



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-6-329-jfrm-vsv

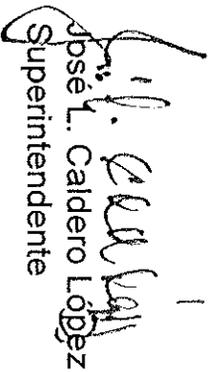
3 de octubre de 2016

Superintendentes Auxiliares
y Comandantes de Área

BECA REGIMIENTO 65 DE INFANTERÍA PARA HIJOS (AS) DE VETERANOS (AS)

Mediante comunicación de 30 de septiembre de 2016, el Lcdo. Agustín Montañez Allman, Procurador del Veterano, informa que por motivos de la crisis energética que afectó a todo Puerto Rico, se extendió hasta el 21 de octubre de 2016, la fecha oficial para recibir las solicitudes de la Beca Regimiento 65 De Infantería para Hijos (as) de Veteranos (as).

Para aclarar dudas o formular preguntas sobre este asunto, se podrán comunicar con la Señora Valery Rivera Nieves, a través del teléfono (787) 758-5760, extensión 236.


José L. Caldero López
Superintendente



OFICINA DEL PROCURADOR DEL VETERANO
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Apartado 11737, San Juan, P.R. 00910-1737
Edificio Mercantil Plaza, Piso 10, Oficina 1001, Hato Rey, P.R., 00918 / Tel. 787-758-5760 / Fax 787-758-5788

2657901

Lcdo. Agustín Montaña Allman
Procurador del Veterano

30 de septiembre de 2016

A: **TODAS LAS AGENCIAS, INSTRUMENTALIDADES O EMPRESAS PUBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, INCLUYENDO DEPARTAMENTOS, JUNTAS, COMISIONES, NEGOCIADOS, CORPORACIONES O EMPRESAS PUBLICAS, SUBSIDIARIAS O AFILIADAS DE ÉSTAS, MUNICIPIOS Y/O ENTIDADES MUNICIPALES**

Reciban un cordial saludo de este servidor y de todos los que laboramos en la Oficina del Procurador del Veterano del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Le informamos, que se extenderá hasta el **viernes 21 de octubre de 2016** la fecha oficial para recibir solicitudes de la **BECA REGIMIENTO 65 DE INFANTERIA PARA HUOS (AS) DE VETERANOS (AS)**.

Esto ha sido motivado por la reciente situación de emergencia causada por la crisis en la falta de energía eléctrica (apagón) que afectara el país, la cual provocó que muchos servicios no pudieran ser ofrecidos. Le solicitamos que circule esto entre sus empleados y oficiales de servicios a la comunidad.

De tener cualquier duda o pregunta puede comunicarse al (787)758-5760 extensión 236 con la señora Valery Rivera Nieves, Secretaria.

Cordialmente,


Lcdo. Agustín Montaña Allman
Procurador



10/3/16
V. Rivera Nieves

#CEE-SA-16-2645
Autorizado por la Comisión Estatal de Elecciones

Virginia Diaz Vargas

From:
Sent:
To:

Puerto Rico Volunteers Service Enterprise <servicenterprise@gmail.com>

Friday, September 30, 2016 11:58 AM

javier.rua@jrtpr.pr.gov; meddie@jrtpr.pr.gov; rlopez@jrtpr.pr.gov;
jperez@jrt.gobierno.pr; dfreytes@jrt.gobierno.pr; antonioperez@hacienda.pr.gov;
sdg393@hacienda.gobierno.pr; Betzaida.muriel@ramajudicial.pr;
aixa.morales@ramajudicial.pr; isabel.llompart@ramajudicial.pr;
sonia.velez@ramajudicial.pr; hvega@ocalarh.pr.gov; hovega61@gmail.com;
slopez@ocalarh.pr.gov; elizabeth.aponte@oeci.pr.gov; carmentorres@oeci.pr.gov;
rodriguez_l2@ogpe.pr.gov; wvazquez@mujer.pr.gov/gobierno.pr;
mblasco@mujer.pr.gov; comisionado.ocam@gmail.com; zcolon@ocam.pr.gov;
rblanco@ocif.gobierno.pr; lcollazo@ocif.gobierno.pr; angelaweyne@ocs.gobierno.pr;
erivera@ocs.gobierno.pr; mperrez@ocs.gobierno.pr; aymee.irlanda@mail.house.gov;
Francés.agosto@mail.house.gov; yvg@ocpr.gov.pr; zceballos@ocpr.gov.pr;
mlriveragrajales@gmail.com; mtorres@ofsa.pr.gov; ediaz@opp.gobierno.pr;
ysalib@opp.gobierno.pr; icfigueroa@oppi.gobierno.pr; irismiriam.ruiz@opc.gobierno.pr;
tereccita.reyes@opc.gobierno.pr; amortanez@opv.gobierno.pr;
vrivera@opv.gobierno.pr; dlopez@prshpo.pr.gov; jose.maeso@aae.pr.gov;
lmyelazquez@prshpo.gobierno.pr; arivera@prshpo.gobierno.pr;
isabel.medina@aae.pr.gov; wanda.guadalupe@aae.pr.gov; ctorres@fei.gobierno.pr; Jose
L Caldero Lopez; Virginia Diaz Vargas; 'EMRodriguez@poliCÁ.pr.gov'; Juan Rodriguez
Davila; marmercado@justicia.pr.gov; mivega@justicia.pr.gov; hdiaz@oaj.gobierno.pr;
militzaqs@adl.pr.gov; lydia.diaz@ddec.pr.gov; Michelle Hernandez de Fraley; Miguel
Gerena Ramirez; maq@qcplaw.com; rmorales@chsc-pr.org; hluna@cjs.pr.gov;
selma.deleon@upr.edu
beca 65 de infanteria
DOC000.pdf

Subject:
Attachments:

Evelyn Herrero

President

Puerto Rico Volunteers: Service Enterprise Corporation

Community Blueprint Puerto Rico / Initiative

Puerto Rico Veteran Advocate

Business Cell 787-327-7092; 787-758-5760

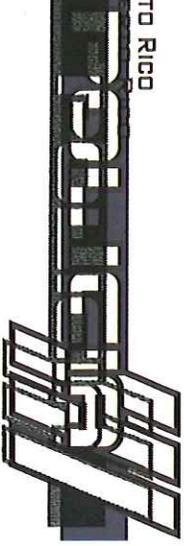
email: servicenterprise@gmail.com

Service Enterprise

POINTS
OF SERVICE



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO



SASG-NRH-1-098

5 de octubre de 2016

A TODO EL PERSONAL

ACLARACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DÍA DE LA RAZA

En el Memorando Especial Núm. 12-2015, emitido por la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos se detallan los días feriados correspondientes al año natural de enero a diciembre de 2016. En el mismo se establece que el Día de la Raza se celebrará el próximo lunes, 10 de octubre de 2016.

No obstante, el Convenio Colectivo 2013-2016 en el Artículo 79 sobre Días Feriados indica que esta conmemoración será el 12 de octubre de 2016.

Aclarando la situación antes planteada, se les informa que oficialmente se celebrará dicho día el 10 de octubre de 2016, según la normativa enviada a tales fines por la OCCALARRH.

Para su conocimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-DL-6-388

3 de octubre de 2016

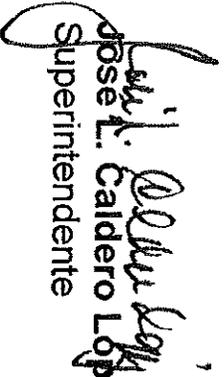
A TODO EL PERSONAL

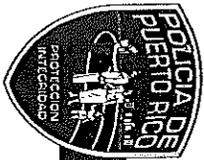
**INTERRUPCIÓN ACCESO
SISTEMA DE ASISTENCIA**

El Negociado de Recursos Humanos estará realizando una importación de datos con el propósito de culminar los procesos de certificación de balances para el Sistema de Rango.

Por tal motivo el acceso a Tu-Asistencia se verá interrumpido hasta nuevo aviso (<https://tuasistencia.policia.pr.gov/wfcl/ogon>).

Para su conocimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-1,020

14 de septiembre de 2016

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

**CERTIFICO DE ACADEMIA
ORDEN GENERAL 600-626**

El 26 de mayo de 2016 se aprobó la Orden General Cap. 600-626 titulada "Intervención con Personas Extranjeras". La aprobación de esta política va dirigida hacia el cumplimiento del Acuerdo de la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico en sus requerimientos 87, 88, 113, 159, 163, 167, 168, 171-173, 177-181 y 205.

Se instruye para que esta política sea discutida en todas las academias locales de las unidades de trabajo bajo su supervisión. Para el **31 de octubre de 2016**, se deberá de haber remitido estrictamente vía correo electrónico a la siguiente dirección reforma@policia.pr.gov un certificado de cada Comandante de Distrito, Precinto, Unidad u Oficina, en el que se anejen las hojas con las firmas de todo el personal orientado y entregar en la Academia la documentación requerida.

Aquel personal que figure en el distriute de alguna licencia, se hará un segundo envío en o antes del 30 de noviembre de 2016.

Jose L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

**SOLICITUD DE PERSONAL INTERNO
PARA EL NEGOCIADO DE DROGAS, NARCÓTICOS,
CONTROL DEL VICIO Y ARMAS ILEGALES**

Descripción General:

- Se solicita personal interesado en formar parte del Negociado de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales.

Criterios para la Posición:

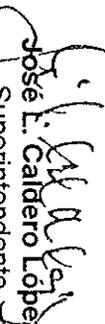
1. Personal del Sistema de Rango
2. Tener un mínimo de experiencia de tres (3) años en la PPR. Esto incluye el periodo de adiestramiento básico como agente del orden público. (Este requisito no es aplicable a los miembros de la PPR que soliciten desempeñarse como agentes encubiertos).
3. Tener aprobado los siguientes adiestramientos:
 - a. Curso sobre Derechos Civiles protegidos por la Constitución de Puerto Rico y de los Estados Unidos
 - b. Reglas de Uso de Fuerza para Miembros de la PPR
 - c. Dispositivo de Control Eléctrico (DCE)
 - d. Armas de Impacto
 - e. Agentes Químicos
 - f. Arrestos y Citaciones
 - g. Registros y Allanamientos
 - h. Código de Ética
 - i. Interacción con personas Transgénero y Transexuales
 - j. Mínimo de veinte (20) horas de Ética, de conformidad con la Ley Núm. 1-2011, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental"

4. Aprobar una investigación de campo.
5. Aprobar prueba de polígrafo de acuerdo a la reglamentación vigente de la Agencia.
6. Aprobar con un mínimo de 70% la prueba de aptitud física otorgada por la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (SAEA).

Personas interesadas deben enviar un correo electrónico a: SALC@policia.pr.gov con su Resumen y cumplir con la solicitud de traslado por los conductos reglamentarios. Favor incluir la siguiente información:

- Nombre completo con su número de placa, teléfono de contacto
- Años de experiencia en la Agencia y desglose de los lugares que ha laborado en la PPR
- Lugar/unidad actual de trabajo
- Supervisor Inmediato

Personal que haya sometido solicitud de traslado previo a esta convocatoria deberá cumplir con los criterios para la posición. El reclutamiento del personal será realizado de conformidad a la Orden General Capítulo 100 Sección 122 titulada: "Reestructuración Negociado de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales, y la Orden General 2010-12 titulada: Normas y Procedimientos para las Transacciones de Traslado del Personal del Sistema de Rango", según enmendada.


José L. Caldero López
Superintendente
20 de septiembre de 2016



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-2-OAL-OAN-116

12 de septiembre de 2016

A TODO EL PERSONAL:

Política Sobre el Discrimen y la Completa Separación de Iglesia y Estado.

La política institucional de la Policía de Puerto Rico está fundamentada en el trato igual y justo para todas las personas de conformidad con la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Consecuentemente, se busca garantizar un ambiente laboral digno y libre de cualquier tipo de discrimin. Así las cosas, se prohíbe tenazmente al 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.

Asimismo, la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dispone sobre la libertad de culto y la “completa separación de la iglesia y el estado”, lo cual hace eco a la Enmienda Primera de la Constitución de los Estados Unidos de América. Por lo tanto, es parte de la política institucional de la Policía de Puerto Rico garantizar el derecho constitucional a la completa separación de la iglesia y el estado.

Serán **prácticas prohibidas** en nuestra Agencia que nuestros funcionarios en el ejercicio de sus funciones realicen lo siguiente:

- 1) Discriminar por razón de religión y cualquier práctica que atente contra la separación de Iglesia y Estado garantizada por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la de los Estados Unidos, respetando siempre la ideología, creencia o doctrina que cada cual profese.
- 2) Utilizar el horario y las áreas de trabajo para imponer doctrinas religiosas, sectarias o de cualquier naturaleza.
- 3) El proselitismo religioso sobre la fe que profesen.

- 4) Realizar una oración, culto y/o expresiones de connotación religiosa que promuevan las creencias, ideologías, doctrinas o la fe de alguna religión, secta o grupo secular en las actividades oficiales, actividades especiales, conferencias, talleres y/o seminarios llevadas a cabo en nuestras dependencias, dependencias del Estado o lugares privados. Excepto en aquellas actividades de carácter oficial que en adelante se mencionarán entre las prácticas permitidas.
- 5) La promoción por una Superintendencia de actividades tales como vigiliias, manifestaciones, procesiones, cultos o celebraciones de naturaleza religiosa, sectaria, doctrinal o secular, con las excepciones que más adelante se enumeran.
- 6) Distribuir literatura, documentos, libros, panfletos y cualquier material relativo a ideologías, creencias, religiosas, sectarias, y/o doctrinas, que de cualquier naturaleza sean ajenas a las funciones de nuestra Agencia. Excepto en el caso de las Capellanías establecidas de conformidad a la Orden General Capítulo 800 Sección 802, de la Orden General "Reorganización del Cuerpo de Capellanes de la Policía de Puerto Rico", donde podrán entregar libros, documentos, panfletos y demás, a quienes acudan voluntariamente con el fin de beneficiarse de sus servicios.
- 7) Detener a ciudadanos con el fin de orar, entregar material relacionado a alguna religión, secta, doctrina o agrupación secular y/o con el fin de promover, adelantar intereses, endosar, auspiciar o afiliarse a religión, secta o agrupación secular. Quedando prohibidos los denominados bloqueos de Fe.

Nuestra Agencia, no imhbe ni promueve religión, secta o doctrina en particular y, en aras de salvaguardar la libertad de culto de nuestros funcionarios, delineamos las prácticas permitidas, siempre que no atenten contra la cláusula constitucional de la completa separación de la Iglesia y el Estado. Por tanto, las siguientes son las **prácticas permitidas**:

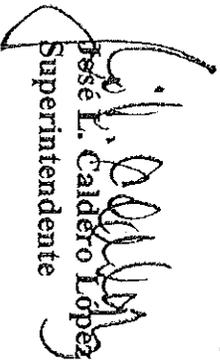
- 1) Previo al inicio de la jornada laboral, al finalizar la misma o en los periodos conferidos para la ingesta de alimentos, nuestros funcionarios, en su privacidad, pueden ejercer su libertad de culto sin imponer su creencia o ideología a sus compañeros.
- 2) Los grupos religiosos, seculares o sectarios en sus periodos libres, pueden utilizar los espacios disponibles, para ejercer su libertad de culto, siempre con el aval y la previa autorización de la Autoridad Nominadora y, sin interferir con actividades oficiales. Toda propaganda realizada con el fin de invitar a las actividades tiene que ser aprobada por el Superintendente.

- 3) Celebraciones de connotación religiosa, siempre que las mismas (a) cuenten con el aval de la Autoridad Nominadora, (b) se realicen en periodos libres y (c) no interfieran con las funciones oficiales de la Agencia. Toda propaganda realizada con el fin de invitar a las actividades tiene que ser aprobada por el Superintendente.
- 4) El Cuerpo de Capellanes de la Policía de Puerto Rico se organizará y funcionará conforme a las disposiciones del Capítulo 800 Sección 802 de la Orden General "Reorganización del Cuerpo de Capellanes de la Policía de Puerto Rico".
 - a. Las Capellanías organizadas podrán ofrecer seminarios y/o talleres sobre temática moral y ética, entre otros. Nuestros funcionarios participarán de los mismos únicamente de forma voluntaria y siempre que no afecte sus funciones como empleados de la Agencia. Asimismo, las Capellanías, en los espacios designados para su uso como oficina, pueden ofrecer información sobre los servicios que voluntariamente brindan para beneficio de los funcionarios y sobre los deberes y funciones de los Capellanes nombrados. Toda propaganda realizada con el fin de invitar a las actividades tiene que ser aprobada por el Superintendente.
- 5) Se podrá realizar una reflexión que no promueva el proselitismo sobre la fe, no avale o promueva una religión, ideología o creencia en particular, sin obligar la participación ni excluir a ningún funcionario o ciudadano que esté presente durante la misma, como tampoco se podrá solicitar que abandone el área mientras se lleva a cabo la reflexión. Dicha reflexión podrá hacerse en actividades oficiales y con representación de la Oficina de Capellanes de la Policía de Puerto Rico.
- 6) Nuestros funcionarios, motivados por su religión, la fe, ideología y/o creencia que profesan, podrán ejercer su libertad de culto y de organizarse, al llevar a cabo una reflexión, antes de ejercer funciones en las que arriesgan su vida, tales como operativos, misiones especiales y demás. Observando siempre las garantías constitucionales propias a la libertad de culto, al no discrimen y la completa separación de la Iglesia y el Estado.
- 7) Se permite una reflexión de connotación religiosa en las actividades que se conmemore la vida de aquellos miembros de la Policía de Puerto Rico fallecidos en el cumplimiento del deber. La selección del recurso a cargo de la reflexión no estará atada a ninguna ideología, creencia o doctrina particular.

En las ocasiones que se lleve a cabo una invocación o reflexión, se prohíbe firmemente que, de cualquier manera, se critique, ofenda, excluya, juzgue, comente, se tome cualquier tipo de represalia, se utilice coerción o se discrimine contra aquellos funcionarios y/o ciudadanos que, motivados por sus ideologías y/o creencias, no participen de la misma. Ningún funcionario podrá ser obligado o requerido a participar de la reflexión ni le será exigido estar presente en el área mientras dure la reflexión.

Reafirmamos nuestra política sobre un ambiente libre de todo tipo de discrimen, conforme a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Constitución de los Estados Unidos, las disposiciones federales esbozadas en el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, mediante la cual se prohíbe la discriminación en el empleo incluyendo servicios públicos, servicios gubernamentales y educación, y la Ley 184-2004, según enmendada, titulada "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público". Cabe señalar que nuestra Agencia está comprometida a cumplir incondicionalmente con cada una de las disposiciones legales mencionadas que muy bien recoge la Ley 184-2004 en su Sección 2.2, inciso (3), a saber: "*Lograr que la prestación de servicios públicos propenda y asegure el continuo desarrollo económico y social de Puerto Rico, la mayor justicia social y el disfrute pleno de los derechos consagrados en la Carta de Derechos de nuestra Constitución*".

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-2-OAL-OAN-116

12 de septiembre de 2016

A TODO EL PERSONAL:

Política Sobre el Discrimen y la Completa Separación de Iglesia y Estado.

La política institucional de la Policía de Puerto Rico está fundamentada en el trato igual y justo para todas las personas de conformidad con la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Consecuentemente, se busca garantizar un ambiente laboral digno y libre de cualquier tipo de discrimen. Así las cosas, se prohíbe tenazmente al 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.

Asimismo, la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dispone sobre la libertad de culto y la “completa separación de la iglesia y el estado”, lo cual hace eco a la Enmienda Primera de la Constitución de los Estados Unidos de América. Por lo tanto, es parte de la política institucional de la Policía de Puerto Rico garantizar el derecho constitucional a la completa separación de la iglesia y el estado.

Serán **prácticas prohibidas** en nuestra Agencia que nuestros funcionarios en el ejercicio de sus funciones realicen lo siguiente:

- 1) Discriminar por razón de religión y cualquier práctica que atente contra la separación de Iglesia y Estado garantizada por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la de los Estados Unidos, respetando siempre la ideología, creencia o doctrina que cada cual profese.
- 2) Utilizar el horario y las áreas de trabajo para imponer doctrinas religiosas, sectarias o de cualquier naturaleza.
- 3) El proselitismo religioso sobre la fe que profesen.

- 4) Realizar una oración, culto y/o expresiones de connotación religiosa que promuevan las creencias, ideologías, doctrinas o la fe de alguna religión, secta o grupo secular en las actividades oficiales, actividades especiales, conferencias, talleres y/o seminarios llevadas a cabo en nuestras dependencias, dependencias del Estado o lugares privados. Excepto en aquellas actividades de carácter oficial que en adelante se mencionarán entre las prácticas permitidas.
- 5) La promoción por una Superintendencia de actividades tales como vigiliat, manifestaciones, procesiones, cultos o celebraciones de naturaleza religiosa, sectaria, doctrinal o secular, con las excepciones que más adelante se enumeran.
- 6) Distribuir literatura, documentos, libros, panfletos y cualquier material relativo a ideologías, creencias, religiosas, sectarias, y/o doctrinas, que de cualquier naturaleza sean ajenas a las funciones de nuestra Agencia. Excepto en el caso de las Capellánías establecidas de conformidad a la Orden General Capítulo 800 Sección 802, de la Orden General "Reorganización del Cuerpo de Capellanes de la Policía de Puerto Rico", donde podrán entregarse libros, documentos, panfletos y demás, a quienes acudan voluntariamente con el fin de beneficiarse de sus servicios.
- 7) Detener a ciudadanos con el fin de orar, entregar material relacionado a alguna religión, secta, doctrina o agrupación secular y/o con el fin de promover, adelantar intereses, endosar, auspiciar o afiliarse a religión, secta o agrupación secular. Quedando prohibidos los denominados bloqueos de Fe.

Nuestra Agencia, no inhibe ni promueve religión, secta o doctrina en particular y, en aras de salvaguardar la libertad de culto de nuestros funcionarios, delineamos las prácticas permitidas, siempre que no atenten contra la cláusula constitucional de la completa separación de la Iglesia y el Estado. Por tanto, las siguientes son las **prácticas permitidas:**

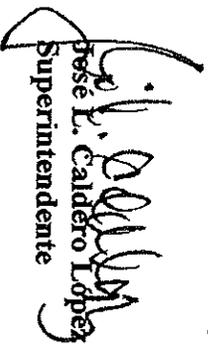
- 1) Previo al inicio de la jornada laboral, al finalizar la misma o en los periodos conferidos para la ingesta de alimentos, nuestros funcionarios, en su privacidad, pueden ejercer su libertad de culto sin imponer su creencia o ideología a sus compañeros.
- 2) Los grupos religiosos, seculares o sectarios en sus periodos libres, pueden utilizar los espacios disponibles, para ejercer su libertad de culto, siempre con el aval y la previa autorización de la Autoridad Nominadora y, sin interferir con actividades oficiales. Toda propaganda realizada con el fin de invitar a las actividades tiene que ser aprobada por el Superintendente.

- 3) Celebraciones de connotación religiosa, siempre que las mismas (a) cuenten con el aval de la Autoridad Nominadora, (b) se realicen en periodos libres y (c) no interfieran con las funciones oficiales de la Agencia. Toda propaganda realizada con el fin de invitar a las actividades tiene que ser aprobada por el Superintendente.
- 4) El Cuerpo de Capellanes de la Policía de Puerto Rico se organizará y funcionará conforme a las disposiciones del Capítulo 800 Sección 802 de la Orden General "Reorganización del Cuerpo de Capellanes de la Policía de Puerto Rico".
 - a. Las Capellanías organizadas podrán ofrecer seminarios y/o talleres sobre temática moral y ética, entre otros. Nuestros funcionarios participarán de los mismos únicamente de forma voluntaria y siempre que no afecte sus funciones como empleados de la Agencia. Asimismo, las Capellanías, en los espacios designados para su uso como oficina, pueden ofrecer información sobre los servicios que voluntariamente brindan para beneficio de los funcionarios y sobre los deberes y funciones de los Capellanes nombrados. Toda propaganda realizada con el fin de invitar a las actividades tiene que ser aprobada por el Superintendente.
- 5) Se podrá realizar una reflexión que no promueva el proselitismo sobre la fe, no avale o promueva una religión, ideología o creencia en particular, sin obligar la participación ni excluir a ningún funcionario o ciudadano que esté presente durante la misma, como tampoco se podrá solicitar que abandone el área mientras se lleva a cabo la reflexión. Dicha reflexión podrá hacerse en actividades oficiales y con representación de la Oficina de Capellanes de la Policía de Puerto Rico.
- 6) Nuestros funcionarios, motivados por su religión, la fe, ideología y/o creencia que profesan, podrán ejercer su libertad de culto y de organizarse, al llevar a cabo una reflexión, antes de ejercer funciones en las que arriesgan su vida, tales como operativos, misiones especiales y demás. Observando siempre las garantías constitucionales propias a la libertad de culto, al no discriminen y la completa separación de la Iglesia y el Estado.
- 7) Se permite una reflexión de connotación religiosa en las actividades que se conmemore la vida de aquellos miembros de la Policía de Puerto Rico fallecidos en el cumplimiento del deber. La selección del recurso a cargo de la reflexión no estará atada a ninguna ideología, creencia o doctrina particular.

En las ocasiones que se lleve a cabo una invocación o reflexión, se prohíbe firmemente que, de cualquier manera, se critique, ofenda, excluya, juzgue, comente, se tome cualquier tipo de represalia, se utilice coerción o se discrimine contra aquellos funcionarios y/o ciudadanos que, motivados por sus ideologías y/o creencias, no participen de la misma. Ningún funcionario podrá ser obligado o requerido a participar de la reflexión ni le será exigido estar presente en el área mientras dure la reflexión.

Reafirmamos nuestra política sobre un ambiente libre de todo tipo de discrimen, conforme a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Constitución de los Estados Unidos, las disposiciones federales esbozadas en el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, mediante la cual se prohíbe la discriminación en el empleo incluyendo servicios públicos, servicios gubernamentales y educación, y la Ley 184-2004, según enmendada, titulada "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público". Cabe señalar que nuestra Agencia está comprometida a cumplir incondicionalmente con cada una de las disposiciones legales mencionadas que muy bien recoge la Ley 184-2004 en su Sección 2.2, inciso (3), a saber: "*Lograr que la prestación de servicios públicos propenda y asegure el continuo desarrollo económico y social de Puerto Rico, la mayor justicia social y el disfrute pleno de los derechos consagrados en la Carta de Derechos de nuestra Constitución*".

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS/1/13/1015/adcj
31 de agosto de 2016

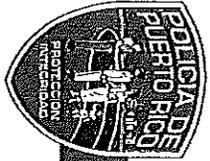
Superintendentes Auxiliares,
Comandantes de Áreas,
Directores de Negociados,
CIC, Oficinas y Unidades

**CALENDARIO CALIFICACIÓN REGLAMENTARIA
RIO DE LUZ REDUCIDA Y ARMA LARGA (RIFLE)
SEGUNDA ETAPA 2016**

La Superintendencia Auxiliar de Educación y Adiestramiento comenzará la segunda etapa de tiro reglamentario de luz reducida (Tiro Nocturno) y familiarización con el rifle, el 21 de septiembre de 2016, y culminará el 9 de diciembre de 2016 en todos los polígonos de la Policía de Puerto Rico, de lunes a viernes en los horarios de 12:00 m a 8:00 pm.

La asistencia a este adiestramiento es compulsoria para todos los miembros del Sistema de Rango. Será responsabilidad de los Coordinadores de Adiestramiento de las Áreas Policías, y de la Superintendencia Auxiliar de Investigaciones Criminales, verificar que el personal que no haya asistido al mismo y garantizar su asistencia al polígono que le corresponda al Área donde está asignado, conforme se desglosa a continuación:

1. Polígono de Isla de Cabras
Carretera 870 final, Barrio Palo Seco, Toa Baja
Teléfono 787-7887355
Áreas de San Juan, Bayamón y Carolina
2. Polígono de Gurabo
Academia de la Policía
Tel. 787-737-8351
Áreas de Caguas, Humacao y Fajardo
3. Polígono de Cabo Rojo
Carr. 102 Km. 15.3, Bo. Joyuda, Cabo Rojo
Tel. 787-851-4025
Áreas de Mayagüez y la Zona de Yauco del Área Ponce



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-12-700

24 de agosto de 2016

A TODO EL PERSONAL

INICIO OCTAVO PERIODO BIENAL OFICINA ETICA GUBERNAMENTAL

El 1ro de julio de 2016, dio inicio el octavo periodo bienal. Dicho periodo culminará el 30 de junio de 2018. La Oficina de Ética Gubernamental ha emitido las siguientes instrucciones para hacer del proceso de matrícula y asistencia a los adiestramientos fácil y manejable para todos los servidores públicos. Es por ello que exhortamos a todos los empleados de la Agencia a que conozca los siguientes aspectos:

1. Todo servidor público tendrá que crear su cuenta en el sistema de registro de la Oficina de Ética Gubernamental.
2. A partir del octavo periodo bienal, **NO se realizará matrícula manual** al inicio del adiestramiento (no añadidos a mano).
3. Todo servidor público que interese asistir a un adiestramiento tendrá que realizar la matrícula a través del portal electrónico de la Oficina de Ética Gubernamental (OEG), www.eticapr.com o solicitar al Comité de Ética o el Coordinador Web de la Superintendencia Auxiliar al cual está adscrito, que lo haga.
4. El cumplimiento con la educación continua que establece la Ley 1-2012, constituye una gestión oficial. Es sumamente importante que todos los empleados de la Policía de Puerto Rico cumpla con las siguientes directrices:

Adiestramientos Presenciales

- a. La jornada laboral del servidor público que asiste a los adiestramientos **inicia a las 8:00 a.m.** Y el lugar donde se ofrezca el adiestramiento se convierte en el escenario de trabajo durante el horario de 8:00 a.m. a 12:00m.
- b. Los adiestramientos comenzarán a las 8:00 a.m. con el registro. La puntualidad es importante, así como el cumplimiento con las directrices impartidas por los recursos que ofrecen el adiestramiento. No se permitirá

- c. la entrada al adiestramiento a los servidores públicos que lleguen después de las 8:30 a.m.
- d. Cada servidor público al que no se le permita entrar al adiestramiento, por llegar tarde, regresará a su agencia e informará la razón de la tardanza al supervisor.
- e. Todo servidor público organizará en unión a su Supervisor, su plan de adiestramientos; o en su defecto, informará a su supervisor con suficiente antelación. **Bajo ningún concepto se podrán ver afectados los servicios de la Agencia.**
- f. La Oficina de Ética Gubernamental recomienda que los servidores públicos tomen 5 horas por semestre para cumplir con las 20 horas de educación continua requeridas por la Ley 1-2012. Para tales efectos, hemos emitido el calendario de adiestramientos de agosto a diciembre a los Superintendentes Auxiliares y Comités de Ética.
- g. Es responsabilidad de cada servidor público llevar nota de sus horas de educación continua por cada periodo bienal.

Certificaciones de Lecturas

- a. Las certificaciones de lecturas de la **Revista Ethos y de la Serie de Trabajos Investigativos en Curso (STIC)** serán registradas por el Coordinador Web de la Superintendencia Auxiliar para la cual está adscrito el empleado.
- b. La OEG no recibirá estos documentos para ser acreditados.

Convalidaciones

- a. Las **películas pre convalidadas**, serán registradas por el Coordinador Web de la Superintendencia Auxiliar para la cual está adscrito el empleado.
- b. Los **adiestramientos pre convalidados** serán registradas por el Coordinador Web.
- c. Se solicitará la convalidación de adiestramientos, talleres, cursos, películas y otros métodos educativos, que no estén pre convalidados, al Consejero en Asuntos Académico. Una vez convalidados serán registrados por el Coordinador Web.

Para su conocimiento y cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-1-064

19 de agosto de 2016

A TODO EL PERSONAL

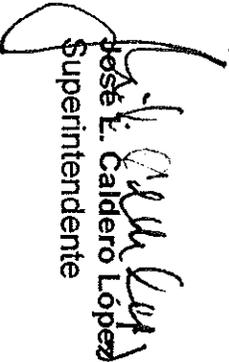
**SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO
DEL 21 AL 27 DE AGOSTO DE 2016**

Mediante el Memorando Especial Núm. 33-2016, la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), informa que la "Semana del Servidor Público" se efectuará del 21 al 27 de agosto de 2016. Esta es una semana para reflexionar, proponerse nuevas metas y encaminarse hacia la consecución de las mismas.

Durante dicha semana se llevará a cabo la entrega de los Premios Manuel A. Pérez, el miércoles, 24 de agosto de 2016 a las 9:00 a.m. en el Teatro Luis M. Arcelay en Caguas. En esta Ceremonia Oficial se conocerán los ganadores de este premio, máximo reconocimiento que se otorga a un servidor público. Además, se entregarán los premios del Certamen del Cartel Conmemorativo de la Semana del Servidor Público 2016, cuyo lema este año es: "Nosotros Queremos Servir".

En reconocimiento, agradecimiento por su compromiso, y voluntad de servir para 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, expresares gratitud por llevar a cabo exitosamente nuestra misión para el bienestar de Puerto Rico.

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

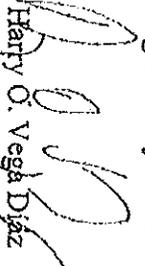

José L. Caldero López
Superintendente

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

12 de agosto de 2016

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 33 – 2016

Jefes de Agencias Administradores Individuales del Sistema de Administración de los Recursos Humanos, Jefes de Corporaciones Públicas e Instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Alcaldes, Presidentes de Legislaturas Municipales, Rama Legislativa y Rama Judicial


Harry O. Vega Díaz
Director

SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO - 21 AL 27 DE AGOSTO DE 2016

La Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCCALARRH) informa que la **Semana del Servidor Público** se efectuará del **21 al 27 de agosto de 2016**¹. La misma es una semana para reflexionar, proponerse nuevas metas y encaminarse hacia la consecución de las mismas.

La Actividad Cumbre de la Semana del Servidor Público es la Entrega de los Premios Manuel A. Pérez y se llevará a cabo el miércoles, 24 de agosto de 2016 a las 9:00 a.m. en el Teatro Luis M. Arcelay en Caguas. En esta Ceremonia Oficial se conocerán los ganadores del Premio Manuel A. Pérez, el máximo reconocimiento que se otorga a un Servidor Público. Además, se entregarán los premios del Cerramen del Cartel Comemorativo de la Semana del Servidor Público 2016, cuyo lema de este año es: *"Nosotros Queremos Servir"*.

El capital humano representa el recurso más valioso de nuestro País, por tanto confiamos que con el compromiso y voluntad de todos habremos de honrar a los Servidores Públicos en tan significativa ocasión. Exhortamos a todas las entidades gubernamentales a organizar actividades de naturaleza educativa y de reconocimiento a sus empleados con motivo de su Semana.

La OCCALARRH les desea muchas felicidades a todos los Servidores Públicos quienes día a día demuestran su compromiso para el bienestar de Puerto Rico.

¹ Las actividades de la Semana del Servidor Público están autorizadas por la Comisión Estatal de Elecciones bajo el Núm. CEE-SA-16-9051.

Autorizado por la Comisión Estatal de Elecciones
Esta comunicación se emite al amparo de la Ley Núm. 152-2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", Secciones 4.3 (1) y (2), conforme se detalla en la Certificación presentada por la OCCALARRH ante la Comisión Estatal de Elecciones el 11 de diciembre de 2015, bajo el número CEE-C-16-506, aprobada en relación con peticiones similares expeditivas por los medios electrónicos de la CEE, fechado el 7 de enero de 2016.
enero de 2016, recibido el 7 de enero de 2016



OS/1/13/0982/adcj
18 de agosto de 2016

Superintendentes Auxiliares,
Comandantes de Áreas, Distritos
y Divisiones

**MEMORANDO GENERAL ASG-NÚM. 2017-02
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
RE: CENTROS DE LAVADO DE VEHICULOS OFICIALES**

La Administración de Servicios Generales ha formalizado un Acuerdo Interagencial de Servicios con el Departamento de Corrección y Rehabilitación para establecer el Programa de Lavado de Autos. Mediante el mismo se estarán brindado servicios de lavado a los vehículos de motor asignados a la Rama Ejecutiva, a los de las corporaciones públicas y los municipios que lo soliciten.

El propósito del Programa es brindarles a los confinados la oportunidad de empleo, obteniendo un beneficio económico; además de fomentar en los participantes el concepto de ganarse el sustento a través de un trabajo digno y honrado.

Los Centros de Lavado a los Vehículos Oficiales, estarán ubicados en las siguientes direcciones:

<i>Centro</i>	<i>Dirección</i>
Guayama	Predios de la ASG. Carr. Núm. 3 Km. 13.08
Mayagüez	Predios de la ASG, Carr. Núm. 2 Calle Carolina #116, Bo. Sábalo
Ponce	Predios del Complejo Correccional Bo. El Tuque, Sector Las Cucharas Km 1 PR 2
Aguadilla	Predios de la Institucion Correccional Guerrero Carr. #2 Int. 466. Bo. Guerrero
Bayamón	Predios de la Institución 705 Bayamón, Ave. Central Juanita Esq. Carr. #5



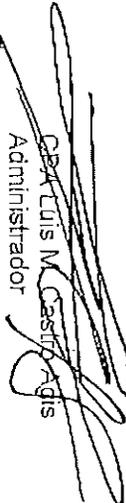
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Administración de Servicios
Generales

20150001
HON. ASISTENTE GENERAL
GOBIERNO
C/O LUIS M. CASTRO AGUIB
ADMINISTRADOR

MEMORANDO GENERAL ASG Núm. 2017 - 02

A: Secretarios, Directores, Jefes de Agencias, Departamentos, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos y demás Instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado, Directores Ejecutivos, Alcaldes

ATTN: Gerentes de Transportación

DE: 
C/O Luis M. Castro Aguis
Administrador

FECHA: 15 de agosto de 2016

RE: CENTROS DE LAVADO DE VEHÍCULOS OFICIALES

Este Memorando General se promulga de conformidad con las disposiciones del "Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011", Plan de Reorganización Núm. 3-2011, según enmendado, 3A L.P.R.A. Ap. XIX.

Mediante la formalización de un Acuerdo Interagencial de Servicios entre la ASG y el Departamento de Corrección y Rehabilitación, se estableció el Programa de Lavado de Autos para brindar servicios de lavado a los vehículos de motor adscritos a la Rama Ejecutiva y a aquellos vehículos de las corporaciones públicas y los municipios que lo soliciten. Mediante este Programa, los confinados tienen una oportunidad de empleo obteniendo un beneficio económico, además de fomentar en los participantes el concepto de ganarse el sustento a través de un trabajo digno y honrado.

Las agencias y demás dependencias de la Rama Ejecutiva que tienen que utilizar el Programa aquí aludido, así como las corporaciones públicas y los municipios que interesen aprovechar este servicio, deben dirigirse a las siguientes estaciones de lavado:

- o Guayama – en los predios de la ASG, Carr. #3 Km. 13.08.
- o Mayagüez – en los predios de la ASG, Carr. #2, Calle Carolina #116 Bo. Sábalo.
- o Ponce – en los predios del Complejo Correccional de Ponce, Bo. El Tuque, Sector Las Cucharas Km. 1 PR 2.
- o Aguadilla – en los predios de la Institución Correccional Guerrero Carr. #2 Intersección 466 Bo. Guerrero.
- o Bayamón – en los predios de la Institución 705 de Bayamón, Avenida Central Juanita Esquina Carr. #5.

De tener alguna duda o necesitar información adicional, favor comunicarse con la Directora del Programa de Transporte, Sra. Shlara Cabrera Rivera, al (787) 759-7676, extensiones 6045, 8000. Recabamos su colaboración para que remitan las disposiciones de este Memorando General al personal concernido de sus respectivas agencias y dependencias, a fin de que tomen conocimiento de lo aquí enunciado.

Este Memorando deja sin efecto cualquier otro memorando, carta circular, orden administrativa, comunicación escrita o instrucción anterior que en todo o en parte sea incompatible con éste, hasta donde existiera tal incompatibilidad. Se ordena su más amplia publicación.





ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-1-064

19 de agosto de 2016

A TODO EL PERSONAL

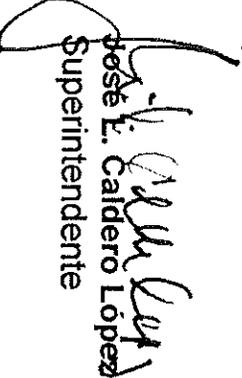
**SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO
DEL 21 AL 27 DE AGOSTO DE 2016**

Mediante el Memorando Especial Núm. 33-2016, la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), informa que la "Semana del Servidor Público" se efectuará del 21 al 27 de agosto de 2016. Esta es una semana para reflexionar, proponerse nuevas metas y encaminarse hacia la consecución de las mismas.

Durante dicha semana se llevará a cabo la entrega de los Premios Manuel A. Pérez, el miércoles, 24 de agosto de 2016 a las 9:00 a.m. en el Teatro Luis M. Arcelay en Caguas. En esta Ceremonia Oficial se conocerán los ganadores de este premio, máximo reconocimiento que se otorga a un servidor público. Además, se entregarán los premios del Certamen del Cartel Comemorativo de la Semana del Servidor Público 2016, cuyo lema este año es: "Nosotros Queremos Servir".

En reconocimiento, agradecimiento por su compromiso, y voluntad de servir para 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 para el bienestar de Puerto Rico.

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

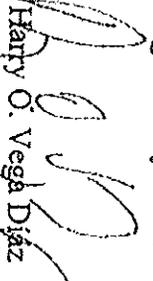

José E. Caldero López
Superintendente

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

12 de agosto de 2016

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 33 – 2016

Jefes de Agencias Administradores Individuales del Sistema de Administración de los Recursos Humanos, Jefes de Corporaciones Públicas e Instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Alcaldes, Presidentes de Legislaturas Municipales, Rama Legislativa y Rama Judicial


Harry O. Vega Díaz
Director

SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO - 21 AL 27 DE AGOSTO DE 2016

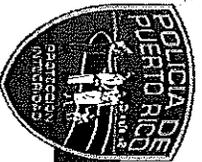
La Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCCALARRH) informa que la **Semana del Servidor Público** se efectuará del **21 al 27 de agosto de 2016**¹. La misma es una semana para reflexionar, proponerse nuevas metas y encaminarse hacia la consecución de las mismas.

La Actividad Cumbre de la Semana del Servidor Público es la Entrega de los Premios Manuel A. Pérez y se llevará a cabo el miércoles, 24 de agosto de 2016 a las 9:00 a.m. en el Teatro Luis M. Arcelay en Caguas. En esta Ceremonia Oficial se conocerán los ganadores del Premio Manuel A. Pérez, el máximo reconocimiento que se otorga a un Servidor Público. Además, se entregarán los premios del Cartel Comemorativo de la Semana del Servidor Público 2016, cuyo lema de este año es: “*Nosotros Queremos Servir*”.

El capital humano representa el recurso más valioso de nuestro País, por tanto confiamos que con el compromiso y voluntad de todos habremos de honrar a los Servidores Públicos en tan significativa ocasión. Exhortamos a todas las entidades gubernamentales a organizar actividades de naturaleza educativa y de reconocimiento a sus empleados con motivo de su Semana.

La OCCALARRH les desea muchas felicidades a todos los Servidores Públicos quienes día a día demuestran su compromiso para el bienestar de Puerto Rico.

¹ Las actividades de la Semana del Servidor Público están autorizadas por la Comisión Estatal de Elecciones bajo el Núm. CEE-SA-16-9051.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-2-131-emvs

12 de agosto de 2016

A Todo el Personal

**CUMPLIMIENTO CON LA LEY 1-2012, SEGÚN ENMENDADA,
CONOCIDA COMO LA "LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL"**

Hacemos referencia a que la Policía de Puerto de Rico se encuentra en un proceso de reclutamiento de puestos transitorios. Sobre el particular, les recuerdo que está prohibido intervenir en el nombramiento de puestos transitorios de parientes, a los funcionarios públicos con capacidad de influenciar a la Autoridad Nominadora. Específicamente, la misma establece en el Artículo 4.2 una serie de disposiciones que expresamente prohíben gestiones del funcionario público que puedan conllevar un conflicto de interés.

Veamos:

"Artículo 4.2 Prohibiciones éticas de carácter general

(a)...

(h). La autoridad nominadora o un servidor público con facultad de decidir o de influenciar a la autoridad nominadora, no puede intervenir, directa o indirectamente en el nombramiento, ascenso, remuneración o contratación de su pariente. Se entenderá que un servidor público tiene facultad para decidir o influenciar cuando una ley, reglamento, descripción de deberes o designación así lo disponga. Esta prohibición no aplica cuando, a discreción de la Dirección Ejecutiva, medien circunstancias excepcionales que hayan sido evaluadas con anterioridad a que la autoridad nominadora o el servidor público con facultad de decidir o de influenciar ejerzan dicha facultad.

Tampoco aplica a un puesto de carrera cuando se cumpla con el principio de mérito; a las promociones, ascensos o transacciones de personal requeridas por ley; a las revisiones generales de un plan de clasificación; al recibo de los beneficios del programa de Sección 8; a las subastas públicas en las que concurran todos los requisitos establecidos por ley; a la participación en los programas de verano ni al recibo de servicios, préstamos, garantías o incentivos otorgados bajo los criterios de un programa estatal, federal o municipal. Todo ello siempre que, bajo las anteriores

OS-1-2-131-emvs
12 de agosto de 2016
A Todo el Personal
Página 2

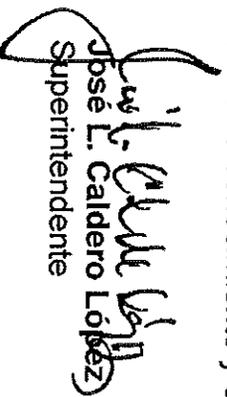
excepciones, se cumpla con las normas de aplicación general y que la autoridad nominadora o el servidor público con facultad de decidir o de influenciar no inter venga y lo certifique mediante una inhibición formal." (Véase el Artículo 4.2 (h) de la Ley 1, antes citada).

Por ello, queda terminantemente prohibido que los siguientes funcionarios públicos intervengan directa o indirectamente en el proceso de reclutamiento de un puesto transitorio de cualquier pariente (esto incluye los abuelos, los padres, los hijos, los nietos, los tíos, los hermanos, los sobrinos, los primos hermanos, el cónyuge, los suegros y los cuñados del servidor público, así como los hijos y los nietos de su cónyuge, según definido en el Artículo 1.2 (y) de la Ley 1, antes citada). Esta prohibición es de aplicabilidad a los siguientes funcionarios:

1. Superintendente
2. Superintendente Asociado
3. Superintendentes Auxiliares
4. Directora de la Oficina de la Reforma
5. Directora de la Oficina de Asuntos Legales
6. Asesora Legal
7. Directora de la Oficina de Auditoría Interna
8. Gerente del Negociado de Recursos Humanos
9. Todo el personal que labora en la Oficina del Superintendente, incluyendo empleados de confianza, de carrera, contratistas o reservistas
10. Ayudantes Especiales

Conforme a lo anterior, les reitero que en nuestro carácter de Superintendente de la Policía de Puerto Rico, exigiremos el cabal cumplimiento con la Ley de Ética Gubernamental, antes citada, y por consiguiente, una conducta íntegra por parte de todos los funcionarios públicos que laboran para esta Agencia, tanto los pertenecientes al Sistema de Rango como al ámbito civil.

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-129

19 de abril de 2016

Superintendentes Auxiliares,
Comandantes de Áreas

**SOLICITUD DE PAPELETA PARA VOTO ADELANTADO
MIEMBROS DE LA POLICIA PRIMARIAS LOCALES A
EFECTUARSE EL 5 DE JUNIO DE 2016**

Hago referencia a que el Artículo 9.039 de la Ley 78-2011, según enmendada, conocida como el "Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI" le concede el derecho al voto adelantado a los miembros del Cuerpo de la Policía de Puerto Rico. Sobre el particular, el cinco (5) de junio de 2016, se efectuará el Proceso de Primarias de varios partidos políticos existentes en la Isla.

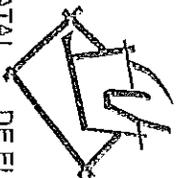
Conforme a lo anterior, se les está remitiendo el Formulario de Solicitud de Papeleta para el Voto Adelantado, el cual debe ser distribuido a todo el personal interesado en acogerse a este procedimiento.

La solicitud cumplimentada en todas sus partes, será referida a la Superintendencia Auxiliar de Operaciones de Campo en o antes del jueves, 21 de abril de 2016, a las 2:00 p.m. La misma deberá estar acompañada de una certificación del Superintendente Auxiliar o Comandante de Área, respectivamente.

Para su conocimiento y cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente

COMISION ESTATAL DE ELECCIONES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO



2013 4-5/14

Lcda. Liza M. Garcia Velez
Presidenta

5 de abril de 2016

Com. Municipal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Cor. José Luis Caldero López
Superintendente
Policía de Puerto Rico
P.O. Box 70166
San Juan, Puerto Rico 00936-8166

Estimado Superintendente:

Reciba un cordial saludo y mis mejores deseos de éxito en sus funciones. La Comisión Estatal de Elecciones llevará a cabo las Primarias de los Partidos Políticos el domingo, 5 de junio de 2016, de conformidad con la Ley Electoral del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada.

El Artículo 9,039 de la Ley Electoral le concede el derecho a votar voluntariamente mediante el procedimiento de voto adelantado a los miembros del cuerpo de la Policía de Puerto Rico, hasta un máximo de dos mil quinientos (2,500) electores de la agencia que usted dirige que no pueden asistir a sus colegios de votación el día de evento debido a que estarán de turno en servicio activo durante las horas de votación y que no se encuentren disfrutando de alguna licencia concedida por la agencia concernida.

Para coordinar los trabajos conducentes al voto de estos electorales, agradeceremos nos confirme quien será la persona designada de su agencia para asistirnos con esta labor para las Primarias.

De requerir información adicional sobre este asunto puede comunicarse con el Presidente de la Junta Administrativa de Voto Ausente, Sr. Ramón Luis Allende Santos, a los teléfonos (787)764-5601 o (787)777-8682 ext. 4022. *787-9008-1600*

Cordialmente,

Liza M. Garcia Velez
Liza M. Garcia Velez



COMISION ESTADAL DE ELECCIONES
COMISION PARA LAS ELECCIONES
COMISION LOCAL DE PUERTO RICO

Núm. de Contable _____
Cargo del Elector _____

JUNTA ADMINISTRATIVA DE VOTO AUSENTE Y VOTO ADELANTADO

PO BOX 114114

San Juan, Puerto Rico 00913

Cuadros (787) 777-8605, EXT 4100, 4018

Director (787) 787-5233-5600 (787) 777-8507

Fax (787) 894-3120 (787) 777-8558

www.ceepr.gov jva@cee-gobierno.pr

SOLICITUD DE PAPELETA PARA EL VOTO ADELANTADO

PRIMARIAS LOCALES DE LEY

5 DE JUNIO 2016

Número Electoral

Precurso

Unidad

Grid for Number Electoral

Grid for Precursor

Grid for Unit

Apellido Paterno

Apellido Materno

Fecha de Nacimiento

Sexo

Grid for Surname

Grid for Birth Date

Grid for Sex

Lugar de Nacimiento

Día Mes Año
Persona con impedimentos: Ciego / Bland
Persona with disabilities: Otro / Other

Grid for Birth Place

Nombre del Padre

Nombre de la Madre

Grid for Father's Name

Grid for Mother's Name

Dirección Residencial

Grid for Residential Address

Dirección Postal (donde debe enviarse la notificación de la solicitud)

Grid for Postal Address

Teléfono Celular

Teléfono Residencial

Grid for Cell Phone

Grid for Residential Phone

I. Colegio de Voto Adelantado Papeleta: PPD PNP PIP PPT

A. Certificado que no puedo votar en el Colegio de Votación en el que aparezco inscrito por estar asignado a funciones indispensables el día 5 de junio 2016 en calidad de:

- A. Empleado CEE
Aren donde trabaja: _____
Identificar Centro de Votación
 JAVV Su Precinto
- B. Oficial de Inscripción (IIP)
Precinto donde trabaja: _____
- C. Presidente de la Comisión Local _____
 Propiedad Alerno
 Voto en el Precinto
 Voto por Correo
- D. Comisionado Local Propiedad Alerno
- E. Policía Estatal de Puerto Rico
Precinto Policialo donde trabaja: _____
- F. Policía Municipal de Puerto Rico
Municipio donde trabaja: _____
- G. Oficial de Custodia de la Administración de Corrección
Nombre de la institución donde trabaja: _____
- H. Oficial de Servicio de la Administración de Instituciones Juveniles
Nombre de la institución donde trabaja: _____
- I. Contadores en las Instituciones Penales de Puerto Rico
Nombre de la Institución Penal: _____
- J. Personas que tengan 16 años y que están bajo la custodia de la Administración de Instituciones Juveniles.
- K. Profesionales y Empleados de la Salud que el día de una elección ofrecen servicios indispensables durante el horario de votación.
- L. Cuerpo de Bomberos
- M. Empleados de empresas privadas contratadas por la Comisión y empleados de agencias de gobierno requeridos para proveer servicios técnicos y de apoyo el día de una elección. Agencia o Empresa para la que trabaja: _____
- N. Jueces de Primera Instancia
- O. Jueces del Tribunal de Apelaciones
- P. Periodistas y Fotoperiodistas acreditados por el Depro. de Estado que estén asignados a trabajar el día de la Elección.
- Q. Atletas y miembros de equipos deportivos que estarán participando en competencias deportivas fuera de Puerto Rico.
- R. Profesional que dentro de un término no mayor de 15 días previos a la elección estará de viaje por razón de su empleo.
- S. Personas recluidas en una Institución Hospitalaria o de tratamiento o cuidado de salud a largo plazo. Institución en la cual está recluido (a): _____
- T. Candidato Político a ocupar cargos electivos en la Elección
- U. Personas (100 por Partido Político) realizando gestiones en el Evento Electoral.

Fecha

Firma del Solicitante

Virginia Diaz Vargas

From: Estrella Vega Soto
Sent: Tuesday, April 19, 2016 12:15 PM
To: Virginia Diaz Vargas; Vilmariz Santana Velazquez
Subject: CARTA VOTO ADELANTADO
Attachments: VOTO ADELANTADO PARA MIEMBROS DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO.docx

Hola! Le hice varios cambios a la carta. Se acompaña la misma.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

Y CUMPLIMIENTO

2016 APR 19 AM 10:01

OS-1-1-128

19 de abril de 2016

Roberto Polanco
Roberto

Superintendentes Auxiliares,
Comandantes de Áreas

RECIBIDO
OFICINA DE REFORMA
Y CUMPLIMIENTO
2016 APR 19 AM 10:01

**ADISTRAMIENTOS SOBRE DISPOSITIVOS
ELÉCTRICOS "TASER", DISPOSITIVOS QUÍMICOS
"GAS PIMIENTA" Y BATÓN PARA POLICÍAS MUNICIPALES**

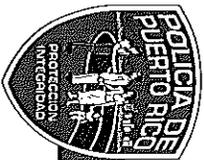
Como parte de la mutua colaboración entre las Policías Municipales y la Policía de Puerto Rico, he determinado proveerles sin costo alguno los siguientes adiestramientos:

- Dispositivos eléctricos "Tasers"
- Dispositivos químicos "Gas pimienta"
- Batón

Efectivo inmediatamente, se les instruye a que incluyan el personal de las Policías Municipales de sus respectivas áreas, en los adiestramientos antes señalados, proveyéndoles espacios en la calendarización de los mismos.

José L. Caldero López
José L. Caldero López
Superintendente

José L. Caldero López



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-128

19 de abril de 2016

Superintendentes Auxiliares,
Comandantes de Áreas

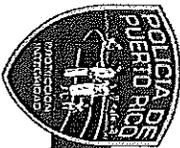
**ADISTRAMIENTOS SOBRE DISPOSITIVOS
ELÉCTRICOS "TASER", DISPOSITIVOS QUÍMICOS
"GAS PIMIENTA" Y BATÓN PARA POLICÍAS MUNICIPALES**

Como parte de la mutua colaboración entre las Policías Municipales y la Policía de Puerto Rico, he determinado proveerles sin costo alguno los siguientes adiestramientos:

- Dispositivos eléctricos "Tasers"
- Dispositivos químicos "Gas pimienta"
- Batón

Efectivo inmediatamente, se les instruye a que incluyan el personal de las Policías Municipales de sus respectivas áreas, en los adiestramientos antes señalados, proveyéndoles espacios en la calendarización de los mismos.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-2-72-emvs

22 de abril de 2016

A: Todos los Miembros de la Policía de Puerto Rico

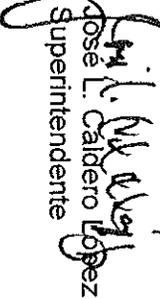
Re: DESIGNACION DE MIEMBROS DE COMITÉ PARA VISTAS INFORMALES DE POLICIAS ACTIVOS DESARMADOS

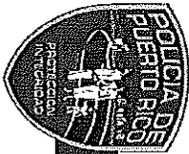
Hago referencia a que mediante la Carta Circular 2016-1 de 22 de abril de 2016, que se acompaña, se les informa que todo policía activo que al momento de la promulgación de la misma se encuentre desarmado por un periodo de un (1) año o más, contado a partir de la promulgación de dicha normativa, se le reducirá la cuantía de doscientos (200) dólares mensuales de su salario y el pago de gastos por reembolso de uniforme por la suma de cuatrocientos (400) dólares. La aludida Carta Circular dispone a su vez que tales reducciones aplicarán, luego de serle notificado por escrito al policía dicha decisión administrativa, para así darle la oportunidad al mismo de presentar la correspondiente defensa en una Vista Informal, para así cumplir con las garantías de un debido proceso de ley.

Para tales propósitos, y conforme a lo dispuesto en el inciso cinco (5) de la Carta Circular antes citada, designo a los siguientes funcionarios como los componentes del Comité encargado de cumplir con las disposiciones cobijadas en la misma. Los mismos resultan, a saber:

1. Lcda. Estrella Mar Vega Soto- Asesora Legal, Oficina del Superintendente-
Presidenta
2. Zoraida Sánchez González- Ayudante Especial- Oficina del Superintendente
3. Cor. Francisco Rodríguez Ortiz- Superintendente Auxiliar de Responsabilidad Profesional

Estos deberán hacer cumplir las máximas legales de un proceso ágil, eficaz y justo para ambas partes, según las máximas de derecho administrativo existentes en nuestro ordenamiento jurídico.


José L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-1-89

4 de mayo de 2016

A TODO EL PERSONAL

**FECHA LÍMITE PARA LA
ENTREGA DE REQUISICIONES**

Conforme la Carta Circular Número 1300-27-16 de 11 de abril de 2016 del Departamento de Hacienda la cual establece las "Instrucciones a seguir para el cierre del año fiscal 2015-2016", dispone que el cierre del año fiscal será el 10 de junio de 2016 para realizar compras de bienes y servicios a nivel de todas las agencias de acuerdo al Módulo de Compra.

Se les informa que la Oficina de Presupuesto y la División de Compras y Suministros estarán recibiendo requisiciones hasta el **lunes, 16 de mayo de 2016.**

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-DL-7-072

5 de mayo de 2016

**A TODO EL PERSONAL
DEL SISTEMA DE RANGO**

**SISTEMA DE ASISTENCIA
(MÓDULO HISTÓRICO-HRa)**

Como parte de los esfuerzos encaminados para la actualización de la asistencia del personal del Sistema de Rango, se ha desarrollado un Módulo HRa, y la ePPR 432 para el Módulo Histórico donde podrán acceder a la aplicación. Esto es un formato web que permitirá la carga de las Hojas de Asistencia Electrónicas y reportar la asistencia no registrada electrónicamente del periodo que comprende del **1/junio/2010 hasta 30/junio/2015**.

El propósito de este desarrollo es proveer una herramienta alterna para coleccionar y completar los datos de asistencia, usos de licencias en Kronos, y poder certificar los balances por parte de la División de Licencias del Negociado de Recursos Humanos.

Esta aplicación permite la entrada de datos por el propio empleado de manera que se agilice el proceso. Cada uno será responsable de registrar la entrada correctamente. Luego serán certificados por el Supervisor actual, quien validará que los datos reportados y completados en el Formulario PPR 432, sean copia fiel y exacta del original.

El empleado del Sistema de Rango deberá entrar cada periodo que no fue registrado o administrado en la base de datos electrónica de asistencia y el Supervisor debe aprobarlos. El miembro de la Uniformada certificará o aprobará sus entradas y guardará la información. Una vez haya entrado el mes de su asistencia y certificada sus entradas, el empleado podrá someter la Hoja de Asistencia Electrónica para la aprobación del Supervisor designado. Cuando la asistencia sea aprobada por el Supervisor, este aplicativo posteará las entradas (registros de asistencia y uso de licencias) al Sistema de Asistencia Kronos, para ser procesado o calculado conforme a las políticas o Reglamento de Asistencia.

De esta forma los miembros de la Policía de cada unidad de trabajo procederán a completar las tarjetas de asistencia del Módulo Histórico (1 de junio de 2010 a 30 de junio de 2015) comenzando por el año 2010.

El acceso a este módulo será a partir del **6 de mayo de 2016 hasta el 17 de junio de 2016**. Posterior a esa fecha, el sistema será restringido, por lo que se exhorta al personal a que hagan los arreglos para que todos puedan acceder a la información necesaria y completen los datos que fallen en el Sistema de Asistencia.

Módulo "Histórico"

Para acceder al módulo deben entrar mediante Google Chrome a la siguiente dirección:
<https://asistencia.policia.pr.gov:88>

Una vez se complete cada mes, someterá electrónicamente al Supervisor la data para su aprobación. Les informo que tendrán cuarenta y cinco (45) días naturales para completar en el módulo el periodo comprendido desde el 1 de junio de 2010 al 30 de junio de 2015.

El 27 de junio de 2016, se procederá con el cierre de los periodos de asistencia del 1 de junio de 2010 al 30 de junio de 2015 de las tarjetas del personal del Sistema de Rango. En caso de que las tarjetas no estén completadas en el Módulo "Histórico", se procederá a realizar un descuento automático en el siguiente orden:

- 1) Compensatorio Federal
- 2) Compensatorio Estatal
- 3) Vacaciones
- 4) Licencia sin Sueldo

Una vez se cierren los periodos y el sistema realice los descuentos automáticos de las tarjetas en su totalidad, la División de Licencias comenzará el proceso de validación de los mismos. Los balances se certificarán con efectividad al 31 de diciembre de 2015; no obstante, los balances al 30 de junio de 2015 (Módulo Histórico) serán transferidos al Módulo "Tu Asistencia" (1 de julio de 2015 en adelante).

De tener alguna dificultad para entrar al Módulo Histórico y/o Módulo "Tu Asistencia", deberán comunicarse a la División de Licencias con el siguiente personal:

<i>Nombre</i>	<i>Extensión</i>	<i>Correo electrónico</i>
1. Agte. Pedro Reyes Ortiz #34323	2760	PJRReyes@policia.pr.gov
3. Agte. Miguel A. Lugo Laboy #36789	2761	Malaboy@policia.pr.gov
4. Agte. Vicente González Ramirez #36782	2758	VGonzalez@policia.pr.gov

Si la situación amerita que sea evaluada por el Negociado de Tecnología Informática, la División de Licencias procederá a canalizar la solicitud.

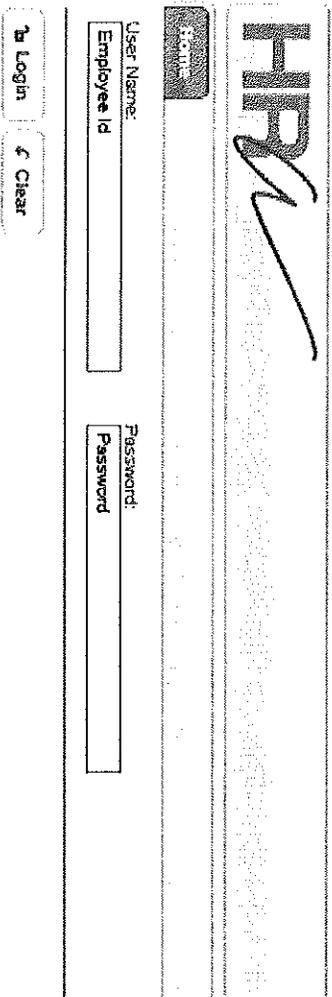
Para su conocimiento y cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente

GUIA DE USUARIO FORMA REGISTRO DE ASISTENCIA 432

La dirección para acceder es: <http://asistencia.policia.pr.gov.88/>

1. En esta pantalla usted debe ingresar su nombre de usuario y su contraseña. Si usted no conoce dicha información favor de comunicarse con el encargado de Kronos de su Unidad de Trabajo.



HRV

Login

User Name: Employee Id

Password: Password

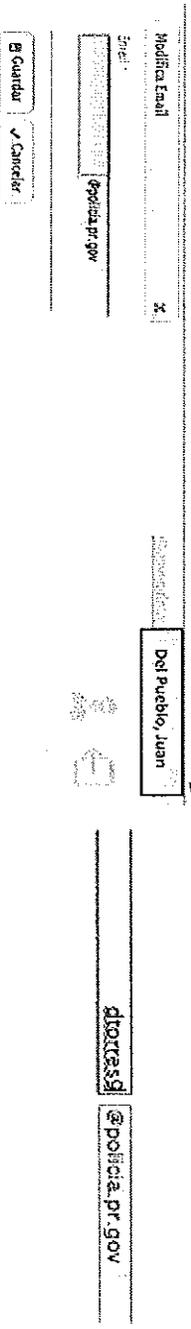
Login Clear

Powered by: Intedrol Corp. 2014 © All rights reserved.

2. Inmediatamente aparecerá una pantalla dándole la bienvenida Y para comenzar el proceso de revisión de las formas 432 usted debe oprimir el icono representativo del policía que se encuentra a mano derecha arriba de la pantalla.



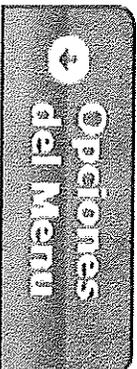
3. Si es necesario cambiar el email debido a un error gramático, oprima sobre su *Nombre* y aparecerá una ventana que le permitirá hacer los cambios. Coloque la primera parte de su correo electrónico de policía para asignar el mismo y oprima *Guardar*.
Ejemplo:



Modifica Email X

Email: policia.pr.gov

Guardar Cancelar



Una vez completado el proceso antes mencionado usted tiene este menú de opciones a mano izquierda.

Crear Hoja PPR-432

Se usará para crear y comenzar a revisar la hoja por primera vez.

Sin Someter (1)

Aparecerán la(s) forma(s) 432 que usted ha comenzado a revisar pero que no las ha enviado a revisar por su supervisor.

Rechazadas

Aparecerán las formas 432 que por alguna razón el supervisor no aprobó.

Sometidas

Aparecerán las formas 432 que usted haya sometido para revisión y aprobación del supervisor.

Balance

Si usted es empleado de la agencia previo al 1 de junio de 2010, en este espacio usted verá el balance que tenía acumulado a dicha fecha.

Crear Hoja PPR 432

1. Oprima **Crear Hoja PPR 432** y aparecerá en pantalla su información incluyendo su **Nombre, Regla de Pago, Placa y Fecha de Reclutamiento.**

Nombre:	Regla de Pago:	Placa:
NOBEXENTO RANOSB	NOBEXENTO RANOSB	-2A00
		Fecha de Reclutamiento:
		3/16/2012

Mes:	Febrero
Año:	2016

2. Debajo de **Regla de Pago**, tendrá dos campos para seleccionar el **Mes** y el **Año** al que estará haciendo referencia.

Abd	▼
2012	▼

→

Selecciones	
enero	
febrero	
marzo	
abril	
mayo	
junio	
julio	
agosto	
septiembre	
octubre	
noviembre	
diciembre	

→

Selecciones	
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	
2015	

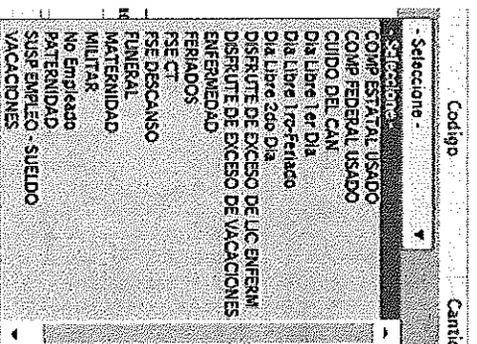
3. Cuando seleccione el mes que trabajará, oprima **Buscar**:

4. Aparecerá en pantalla las semanas del mes seleccionado (Semana 1, Semana 2...).
5. Todo lo que se encuentra en color verde son los registros que usted tiene en su asistencia conforme a este periodo histórico, los mismos no se podrán modificar.
6. Aquellos espacios que no tengan registros, son los que debe completar según las horas trabajadas o las licencias disfrutadas, completando la jornada laboral del día según estipulado en su PPR-432 original.
7. La forma cuenta con varias columnas en cada semana que debe completar para los días que no tengan los registros completados.

Semana 1

Fecha	Código	Cantidad	C	S	F	S	T	OT E	OT S	Pago	Federal	Especial	Total OT	Nota
02/Jun/2012	- Selección -	02:30	0	0	1	0	0	0	0	00:00			00:00	
03/Jun/2012	- Selección -	07:57	4	0	0	0	0	0	0	00:00			01:56	
05/Jun/2012	- Selección -	08:14	0	0	0	0	0	0	0	00:00			03:02	
06/Jun/2012	- Selección -	00:00	0	0	0	0	0	0	0	00:00			12:51	
07/Jun/2012	- Selección -	02:00	0	0	0	0	0	0	0	00:00			00:00	
08/Jun/2012	- Selección -	04:00	0	0	0	0	0	0	0	00:00			00:00	
Total Horas Trabajadas: 40:00														

8. **Fecha-** Verifique la fecha que estará trabajando. (*Nota importante: las semanas comienzan lunes*)
9. **Código-** En este campo, seleccione la alternativa por la cual desee que se carguen las horas de la jornada laboral de cada día. Al ingresar un **Código de Pago** tendrá que ingresar un valor en **Cantidad** de horas y minutos como actualmente lo entra en el documento físico.



10. **Cantidad-** Luego de indicar el código de pago, oprima el espacio en blanco al lado para escribir la cantidad de horas y minutos que aplican, para el día de referencia.

Fecha	Código	Cantidad
30/Abr/2012	- Selección -	
30/Abr/2012	ENFERMEDAD	02:00

11. *E y S*- Indique la hora de *Entrada y Salida* para: el registro de entrada de la jornada laboral y salida al culminar la jornada del día.

E	S
08:00 a	05:00 p

12. *T*- Total de la jornada legal. Si su jornada legal es de 8 horas diarias y están todas registradas el sistema indicará en esta columna el total de horas de la jornada legal.

T
08:00
08:00

13. *OTE*- Comienzo de la jornada de horas extras. Ejemplo: Si su jornada legal es de 8:00am a 5:00pm y usted trabajó hasta las 7:00pm, debe escribir en la columna de *OTE* 5:00p y en *OTS* 7:00p.

OTE	OTS
5:00 p	7:00 p

14. *OTS*- Culminación de la jornada de horas extras. Ejemplo: Si su jornada legal es de 8:00am a 5:00pm y usted trabajó hasta las 7:00pm, debe escribir en la columna de *OTE* 5:00p y en *OTS* 7:00p.

OTE	OTS
5:00 p	7:00 p

15. Si tuviera que mover un ponche que está incorrecto, oprima dos veces encima de la *T* y aparecerá la pantalla *Mover Ponche*, donde indicará cuál es el ponche que desea mover:

Mover Ponche

Favor de indicar cual es el ponche que quiere mover

Selección

Cancelar

16. *Pago*- Escriba el total de horas extras que usted solicitó para pago. **NO** debe ser un valor mayor a la cantidad de horas indicada en la columna de *Total OT*.

OTE	OTS	Pago	Federal	Estatal	Total OT
5:00 p	7:00 p	1			02:00

17. *Estatal y Federal*- en este momento no es requerido que usted utilice este campo.

18. *Total OT*- El sistema automáticamente calculará el total de horas extras trabajadas en el día.

19. **Nota-** Si usted escribe un valor en la columna de pago, debe justificarlo en la misma forma que lo hizo en la PPR-432 original.

OT E	OT S	Pago	Federal	Estatal	Total OT	Nota
5:00 p	7:00 p	01:00			02:00	Prevision

20. Al finalizar la entrada de datos del día, puede tener las siguiente imagen:

Cantidad	E	S	E	T	OT E	OT S	Pago	Federal	Estatal	Total OT	Nota
09:00	08:00 a	5:00 p	18:00	05:00 p	07:00 p	01:00				02:00	Prevision

21. Al culminar la entrada de registros y revisar su PPR-432 puede oprimir cualquier de los siguientes botones:

- a. **Guardar-** podrá guardar la información entrada en sistema sin enviarla para las aprobaciones correspondientes.
- b. **Guardar y Enviar-** utilice este botón cuando las entradas de los registros sean finales y las quiera someter para las aprobaciones correspondientes. Aparecerá en pantalla el recuadro para que escoja el Supervisor que aprobará su PPR 432.

Escoja el nombre del supervisor y guarde

Supervisor:

Si la hoja cuenta con todos los registros requeridos aparecerá en el extremo derecho de la pantalla, la **Notificación** de que guardó la información correctamente.



- c. **432 sin Cambios-** Si al revisar su hoja PPR 432 original, usted no tiene ningún cambio que realizar a la misma, con excepción de Ingresar, si fuera necesario, el Día Libre 1 y Día Libre 2, oprima este botón para certificar que la misma fue revisada por usted. Si el botón no permite **Guardar**, significa que hay un campo que no se ha completado o requiere revisión.
- d. **Cancelar-** Al oprimir el botón de Cancelar, el sistema borrará los registros entrados, excepto los que trae automáticamente de Kronos.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-1-129

19 de abril de 2016

Superintendentes Auxiliares,
Comandantes de Áreas

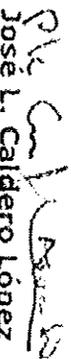
**SOLICITUD DE PAPELETA PARA VOTO ADELANTADO
MIEMBROS DE LA POLICIA PRIMARIAS LOCALES A
EFECTUARSE EL 5 DE JUNIO DE 2016**

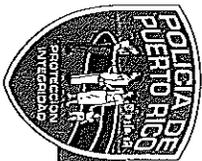
Hago referencia a que el Artículo 9.039 de la Ley 78-2011, según enmendada, conocida como el "Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI" le concede el derecho al voto adelantado a los miembros del Cuerpo de la Policía de Puerto Rico. Sobre el particular, el cinco (5) de junio de 2016, se efectuará el Proceso de Primarias de varios partidos políticos existentes en la Isla.

Conforme a lo anterior, se les está remitiendo el Formulario de Solicitud de Papeleta para el Voto Adelantado, el cual debe ser distribuido a todo el personal interesado en acogerse a este procedimiento.

La solicitud cumplimentada en todas sus partes, será referida a la Superintendencia Auxiliar de Operaciones de Campo en o antes del jueves, 21 de abril de 2016, a las 2:00 p.m. La misma deberá estar acompañada de una certificación del Superintendente Auxiliar o Comandante de Área, respectivamente.

Para su conocimiento y cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-2-77-emvs

29 de abril de 2016

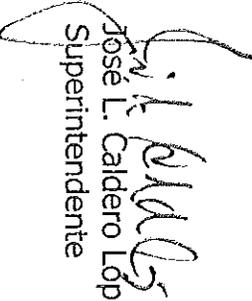
A TODOS LOS MIEMBROS DE LA POLICIA DE PUERTO RICO

RE: SEGUNDA ENMIENDA A CARTA CIRCULAR 2016-1 PROMULGADA EL 22 DE ABRIL DEL 2016

Hacemos referencia a la Carta Circular 2016-1 promulgada el veintidós (22) de abril del corriente, mediante la cual se establece que todo policía activo que al momento de la promulgación de la misma se encuentre desarmado por un período de un (1) año o más, se le reducirá la cuantía de doscientos (200) dólares mensuales de su salario y el pago de gastos por reembolso de uniforme por la suma de cuatrocientos (400) dólares. Ello, después de concedérsele al mismo un debido proceso de ley, y bajo los parámetros legales y procesales cobijados en ésta.

Mediante la presente se enmienda la página cuatro (4) de la misma, específicamente el último párrafo, las líneas 3 y 4 para eliminar la frase "contado a partir de la promulgación de la presente normativa". También, se enmienda la página siete (7), inciso cinco (5) de ésta, con el propósito de ampliar los términos establecidos en el mismo, de diez (10) a quince (15) días laborables. Estas enmiendas no alteran los términos de cumplimiento establecidos en la Carta Circular de referencia. Favor de sustituir las páginas cuatro (4) y siete (7), respectivamente, por las que se acompañan.

Para su conocimiento.


José L. Caldero López
Superintendente

citada y la Ley del Sistema de Retiro), que se extendió a dicho proceso el término de doce (12) meses de la Ley Núm. 45, antes citada, para la reserva del empleo. Es decir, que luego de transcurrido ese término de doce (12) meses, el Superintendente tiene plena facultad para separar del empleo a un Miembro de la Policía que no esté apto para cumplir con sus funciones, por consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad ocupacional. Aún más, acotó Nuestro Más Alto Foro que no surge del texto de la Ley 53, antes citada, ni de su historial legislativo, que el Superintendente esté obligado a reservar el empleo a un agente del orden público así como tampoco a brindar los remedios que contempla el aludido Artículo 18, más allá de los doce (12) meses que establece el Artículo 5(a) de la Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, antes citada. (Véase *Toro Cruz vs. Policía de Puerto Rico*, 159 D.P.R. 339).

No obstante, es el interés de esta Agencia que no proceda la cesantía o separación de ese agente del orden público que por diversas razones, no está armado, sin antes continuar reforzando la política pública institucional de rearmar los mismos, si ello es viable, desde un ámbito ocupacional y legal. No empece a tales esfuerzos, existe una suma considerable de agentes del orden público desarmados, y debemos ser firmes en buscar medidas o que logren su rearme, para que así puedan desempeñarse como policías, o eventualmente aplicarle las disposiciones de cesantía cobijadas tanto en la Ley 184-2004, según enmendada, como en el Código Político. Tal ejercicio ya ha dado inicio, no obstante es nuestro interés seguir salvaguardando un debido proceso de ley, tanto a nivel procesal como sustantivo.

Ahora bien, aún pudiendo aplicar con toda la rigurosidad tales providencias legales, decidimos reducir el salario y el pago del reembolso de uniforme a los policías activos desarmados, en pos de no dejar a los mismos sin trabajo, teniendo en cuenta la difícil situación económica existente en la Isla y a nivel internacional. Ello no excluye que en aquellos casos que resulte necesario que se proceda a la cesantía o separación de su puesto, dicha práctica se continúe haciendo, como resulta en los casos de policías con condiciones emocionales.

Por estas razones, al amparo de la presente Carta Circular, se establece que todo policía activo que al momento de la promulgación de la misma se encuentre desarmado por un período de un (1) año o más, se le reducirá la cuantía de doscientos (200) dólares mensuales de su salario y el pago de gastos por reembolso de uniforme por la suma de cuatrocientos (400) dólares. Claro está, que tales reducciones aplicarán, luego de serle notificado por escrito dicha decisión administrativa y darle la oportunidad de presentar la correspondiente defensa en una Vista Informal, para que así exista un debido proceso de ley. Ello, conforme al procedimiento que se expone en la Parte IV de esta Carta Circular. Se excluye de tales reducciones a los policías

Negociado de Recursos Humanos a cada Superintendencia. Una vez se haga entrega de cada carta de manera personal, se hará constar dicho hecho mediante un recibo, con la firma, fecha y la hora de entrega.

4. Disponiéndose que en dicha carta se le notificará al policía desarmado activo su derecho de solicitar una Vista Informal ante un Comité designado por el Superintendente. En la misma, el policía tendrá derecho a traer prueba documental o a presentar la reclamación que estime pertinente.
5. Toda vez recibida la carta según lo descrito previamente, el agente desarmado activo tendrá quince (15) días laborables para solicitar una Vista Informal ante dicho Comité. Este término de quince (15) días comenzará a decursar a partir de la notificación de la carta, según lo establecido en el inciso tres (3) de esta Carta Circular. Disponiéndose, que el escrito de solicitud de Vista Informal tendrá que ser radicado personalmente en el Negociado de Recursos Humanos en el Piso 1 del Cuartel General.
6. El policía tendrá que presentar ante el Negociado de Recursos Humanos la solicitud de la Vista en original y copia. El Negociado de Recursos Humanos retendrá el original y devolverá la copia debidamente firmada por el funcionario que la recibió, con el día y hora del recibo de la misma.
7. El Negociado de Recursos Humanos tendrá la obligación de diariamente remitir a la Oficina del Superintendente las cartas de solicitud de Vista Informal.
8. A dicha vista, el policía podrá comparecer por derecho propio o asistido por abogado y presentar evidencia documental a su favor. En dicha Vista Informal no regirán las Reglas de Evidencia, así como tampoco de las Reglas de Procedimiento Civil. De no solicitar la Vista Informal en el término especificado, se entenderá que renuncia a la misma y a su derecho de estar presente y mostrar evidencia a su favor, por lo que la determinación del Superintendente se convertirá en final y firme. No obstante, el mismo tendrá el derecho de solicitar un recurso de apelación ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP), dentro del término de treinta (30) días calendarios a partir de vencido el término para la solicitud de vista administrativa.
9. La Policía de Puerto Rico tendrá diez (10) calendario, contados a partir de la celebración de la Vista, para informar a los policías sobre la determinación final del Superintendente. En dicha carta se le informará a su vez a los agentes desarmados activos sobre su



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-2-76-emvs

27 de abril de 2016

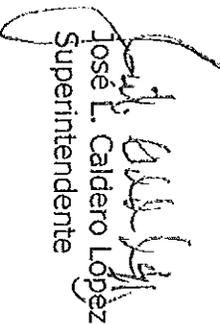
A TODOS LOS MIEMBROS DE LA POLICIA DE PUERTO RICO

RE: ENMIENDA DE FORMA A CARTA CIRCULAR PROMULGADA EL 22 DE ABRIL DEL 2016

Hacemos referencia a la Carta Circular promulgada el veintidós (22) de abril del corriente, mediante la cual se establece que todo policía activo que al momento de la promulgación de la misma se encuentre desarmado por un período de un (1) año o más, contado a partir de su promulgación, se le reducirá la cuantía de doscientos (200) dólares mensuales de su salario y el pago de gastos por reembolso de uniforme por la suma de cuatrocientos (400) dólares. Ello, después de concedérsele al mismo un debido proceso de ley, y bajo los parámetros legales y procesales cobijados en ésta.

Mediante la presente se enmienda la página uno, específicamente su asunto para hacer referencia a que la Carta Circular es la 2016-1. Esta enmienda es una de forma, y no altera los términos de cumplimiento establecidos en la misma.

Para su conocimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-2-72-emvs

22 de abril de 2016

A: Todos los Miembros de la Policía de Puerto Rico

Re: DESIGNACION DE MIEMBROS DE COMITÉ PARA VISTAS INFORMALES DE POLICIAS ACTIVOS DESARMADOS

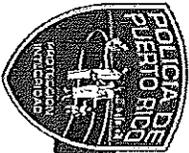
Hago referencia a que mediante la Carta Circular 2016-1 de 22 de abril de 2016, que se acompaña, se les informa que todo policía activo que al momento de la promulgación de la misma se encuentre desarmado por un período de un (1) año o más, contado a partir de la promulgación de dicha normativa, se le reducirá la cuantía de doscientos (200) dólares mensuales de su salario y el pago de gastos por reembolso de uniforme por la suma de cuatrocientos (400) dólares. La aludida Carta Circular dispone a su vez que tales reducciones aplicarán, luego de serle notificado por escrito al policía dicha decisión administrativa, para así darle la oportunidad al mismo de presentar la correspondiente defensa en una Vista Informal, para así cumplir con las garantías de un debido proceso de ley.

Para tales propósitos, y conforme a lo dispuesto en el inciso cinco (5) de la Carta Circular antes citada, designo a los siguientes funcionarios como los componentes del Comité encargado de cumplir con las disposiciones cobijadas en la misma. Los mismos resultan, a saber:

1. Loda. Estrella Mar Vega Soto- Asesora Legal, Oficina del Superintendente-
Presidenta
2. Zoraida Sánchez González- Ayudante Especial- Oficina del Superintendente
3. Cor. Francisco Rodríguez Ortiz- Superintendente Auxiliar de Responsabilidad Profesional

Estos deberán hacer cumplir las máximas legales de un proceso ágil, eficaz y justo para ambas partes, según las máximas de derecho administrativo existentes en nuestro ordenamiento jurídico.


Jose L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

22 de abril de 2016

A: TODOS LOS MIEMBROS DE LA POLICIA DE PUERTO RICO

ASUNTO: CARTA CIRCULAR SOBRE REDUCCION DE SALARIO Y DE REEMBOLSO DE GASTO DE UNIFORME A LOS MIEMBROS DE LA POLICIA ACTIVOS DESARMADOS

I. Base Legal:

1. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. Ley 53-1996, según enmendada, conocida como la "Ley de la Policía de Puerto Rico."
3. Ley Número 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como la "Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo."
4. 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."
5. Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico."
6. Americans with Disabilities Act, 42 U.S.C. Sec. 12101.
7. Plan de Reorganización Número 2 de 26 de junio de 2010, según enmendado.
8. 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).

9. Orden General 600, Sección 618 titulada "Uso y Manejo de las Armas de Reglamento."
10. *Toro Cruz vs. Policía de Puerto Rico*, 159 D.P.R. 339
11. *Cripe v. City of San Jose*, 261 F.3d 877, 887 (9th Cir.2001)
12. Op. Sec. Just. Núm. 1 de 2001.

II. Propósito:

Los deberes intrínsecos de los Miembros de la Policía de Puerto Rico resultan proteger la vida y la propiedad de las personas; combatir el delito, proteger los derechos civiles, entre otras responsabilidades. (Véase el Artículo 3 de la Ley 53-1996, según enmendada, conocida como la "Ley de la Policía de Puerto Rico").

Una de las herramientas principales para cualquier agente del orden público, es su arma de reglamento. Nuestra Ley Orgánica dispone que el Superintendente determinará en el reglamento la vestimenta que habrá de constituir el uniforme oficial del Cuerpo, así como las armas y demás equipo destinado al mismo. (Véase el Artículo 11 de la Ley de la Policía de Puerto Rico, antes citada).

La Orden General 600, Sección 618 titulada "Uso y Manejo de las Armas de Reglamento" contempla las directrices y procedimientos que regirán el uso, manejo, transporte, mantenimiento, cambios y seguridad de las armas de fuego autorizadas por la Policía de Puerto Rico, para cumplir a cabalidad con las políticas sobre el uso y reporte del uso de la fuerza y demás leyes aplicables.

Esta dispone a su vez las circunstancias en las cuales se ocupará el arma de reglamento al Miembro de la Policía o empleado civil autorizado a portar un arma. Algunas de tales circunstancias, resultan, a saber: cuando padezca de una condición médica emocional; cuando por la condición de su estado físico no pueda controlar, utilizar o manejar el arma de fuego; cuando se reporte por alguna condición, a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado por más de treinta (30) días laborables; cuando sea acusado o denunciado de cualquier delito; cuando sea suspendido o separado de la Policía de Puerto Rico; entre otras circunstancias.

Aclarado el tracto legal del requerimiento de contar con un arma de fuego, debemos destacar el hecho que la Agencia enfrenta un problema real con un número elevado de policías desarmados. Al presente, dicha suma asciende alrededor de seiscientos (600) policías activos desarmados. Tengamos presente, que existen policías que llevan años desarmados, por distintas

razones, entendiéndose por problemas emocionales, por violencia doméstica, entre otros.

La práctica inmemorial de esta Agencia ante tal situación ha sido asignarle a estos funciones civiles, clericales, surgiendo entonces planteamientos de índole laboral tales como: ¿es justo que un policía desarmado gane igual sueldo que un compañero que cuenta con su arma de reglamento, y por ende está expuesto a arriesgar su vida en el cumplimiento de sus deber? ¿resulta lógico y aceptable para un cuerpo policiaco contar con un policía que se ha certificado que no está emocionalmente apto para portar un arma, y sin embargo se le mantiene en la Agencia haciendo labores de un funcionario civil?

Desde un ámbito jurídico, no existe la obligación de retener en la Uniformada a policías desarmados por un período extenso de tiempo, porque tenga una condición física o emocional que le impida realizar las labores esenciales a su puesto, como resulta portar un arma de fuego. La "Americans with Disabilities Act"(conocida como la "Ley ADA" por sus siglas en inglés), extiende sus derechos a aquellos empleados que puedan ejercer, con o sin acomodo razonable, las funciones esenciales de su puesto. (Véase 42 USCA 1201 et seq). Bajo dicha Ley Federal, el concepto de funciones esenciales se considera como los deberes fundamentales de ese empleo, sin incluirse las funciones marginales del mismo. (Véase 29 C.F.R., Sec. 1630.2(n)(1); *Cripe v. City of San Jose*, 261 F.3d 877, 887 (9th Cir.2001).

De otra parte, la Ley Número 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como la "Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo", establece que cuando un trabajador sufre un accidente o enfermedad ocupacional que lo inhabilita para trabajar y se acoge a los beneficios de dicha Ley, el patrono está obligado a reservarle el empleo por doce (12) meses, desde el momento en que ocurrió el accidente, o desde la fecha en que se reporta al Fondo del Seguro del Estado. (Véase el Artículo 5 de la Ley Núm. 45, antes citada).

A su vez, la Ley 53, antes citada, entre otras consideraciones, dispone que en el caso de lesiones físicas o mentales graves permanentes que impidan el pleno desempeño del paciente como Miembro de la Policía, se procederá con la determinación que a tales efectos realicen los médicos de la Policía, del Fondo y del Sistema de Retiro. No obstante, se dispone en la misma que si existen diferencias de opiniones, prevalecerá la determinación de la Junta Médica de la Agencia. Si dicha Junta determina que el empleado no está apto para realizar los deberes inherentes a su puesto, prevalecerá la separación del servicio. (Véase el Artículo 18 de la Ley 53, antes citada).

Acercas de dicho tópico, el Tribunal Supremo de Puerto Rico ha establecido al interpretar el Artículo 18 de la Ley de la Policía de Puerto Rico, antes citada, la aplicabilidad de las leyes vigentes sobre la materia (es decir, la Ley 45, antes

citada y la Ley del Sistema de Retiro), que se extendió a dicho proceso el término de doce (12) meses de la Ley Núm. 45, antes citada, para la reserva del empleo. Es decir, que luego de transcurrido ese término de doce (12) meses, el Superintendente tiene plena facultad para separar del empleo a un Miembro de la Policía que no esté apto para cumplir con sus funciones, por consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad ocupacional. Aún más, acotó Nuestro Más Alto Foro que no surge del texto de la Ley 53, antes citada, ni de su historial legislativo, que el Superintendente esté obligado a reservar el empleo a un agente del orden público así como tampoco a brindar los remedios que contempla el aludido Artículo 18, más allá de los doce (12) meses que establece el Artículo 5(a) de la Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, antes citada. (Véase *Toro Cruz vs. Policía de Puerto Rico*, 159 D.P.R. 339).

No obstante, es el interés de esta Agencia que no proceda la cesantía o separación de ese agente del orden público que por diversas razones, no está armado, sin antes continuar reforzando la política pública institucional de rearmar los mismos, si ello es viable, desde un ámbito ocupacional y legal. No empeece a tales esfuerzos, existe una suma considerable de agentes del orden público desarmados, y debemos ser firmes en buscar medidas o que logren su rearme, para que así puedan desempeñarse como policías, o eventualmente aplicarle las disposiciones de cesantía cobijadas tanto en la Ley 184-2004, según enmendada, como en el Código Político. Tal ejercicio ya ha dado inicio, no obstante es nuestro interés seguir salvaguardando un debido proceso de ley, tanto a nivel procesal como sustantivo.

Ahora bien, aún pudiendo aplicar con toda la rigurosidad tales providencias legales, decidimos reducir el salario y el pago del reembolso de uniforme a los policías activos desarmados, en pos de no dejar a los mismos sin trabajo, teniendo en cuenta la difícil situación económica existente en la Isla y a nivel internacional. Ello no excluye que en aquellos casos que resulte necesario que se proceda a la cesantía o separación de su puesto, dicha práctica se continúe haciendo, como resulta en los casos de policías con condiciones emocionales.

Por estas razones, al amparo de la presente Carta Circular, se establece que todo policía activo que al momento de la promulgación de la misma se encuentre desarmado por un período de un (1) año o más, contado a partir de la promulgación de esta normativa, por las razones antes expuestas, se le reducirá la cuantía de doscientos (200) dólares mensuales de su salario y el pago de gastos por reembolso de uniforme por la suma de cuatrocientos (400) dólares. Claro está, que tales reducciones aplicarán, luego de serle notificado por escrito dicha decisión administrativa y darle la oportunidad de presentar la correspondiente defensa en una Vista Informal, para que así exista un debido proceso de ley. Ello, conforme al procedimiento que se expone en la Parte IV de esta Carta Circular. Se excluye de tales reducciones a los policías

desarmados activos que hayan sufrido cualquier accidente en el cumplimiento del deber, así como a los militares.

Lo anterior, porque aunado a la base legal dirimida, desde un ámbito de derecho laboral, no resulta justo, ni equitativo que cientos de policías que están desarmados, disfruten de los mismos beneficios salariales y marginales que un Miembro de la Uniformada que sí cumple con los deberes innatos de su profesión: prevenir y combatir el delito, trabajo éste para el cual debe contar, precisamente con el equipo necesario, y, es el arma de reglamento imprescindible para proteger la vida y propiedad de la ciudadanía, y por supuesto, la suya. Ello, cumpliendo con la reglamentación interna del uso proporcional de la fuerza.

Puntualizamos el hecho que para los efectos de cualquier intervención a los fines del cumplimiento de las disposiciones de la Ley de la Policía de Puerto Rico, antes citada, los agentes del orden público tienen que conservar su condición como tales en todo momento y en cualquier sitio en que se encontraren dentro de la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aún cuando estuvieren francos de servicio. (Véase el Artículo 10 de la Ley 53, antes citada). Es decir, que los policías aun estando francos de servicio, tienen todos los deberes y atribuciones que por las disposiciones de la Ley 53, antes citada, se le imponen a los mismos. Esto reafirma el interés de esta Agencia de que estos cuenten con su arma de reglamento, que es parte esencial de su equipo. Y, que para en caso de necesitarla, bajo los parámetros establecidos en la reglamentación interna antes citada, así lo hagan. Un policía desarmado no ejerce los deberes a los que juramentó, establecidos en el Artículo 3 de la Ley de la Policía, antes citada, y por ello, en conjunto con las máximas de retribución laboral antes mencionadas, no debería ostentar el mismo sueldo, ni los beneficios regulares que un policía que sí arriesga su vida día a día, en el cumplimiento del deber, asunto que es meritorio reafirmar en esta Carta Circular. Ello, con la excepción antes indicada, en cuanto a los policías que se encuentran desarmados por haber sufrido un accidente en el cumplimiento del deber y los militares. Bajo tales máximas legales, cimentadas en la seguridad del Pueblo, y de justicia laboral, es que adoptamos la presente Carta Circular.

Abona a la implantación de la misma, el Requerimiento Número doce (12) del *Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico* que dispone, entre otras providencias, que la Agencia deberá desarrollar procesos y mecanismos que contribuyan a promover prácticas policíacas profesionales, para abordar de manera efectiva los retos de la seguridad pública en Puerto Rico, y fortalecer las estructuras institucionales. A su vez, prosigue el mismo indicando que la Agencia tendrá que promover el mejoramiento continuo del rendimiento laboral de todo su personal para poder identificar problemas o retos con regularidad; evaluar las causas de los mismos y tomar medidas razonables para cumplir con las expectativas de rendimiento en las áreas relacionadas a éste. Entiéndase pues, que el propio Acuerdo para la Reforma Sostenible

sustenta esta medida adoptada por el Superintendente, ya que es preciso maximizar los recursos operacionales, para su cumplimiento cabal.

Lo antes expuesto, es cónsono a lo establecido en nuestra Ley Orgánica, antes citada, en el sentido que el Superintendente puede ejercer toda facultad o poder para el buen funcionamiento de la Policía que no esté en conflicto con la misma. (Véase Artículo 5(m) de la Ley 53, antes citada). Además, en nuestro ordenamiento jurídico, el Superintendente de la Policía tiene amplia discreción y flexibilidad en la fijación de los detalles de la dinámica administrativa de la Agencia. (Véase Op. Sec. Just. Núm. 1 de 2001).

III. Aplicabilidad:

Esta Carta Circular le será de aplicabilidad a todo Miembro de la Policía activo que se encuentre desarmado por un (1) año o más, al momento de la puesta en vigor de la misma. Disponiéndose, que ésta no aplicará a los Miembros de la Policía que hubieran tenido un accidente en el cumplimiento del deber, así como tampoco a los militares.

IV. Procedimiento:

1. Dentro de los dos (2) días laborables, contados a partir de la puesta en vigor de esta Carta Circular, todos los Superintendentes Auxiliares de la Policía de Puerto Rico, verificarán que la información que obra en el Registro de Empleados Desarmados (RED), sea una actualizada y así lo certificarán por escrito al Superintendente, con copia al Negociado de Recursos Humanos. No habrá prórroga para remitir dicha certificación.
2. Finalizado el proceso de entrega de las certificaciones, el Negociado de Recursos Humanos tendrá cinco (5) días laborables para identificar los policías desarmados a quienes les será de aplicabilidad esta Carta Circular, según lo dispuesto en el Artículo III de la misma. Dentro de dicho término a su vez, el Negociado de Recursos Humanos tendrá que elaborar las cartas a entregarse a los policías desarmados activos. Este término no tendrá prórroga.
3. Tales cartas serán entregadas personalmente a los agentes desarmados activos, responsabilidad que recaerá en cada Superintendencia Auxiliar a donde estén adscritos los mismos. Disponiéndose a su vez, que cada Superintendente Auxiliar se responsabilizará porque se cumpla con la entrega personal de la carta a cada agente desarmado activo, adscrito a su Superintendencia. Para ello tendrán un término de tres (3) días laborables, contados a partir de la entrega de las cartas por parte del

- Negociado de Recursos Humanos a cada Superintendencia. Una vez se haga entrega de cada carta de manera personal, se hará constar dicho hecho mediante un recibo, con la firma, fecha y la hora de entrega.
4. Disponiéndose que en dicha carta se le notificará al policía desarmado activo su derecho de solicitar una Vista Informal ante un Comité designado por el Superintendente. En la misma, el policía tendrá derecho a traer prueba documental o a presentar la reclamación que estime pertinente.
 5. Toda vez recibida la carta según lo descrito previamente, el agente desarmado activo tendrá diez (10) días laborables para solicitar una Vista Informal ante dicho Comité. Este término de diez (10) días comenzará a decursar a partir de la fecha de la entrega de la carta, según lo establecido en el inciso tres (3) de esta Carta Circular. Disponiéndose, que el escrito de solicitud de Vista Informal tendrá que ser radicado personalmente en el Negociado de Recursos Humanos en el Piso 1 del Cuartel General.
 6. El policía tendrá que presentar ante el Negociado de Recursos Humanos la solicitud de la Vista en original y copia. El Negociado de Recursos Humanos retendrá el original y devolverá la copia debidamente firmada por el funcionario que la recibió, con el día y hora del recibo de la misma.
 7. El Negociado de Recursos Humanos tendrá la obligación de diariamente remitir a la Oficina del Superintendente las cartas de solicitud de Vista Informal.
 8. A dicha vista, el policía podrá comparecer por derecho propio o asistido por abogado y presentar evidencia documental a su favor. En dicha Vista Informal no regirán las Reglas de Evidencia, así como tampoco de las Reglas de Procedimiento Civil. De no solicitar la Vista Informal en el término especificado, se entenderá que renuncia a la misma y a su derecho de estar presente y mostrar evidencia a su favor, por lo que la determinación del Superintendente se convertirá en final y firme. No obstante, el mismo tendrá el derecho de solicitar un recurso de apelación ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP), dentro del término de treinta (30) días calendarios a partir de vencido el término para la solicitud de vista administrativa.
 9. La Policía de Puerto Rico tendrá diez (10) calendario, contados a partir de la celebración de la Vista, para informar a los policías sobre la determinación final del Superintendente. En dicha carta se le informará a su vez a los agentes desarmados activos sobre su

derecho de acudir ante la Comisión Apelativa del Servicio Público, dentro del término establecido en el inciso anterior.

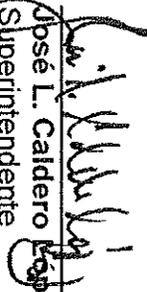
10. Disponiéndose que toda vez que el agente desarmado activo cumpla con los requisitos de rearme establecidos en la reglamentación interna de la Agencia, se le restituirá, de manera prospectiva, los doscientos (200) dólares mensuales de su salario y los cuatrocientos (400) dólares, por concepto de reembolso de gasto de uniforme.

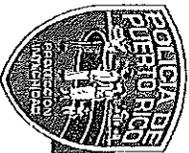
V. Cláusula de Salvedad:

Si alguna de las disposiciones de esta Carta Circular fuera declarada inconstitucional por parte de un Tribunal competente, el resto de sus cláusulas prevalecerá.

VI. Fecha de Efectividad

Esta Carta Circular entrará en vigor el 22 de abril de 2016.


José L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS/1/13/0435/adcj
21 de abril de 2016

Superintendentes Auxiliares,
Comandantes de Áreas, Directores
de Negociados, Divisiones, Distritos
y Precintos

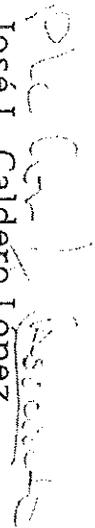
**PERSONAL A INCORPORARSE A LA AGENCIA
LUEGO DE TREINTA (30) DÍAS DE AUSENCIA
POR ENFERMEDAD NATURAL, LABORAL O
POR EL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO**

Todo miembro de la Policía de Puerto Rico que haya estado ausente del servicio por más de treinta (30) días, por enfermedad natural, laboral o por el Fondo del Seguro del Estado; no podrá incorporarse en su unidad de trabajo, sin la previa autorización escrita del Negociado de Recursos Humanos.

La potestad para autorizar la incorporación, a un miembro de la Policía después de treinta (30) días de ausencia, por cualquier concepto de los antes indicado, será exclusivamente de dicho Negociado, con la previa recomendación de la Oficina de Servicios Médicos.

Bajo ninguna circunstancia, los Superintendentes Auxiliares, Comandantes de Áreas o Directores de las unidades de trabajo, permitirán la incorporación del miembro de la Policía que no tenga consigo la autorización escrita del Negociado de Recursos Humanos.

Su estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS/1/13/0436/adcj
21 de abril de 2016

A TODO EL PERSONAL

**INTERVENCIÓN CON CIUDADANOS MEXICANOS
RESIDENTES O DE VISITA EN PUERTO RICO**

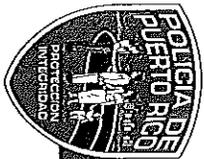
El Consulado General de México en Puerto Rico, está ubicado en la Ave. Muñoz Rivera Núm. 64, Suite 1110, San Juan, con los teléfonos 787-764-8923, 787-764-0258; 787-366-6631 y Fax número 787-250-0042.

Cualquier arresto o intervención con ciudadanos mexicanos residentes o de visita en Puerto Rico, deberán notificar al Sr. Orlando Arvizu Lara, Cónsul General o la Sra. Beatriz Navarro, Cónsul Adscrita.

La notificación deberá ser sin demora innecesaria, una vez sea identificada la nacionalidad del arrestado.

Su estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-12-676

5 de abril de 2016

Superintendentes Auxiliares y
Comandantes de Áreas

CUMPLIMIENTO HORAS EDUCACIÓN CONTINUA EN MATERIA ETICA PERSONAL DE LA RESERVA

Solicitamos a la Oficina de Ética Gubernamental una consulta con relación a si el personal de la Reserva debe o no cumplir con las horas en materia de Ética que impone la Ley Núm. I-2012, conocida como "Ley de Ética Gubernamental".

Conforme a nuestra consulta, el 17 de marzo de 2016, la Oficina de Ética Gubernamental emitió su opinión mediante correo electrónico. Aclaró que la Ley de Ética antes citada, en su artículo 3.3, 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.

Así también que, el Artículo 1.2 (gg) define como servidor público como aquella persona en el gobierno que interviene en la formulación e implantación de la política pública o no, aunque desempeñe su encomienda permanente o temporalmente, con o sin remuneración. También incluye al contratista cuyo contrato equivale a un puesto o cargo, o que entre sus responsabilidades está la de intervenir directamente en la formulación e implantación de la política pública.

Un contrato equivale a un puesto si de las cláusulas del mismo surgen los siguientes elementos:

1. Los servicios se ofrecen en una jornada regular de trabajo semanal (37.5 horas o 40 horas), o en una jornada parcial o reducida.
2. Hay continuidad en la prestación de servicios.
3. Las funciones que se realizan están incluidas en el Plan de Clasificación de Puestos de la Agencia.
4. El tipo de paga está establecido en el Plan de Retribución de la Agencia y corresponde a un salario mensual.
5. Los servicios se darán por terminados por justa causa.
6. El contratista recibe los siguientes beneficios marginales: aportación patronal al plan médico, aportación patronal a la Corporación del Fondo del

Seguro del Estado, participación en el Sistema de Retiro que aplique a la Agencia, recibe bono de Navidad y puede acogerse a los diferentes tipos de licencias: con o sin sueldo, por enfermedad, médico familiar, por maternidad en los casos que aplique.

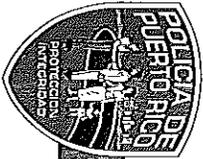
7. Se realiza el descuento para contribuciones y seguro social mensualmente.

Esto es un contrato por servicios personales, porque el contratista presta los servicios personalmente en la Agencia, cumple con un horario fijo, tiene espacio asignado, registra su asistencia, hace uso del equipo de la Agencia así como del recurso humano. Además, se identifican los elementos que se enumeran previamente. Aclara además que si el contrato no equivale a un puesto, se debe determinar si ese contratista independiente interviene en la formulación e implantación de la política pública. En ambos casos tiene que cumplir con las veinte (20) horas de educación continua y le aplica la Ley 1-2012, antes citada.

A tales efectos, nos reiteramos en la conclusión expresada por la Oficina de Ética Gubernamental de que el personal de la Reserva debe cumplir con las horas de educación continua en materia de ética.

Su conocimiento y cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-12-671

4 de abril de 2016

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

**REGISTRO DE ASISTENCIA ADIESTRAMIENTOS
OFRECIDOS POR LA OFICINA DE ETICA GUBERNAMENTAL**

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.

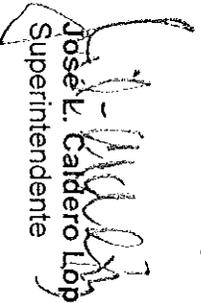
Como un esfuerzo colaborativo entre la Oficina de Ética Gubernamental y la Policía de Puerto Rico, se determinó asignar un Coordinador de Adiestramientos de dicha Oficina para ofrecer adiestramientos en la Academia para todo el personal, en aras de que nuestros empleados puedan cumplir con las horas de educación continua exigidas por la Ley antes mencionada.

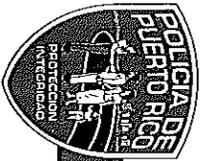
Es política institucional de la Oficina de Ética Gubernamental (OEG), que no se acreditarán las horas en educación continua a aquellos servidores públicos que asistan a un adiestramiento y no completen el registro de su asistencia, es decir, que NO escriban sus iniciales al momento de salir del adiestramiento.

Por lo expuesto, cada Supervisor será responsable de que el empleado autorizado a participar de algún adiestramiento lo complete. Asimismo, instruirá al participante a que debe firmar el registro al inicio y al final del adiestramiento establecido para tales propósitos.

Requerimos que todo el personal sea orientado, que la Oficina de Ética Gubernamental NO acreditará las horas de educación continua a aquellos que incurran en dicha práctica. La lista de asistencia es un documento oficial, una vez se recibe en la Oficina de Ética Gubernamental, NO se autoriza realizar cambios en la misma.

Su conocimiento y estricto cumplimiento.


Jose L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-12-670

4 de abril de 2016

Superintendentes Auxiliares y
Comandantes de Áreas

**REVISIÓN ORDEN GENERAL SOBRE EL
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RIESGO**

El Estándar de Comunicación de Riesgos de la Administración Federal de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), 29 CFR 1910.1200, requiere que los fabricantes y distribuidores de productos químicos preparen y remitan la Hoja Informativa sobre Sustancias Peligrosas (MSDS) con el primer envío de cualquier producto químico peligroso, y la Agencia es responsable de poner estas Hojas Informativas al alcance de los trabajadores que hagan uso o tengan riesgos de estar expuestos a cualquier producto químico.

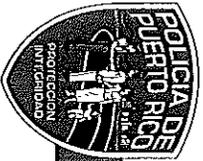
Es por ello, que para dar cumplimiento cabal de las disposiciones de OSHA, nuestra Agencia tiene que revisar la Orden General sobre el Programa de Comunicación de Riesgos.

Requerimos que remitan una lista con aquellas unidades de trabajo que hagan uso de productos con sustancias químicas. La lista incluirá por unidad, el nombre del químico utilizado e informar si tiene el "Material Safety Data Sheet" disponible conforme a la normativa vigente.

Dicha información deberá ser enviada en o antes de 2 de mayo de 2016 a la atención del Agente Abimailec Ortega Vargas, placa 34788, adscrito a la División de Prevención de Accidente o podrá ser contactado a través del teléfono 787-793-1234 extensiones 2177 ó 2178.

Su conocimiento y cumplimiento.


José L. Calderón López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-2-74-emvs

18 de marzo de 2016

A TODO EL PERSONAL

ENMIENDA A DIRECTRIZ SOBRE RADICACION DE QUERELLAS ADMINISTRATIVAS POR DIVERSAS CAUSALES ANTE LA SUPERINTENDENCIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

El pasado 11 de diciembre del 2015, emití una Directriz a los efectos de informar 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; o en su defecto, a través de su supervisor, es decir, mediante la cadena de mando.

Mediante la presente Directriz se enmienda la misma para establecer que el miembro de la Policía de Puerto Rico, así como el empleado civil que vaya a presentar una querrela por cualquiera de las mencionadas causales, así como de hostigamiento en cualquiera de sus vertientes, por discrimen o de violencia doméstica, tendrá que radicarla directamente ante la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional, a nivel central o en cualquiera de las trece áreas policíacas, por teléfono o mediante la página cibernética de la Policía de Puerto Rico, o por el método comunicación escrito u oral que estime pertinente.

Es mi interés en reiterar de esta manera, que el agente del orden público tenga la confianza absoluta de radicar una querrela por hostigamiento sexual, en cualquiera de sus modalidades, como por represalia, sin el temor a que terceros se enteren o para evitar cualquier tipo de represalia, práctica que está prohibida en la Policía de Puerto Rico. Esto con el propósito de continuar reforzando los debidos procesos que se garantizan a las partes, regido por la objetividad e imparcialidad.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-229

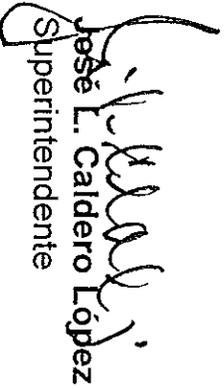
11 de marzo de 2016

A TODO EL PERSONAL

**DESIGNACIÓN DIRECTORA EJECUTIVA DEL
COMITÉ CENTRAL DE INTERACCIÓN CIUDADANA**

Conforme a lo dispuesto en la Orden General, Capítulo 800, Sección 801 “Funcionamiento del Comité Central y de los Comités de Áreas de Interacción Ciudadana con la Policía de Puerto Rico”, designo como Directora Ejecutiva del Comité Central de Interacción Ciudadana a la Comdte. Iris J. Colón Santiago, placa 3-14066.

Solicito su colaboración para que la Comandante Colón Santiago pueda efectuar los deberes y responsabilidades que requiere sus nuevas funciones.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-1-13

3 de febrero de 2016

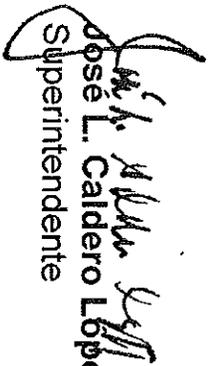
A TODO EL PERSONAL

CAMPAÑA DE VACUNACION

La Oficina de Servicios Médicos de la Superintendencia Auxiliar de Servicios Gerenciales ha coordinado con la Farmacia Walgreens, la Campaña de Vacunación contra la Influenza para el personal que labora en la Policía de Puerto Rico.

La misma se llevará a cabo los días **16,17 y 18 de febrero de 2016** en las facilidades del "Lobby" en el Piso 1, frente a la Oficina de Servicios Médicos.

Les invito a participar de esta campaña de vacunación.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-DL-6-800

2 de febrero de 2016

A TODO EL PERSONAL

SISTEMA DE ASISTENCIA (MÓDULO HISTÓRICO Y MÓDULO PRODUCTIVO "TU ASISTENCIA")

Mediante comunicación SASG-NRH-DL-6-597 de 11 de agosto de 2015, se informó la importancia de mantener actualizado el Módulo "Tu Asistencia". Este módulo comprende el periodo del 1 de julio de 2015 hasta el presente.

Como parte de los procesos encaminados para el acceso de todo el personal a la aplicación, hemos determinado establecer una tercera etapa en la cual el Módulo "Histórico", que comprende del 1 de junio de 2010 hasta el 30 de junio de 2015. Sin embargo, para los empleados cobijados bajo las disposiciones de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada el mismo está disponible desde el mes de diciembre de 2015. Este personal debió haber comenzar en la Agencia en o antes del 1 de abril de 1990.

Los Encargados de Asistencia de cada unidad de trabajo podrán ver los nombres de los empleados de la Ley Núm. 447 en el Sistema de Asistencia de la siguiente forma:

My Genies®
 ▶ IS Summary
 ▶ Show (↓)
 ▶ 447*

De esta manera, los Encargados de Asistencia de cada unidad de trabajo procederán a completar las tarjetas de asistencia de los empleados, cuyos expedientes no formen parte de la Auditoría de los Estados Financieros del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El acceso a este módulo será efectivo inmediatamente.

"Módulo Histórico"

Este módulo comprende del 1 de junio de 2010 y culmina al 30 de junio de 2015, mediante el cual podrán ver y actualizar la asistencia de cada empleado durante este periodo.

Para acceder a esta sección deben entrar a la página web:

<https://asistencia.policia.pr.gov/wfcllogon>

Nota: Esto no constituye un listado oficial de legibilidad.

“Módulo Tu Asistencia”

Este módulo comprende del 1 de julio de 2015 al presente mediante el cual podrán ver y actualizar la asistencia de cada empleado.

Para acceder a esta sección deben entrar a la página web:

<https://tuasistencia.policia.pr.gov/wfcl/gaon>

Para completar las tarjetas de asistencia en el periodo que comprende del 1 de junio de 2010 al 30 de junio de 2015 (Módulo Histórico) y del 1 de julio de 2015 al presente (Módulo “Tu Asistencia”). Deberán realizar los siguientes pasos:

1. Completar todos los espacios, día por día.
2. La jornada de trabajo tendrá que coincidir diariamente con el registro de su asistencia (ponches).
3. De haber disfrutado alguna licencia, se usará el “pay code” correspondiente y completarán el espacio de la ausencia con la cantidad de horas ausente.
4. Deberán haber laborado 8:00 horas en el caso de los miembros de la Policía. De no estar completa la jornada de trabajo, la diferencia será con cargo a alguna licencia, usando el “pay code” correspondiente.
5. Crear el “schedule” o itinerario de todos los miembros de la Policía desde el 1 de octubre de 2013.
6. Colocar los días libre correspondiente a cada empleado, utilizando los “pay code” Día Libre 1 y Día Libre 2, cargando el total de horas correspondiente. Ej. 8:00 horas para el Sistema de Rango o 7:30 horas para el Sistema Clasificado.

Se les notifica que efectivo el 4 de abril de 2016, se cerrarán los periodos de asistencia para los empleados cobijados bajo la Ley Núm. 447. En los casos de las tarjetas de los empleados que no estén completadas en el Módulo “Histórico”, se procederá a realizar un descuento automático de sus licencias en el siguiente orden:

- 1) Compensatorio Federal
- 2) Compensatorio Estatal
- 3) Vacaciones
- 4) Licencia sin Sueldo

Una vez se cierren los periodos, y el sistema realice los descuentos automáticos de las tarjetas incompletas, la División de Licencias procederá a validar las mismas. Los balances que se certifiquen con efectividad al 30 de junio de 2015 serán transferidos al Módulo "Tu Asistencia".

Cabe señalar que, al ser completados ambos módulos, los balances estarán actualizados para beneficios de los empleados y de la Agencia.

Será responsabilidad del Supervisor velar que se cumpla con las directrices expuestas. Todo lo anterior será en beneficio de los empleados cobijados bajo la Ley Núm. 447, según enmendada.

De tener alguna dificultad para entrar al Módulo "Histórico" y/o Módulo "Tu Asistencia", deberán comunicarse a la División de Licencias con los siguientes empleados del Sistema de Rango:

Nombre	Extensión	Correo electrónico
1. Agte. Pedro Reyes Ortiz #34323	2760	PJReyes@policia.pr.gov
2. Agte. María González Pagán #36700	2762	MGonzalez7@policia.pr.gov
3. Agte. Jenifer M. Cruz Morales #36690	2764	JMCruz2@policia.pr.gov
4. Agte. Miguel A. Lugo Laboy #36789	2761	Malaboy@policia.pr.gov
5. Agte. Vicente González Ramirez #36782	2758	VGonzalez@policia.pr.gov

Si la situación amerita que sea evaluada por el Negociado de Tecnologías, la División de Licencias procederá a canalizar la solicitud.

Se aplicará la Orden General, Capítulo 200, Sección 203 de 15 de noviembre de 2013, a partir del 1 de junio de 2010 hasta el 4 de junio de 2014 y la enmienda a esta Orden General, aplicará a partir del 5 de junio de 2014, según revisada.

En relación a los empleados civiles de la Agencia cobijados bajo la Ley Núm. 447, ya se les ofreció a los Encargados de Asistencia la oportunidad de completar sus tarjetas en beneficio de éstos.

Por lo antes expuesto, de no haber completado las tarjetas, se procederá con el descuento automático correspondiente.

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Calderón López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-1-005

1ro. de febrero de 2016

TODO EL PERSONAL

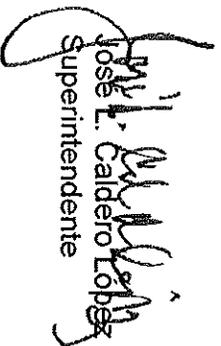
**ENCUESTA PARA ANÁLISIS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL
EL PROGRAMA DE PRE-RETIRO VOLUNTARIO DE LOS
EMPLEADOS DE LA POLICIA DE PUERTO RICO**

Mediante la Carta Circular Núm. 129-16 del 20 de enero de 2016, la Oficina de Gerencia y Presupuesto estableció el procedimiento a seguirse por parte de las agencias, para la implementación de la Ley 211-2015, conocida como "Ley del Programa de Pre-retiro Voluntario".

Conforme a lo anterior, la Policía de Puerto Rico estará llevando a cabo una evaluación preliminar de los empleados interesados en beneficiarse de la misma, y que a su vez cumplan con los requisitos previamente establecidos en dicha Ley. Con el fin de proceder con este trámite, hemos diseñado el formulario, "*Encuesta para Análisis de la Participación en el Programa de Pre-retiro Voluntario*".

Dicho formulario estará disponible en el Negociado de Recursos Humanos, primer piso, Edificio Anexo del Cuartel General (División de Reclutamiento), en el horario de 8:00 am a 3:30 pm de lunes a viernes.

Los documentos deben ser completados en o antes del 29 de febrero de 2016.


Jose L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

Fecha

Nombre del Empleado (incluir dos apellidos) – Placa

Unidad de Trabajo

Puesto que Ocupa

Encuesta para Análisis de la Participación en el Programa de Pre-retiro Voluntario

1. Indique si es empleado de carrera, de confianza con derecho a reinstalación a puesto de carrera o empleado con nombramiento a término: _____
2. Indique si cumple 61 años de edad para acogerse al retiro antes de la fecha de expiración de su término corriente: Si No N/A
3. Fecha de ingreso al servicio público: _____
4. Indique si comenzó a cotizar antes del 1 de abril de 1990: Si No
5. Indique cuántos años tiene cotizados como participante del Sistema de Retiro: _____
6. Fecha de Nacimiento (día-mes-año): _____
7. Indique si se encuentra acogido a licencia sin sueldo: Si No

Este formulario se emite por la Policía de Puerto Rico con fines estadísticos dirigidos a completar el estudio de puestos solicitado mediante la Carta Circular Núm. 129-16, emitida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Advertencia: Este formulario no representa ningún compromiso u obligación por parte de la Policía de Puerto Rico ni del empleado interesado; es decir, que no crea derechos de índole alguna hacia ninguna de las partes.

Certifico que he leído la información contenida en este documento.

Firma



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-3-16

8 de febrero de 2016

A TODO EL PERSONAL

**CAMBIO DE FECHA EN
CAMPAÑA VACUNACION**

La nueva fecha para la Campaña de Vacunación contra la influenza para el personal de labora en la Policía de Puerto Rico será los días 17, 18 y 19 de febrero de 2016 en las facilidades del "Lobby" en el Piso 1, frente a la Oficina de Servicios Médicos.

Les invito a participar de esta campaña de vacunación.

Jose L. Caldero Lopez
Jose L. Caldero Lopez
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-DL-6-800

2 de febrero de 2016

A TODO EL PERSONAL

**SISTEMA DE ASISTENCIA (MÓDULO HISTÓRICO
Y MÓDULO PRODUCTIVO "TU ASISTENCIA")**

Mediante comunicación SASG-NRH-DL-6-597 de 11 de agosto de 2015, se informó la importancia de mantener actualizado el Módulo "Tu Asistencia". Este módulo comprende el periodo del 1 de julio de 2015 hasta el presente.

Como parte de los procesos encaminados para el acceso de todo el personal a la aplicación, hemos determinado establecer una tercera etapa en la cual el Módulo "Histórico", que comprende del 1 de junio de 2010 hasta el 30 de junio de 2015. Sin embargo, para los empleados cobijados bajo las disposiciones de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada el mismo está disponible desde el mes de diciembre de 2015. Este personal debió haber comenzar en la Agencia en o antes del 1 de abril de 1990.

Los Encargados de Asistencia de cada unidad de trabajo podrán ver los nombres de los empleados de la Ley Núm. 447 en el Sistema de Asistencia de la siguiente forma:

My Genies@
 ▶ IS Summary
 ▶ Show (↓)
 ▶ 447*

De esta manera, los Encargados de Asistencia de cada unidad de trabajo procederán a completar las tarjetas de asistencia de los empleados, cuyos expedientes no formen parte de la Auditoría de los Estados Financieros del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El acceso a este módulo será efectivo inmediatamente.

"Módulo Histórico"

Este módulo comprende del 1 de junio de 2010 y culmina al 30 de junio de 2015, mediante el cual podrán ver y actualizar la asistencia de cada empleado durante este periodo.

Para acceder a esta sección deben entrar a la página web:

<https://asistencia.policia.pr.gov/wfcllogon>

Nota: Esto no constituye un listado oficial de legibilidad.

“Módulo Tu Asistencia”

Este módulo comprende del 1 de julio de 2015 al presente mediante el cual podrán ver y actualizar la asistencia de cada empleado.

Para acceder a esta sección deben entrar a la página web:

<https://tuasistencia.policia.pr.gov/wfcl/oggon>

Para completar las tarjetas de asistencia en el periodo que comprende del 1 de junio de 2010 al 30 de junio de 2015 (Módulo Histórico) y del 1 de julio de 2015 al presente (Módulo “Tu Asistencia”). Deberán realizar los siguientes pasos:

1. Completar todos los espacios, día por día.
2. La jornada de trabajo tendrá que coincidir diariamente con el registro de su asistencia (ponches).
3. De haber disfrutado alguna licencia, se usará el “pay code” correspondiente y completarán el espacio de la ausencia con la cantidad de horas ausente.
4. Deberán haber laborado 8:00 horas en el caso de los miembros de la Policía. De no estar completa la jornada de trabajo, la diferencia será con cargo a alguna licencia, usando el “pay code” correspondiente.
5. Crear el “schedule” o itinerario de todos los miembros de la Policía desde el 1 de octubre de 2013.
6. Colocar los días libre correspondiente a cada empleado, utilizando los “pay code” Día Libre 1 y Día Libre 2, cargando el total de horas correspondiente. Ej. 8:00 horas para el Sistema de Rango o 7:30 horas para el Sistema Clasificado.

Se les notifica que efectivo el 4 de abril de 2016, se cerrarán los periodos de asistencia para los empleados cobijados bajo la Ley Núm. 447. En los casos de las tarjetas de los empleados que no estén completadas en el Módulo “Histórico”, se procederá a realizar un descuento automático de sus licencias en el siguiente orden:

- 1) Compensatorio Federal
- 2) Compensatorio Estatal
- 3) Vacaciones
- 4) Licencia sin Sueldo

Una vez se cierren los periodos, y el sistema realice los descuentos automáticos de las tarjetas incompletas, la División de Licencias procederá a validar las mismas. Los balances que se certifiquen con efectividad al 30 de junio de 2015 serán transferidos al Módulo "Tu Asistencia".

Cabe señalar que, al ser completados ambos módulos, los balances estarán actualizados para beneficios de los empleados y de la Agencia.

Será responsabilidad del Supervisor velar que se cumpla con las directrices expuestas. Todo lo anterior será en beneficio de los empleados cobijados bajo la Ley Núm. 447, según enmendada.

De tener alguna dificultad para entrar al Módulo "Histórico" y/o Módulo "Tu Asistencia", deberán comunicarse a la División de Licencias con los siguientes empleados del Sistema de Rango:

Nombre	Extensión	Correo electrónico
1. Agte. Pedro Reyes Ortiz #34323	2760	PJReyes@policia.pr.gov
2. Agte. María González Pagán #36700	2762	MGonzalez7@policia.pr.gov
3. Agte. Jenifer M. Cruz Morales #36690	2764	JMCruz2@policia.pr.gov
4. Agte. Miguel A. Lugo Laboy #36789	2761	Malaboy@policia.pr.gov
5. Agte. Vicente González Ramírez #36782	2758	VGonzalez@policia.pr.gov

Si la situación amerita que sea evaluada por el Negociado de Tecnologías, la División de Licencias procederá a canalizar la solicitud.

Se aplicará la Orden General, Capítulo 200, Sección 203 de 15 de noviembre de 2013, a partir del 1 de junio de 2010 hasta el 4 de junio de 2014 y la enmienda a esta Orden General, aplicará a partir del 5 de junio de 2014, según revisada.

En relación a los empleados civiles de la Agencia cobijados bajo la Ley Núm. 447, ya se les ofreció a los Encargados de Asistencia la oportunidad de completar sus tarjetas en beneficio de éstos.

Por lo antes expuesto, de no haber completado las tarjetas, se procederá con el descuento automático correspondiente.

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Calderón López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-1-005

1ro. de febrero de 2016

TODO EL PERSONAL

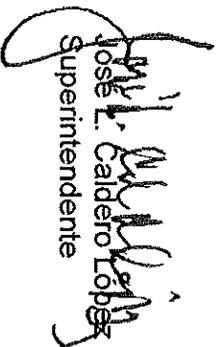
**ENCUESTA PARA ANÁLISIS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL
EL PROGRAMA DE PRE-RETIRO VOLUNTARIO DE LOS
EMPLEADOS DE LA POLICIA DE PUERTO RICO**

Mediante la Carta Circular Núm. 129-16 del 20 de enero de 2016, la Oficina de Gerencia y Presupuesto estableció el procedimiento a seguirse por parte de las agencias, para la implementación de la Ley 211-2015, conocida como "Ley del Programa de Pre-retiro Voluntario".

Conforme a lo anterior, la Policía de Puerto Rico estará llevando a cabo una evaluación preliminar de los empleados interesados en beneficiarse de la misma, y que a su vez cumplan con los requisitos previamente establecidos en dicha Ley. Con el fin de proceder con este trámite, hemos diseñado el formulario, "*Encuesta para Análisis de la Participación en el Programa de Pre-retiro Voluntario*".

Dicho formulario estará disponible en el Negociado de Recursos Humanos, primer piso, Edificio Anexo del Cuartel General (División de Reclutamiento), en el horario de 8:00 am a 3:30 pm de lunes a viernes.

Los documentos deben ser completados en o antes del 29 de febrero de 2016.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

Fecha _____

Nombre del Empleado (incluir dos apellidos) – Placa _____

Unidad de Trabajo _____

Puesto que Ocupa _____

Encuesta para Análisis de la Participación en el Programa de Pre-retiro Voluntario

1. Indique si es empleado de carrera, de confianza con derecho a reinstalación a puesto de carrera o empleado con nombramiento a término: _____
2. Indique si cumple 61 años de edad para acogerse al retiro antes de la fecha de expiración de su término corriente: Si No N/A
3. Fecha de ingreso al servicio público: _____
4. Indique si comenzó a cotizar antes del 1 de abril de 1990: Si No
5. Indique cuántos años tiene cotizados como participante del Sistema de Retiro: _____
6. Fecha de Nacimiento (día-mes-año): _____
7. Indique si se encuentra acogido a licencia sin sueldo: Si No

Este formulario se emite por la Policía de Puerto Rico con fines estadísticos dirigidos a completar el estudio de puestos solicitado mediante la Carta Circular Núm. 129-16, emitida por la Oficina de Gerencia Y Presupuestos.

Advertencia: Este formulario no representa ningún compromiso u obligación por parte de la Policía de Puerto Rico ni del empleado interesado; es decir, que no crea derechos de índole alguna hacia ninguna de las partes.

Certifico que he leído la información contenida en este documento.

_____ Firma



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS/1/13/0036/adcj
14 de enero de 2016

Todo el personal

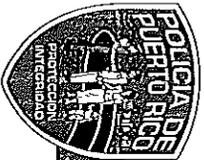
**COMUNICACION DE LA DIRECTORA
ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA DE CONFISCACIONES**

Conforme nos notificara la Fiscal Zaida Díaz Gierbolini, Directora Administrativa de la Junta de Confiscaciones, mediante comunicación del 11 de enero de 2016, las operaciones del Lote de Manatí fueron trasladadas hacia el Municipio de Salinas.

Por tal razón, los vehículos confiscados serán entregados en las nuevas facilidades ubicadas en el Barrio Lapa, Carr. Núm. 1, Km. 88.33, Salinas (frente al Campamento Santiago, antiguo Supermercado Grande, salida 65, luz a la derecha).

Para cualquier información adicional, favor de comunicarse con la Oficina de la Junta de Confiscaciones a través del número de teléfono 787-766-0961.


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-1-12-8

27 de enero de 2016

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

NORMAS APLICABLES A LA DIFUSIÓN DE ANUNCIOS PÚBLICOS EN PERIODO ELECTORAL

La Policía de Puerto Rico tiene el deber y responsabilidad de cumplir con la Ley Núm. 4 de 20 de diciembre de 1977, según enmendada, conocida como Ley Electoral de Puerto Rico y el Reglamento de Control de Gastos de Difusión Pública del Gobierno.

El Artículo 12.001 de la Ley antes citada, expresa que durante el año en que se celebre una elección general y hasta el día siguiente a la fecha de la celebración de la misma, se prohíbe a las Agencias del Gobierno, a la Asamblea Legislativa y a la Rama Judicial de Puerto Rico incurrir en gastos para la compra de tiempo y espacio en los medios de comunicación, así como para la compra y distribución de materiales propagandísticos o promocionales con el propósito de exponer sus programas, proyectos, logros, realizaciones, proyecciones o planes.

Se exceptúa de las disposiciones anteriores, los anuncios o avisos requeridos por ley, anuncios o avisos publicados en las campañas para promocionar a Puerto Rico como destino turístico dentro y fuera de la Isla por la Compañía de Turismo, Autoridad del Distrito del Centro de Convenciones y Compañía de Fomento Industrial, las notificaciones o convocatorias para procesos de vista pública que se publiquen y circulen sin usar los medios de difusión masiva pagados, anuncios que sean utilizados para difundir información de interés público, de urgencia o emergencia, **los cuales serán permitidos sólo previa autorización al efecto de la Comisión Estatal de Elecciones.**

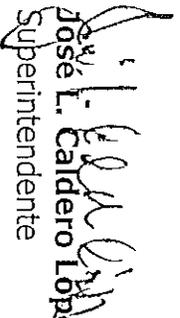
Por lo expuesto, les instruyo a que de manera **inmediata**, todo anuncio, así como documento tales como panfletos, anuarios, afiches a emitirse por esta Agencia, por cualquier medio de difusión pública, debe ser referido en original y seis (6) copias a la Sra. Maricarmen Ortiz Rodríguez, Ayudante Especial, adscrita a esta Oficina.

OS-1-12-8
27 de enero de 2016
Página 2

Dichos documentos serán analizados con relación a que el contenido cumpla con los requisitos en Ley, y de cumplir, será enviado a la Comisión Estatal de Elecciones, donde aprobarán o no la publicación de los documentos o anuncios que se trate.

Les exhorto a cumplir con esta directriz, así como con la Ley y Reglamento antes citado, toda vez que la persona que violente dicha normativa será sancionada con una pena de reclusión no mayor de tres (3) meses o multa que no excederá los trescientos (300) dólares, o ambas penas a discreción del Tribunal.

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente

CAPÍTULO XII

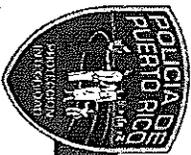
PROHIBICIONES Y DELITOS ELECTORALES

Artículo 12.001.- Gastos de Difusión Pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.-

Durante el año en que se celebre una elección general y hasta el día siguiente a la fecha de la celebración de la misma, se prohíbe a las agencias del Gobierno, a la Asamblea Legislativa y a la Rama Judicial de Puerto Rico incurrir en gastos para la compra de tiempo y espacio en los medios de comunicación, así como para la compra y distribución de materiales propagandísticos o promocionales con el propósito de exponer sus programas, proyectos, logros, realizaciones, proyecciones o planes. Se exceptúan de esta disposición aquellos avisos y anuncios de prensa expresamente requeridos por ley; las campañas de la Compañía de Turismo para promoción del turismo interno, campañas de promoción fuera de Puerto Rico por parte de la Compañía de Turismo de Puerto Rico o la Autoridad de Distrito del Centro de Convenciones de Puerto Rico promocionando a la isla de Puerto Rico como destino turístico, o la Compañía de Fomento Industrial promocionando la inversión del extranjero en Puerto Rico, siempre que no incluyan relaciones de logros de la administración o la corporación ni se destaque la figura de ningún funcionario. Además, se excluyen las notificaciones o convocatorias para procesos de vistas públicas legislativas o administrativas que se publique y circule sin usar los medios de difusión masiva pagados.

Asimismo, se exceptúan de la anterior disposición aquellos anuncios que sean utilizados para difundir información de interés público, urgencia o emergencia, los cuales sólo serán permitidos previa autorización al efecto de la Comisión.

En el caso de los anuncios o avisos que son requeridos por ley, a las agencias del Gobierno, a la Asamblea Legislativa y a la Rama Judicial de Puerto Rico, así



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-OAI-1-06

12 de enero de 2016

A TODO EL PERSONAL

**REQUERIMIENTOS DE INFORMACION
OFICINA DE AUDITORIA INTERNA**

La función principal de la Oficina de Auditoría Interna, según lo establece la Orden General 2010-1 es fiscalizar las transacciones de los fondos y de la propiedad pública para determinar si se han hecho conforme a los preceptos de las Leyes, Órdenes Ejecutivas, Reglamentos y Cartas Circulares que rigen los asuntos fiscales del Gobierno de Puerto Rico.

Entre las tareas asignadas a esta Oficina se establece darle seguimiento a los Requerimientos de Información y Certificaciones de la Oficina del Contralor y Auditores Externos. Ante lo expuesto, solicito que toda información solicitada por la Oficina de Auditoría Interna se le dé la prioridad y urgencia que la misma necesita y sea provista para la fecha solicitada.

El mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

José L. Caldero López
José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NRH-DL-6-1

4 de enero de 2016

A TODO EL PERSONAL

**HORARIO DE SALIDA POR
MOTIVO DE VISPERA DE REYES**

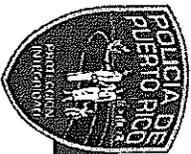
Por motivo de la Vispera de Reyes y cumpliendo con el Memorando Especial Número 48-2015 del 17 de diciembre de 2015, se concede con cargo a licencia a partir de las 12:00 del mediodía del martes, 5 de enero de 2016 a los empleados civiles.

El tiempo a concederse a los empleados, como resultado del receso de labores, será con cargo a la licencia de vacaciones acumuladas. En aquellos casos que los empleados tengan tiempo compensatorio acumulado, se le podrá descontar con cargo a este tiempo.

Los empleados que por la naturaleza de sus funciones o por los servicios que presta nuestra Agencia, se le requiera trabajar durante el tiempo concedido, el mismo se considerará como un día normal de trabajo. Respecto a los empleados irregulares que se les requiera trabajar por necesidades del servicio durante el periodo dispuesto en esta comunicación, su compensación será al tipo regular de salario por hora.

¡Feliz Día de Reyes!


José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-OAI-1-06

12 de enero de 2016

A TODO EL PERSONAL

**REQUERIMIENTOS DE INFORMACION
OFICINA DE AUDITORIA INTERNA**

La función principal de la Oficina de Auditoría Interna, según lo establece la Orden General 2010-1 es fiscalizar las transacciones de los fondos y de la propiedad pública para determinar si se han hecho conforme a los preceptos de las Leyes, Órdenes Ejecutivas, Reglamentos y Cartas Circulares que rigen los asuntos fiscales del Gobierno de Puerto Rico.

Entre las tareas asignadas a esta Oficina se establece darle seguimiento a los Requerimientos de Información y Certificaciones de la Oficina del Contralor y Auditores Externos. Ante lo expuesto, solicito que toda información solicitada por la Oficina de Auditoría Interna se le dé la prioridad y urgencia que la misma necesita y sea provista para la fecha solicitada.

El mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.


José L. Cardero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

SASG-NSA-06-007

8 de enero de 2016

A TODO EL PERSONAL

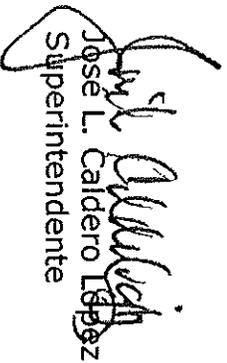
TRANSFERENCIA DE EQUIPOS

La Policía de Puerto Rico está revisando los procesos establecidos para dar continuidad a la Orden General 2008-04, "Reorganización de los Procedimientos Fiscales para el Control y Contabilidad de la Propiedad Pública en Uso por la Agencia".

A esos efectos, solicitamos que todas las transferencias y/o solicitud de baja de equipo deben ser notificadas por escrito a la División de Propiedad y Suministros con el recibo SC-1211 "Cargue y Descargue".

Para información adicional, puede comunicarse con la Sra. Aracelis Pacheco Molina, Encargada de la Propiedad (787)-793-1234, extensiones 2510, 2511, 2513, 2514, 2518, o al correo electrónico apacheco@policia.pr.gov

Para su estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente

Anejo

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA DE PUERTO RICO

Nombre de la Dependencia de Inventario

División u Oficina

RECIBO POR PROPIEDAD EN USO

Recibo Num.....

Fecha.....

Yo he recibido de

Nombre del Empleado

..... propiedad siguiente para su uso

de siendo responsable de su cuidado y conservación. La presente al ser requerido por

autoridad competente.

Número de Unidad	Nombre de Propiedad o Descripción	Fecha Iniciales Enc. Prop.	DEVOLUCION

.....
Firma

.....
J. 9-49-08-162-1,300 B-H-Ago 93-IGPR. Título

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA DE PUERTO RICO

Nombre de la Dependencia de Inventario

División u Oficina

RECIBO POR PROPIEDAD EN USO

Recibo Num.....

Fecha.....

Yo he recibido de

Nombre del Empleado

..... propiedad siguiente para su uso

de siendo responsable de su cuidado y conservación. La presente al ser requerido por

autoridad competente.

Número de Unidad	Nombre de Propiedad o Descripción	Fecha Iniciales Enc. Prop.	DEVOLUCION

.....
Firma

.....
J. 9-49-08-162-1,300 B-H-Ago 93-IGPR. Título