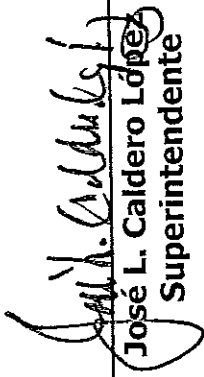
XVII. IMPUGNACIÓN A LAS PREGUNTAS:

Cualquier aspirante podrá impugnar por escrito el resultado de su examen, debiendo exponer detalladamente los fundamentos en que sustenta su solicitud, dirigidos a probar fraude, discrimen o coerción en el proceso. Cualquier impugnación a las preguntas del examen deberá presentarse por escrito a la Junta dentro de 30 días calendario después de haberse administrado el examen. La Junta, dentro de un término razonable, evaluará estos planteamientos y le notificará por escrito su posición la decisión con respecto a la impugnación.

ADVERTENCIA:

TODO(A) ASPIRANTE A ASCENSO, TENDRÁ QUE PRESENTAR AL MOMENTO DE TOMAR EL EXAMEN, SU IDENTIFICACIÓN OFICIAL COMO MIEMBRO DE LA POLICIA, ASI COMO CUALQUIER OTRA CREDENCIAL REQUERIDA POR LA JUNTA. LA MERA SOLICITUD DE ADMISIÓN A EXAMEN Y LA ACEPTACIÓN DE LA MISMA POR LA JUNTA, NO GARANTIZA QUE TENDRÁ QUE SER ADMITIDO(A) A TOMAR EL EXAMEN, ASI COMO TAMPOCO EL

HABER TOMADO EL EXAMEN SIGNIFICARA QUE REUNE LOS REQUISITOS EXIGIDOS, POR LO QUE DE DESCUBRIRSE FRAUDE, ENGAÑO O ERROR, PODRA DESCALIFICARSE AL (LA) CANDIDATO(A) EN CUALQUIER ETAPA DE LOS PROCEDIMIENTOS.



José L. Caldero López
Superintendente

Convocatoria Número 2015-2
Expedida en San Juan, Puerto Rico
Hoy, 19 de agosto de 2015.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

**POLICIA DE PUERTO RICO
JUNTA DE EXAMENES PARA ASCENSO**

**SEGUNDA ENMIENDA AL FOLLETO INFORMATIVO PARA
EXAMEN DE ASCENSO A CAPITAN**

Se dispone que el Folleto Informativo fechado de 19 de agosto de 2015, para el Examen de Ascenso al Rango de Capitán de la Policía de Puerto Rico a ser administrado el 24 de octubre del año en curso, ha sido enmendado, por segunda ocasión con el siguiente cambio:

“J. Administración y Supervisión

Texto: Administración de Robbins. Duodécima Edición. Stephen P. Robbins y Mary Coulter.

Capítulo 1: La administración y las organizaciones

Capítulo 5: Administración de la responsabilidad social y la ética

Capítulo 6: Los gerentes como tomadores de decisiones

Capítulo 7: Manejo de cambio y la innovación

Capítulo 9: Administración estratégica

Capítulo 10: Controles administrativos

Capítulo 13: Administración de los recursos humanos

Capítulo 14: Administración de equipos

Capítulo 15: Comprensión del comportamiento individual

Capítulo 17: Motivar a los empleados

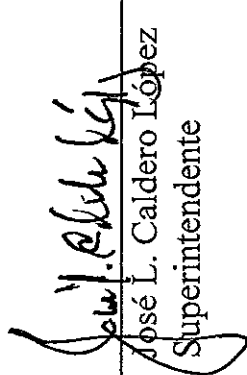
Capítulo 18: Los gerentes como líderes

Apéndice: Administración de iniciativas empresariales

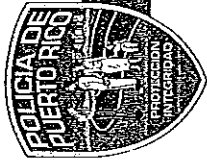
Disponiéndose que estas enmiendas al Folleto Informativo formarán parte de la Convocatoria Número 2015-2, fechada de 19 de agosto de 2015. Este documento cobija información que le permitirá prepararse adecuadamente para ser partícipe del Examen de Ascenso a Capitán.

Les exhorto a estudiar cuidadosamente las materias que serán objeto de examen para que adquieran el conocimiento necesario no sólo para aprobar el mismo, sino también para desempeñarse con excelencia en sus funciones, lo que redundará en bienestar para nuestro Pueblo.

Expedida hoy 17 de septiembre de 2015.



José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

POLICIA DE PUERTO RICO JUNTA DE EXAMENES PARA ASCENSO

ENMIENDAS AL FOLLETO INFORMATIVO PARA EXAMEN DE ASCENSO A CAPITAN

Se dispone que el Folleto Informativo fechado de 19 de agosto de 2015, para el Examen de Ascenso al Rango de Capitán de la Policía de Puerto Rico a ser administrado el 24 de octubre del año en curso, ha sido enmendado, con los siguientes cambios:

C. Jurisprudencia

1. *Gutiérrez v. Cartagena* et al 882 f 2 d 553, 1989. (La enmienda es para incluir citación completa).
2. *Pueblo v. Santiago Ferreira Morales y Ferreira Santiago Ortiz*, 147 D.P.R. 238. (La enmienda es para corregir error en la citación).
3. *Pueblo v. Aponte Nolasco*, 167 D.P.R. 578. (La enmienda es para corregir error en la citación).
4. ...
5. *Pueblo v. Báez López*, 189 DPR 467. (La enmienda es para corregir error en la citación).

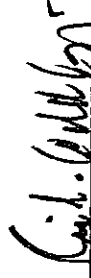
E. Reglamentos

- 1...
2. Reglamento 8554, Reglamento para el Funcionamiento de los Policías Auxiliares en la Policía de Puerto Rico. (La enmienda es para corregir error en la citación).

Disponiéndose que estas enmiendas al Folleto Informativo formarán parte de la Convocatoria Número 2015-2, fechada de 19 de agosto de 2015. Este documento cobija información que le permitirá prepararse adecuadamente para ser partícipe del Examen de Ascenso a Capitán.

Les exhorto a estudiar cuidadosamente las materias que serán objeto de examen para que adquieran el conocimiento necesario no sólo para aprobar el mismo, sino también para desempeñarse con excelencia en sus funciones, lo que redundará en bienestar para nuestro Pueblo.

Expedida hoy 25 de agosto de 2015.



José L. Caldero López
Superintendente



JUNTA DE EXÁMENES PARA ASCENSO

**FOLLETO INFORMATIVO
PARA EXAMEN DE ASCENSO AL RANGO DE CAPITÁN**

Mediante el Folleto Informativo para el Examen de Ascenso al Rango de Capitán en la Policía de Puerto Rico a ser administrado el sábado 24 de octubre de 2015, se especifica el material que será objeto de examinación:

I. Prueba Escrita

La prueba escrita se administrará en la fecha, hora y lugar que se indique en la Convocatoria. Será de "Selección de Alternativa Correcta" e incluirá las siguientes materias:

A. Leyes

1. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
2. Ley 53 -1996, según enmendada, Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996.
3. Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico firmado el 17 de julio de 2013 en el caso U.S. v. Commonwealth of Puerto Rico, et. al., Núm. 3:12-cv- 2039 (GAG).
4. Ley 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico." Se incluirá solamente la Ley 246-2014 (es decir, las enmiendas que fue objeto el mismo, tras la aprobación de dicha Ley).
5. Ley 19 de 12 de mayo de 1977, según enmendada, conocida como la Ley de la Policía Municipal.
6. Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, según enmendada, conocida como la Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Trabajo.
7. Ley 246-2011, según enmendada, conocida como la Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores.
8. Ley Núm. 88 de 9 de julio de 1986, según enmendada, conocida como la "Ley de Menores de Puerto Rico".
9. Ley Núm. 125 de 27 de junio de 1966, según enmendada, conocida como la Ley de Depósito de Chatarra.
10. Ley Núm. 134 de 28 de junio de 1969, según enmendada, conocida como la Ley de Explosivos.
11. Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, según enmendada, conocida como Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico (Artículos

- 4.04; 4.05, 4.06, 4.07, 4.08, 4.09, 4.10, 4.11, 4.11(a), 4.12, 5.10, 5.12 y 5.23).
12. Ley Núm. 41 de 3 de junio de 1982, según enmendada, conocida como la Ley para el Control de Talleres, Vehículos y Lugares Dedicados a la Compraventa, Recogido y Distribución de Alambres y Materiales de Cobre y Otros.
 13. Ley 1-2012, según enmendada, conocida como la Ley de Ética Gubernamental.
 14. Ley Núm. 8 de 5 de agosto de 1987, según enmendada, conocida como la Ley para la Protección de la Propiedad Vehicular.
 15. Ley 119-2011, según enmendada, conocida como la Ley Uniforme de Confiscaciones.
 16. Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.
 17. Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como la Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica.
 18. Ley 22 -2000, según enmendada, conocida como la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico.
 19. Ley 404- 2000, según enmendada, conocida como la Ley de Armas de Puerto Rico.
 20. Ley 408 -2000, según enmendada, según enmendada, conocida como la Ley de Salud Mental de Puerto Rico.
 21. Ley 184-2004, según enmendada, conocida como la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 22. Ley 154 -2008, según enmendada, conocida como la Ley para el Bienestar y la Protección de Animales.

B. Reglas de Procedimiento Criminal

1. Reglas 1 a la 24.
2. Reglas 229 a la 234, Registro y Allanamiento
3. Reglas 252.1 y 252.2, Identificación de sospechosos (line-up y fotografías)

C. Reglas de Evidencia de Puerto Rico

1. Capítulo IV: Admisibilidad y Pertinencia.
2. Capítulo V: Privilegios:
 - a. Privilegios de la persona acusada: Regla 501.
 - b. Autoincriminación: Regla 502.
 - c. Privilegio del cónyuge testigo: Regla 509.

- d. Privilegio de las comunicaciones confidenciales matrimoniales: Regla 510.
- e. Relación religiosa o religioso y creyente: Regla 511.
- f. Privilegio sobre información oficial: Regla 514.
- g. Privilegio en cuanto a la identidad de la persona informante: Regla 515.
- h. Renuncia a privilegios: Regla 517.
- i. Interpretación restrictiva: Regla 518.

C. Jurisprudencia

1. *Gutiérrez v. Cartagena et al* (Negligencia incurrida por el administrador y supervisores, sistema disciplinario).
2. *Pueblo v. Ferreira Morales y Ferreira Ortiz*, 98 T.S.P.R. 165 (Registro y allanamiento administrativo).
3. *Pueblo v. Aponte Nolasco*, 2006 T.S.P.R. 062 (Demora en examen del arrestado).
4. *Maysonet v. Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico*, 2015TSPR19. (Responsabilidad del patrono por hechos constitutivos de hostigamiento sexual).
5. *Pueblo v. Báez López*, 188DPR467 (Registro sin orden)
6. *Pueblo v. Sustache Sustache*, 2009 TSPR 119 (Responsabilidad de los Miembros de la Policía por omisión en el cumplimiento del deber).
7. *Universidad de Puerto Rico v. Laborde*, 180 D.P.R. 253(2010). (Libertad de Expresión; foros tradicionales para el ejercicio de la libertad de expresión).

D. Reglamentos

1. Reglamento Núm. 6403, Reglamento del Programa para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados de la Policía de Puerto Rico.
2. Reglamento Núm. 5788, Reglamento para Autorizar el Empleo de los Miembros de la Policía fuera de la Jornada Legal de Trabajo.
3. Reglamento 8447, Reglamento para el Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores.
4. Reglamento 6991, Reglamento del Plan de Alerta Amber para Casos de Secuestros de Menores.
5. Reglamento 6606, Reglamento del Protocolo de Seguridad del Código Adams.
6. Reglamento 8439, Reglamento para Establecer el Procedimiento para Atender una Solicitud de Acomodo Razonable en la Policía de Puerto Rico.
7. Reglamento 8354, Reglamento para el Funcionamiento de los Policías Auxiliares en la Policía de Puerto Rico.

E. Órdenes Generales

1. **98-11**, Normas y Procedimientos para el manejo de personas bajo custodia en las celdas de los cuarteles y dependencias de la Policía.
2. **2002-2**, Normas y Procedimientos para la Intervención con Menores.
3. **2003-30**, Normas y Procedimientos para las Imposiciones y Cancelación de Gravámenes de Vehículos de Motor Reportados como Hurtados o Desaparecidos.
4. **2006-6**, Normas y Procedimientos para la intervención en los conflictos obrero-patronal.
5. **2008-3**, Normas y Procedimientos para la evaluación de miembros de la Policía y Personal Clasificado.
6. **2008-4**, Reorganización de los procedimientos fiscales para el Control y Contabilidad de la Propiedad Pública en uso por la Agencia.
7. **2008-10**, Normas y Procedimientos para la administración de los Centros de Bienes Advenidos en las Comandancias de Área.
8. **2008-13**, Normas y Procedimientos para el recibo, custodia, entrega y disposición de propiedad que forma parte de evidencia.
9. **2010-6**, Normas y Procedimientos para Efectuar Bloqueos de carreteras.
10. **2010-10**, Normas y Procedimientos para la clasificación, archivo, mantenimiento, custodia, uso y control de los expedientes de los empleados de la Policía de Puerto Rico.
11. **2011-1**, Normas y Procedimientos para atender casos de escape, emisiones o derrames de sustancias peligrosas.
12. **203**, Normas y Procedimientos para el Registro de Horas Trabajadas, las Licencias Disfrutadas, el Disfrute y Pago de las Horas Extras Trabajadas.
13. **204**, Normas y Procedimientos para la Prevención de Accidentes en el Trabajo
14. **601**, Reglas para el Uso de la Fuerza por Miembros de la Policía de Puerto Rico.
15. **602**, Uso y Manejo del Dispositivo de Control Eléctrico.
16. **603**, Uso y Manejo de Armas de Impacto.
17. **604**, Uso y Manejo de Agentes Químicos.

18. **605**, Reporte de Investigación de Incidentes de Uso de la Fuerza e Miembros de la Policía de Puerto Rico.
19. **607**, Normas para el Inicio y Manejo de las Persecuciones a Pie por Miembros de la Policía de Puerto Rico.
20. **609**, Manejo de Vehículos en Casos de Emergencia y Persecuciones Policiacas.
21. **612**, Autoridad de la Policía para Llevar a Cabo Registros y Allanamientos.
22. **614**, Normas y Procedimientos para Atender Casos de Personas Desaparecidas.
23. **615**, Autoridad de la Policía para Llevar a Cabo Arrestos y Citaciones.
24. **617**, Código de Ética de la Policía de Puerto Rico.
25. **801**, Creación de Comité Central y de los Comités Regionales de Interacción Ciudadana con la Policía de Puerto Rico.

F. Órdenes Especiales

1. 2010-2, Normas para la Investigación de Personal que se Incorpora a la Agencia por Razones de Reininstalaciones y Reingresos.
2. 2010-5, Política Pública sobre no discrimen y Protección de los Derechos civiles y para Establecer el Procedimiento para Atender Querrelas de Delitos Motivados por Prejuicio.
3. 2010-7, Academias Locales Mensuales.
4. 2008-4, Para Establecer la Coordinación Policiaca para Cumplir con las Disposiciones de la Ley 154-2008, conocida como la Ley para el Bienestar y la Protección de Animales.

G. Órdenes Administrativas

1. OA-2015-1-IV, Intervenciones Vehiculares de 31 de marzo de 2015.

H. Manual para Información Uniforme de Datos del Crimen. (Edición N.I.B.R.S.)

1. **Protocolo Interagencial para Proveer Orientación a Víctimas de Violencia Doméstica y Coordinar Intercambio de Información de 6 de noviembre de 2013.**

J. Administración y Supervisión

Texto: **Administración de Robbins.** Duodécima Edición. Stephen P. Robbins y Mary Coulter.

Se incluirá todo el texto.

Puede conseguir dicho Texto en:

Librería Norberto González, Inc.
Ave. Ponce de León 1012
Río Piedras, Puerto Rico
Teléfono (787) 765-1452

“Derechos de Autor”- El Superintendente de la Policía, la Junta de Exámenes para Ascenso, así como tampoco la Policía de Puerto Rico, autorizan la reproducción del libro de texto incluido en este Folleto Informativo. Esto, conforme a los derechos de autor protegidos en la ley de “Copyright” prevaleciente en nuestra jurisdicción. Por tal razón, le incluimos información de la librería en la cual pueden adquirir el mismo.

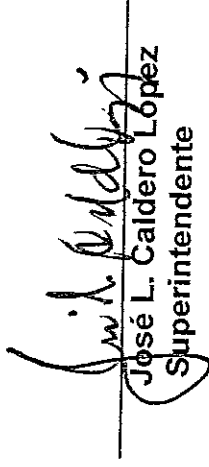
II. Adiestramiento:

Luego de haber aprobado la prueba escrita, los/las candidatos/as a ascenso tomarán un adiestramiento que incluye prueba diagnóstica de eficiencia física.

III. Disposiciones Generales:

Este Folleto deroga e invalida cualquier otro documento distribuido de modo extraoficial como Folleto Informativo para Examen de Ascenso a Capitán.

Les exhorto a estudiar cuidadosamente las materias que serán objeto de examen para que adquieran el conocimiento necesario para aprobar el examen de ascenso a Capitán y a desempeñar sus funciones al nivel de excelencia que merece nuestro Pueblo.


José L. Caldero López
Superintendente

19 de agosto de 2015



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-DL-6-597

11 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

SISTEMA DE ASISTENCIA

La Policía de Puerto Rico actualizó el Sistema de Asistencia Kronos, con el propósito de mejorar los servicios, facilitar la entrada de asistencia, así como el control y actualización de balances de licencias de nuestros empleados. El Sistema se conocerá como "Kronos Tu Asistencia", y se divide en dos (2) módulos:

1. Tu Asistencia

Este módulo comenzó el 1 de julio de 2015, mediante el cual podrán ver y actualizar la asistencia. Es de suma importancia mantener actualizada la asistencia desde la fecha indicada. Para acceder a este módulo, debe entrar a la página web: <http://tuasistencia.policia.com/wfc/login>.

2. Histórico

Este módulo comprende el periodo del 1 de junio de 2010 al 30 de junio de 2015, mediante el cual podrán actualizar la asistencia dentro del periodo antes mencionado. Por el momento, no tendrán acceso a este módulo, lo cual les será notificado próximamente.

Es importante indicar que los balances al 1 de julio de 2015, pudieran conllevar ajustes, según se vayan completando los balances históricos. En la medida que trabajemos con el mismo, se hará una interface donde se transportarán los balances correctos.

Será responsabilidad de cada empleado registrar su asistencia y completar los documentos correspondientes de Solicitud Disfrute de Licencias (PPR-736), Solicitud Notificación de Omitidos (PPR-730) y la solicitud por sistema aprobada por el Supervisor, de la cual eventualmente se orientará al respecto. El Supervisor velará que se cumpla con estas normas.

Además, será responsabilidad del Supervisor notificar los empleados que no están registrando su asistencia y las razones por las cuáles no realizan la misma. Con relación a esto, podrán comunicarse a la División de Licencias con los siguientes empleados:

Nombre	extensión	correo electrónico
1) Maribel Rivera Torres	3912	MRivera3@policia.pr.gov
2) Samuel A. Santos López	2841	SASantos@policia.pr.gov
3) Linda Dumont Guzmán	2047	LDumont@policia.pr.gov

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Caldeiro López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-DL-6-564

11 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

SISTEMA DE ASISTENCIA

La Policía de Puerto Rico actualizó el Sistema de Asistencia KRONOS, esto con el propósito de mejorar los servicios, facilitar la labor de entrada de asistencia, así como el control y actualización de balances de licencias de nuestros empleados. El sistema actualizado se conocerá como "Kronos Tu Asistencia".

Con dicho sistema se ha requerido la adquisición e instalación de relojes y equipos biométricos, como elemento de seguridad con número de propiedad.

A tenor con nuestro ordenamiento jurídico, dichos equipos constituyen una propiedad del Estado, por lo que están cobijados bajo las disposiciones de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico" y la reglamentación emitida para tales propósitos.

Asimismo, la Orden General 2008-4, establece los procedimientos para el control y contabilidad de la propiedad en uso por la Agencia. La misma indica que "todo funcionario o empleado de la Policía será responsable de la custodia, cuidado, conservación y uso adecuado de toda propiedad que personalmente utilice en su trabajo. Responderá del valor en metálico de la misma, por cualquier daño ocasionado debido a la negligencia o uso impropio en el desempeño de sus funciones. Será responsable del funcionario o empleado informar inmediatamente al Supervisor cualquier rotura, deterioro o falta que observare en el equipo que esté usando para que se tomen las medidas de rigor, a la brevedad posible".

Por tanto, efectivo inmediatamente, cada Supervisor tendrá la responsabilidad de velar por el buen uso del equipo para el registro de la asistencia, instalado en las Comandancias, Cuarteles, Distritos, Precintos y diferentes pisos del Cuartel General.

De advenir en conocimiento sobre daños causados a este equipo, procederá con la solicitud de investigación, tanto de naturaleza administrativa como criminal. Inspeccionarán dichos equipos, al inicio y al finalizar el turno, y anotarán en el libro de novedades las condiciones del mismo. Cabe señalar, que personal de la División de Licencias del Negociado de Recursos Humanos, realizará inspecciones periódicas a dichos equipos.

SASG-NRH-DL-6-564
11 de agosto de 2015
Página 2

Cualquier violación a las normas establecidas, será razón suficiente para que el empleado sea sancionado al amparo del Reglamento de Personal y las leyes que rigen la propiedad y la contabilidad en el Gobierno.

Para su estricto cumplimiento.


José L. Caldejo López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-167

5 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

**CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**

La Policía de Puerto Rico mantiene una política pública de no tolerancia a la violencia doméstica y al hostigamiento sexual por parte de nuestros miembros.

En un esfuerzo colaborativo con la Oficina de la Procuradora de las Mujeres se estarán llevando a cabo la celebración de Vistas Ejecutivas los días 27, 28 y 31 de agosto de 2015 en dichas oficinas ubicadas en la Ave. Ponce de León #161, piso 6 en San Juan.

Los agentes o parejas de los miembros de la Policía de Puerto Rico podrán deponer cualquier situación de violencia doméstica y/o hostigamiento sexual del que hayan sido víctimas.

Exhortamos a todos los agentes o pareja de uno de nuestros miembros que deseen comparecer a dichas vistas, pueden confirmar su asistencia de manera confidencial con María Reyes o Yashira Ocasio en la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a través del 787-289-2857.


Jose L. Caldero López
Superintendente

DIRIJA TODA LA CORRESPONDENCIA OFICIAL AL SUPERINTENDENTE, P.O. BOX 70166, SAN JUAN, P.R. 009368166 TEL. 787-793-1234



*Let's Stand Together Equal
Promulcam*

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de la Procuradora de las Mujeres

3 de agosto de 2015

Coronel Jose Caldero
Superintendente
Policía de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Superintendente:

Reciba un cordial saludo de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM). Nuestra Oficina reconoce en su gestión como Superintendente de la Policía de Puerto Rico grandes esfuerzos en la validación de las políticas públicas de cero tolerancia a la violencia doméstica y al hostigamiento sexual por parte de los miembros de la fuerza policiaca. Aunque hemos realizado grandes avances, aún quedan desafíos por vencer. Es en ese ánimo que la OPM desarrollará la celebración de vistas ejecutivas para que las mujeres policías y las compañeras y esposas de los agentes depongan con relación a cualquier situación de violencia doméstica y/o hostigamiento sexual de la cual hayan sido víctimas.

Dichas vistas tienen el propósito de vindicar los derechos de aquellas mujeres que hayan resultado perjudicadas y mediante recomendaciones crear mecanismos eficaces y confidenciales para erradicar estas conductas del cuerpo policiaco.

Para tales propósitos y de conformidad con nuestra conversación en el día de hoy, le solicito su colaboración en notificar esta oportunidad a las mujeres policías a través de los precintos para que comparezcan los días 27, 28 y 31 de agosto de 2015 a las oficinas de la OPM ubicadas en la Ave. Ponce de León # 161, piso 6, en San Juan, PR. Las agentes o compañeras que deseen comparecer deberán confirmar su asistencia de manera totalmente confidencial al 787- 289-2857 con María Reyes o Yashira Ocasio.

Gracias por las atenciones brindadas.


Wanda Vázquez Garced
Procuradora

Wanda Vázquez Garced

- 238906 -

Virginia Diaz Vargas

From: Maria Reyes Crespo <mreyes@mujer.pr.gov>
Sent: Tuesday, August 04, 2015 11:49 AM
To: Virginia Diaz Vargas
Subject: Comunicación Superintendente - OPM
Attachments: Comunicación Superintendente.pdf

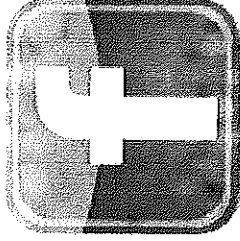
Saludos!

Adjunto comunicación para el Superintendente, José Caldero.

Buen día!

Miriam del C. M. Reyes Crespo
Administradora de Sistemas de Oficina
Oficina de la Procuradora de las Mujeres
☎ **Teléfono: 787-289-2857**

¡Danos Like!
Oficina de la Procuradora de las Mujeres



Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Oficina de la Procuradora de las Mujeres--Advertencia: Este mensaje y los documentos adjuntos, si alguno, son para el uso exclusivo del destinatario. Si el lector no es el destinatario, ni ha sido autorizado por éste a leerlos, se le advierte que el contenido puede ser de naturaleza privilegiada o confidencial y exenta de divulgación por disposición de ley o reglamento. Si usted recibió esta transmisión por error, se le advierte que no debe divulgar su contenido. Por favor notifique al remitente por teléfono y remueva la misma de su computadora inmediatamente.

Commonwealth of Puerto Rico, Women's Advocate Office --Warning: This e-mail and any documents enclosed herewith are for the exclusive use of the addressee. If the reader is not the addressee, or a person authorized to read them, he or she is advised that they may contain privileged or confidential information exempt from disclosure by law or regulation. If you received this communication in error, you are advised not to disclose its content. Please notify the sender by telephone and return it to PO Box 11382, San Juan, Puerto Rico 00910-1382.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-167

5 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

**CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**



*Leticia, Wanda Vázquez García
Procuradora*

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de la Procuradora de las Mujeres

238906

3 de agosto de 2015

Coronel Jose Caldero
Superintendente
Policía de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Superintendente:

Reciba un cordial saludo de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM). Nuestra Oficina reconoce en su gestión como Superintendente de la Policía de Puerto Rico grandes esfuerzos en la validación de las políticas públicas de cero tolerancia a la violencia doméstica y al hostigamiento sexual por parte de los miembros de la fuerza policiaca. Aunque hemos realizado grandes avances, aún quedan desafíos por vencer. Es en ese ánimo que la OPM desarrollará la celebración de vistas ejecutivas para que las mujeres policías y las compañeras y esposas de los agentes depongan con relación a cualquier situación de violencia doméstica y/o hostigamiento sexual de la cual hayan sido víctimas.

Dichas vistas tienen el propósito de vindicar los derechos de aquellas mujeres que hayan resultado perjudicadas y mediante recomendaciones crear mecanismos eficaces y confidenciales para erradicar estas conductas del cuerpo policiaco.

Para tales propósitos y de conformidad con nuestra conversación en el día de hoy, le solicito su colaboración en notificar esta oportunidad a las mujeres policías a través de los precintos para que comparezcan los días 27, 28 y 31 de agosto de 2015 a las oficinas de la OPM ubicadas en la Ave. Ponce de León # 161, piso 6, en San Juan, PR. Las agentes o compañeras que deseen comparecer deberán confirmar su asistencia de manera totalmente confidencial al 787- 289-2857 con María Reyes o Yashira Ocasio.

Gracias por las atenciones brindadas.

Wanda Vázquez García
Procuradora



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-154

7 de julio de 2015

A TODO EL PERSONAL

ADQUISICION DE VEHICULOS

La Policía de Puerto Rico ha adquirido una flota de vehículos Ford Sedan Police Interceptor, Modelo Taurus, Año 2015. Estos vehículos estarán equipados con lo último en tecnología policiaca, incluyendo computadoras. De igual manera se están adquiriendo Guaguas Ford Explorer Police Interceptor. Todos los Distritos y Precintos de la Policía de Puerto Rico recibirán de estos vehículos oficiales.

De esta forma nuestro personal contará con la transportación necesaria para seguir llevando a cabo el Plan de Vigilancia Sectorizado en el Plan Anticrimen.

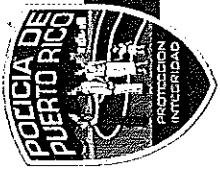
Se prohíbe la instalación de tintes a estos vehículos oficiales, excepto a los asignados a la División Canina.

La Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional velará por el fiel cumplimiento de esta directriz.

Su estricto cumplimiento.

Jose L. Caldero Lopez
Superintendente

POLICIA
DIVISION DE TECNOLOGIA
CNS
2015 JUL -7 AM 8:00



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-154

7 de julio de 2015

A TODO EL PERSONAL

ADQUISICION DE VEHICULOS

La Policía de Puerto Rico ha adquirido una flota de vehículos Ford Sedan Police Interceptor, Modelo Taurus, Año 2015. Estos vehículos estarán equipados con lo último en tecnología policiaca, incluyendo computadoras. De igual manera se están adquiriendo Guaguas Ford Explorer Police Interceptor. Todos los Distritos y Precintos de la Policía de Puerto Rico recibirán de estos vehículos oficiales.

De esta forma nuestro personal contará con la transportación necesaria para seguir llevando a cabo el Plan de Vigilancia Sectorizado en el Plan Anticrimen.

Se prohíbe la instalación de tintes a estos vehículos oficiales, excepto a los asignados a la División Canina.

La Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional velará por el fiel cumplimiento de esta directriz.

Su estricto cumplimiento.


Jose L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-154

7 de julio de 2015

A TODO EL PERSONAL

ADQUISICION DE VEHICULOS

La Policía de Puerto Rico ha adquirido una flota de vehículos Ford Sedan Police Interceptor, Modelo Taurus, Año 2015. Estos vehículos estarán equipados con lo último en tecnología policiaca, incluyendo computadoras. De igual manera se están adquiriendo Guaguas Ford Explorer Police Interceptor. Todos los Distritos y Precintos de la Policía de Puerto Rico recibirán de estos vehículos oficiales.

De esta forma nuestro personal contará con la transportación necesaria para seguir llevando a cabo el Plan de Vigilancia Sectorizado en el Plan Anticrimen.

Se prohíbe la instalación de tintes a estos vehículos oficiales, excepto a los asignados a la División Canina.

La Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional velará por el fiel cumplimiento de esta directriz.

Su estricto cumplimiento.


José L. Calderón López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-2-OAL-AVCC-401

7 de julio de 2015

A TODO EL PERSONAL

NORMAS PARA LA PRODUCCIÓN DE FOTOGRAFÍAS EN FORMATO DIGITAL "DISCO COMPACTO"

Con el propósito de establecer las normas y procedimientos para la producción certificada de las fotografías que toma la Policía de Puerto Rico como parte de las investigaciones que realiza se prepara esta directriz. La misma será de aplicabilidad tanto para órdenes dictadas por los Tribunales de Justicia, como para los requerimientos y Subpoenas expedidos conforme a las reglas de Procedimiento Civil.

Procedimiento para la expedición y certificación de fotografías en formato digital

1. Todo aquel [redacted] que requiera se le expidan las fotografías [redacted] e, y que a su vez requiera que las mismas se [redacted] en disco compacto, presentará Orden del Tribunal o [redacted] la reglamentación aplicable.
2. Tramitará la solicitud [redacted] Oficina de Asuntos Legales, quien se encargará de [redacted] misma conforme a derecho; y realizará las gestiones conducentes a la entrega de las fotografías solicitadas y/o el cumplimiento de la Orden del Tribunal.
3. Las fotografías expedidas en disco compacto, con su correspondiente certificación cancelará la cantidad de \$30.00 en sello de rentas internas, por cada disco compacto que fuera necesario utilizar.
4. Conforme a la Legislación vigente, aquellas solicitudes hechas por o en representación de algún municipio, entidad o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico se expedirán sin la necesidad de cancelar aranceles.

Para su conocimiento y cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NSA-01-148

26 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

TORMENTA TROPICAL ERIKA

El Centro Nacional de Huracanes (CNH) emitió esta mañana un aviso de tormenta tropical para Puerto Rico e Islas Vírgenes estadounidenses en anticipo al paso de la tormenta Erika, cuyos primeros efectos comenzarán a sentirse cerca del mediodía de mañana jueves, 27 de agosto de 2015.

Debemos aplicar las medidas cautelares y preventivas que estén a nuestro alcance para asegurar la propiedad y documentos de la Agencia antes de la salida de hoy miércoles, a las 4:30 p.m., como lo son:

- 1- Colocar bolsas plásticas, a todos los equipos electrónicos (computadoras, impresoras, multifuncionales, entre otros) asignados a su unidad de trabajo.
- 2- Desconectar, los equipos electrónicos.
- 3- Resguardar los documentos de la Agencia, y que los mismos no estén cerca de ventanas ni en lugares que representen riesgo de ser afectados.

De necesitar algún material para estos fines, deberán comunicarse al Negociado de Servicios Administrativos a las extensiones 3345 ó 2095.

Esperamos la cooperación de todos.


Jose L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

HOJA DE TRÁMITE

Arce

2 de septiembre de 2015

A LA MANO

Zoraida Sánchez
Ayudante Especial
Oficina del Superintendente

Tnte. Cor. Clementina Vega Rosario
Directora
Oficina de Reforma

Por: Neldys *[Signature]* Nieves
Oficina de Reforma

- SE REFIERE PARA ARCHIVO Y FUTURAS REFERENCIAS COPIA DE LA SIGUIENTE COMUNICACIÓN FIRMADA POR EL SUPERINTENDENTE:

- ✓ OS-4-OR-1-775 31 de agosto de 2015 – Planes de Acción
- ✓ Copias Hojas de Trámite al Negociado de Tecnología y División de Documentos

RECIBIDO POR: *[Signature]*

FECHA: 2 sept 2015



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-775

31 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

PLANES DE ACCION

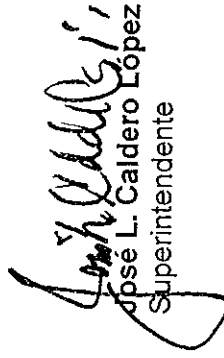
El Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico dispone que para los primeros cuatro (4) años de firmado el Acuerdo, nuestra Agencia deberá preparar Planes de Acción mediante los cuales se indique la forma habremos de cumplir con el mismo respecto a las siguientes áreas: Uso de Fuerza, Registro y Allanamientos, Igual Protección y No Discrimen, Querrelas Administrativas, Reclutamiento, Selección y Nombramiento, Profesionalización, Supervisión y Administración, Interacción con la Comunidad e Información Pública, Políticas y Procedimientos, Adiestramiento y Sistemas de Información.

Luego de un esfuerzo significativo, el 27 de agosto de 2015, fue notificada la aprobación por parte del Asesor de Cumplimiento Técnico (TCA, por sus siglas en inglés) y del Departamento de Justicia de los Estados Unidos, de los primeros cuatro (4) Planes de Acción correspondientes a las siguientes áreas de cumplimiento: Uso de Fuerza, Registros y Allanamientos, Igual Protección y No Discrimen y Querrelas Administrativas.

Es importante destacar que, una vez aprobados los Planes de Acción estos se convierten en parte del Acuerdo, por lo que la Policía de Puerto Rico debe dar cumplimiento a cada uno de los aspectos contenidos en ellos, de la forma y en el tiempo en que nos hemos comprometido a hacerlo. Por ello, contamos con la colaboración y el apoyo de cada uno de ustedes para lograrlo.

Durante los próximos años serán partícipes de cambios significativos en nuestra Agencia, a través de la promulgación de nuevas políticas y procedimientos, el desarrollo de nuevos y mejores programas de adiestramientos, equipos, cambios organizacionales, nuevas y mejores herramientas tecnológicas, la mecanización de procesos que actualmente son manuales y el acceso a la información, entre otros aspectos.

Confiamos que con el esfuerzo de todos, logremos la transformación que aspiramos y seremos modelo de excelencia para otras jurisdicciones.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

HOJA DE TRÁMITE

1 de septiembre de 2015

A LA MANO

Juan C. Rivera
Director
Negociado de Tecnología

Tnte. Cor. Clementina Vega Rosario
Directora
Oficina de Reforma

Por: Neldys G. Cruz Nieves
Oficina de Reforma

- **Para tramitar a través de "INFORMA POLICIA" al personal correspondiente se refiere:**

➤ **Memorando OS-4-OR-1-775 31 de agosto de 2015 relacionado con Planes de Acción.**

Recibido:

Amelia Cordero

Fecha: 1 de Sept de 2015

CC BY



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

HOJA DE TRÁMITE

1 de septiembre de 2015

A LA MANO

Lydia Rivera Aquino

Directora

División de Documentos

CC 3/4

Tnte. Cor. Clementina Vega Rosario

Directora


Oficina de Reforma

Por:  Nelysa Cruz Nieves

Oficina de Reforma

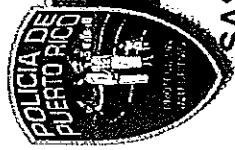
- SE REFIERE PARA ARCHIVO Y FUTURAS REFERENCIAS LAS SIGUIENTES COMUNICACIONES FIRMADAS POR EL SUPERINTENDENTE:

✓ OS-4-OR-1-775 31 de agosto de 2015 – Planes de Acción RECIBIDO SEP 21 5PM 15Z
DIVISION ADM. DE DOCUMENTOS

Recibido: 

Fecha: 2 de ~~Septiembre~~ de 2015

RECIBIDO BEM 20 SEP 2015 15:20



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-1-129HSN

4 de agosto de 2015

Comités de Ética Central
y Superintendencias

Margarita De Gracia Marrero
Presidenta
Comité de Ética Gubernamental

ACTIVIDAD CONCIENTIZACIÓN PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

Con motivo de la celebración a nivel Nacional de la Prevención del Suicidio se estará convocando a un representante de los Comités de Ética de las Superintendencias Auxiliares a participar el 12 de agosto de 2015, a las 7:30 am en las tres entradas del Edificio de la Superintendencia de la Policía.

Se estará entregando material escrito sobre la prevención del Suicidio y una cinta color anaranjado a los empleados cuando vayan entrando a sus labores. El mismo será en solidaridad al *Día Nacional de la Prevención del Suicidio*.

Esperamos contar con ustedes y agradecemos su ayuda.

De necesitar aclarar cualquier duda sobre la actividad, pueden contactar a esta servidora en las extensiones 3077 ó 3078 y/o a la Sra. Zoraida Sánchez González, Oficial de Enlace – OEG a la extensión 3030.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-6-139-zsg-vsv

14 de agosto de 2015

Hilda Soto
Negociado de Recursos Humanos

José L. Caldero López
Superintendente

Por:  Dofaida Sánchez González
Oficial de Enlace
Comité de Ética

RE: ACTIVIDAD PREVENCIÓN DEL SUICIDIO
(miércoles, 13 de agosto de 2015)

Adjunto fotos tomadas durante la actividad del Día de Prevención del Suicidio, llevada a cabo el miércoles, 13 de agosto de 2015, en el Cuartel General. Para ser anejadas al expediente de Ética.

Handwritten note:
Recibido
17-ago-2015



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-172

20 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

**SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO
DEL 23 AL 29 DE AGOSTO DE 2015**

Durante los días 23 al 29 de agosto de 2015, el Hon. Alejandro J. García Padilla, Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ha proclamado la "Semana del Servidor Público".

En reconocimiento y agradecimiento por su compromiso de brindar diariamente un servicio de excelencia y calidad, queremos aprovechar esta oportunidad para extenderles una felicitación a todos los empleados de la Policía de Puerto Rico. A su vez, expresarles gratitud por llevar a cabo exitosamente nuestra misión en beneficio de la ciudadanía.

Les exhortamos a continuar cumpliendo con sus encomiendas de forma ágil y eficiente, lo que les ha caracterizado como excelentes servidores públicos.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-175

25 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

**RECALENDARIZACION CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**

Mediante comunicación OS-1-1-167 de 5 de agosto de 2015, se notificó de la celebración de Vistas Ejecutivas los días 27, 28 y 31 de agosto de 2015 de parte de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.

A solicitud de la Lcda. Wanda Vázquez Garced, Procuradora, Oficina de la Procuradora de las Mujeres se recalendariza la fecha de la celebración de las Vistas Ejecutivas para los días 16 y 17 de septiembre de 2015 en dichas oficinas ubicadas en la Avenida Ponce de León #161, piso 6 en San Juan.

Los agentes o parejas de los miembros de la Policía de Puerto Rico podrán deponer cualquier situación de violencia doméstica y/o hostigamiento sexual del que hayan sido víctimas.

Exhortamos a todos los agentes o pareja de uno de nuestros miembros que deseen comparecer a dichas vistas, pueden confirmar su asistencia de manera confidencial con María Reyes o Yashira Ocasio en la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a través del 787-289-2857.

Jose L. Caldero Lopez
Jose L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NSA-01-148

26 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

TORMENTA TROPICAL ERIKA

El Centro Nacional de Huracanes (CNH) emitió esta mañana un aviso de tormenta tropical para Puerto Rico e Islas Vírgenes estadounidenses en anticipo al paso de la tormenta Erika, cuyos primeros efectos comenzarán a sentirse cerca del mediodía de mañana jueves, 27 de agosto de 2015.

Debemos aplicar las medidas cautelares y preventivas que estén a nuestro alcance para asegurar la propiedad y documentos de la Agencia antes de la salida de hoy miércoles, a las 4:30 p.m., como lo son:

- 1- Colocar bolsas plásticas, a todos los equipos electrónicos (computadoras, impresoras, multifuncionales, entre otros) asignados a su unidad de trabajo.
- 2- Desconectar, los equipos electrónicos.
- 3- Resguardar los documentos de la Agencia, y que los mismos no estén cerca de ventanas ni en lugares que representen riesgo de ser afectados.

De necesitar algún material para estos fines, deberán comunicarse al Negociado de Servicios Administrativos a las extensiones 3345 ó 2095.

Esperamos la cooperación de todos.


Jose L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

**POLICIA DE PUERTO RICO
JUNTA DE EXAMENES PARA ASCENSO**

**ENMIENDAS AL FOLLETO INFORMATIVO PARA
EXAMEN DE ASCENSO A CAPITAN**

Se dispone que el Folleto Informativo fechado de 19 de agosto de 2015, para el Examen de Ascenso al Rango de Capitán de la Policía de Puerto Rico a ser administrado el 24 de octubre del año en curso, ha sido enmendado, con los siguientes cambios:

C. Jurisprudencia

1. *Gutiérrez v. Cartagena* et al 882 f 2 d 553, 1989. (La enmienda es para incluir citación completa).
2. *Pueblo v. Santiago Ferreira Morales y Ferreira Santiago Ortiz*, 147 D.P.R. 238. (La enmienda es para corregir error en la citación).
3. *Pueblo v. Aponte Nolasco*, 167 D.P.R. 578. (La enmienda es para corregir error en la citación).
4. ...
5. *Pueblo v. Báez López*, 189 DPR 467. (La enmienda es para corregir error en la citación).

E. Reglamentos

- 1...
2. Reglamento 8554, Reglamento para el Funcionamiento de los Policías Auxiliares en la Policía de Puerto Rico. (La enmienda es para corregir error en la citación).

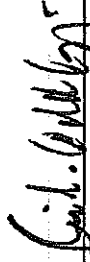
*Enmienda al Folleto Informativo
Examen de Ascenso al Rango de Capitán*

2

Disponiéndose que estas enmiendas al Folleto Informativo formarán parte de la Convocatoria Número 2015-2, fechada de 19 de agosto de 2015. Este documento cobija información que le permitirá prepararse adecuadamente para ser partícipe del Examen de Ascenso a Capitán.

Les exhorto a estudiar cuidadosamente las materias que serán objeto de examen para que adquieran el conocimiento necesario no sólo para aprobar el mismo, sino también para desempeñarse con excelencia en sus funciones, lo que redundará en bienestar para nuestro Pueblo.

Expedida hoy 25 de agosto de 2015.



José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

**POLICIA DE PUERTO RICO
JUNTA DE EXAMENES PARA ASCENSO**

**ENMIENDAS AL FOLLETO INFORMATIVO PARA
EXAMEN DE ASCENSO A TENIENTE PRIMERO**

Se dispone que el Folleto Informativo fechado de 19 de agosto de 2015, para el Examen de Ascenso al Rango de Teniente Primero de la Policía de Puerto Rico a ser administrado el 24 de octubre del año en curso, ha sido enmendado, con los siguientes cambios:

C. Jurisprudencia

1. *Gutiérrez v. Cartagena* et al 882 f 2 d 553, 1989. (La enmienda es para incluir citación completa).
2. *Pueblo v. Santiago Ferreira Morales y Ferreira Santiago Ortiz*, 147 D.P.R. 238. (La enmienda es para corregir error en la citación).
3. *Pueblo v. Aponte Nolasco*, 167 D.P.R. 578. (La enmienda es para corregir error en la citación).
4. ...
5. *Pueblo v. Báez López*, 189 DPR 467. (La enmienda es para corregir error en la citación).

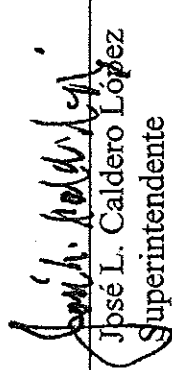
E. Reglamentos

- 1...
2. Reglamento 8554, Reglamento para el Funcionamiento de los Policías Auxiliares en la Policía de Puerto Rico. (La enmienda es para corregir error en la citación).

Disponiéndose que estas enmiendas al Folleto Informativo formarán parte de la Convocatoria Número 2015-3, fechada de 19 de agosto de 2015. Este documento cobija información que le permitirá prepararse adecuadamente para ser partícipe del Examen de Ascenso a Teniente Primero.

Les exhorto a estudiar cuidadosamente las materias que serán objeto de examen para que adquieran el conocimiento necesario no sólo para aprobar el mismo, sino también para desempeñarse con excelencia en sus funciones, lo que redundará en bienestar para nuestro Pueblo.

Expedida hoy 25 de agosto de 2015.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-DL-6-564

11 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

SISTEMA DE ASISTENCIA

La Policía de Puerto Rico actualizó el Sistema de Asistencia KRONOS, esto con el propósito de mejorar los servicios, facilitar la labor de entrada de asistencia, así como el control y actualización de balances de licencias de nuestros empleados. El sistema actualizado se conocerá como "Kronos Tu Asistencia".

Con dicho sistema se ha requerido la adquisición e instalación de relojes y equipos biométricos, como elemento de seguridad con número de propiedad.

A tenor con nuestro ordenamiento jurídico, dichos equipos constituyen una propiedad del Estado, por lo que están cobijados bajo las disposiciones de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico" y la reglamentación emitida para tales propósitos.

Asimismo, la Orden General 2008-4, establece los procedimientos para el control y contabilidad de la propiedad en uso por la Agencia. La misma indica que "todo funcionario o empleado de la Policía será responsable de la custodia, cuidado, conservación y uso adecuado de toda propiedad que personalmente utilice en su trabajo. Responderá del valor en metálico de la misma, por cualquier daño ocasionado debido a la negligencia o uso impropio en el desempeño de sus funciones. Será responsable del funcionario o empleado informar inmediatamente al Supervisor cualquier rotura, deterioro o falta que observare en el equipo que esté usando para que se tomen las medidas de rigor, a la brevedad posible".

Por tanto, efectivo inmediatamente, cada Supervisor tendrá la responsabilidad de velar por el buen uso del equipo para el registro de la asistencia, instalado en las Comandancias, Cuarteles, Distritos, Precintos y diferentes pisos del Cuartel General.

De advenir en conocimiento sobre daños causados a este equipo, procederá con la solicitud de investigación, tanto de naturaleza administrativa como criminal. Inspeccionarán dichos equipos, al inicio y al finalizar el turno, y anotarán en el libro de novedades las condiciones del mismo. Cabe señalar, que personal de la División de Licencias del Negociado de Recursos Humanos, realizará inspecciones periódicas a dichos equipos.

SASG-NRH-DL-6-564

11 de agosto de 2015

Página 2

Cualquier violación a las normas establecidas, será razón suficiente para que el empleado sea sancionado al amparo del Reglamento de Personal y las leyes que rigen la propiedad y la contabilidad en el Gobierno.

Para su estricto cumplimiento.


José L. Caldejo López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-2-45-emvs

13 de julio de 2015

A Todos los Miembros de la Policía de Puerto Rico

PROHIBICIÓN DE QUE MIEMBROS DE LA POLICÍA COBREN POR OFRECER REPASOS PARA EXÁMENES DE ASCENSO EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY 1-2012, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LA "LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL"

Hago referencia a que se ha advenido en conocimiento que existen Miembros de la Policía de Puerto Rico que están cobrando por ofrecer Repasos para el Examen de Ascenso al Rango de Sargento. A su vez, existen otros casos en los cuales estos venden el material de estudio a sus compañeros, dentro de la jornada legal de trabajo, lo que a su vez queda proscrito mediante esta Directriz.

Les indico que tales acciones quedan terminantemente prohibidas en la Policía de Puerto Rico. Fundamento mi decisión en una serie de disposiciones de la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental"; específicamente el Artículo 4.2 contempla una serie de prohibiciones de gestiones del funcionario público, que pueden generar en un conflicto de intereses. Veamos:

"Artículo 4.2 Prohibiciones éticas de carácter general

(a)...

(b) Un servidor público no puede utilizar los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o los fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él o para una persona privada o negocio, cualquier beneficio que no esté permitido por ley.

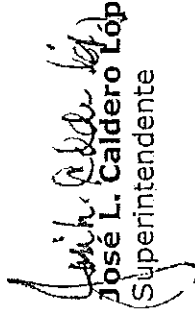
(c) Un servidor público no puede intervenir, directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que él, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para él. Tampoco un servidor público puede intervenir directa o indirectamente, en cualquier asunto en el que un miembro de su unidad familiar, su pariente, su socio o una persona que comparta su residencia, tenga un conflicto de intereses que resulte en la obtención de un beneficio para cualquiera de ellos.

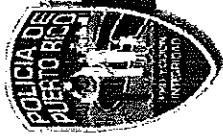
(s) Un servidor público no puede llevar a cabo una acción que ponga en duda la imparcialidad e integridad de la función gubernamental."

Aclaro el hecho, que sí está permitido que los Miembros de la Policía de Puerto Rico fuera de su jornada laboral se reúnan para propósitos de estudio del examen de ascenso que se trate. Aún más, autorizo que se presten facilidades existentes en las diferentes Comandancias, para que los policías, fuera de su jornada laboral, se reúnan en grupo y puedan estudiar para los exámenes de ascenso. Informo también, que el material de estudio para el Examen de Sargento está disponible en la página cibernética de la Policía de Puerto Rico.

Conforme a lo anterior, les reitero que en mi carácter de Superintendente de la Policía de Puerto Rico, exigiré el cabal cumplimiento con la Ley de Ética Gubernamental, antes citada, y por ende, una conducta íntegra por parte de todos los funcionarios públicos que laboran para esta Agencia. Toda violación a dicha ley o a cualquier otra, será referida a la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional, para la debida acción administrativa.

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-DL-6-597

11 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

SISTEMA DE ASISTENCIA

La Policia de Puerto Rico actualizó el Sistema de Asistencia Kronos, con el propósito de mejorar los servicios, facilitar la entrada de asistencia, así como el control y actualización de balances de licencias de nuestros empleados. El Sistema se conocerá como "Kronos Tu Asistencia", y se divide en dos (2) módulos:

1. Tu Asistencia

Este módulo comenzó el 1 de julio de 2015, mediante el cual podrán ver y actualizar la asistencia. Es de suma importancia mantener actualizada la asistencia desde la fecha indicada. Para acceder a este módulo, debe entrar a la página web: <http://tuasistencia.policia.com/wfcl/ogn>.

2. Histórico

Este módulo comprende el periodo del 1 de junio de 2010 al 30 de junio de 2015, mediante el cual podrán actualizar la asistencia dentro del periodo antes mencionado. Por el momento, no tendrán acceso a este módulo, lo cual les será notificado próximamente.

Es importante indicar que los balances al 1 de julio de 2015, pudieran conllevar ajustes, según se vayan completando los balances históricos. En la medida que trabajemos con el mismo, se hará una interface donde se transportarán los balances correctos.

Será responsabilidad de cada empleado registrar su asistencia y completar los documentos correspondientes de Solicitud Disfrute de Licencias (PPR-736), Solicitud Notificación de Omitidos (PPR-730) y la solicitud por sistema aprobada por el Supervisor, de la cual eventualmente se orientará al respecto. El Supervisor velará que se cumpla con estas normas.

SASG-NRH-DL-6-597

11 de agosto de 2015

Página 2

Además, será responsabilidad del Supervisor notificar los empleados que no están registrando su asistencia y las razones por las cuales no realizan la misma. Con relación a esto, podrán comunicarse a la División de Licencias con los siguientes empleados:

Nombre	extensión	correo electrónico
1) Maribel Rivera Torres	- 3912	MRivera3@policia.pr.gov
2) Samuel A. Santos López	- 2841	SASantos@policia.pr.gov
3) Linda Dumont Guzmán	- 2047	LDumont@policia.pr.gov

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NSA-01-142

21 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

PASO DEL HURACÁN DANNY

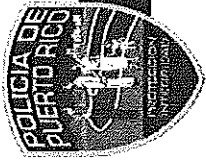
El pronóstico del Servicio Nacional de Meteorología (SNM) ubica al huracán Danny cerca de Puerto Rico, como tormenta tropical para el próximo martes en la madrugada.

Como medida cautelar, siendo este un fin de semana, deberemos tomar las medidas preventivas que estén a nuestro alcance antes de la salida de hoy, viernes a las 4:30 p.m., como lo es:

- 1- Colocar bolsas plásticas, a los equipos electrónicos.
- 2- Resguardar los documentos de la Agencia y que los mismos no estén cerca de ventanas y lugares que representen riesgo de ser afectados.

Esperamos la cooperación de todos.

Ple Con L. Caldero
José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-169

6 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

NUEVOS BENEFICIOS PARA LA POLICIA DE PUERTO RICO

La Ley Número 138 de 29 de julio de 2015, enmienda el Artículo 6 de la Ley 53-1996, "Ley de la Policía de Puerto Rico", para que lea como sigue:

"Artículo 6.-Superintendente – Facultades Especiales

(a) ...

El Superintendente tramitará y desembolsará al cónyuge supérstite o en su ausencia, a los dependientes del policía que falleciere por muerte natural o por un accidente de tránsito no relacionado a sus funciones, un pago correspondiente a seis (6) mensualidades del salario bruto que devengue este último para cubrir necesidades urgentes de la familia. Disponiéndose, que en los casos de muerte natural o de accidente de tránsito no relacionado al cumplimiento del deber, el policía deberá haber tenido un expediente administrativo:

1. Libre de investigaciones en curso por faltas graves;
2. no estar cumpliendo sanciones por la comisión de una falta grave; y
3. no haber cumplido una sanción por falta grave durante los últimos dos (2) años.

La Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional certificará que el expediente administrativo cumpla con las disposiciones que surgen de esta Sección. Además, si el Oficial de la Policía fallece en un accidente de tránsito, se tendrá que evidenciar que el accidente no fue causado por negligencia o intención del Oficial y que no conducía bajo los efectos de alcohol o sustancias controladas.

Este pago se efectuará con cargo a los gastos de funcionamiento de la Policía de Puerto Rico, y no más tarde de los quince (15) días laborables siguientes a la fecha en que fallezca el miembro de la Fuerza. El trámite de este beneficio será independiente de cualquier otra compensación o beneficio a que tengan derecho el cónyuge o los dependientes de estos servidores públicos.

Aunque la Ley indica que dicho pago se efectuará no más tarde de quince (15) días laborables a la fecha que fallezca el miembro de la Fuerza, este beneficio será tramitado dentro de las 24 horas del fallecimiento del mismo.

Con esta nueva enmienda a la Ley de la Policía de Puerto Rico se hace justicia a todos los miembros de la Uniformada que fallezcan por motivos de enfermedad natural mientras están activo.


Jose L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NAF-DN-4-37

3 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

CUENTAS DE DEPÓSITO DE PAGO DE NÓMINAS A TRAVÉS DEL BANCO DORAL

El 28 de febrero de 2015, el Banco Doral cesó operaciones como institución bancaria, siendo sus sucursales adquiridas por el Banco Popular y First Bank. Las transacciones de depósito que se efectuaban en las cuentas de la extinta institución bancaria "Doral Bank", se continuaron procesando en las cuentas mantenidas por los empleados para depositar su pago de nómina.

Las instituciones bancarias que adquirieron las sucursales de Doral, enviaron cartas a sus clientes informando sobre el cambio en los números de cuenta, esto a partir del 1 de junio de 2015.

Por lo tanto, es de suma importancia que si usted continuará con su cuenta bancaria, según le informó el banco, deberá tramitar a la División de Nóminas, ubicada en el Piso 8 del Cuartel General, ya sea personalmente o vía facsímil, la carta enviada por su institución bancaria o la carta de apertura de nueva cuenta en otra institución, según aplique, y la *Autorización de Pago de Nómina, Modelo SC-1340*, según lo establecido en el *Reglamento Núm. 58, "Pago de Nómina a Empleados Gubernamentales Mediante Depósito Directo o Tarjeta de Débito"*, del 24 de junio de 2008, y del *Departamento de Hacienda*.

Todo empleado que no haya realizado los trámites para la transferencia de la información de los documentos necesarios para el cambio de la cuenta, se procederá a eliminar el depósito directo, y se procesará el pago de nómina mediante cheque, esto ya que los bancos rechazarán toda transacción de depósito de cuentas que pertenecían a "Doral Bank".

Los documentos deberán ser recibidos en la División de Nóminas en antes del 30 de septiembre de 2015. Esta información sólo aplica a los empleados que tenían cuentas en Doral Bank y aún no han realizado cambio alguno en su depósito directo de nóminas.

Para aclarar cualquier duda relacionada con el asunto de referencia, pueden comunicarse con los funcionarios de la División de Nóminas, al (787) 793-1234, extensiones 3022, 3097 ó 3095 y vía fax al (787) 706-0021.


José L. Caldero López
Superintendente

Anejo

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Agencia Dirección _____

AUTORIZACIÓN DE PAGO DE NÓMINA

Certifico que el funcionario de la Oficina de Personal me orientó sobre la Ley Núm. 74 de 1 de julio de 1995 y la Ley Núm. 268 de 11 de septiembre de 1998.

La Ley Núm. 74 autoriza el pago de salarios mediante cheque, depósito directo o por medio de transferencia electrónica sobre una base voluntaria y la Ley Núm. 268 establece como política pública que la forma principal de pago para los empleados del servicio público, regular o de confianza, es mediante depósito directo quincenal a su cuenta, en la institución financiera que designe el empleado.

Autorizo a mi patrono a depositar el importe neto de mi pago de nómina en la institución financiera y en la cuenta bancaria aquí designada. Esta autorización continuará en efecto hasta tanto notifique la cancelación de este beneficio o decida cambiar de institución financiera, con 30 días antes de anticipación a la fecha de efectividad.

Nombre del Empleado	Número de Seguro Social
Nombre de la Institución Financiera	Sucursal
Número de Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta: <input type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/> Ahorro <input type="checkbox"/> Otro: _____
Firma del Depositante	Fecha

PARA USO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha en que comenzará en su puesto: _____

Nombre y Firma del Director de Personal _____ Fecha o
su Representante Autorizado

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-167

5 de agosto de 2015

A TODO EL PERSONAL

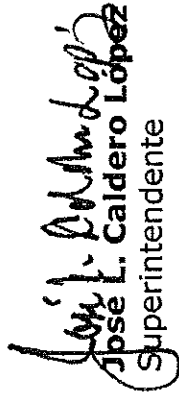
**CELEBRACION VISTAS EJECUTIVAS
OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES**

La Policía de Puerto Rico mantiene una política pública de no tolerancia a la violencia doméstica y al hostigamiento sexual por parte de nuestros miembros.

En un esfuerzo colaborativo con la Oficina de la Procuradora de las Mujeres se estarán llevando a cabo la celebración de Vistas Ejecutivas los días 27, 28 y 31 de agosto de 2015 en dichas oficinas ubicadas en la Ave. Ponce de León #161, piso 6 en San Juan.

Los agentes o parejas de los miembros de la Policía de Puerto Rico podrán deponer cualquier situación de violencia doméstica y/o hostigamiento sexual del que hayan sido víctimas.

Exhortamos a todos los agentes o pareja de uno de nuestros miembros que deseen comparecer a dichas vistas, pueden confirmar su asistencia de manera confidencial con María Reyes o Yashira Ocasio en la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a través del 787-289-2857.


Jose L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS/1/13/0875/adcj
31 de julio de 2015


A todo del Personal

**CARTA CIRCULAR EN CUMPLIMIENTO CON EL
BOLETÍN ADMINISTRATIVO NÚM. OE-2015-021**

Incluimos, para su conocimiento, la comunicación suscrita, el 24 de julio de 2015, por el Administrador de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

La misma, en cumplimiento al Boletín Administrativo mencionado en el asunto promulgado por el Hon. Alejandro García Padilla, Gobernador de Puerto Rico, el 26 de junio de 2015. En éste se ordenó a todas las agencias, departamentos, instrumentalidades y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva a tomar inmediatamente todas las medidas necesarias para garantizar que los matrimonios, entre parejas del mismo sexo, reciban un trato igualitario ante la ley y no sean discriminados por su orientación sexual, conforme fue resuelto por el Tribunal Supremo de los Estados Unidos de América en *Obergefell v. Hodges*, No. 14-556 el 26 de junio de 2015.

A tales efectos el Sr. Pedro R. Ortiz Cortés, Administrador, impartió instrucciones a las respectivas divisiones del Sistema de Retiro, para que se atemperen los procesos de manera que sean inclusivas a los matrimonios, entre parejas del mismo sexo, independientemente del género de quienes los compongan.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-681

29 de julio de 2015

Superintendentes Auxiliares y
Comandantes de Áreas

TIRO DIURNO CON ARMA REGLAMENTARIA

El Adiestramiento de Tiro Diurno y Escopeta culmina el **11 de septiembre de 2015**.

Es de suma importancia se haga una revisión para identificar aquel miembro de la Policía que a esta fecha no haya cumplido con este adiestramiento para que sea asignado y cumpla con el mismo.

Cada Director de unidad de trabajo es responsable de contribuir al cumplimiento del Requerimiento 54 (a) del Acuerdo para la Reforma Sostenible que establece lo siguiente:

“La PPR proveerá un programa de adiestramiento adecuado sobre el uso de armas de fuego que:

(a) requiera que los miembros de la PPR completen y aprueben satisfactoriamente un entrenamiento anual en armas de fuego y que cualifiquen con cada arma que le es requerida o que esté autorizado a portar.”


Jose L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-683

29 de julio de 2015

Superintendentes Auxiliares,
Comandantes de Áreas,
Directores Negociados,
Oficinas y Divisiones

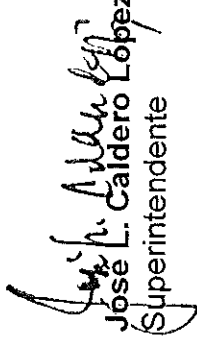
SISTEMA DE CORREO ELECTRONICO

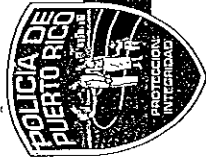
El Requerimiento 115 del Acuerdo de la Reforma Sostenible establece que:

“La PPR documentará que todo el personal pertinente haya recibido, leído y que haya sido adiestrado adecuadamente en las políticas y procedimientos de la PPR”.

Para cumplir a cabalidad con este Requerimiento es necesario utilizar el sistema de correo electrónico de la Agencia, aspecto por el cual es indispensable que todo el personal de la Policía de Puerto Rico esté debidamente autorizado.

Por lo tanto, deberán verificar que el personal adscrito a sus respectivas unidades de trabajo que no tenga asignado correo electrónico se coordine con el Negociado de Tecnología y Comunicaciones para que en o antes del **30 de septiembre de 2015** provean el acceso a través del Formulario PPR-824, Solicitud de Clave de Acceso.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-670

22 de julio de 2015

A TODO EL PERSONAL

JUNTA EVALUADORA DE INCIDENTES DE USO DE FUERZA DE LA POLICIA DE PUERTO RICO

La Orden General Capítulo 500 Sección 502 Creación de la Junta Evaluadora de Incidentes de Uso de Fuerza de la Policía de Puerto Rico establece el deber de crear una junta evaluadora que estará compuesta por oficiales de alto rango que responderá al Superintendente. Tendrá un representante de la Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo, un representante de la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento y un representante de la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales.

Se informa los nombres de los oficiales seleccionados responsables de trabajar con las directrices establecidas en la orden general de referencia.

Nombre	Placa	Unidad Trabajo	Puesto en Junta
Tnte. Cor. Roberto Salva López	2-5241	SAOC	Presidente
Comdte. Roberto Rivera Miranda	3-13305	SAIC	Miembro
Capt. Angel M. Martínez Rosario	5-15078	SAEA	Miembro

Plc. Cor. Caldero
José L. Caldero López
Superintendente