



Regístrate bajo:

Normas y Procedimientos para las
Transacciones de Traslado del
Personal del Sistema de Rango

**ORDEN GENERAL
NÚM. 2010-12**

A : TODO EL PERSONAL

**ASUNTO : NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LAS TRANSACCIONES DE
TRASLADO DEL PERSONAL DEL
SISTEMA DE RANGO**

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de establecer las normas y procedimientos que regirán las transacciones de traslado del personal del sistema de rango, en aras de mantener un control justo, transparente y equitativo para ambas partes: los empleados del Sistema de Rango y la Policía de Puerto Rico.

II. Esta Orden General consta de las siguientes Secciones:

- A. Base Legal
- B. Política Pública sobre no Discrimen por Razón de Género
- C. Definiciones
- D. Exposición de Motivos
- E. Alcance de las Transacciones de Traslado
- F. Tipos de Traslados
- G. Personal con Facultad para Efectuar Traslados

- H. Normas y Procedimientos para Solicitar y Efectuar un Traslado
- I. Normas Relacionadas a los Traslados entre Superintendencias Auxiliares
- J. Disposiciones Generales
- K. Cláusula de Salvedad
- L. Fecha de Efectividad

A. Base Legal

- 1. Ley Núm. 53 de 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como *Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996*.
- 2. Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.
- 3. Reglamento 4216 de 4 de mayo de 1990, según enmendado, conocido como *Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico*.
- 4. Jurisprudencia Aplicable
 - *Gracia Ortiz V. Policía, 140 DPR 247*
 - *Carle V. Superintendente 114 DPR 667 (1983)*

B. Política Pública sobre No Discrimen por Razón de Género

La Constitución y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico prohíben el discriminación por razón de género. La Policía de Puerto Rico reafirma esta política pública. Por tanto, en esta Orden General, deberá entenderse que todo término utilizado para referirse a una persona, alude a ambos géneros.

C. Definiciones

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

1. **Autoridad Nominadora** - Significa todo jefe de agencia con facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno. Para efectos de esta Orden General se referirá al Superintendente de la Policía de Puerto Rico.
2. **Necesidades Temporeras** - Actividades que duran por un periodo de tiempo limitado, en distinción de lo que es perpetuo o indefinido. Aunque no se exprese el término de su duración, las necesidades temporeras son aquellas que duren por un periodo de tiempo limitado, luego del cual no se repiten o aquellas de naturaleza intermitente que se suspenden o interrumpen de tiempo en tiempo y se reanudan luego, por tiempo limitado.
3. **Necesidades de Duración Determinada** - Actividades de naturaleza temporera cuyo término de duración ha sido previamente establecido.
4. **Necesidades de Emergencia** - Necesidades que surjan como consecuencia de un suceso o combinación ocasional de circunstancias que alteran el orden regular de las actividades de la Policía, que razonablemente no pudo ser previsto y que requiere acción inmediata y urgente para impedir que se afecten los servicios que ofrece la Policía. No incluye aquellas acciones que resulten meramente convenientes o ventajosas, cuya solución pueda aplazarse hasta que se realice el trámite ordinario.
5. **Periodo Probatorio** - Término definido de tiempo durante el cual un empleado, luego de ser nombrado en un puesto, es sometido a período de adiestramiento y prueba, y sujeto a evaluaciones periódicas, para medir su adaptabilidad y desempeño de los deberes y funciones asignadas a su puesto.
6. **Cuerpo Directivo** – Son aquellos funcionarios y oficiales con autoridad para efectuar traslados, como el Superintendente, el Superintendente Asociado, Superintendentes Auxiliares y Directores de Regiones Policiacas, según se indica en esta Orden General.
7. **Empleados del Sistema de Rango o Miembros de la Policía** - El personal que directamente desempeña tareas dirigidas a proteger a las personas y a la propiedad, prevenir y descubrir el delito, y compelir obediencia a las Leyes y ordenanzas municipales. Incluye todos los rangos, desde Cadete hasta Coronel.

8. **Registro** – Libro o programa, instalado en el sistema electrónico, donde se anota o ingresa información necesaria para mantener un control administrativo y la pureza de los procedimientos.
9. **Traslado** – Cambio de lugar de trabajo de un empleado del Sistema de Rango de una unidad a otra dentro de una misma Superintendencia, Negociado, Oficina o Región Policiaca o de una Superintendencia, Negociado, Oficina o Región Policiaca a otra.

D. Exposición de Motivos

Durante los pasados años, las actividades ilícitas han ido en incremento en nuestra Isla. La Policía de Puerto Rico se enfrenta a desafíos constantes, razón por la cual, los planes estratégicos que se desarrollan, deben ser enmendados a diario, con el fin de atacar la incidencia criminal de determinados sectores, por horas y temporadas. Esto incluye el requerimiento de recursos humanos adicionales, equipos y materiales por parte de los Directores de Regiones Policiacas y Superintendentes Auxiliares para poder mantener el orden social y cumplir con la misión de la Agencia.

A través de la Ley Núm. 53, supra, la Policía de Puerto Rico tiene el deber ministerial de proteger a las personas y a la propiedad, mantener y conservar el orden público, observar y procurar la más absoluta protección de los derechos civiles del ciudadano, prevenir, descubrir y perseguir el delito y, dentro de la esfera de sus atribuciones, compelir obediencia a las leyes, reglamentos y ordenanzas municipales que se promulguen. Esto hace incuestionable la flexibilidad que tiene el Superintendente para asignar a los Miembros de la Policía en aquellos lugares donde éstos puedan cumplir eficientemente con sus deberes y responsabilidades. No podemos enfrentarnos con éxito a la actividad delictiva si los recursos humanos con que cuenta la Agencia se enmarcan dentro de determinadas fronteras geográficas.

Analizando la amplia potestad que ostenta el Superintendente de la Policía para efectuar traslados entre los miembros de la Uniformada, el Tribunal Supremo de Puerto Rico ha establecido que la frase "necesidades o exigencias del servicio" acuña una realidad de carácter relativo y flexible. Es decir, que en distintos momentos puede conllevar diferentes significados y grados. Y, que la misma se extiende tanto a situaciones imperiosas e inevitables, como en aquellas útiles y aconsejables. Ha aseverado nuestro más Alto Foro, sobre la discreción del Superintendente para realizar traslados, que el abanico de posibilidad y situaciones es amplio. Ello, por la peculiar naturaleza de la fuerza policiaca, razón por la cual el interés legislativo le imprimió en su organización la mayor elasticidad operacional posible. Y, que por esta



razón, la Ley de la Policía concede amplia discreción administrativa al Superintendente para determinar y requerir un traslado de un miembro de la Policía aun contra su voluntad. (Véase *Carle V. Superintendente* 114 DPR 667 (1983)).

Por tanto, mediante esta Orden General se establece como política pública que se utilizarán los traslados como mecanismo para la ubicación de los Miembros de la Policía en posiciones donde sientan la mayor satisfacción de su trabajo y que contribuyan con sus esfuerzos, a ejecutar los objetivos de la Agencia con eficiencia y al cumplimiento cabal de las exigencias del servicio.

Las normas y procedimientos que aquí se establecen tienen además, el propósito de conjugar las disposiciones establecidas en el Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico, con las necesidades y objetivos de la Agencia a tenor con las leyes aplicables y la jurisprudencia vigente establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, adoptada por la Agencia.

E. Alcance de las Transacciones de Traslado

Las transacciones de traslado, en virtud del Estado de Derecho vigente, tienen un alcance amplio de manera que el interés público sea nuestro objetivo principal. Por consiguiente, los traslados aplicarán internamente en la Policía de Puerto Rico y de la Policía Estatal a la Policía Municipal o viceversa, siempre y cuando existan los mismos requisitos, preparación académica y formación operacional.

F. Tipos de Traslados

1. **Traslado a petición propia del empleado, libre y voluntaria –** Aquel que se realiza a solicitud que surge de forma voluntaria por el Miembro de la Policía.
2. **Traslado por permuta** - Aquel en que dos (2) Miembros de la Policía de igual rango acuerdan intercambiar el lugar de labores dentro de la misma unidad de trabajo a que pertenecen o de una unidad de trabajo a otra. Esta solicitud contará con la aprobación de los jefes de las unidades afectadas por el intercambio.
3. **Traslado por exigencias del servicio** – Aquel que se realiza para cubrir las necesidades del servicio, sean éstas temporeras, de duración determinada o de emergencia, a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 53, supra, y la Ley Núm. 184, supra. Serán efectuados cuando medien, entre otras, las siguientes circunstancias.

- a. Cubrir plazas vacantes.
 - b. Asignar personal adicional a una Superintendencia Auxiliar, Región Policiaca, Distrito, Precinto o Destacamento, Oficina, Negociado o División, con el objetivo de prevenir, minimizar o atacar la incidencia criminal por sectores, atender nuevas funciones o programas, o para la ampliación de programas ya existentes.
 - c. Cuando los servicios de un Miembro de la Policía sean necesarios en otra unidad de trabajo o área geográfica.
 - d. Cuando se eliminen funciones o programas por efectos de reorganización en la Policía o en el gobierno, o cuando en el proceso de decretar cesantías, sea necesario reubicar a los Miembros de la Policía.
 - e. Cuando se determine que debido a los conocimientos, experiencia o calificaciones especiales del Miembro de la Policía, sus servicios puedan ser utilizados con mayor efectividad en otra unidad de trabajo de la Agencia, o que por su preparación educativa o experiencia profesional especializada pueda ser trasladado, a discreción del Superintendente, para realizar labores en el ámbito clasificado, siempre y cuando cumpla con los requisitos del puesto.
 - f. Cuando sea necesario adiestrar al Miembro de la Policía, en otras áreas de trabajo, para beneficio propio así como para la Agencia.
4. **Traslado a otras Agencias, Corporaciones o Municipios**
- Aquel que se realiza a tenor con lo dispuesto en la Sección 6.4 (2) (a-e) de la Ley Núm. 184, supra en la cual los miembros de la Uniformada podrán solicitar un traslado a otra agencia, municipio o corporación, siempre y cuando el Superintendente así lo autorice, bajo su discreción.
5. **Traslado como Castigo** – Aquel que se realiza, a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 53, supra, en su Artículo 23, Inciso (b) (2), que faculta al Superintendente a imponer traslados, como castigo, en los casos de Miembros de la Policía que hayan incurrido en faltas graves.

6. **Traslado para el Desarrollo Profesional de los Miembros de la Policía** - Aquel que se realiza para capacitar a los Miembros de la Policía en variadas funciones tanto operacionales como en la rama investigativa, entre otras, con el fin de desarrollar un profesional diestro en todas las facetas del policía moderno. Serán efectuados cuando el Superintendente así lo autorice, bajo su discreción.
7. **Traslados Excepcionales** – Aquellos traslados que por razón de situación extraordinaria o enfermedad, limitándose única y exclusivamente a una condición médica padecida por el propio Miembro de la Policía, por su cónyuge, hijos o padres. Los casos serán evaluados por un Comité nombrado por el Superintendente, el cual le recomendará que sea aprobado sin cumplir necesariamente con el trámite establecido en esta Orden General a tenor con los requisitos establecidos. Serán aprobados por el Superintendente.
8. **Traslados como Reubicación Temporera** - Aquel que se realiza por un periodo de tiempo que no excederá de seis (6) meses por razón de enfermedad o estudios, excepto embarazo, que dependerá de las condiciones médicas de la empleada y según certificación médica. Serán aprobados por el Superintendente.

G. Personal con Facultad para Efectuar Traslados

1. El Superintendente, como Autoridad Nominadora, será el funcionario con facultad legal para autorizar los traslados de los empleados del sistema de rango.
 - a. Delegará en los Superintendentes Auxiliares y Directores de Regiones Policiacas, los traslados internos de Miembros de la Policía asignados a sus respectivos ámbitos de autoridad, para cubrir las necesidades del servicio según los Planes de Trabajo que éstos desarrolleen. Se exceptúa de esta disposición las unidades de trabajo que trascienden límites geográficos (Traslados externos).
 - b. Los traslados de Miembros de la Policía de una Superintendencia Auxiliar a otra, serán autorizados exclusivamente por el Superintendente. Dichas transacciones serán solicitadas a través del Negociado de Recursos Humanos.



- c. Asimismo, será prerrogativa del Superintendente autorizar el traslado de Miembros de la Policía que pertenezcan a las unidades de trabajo adscritas a la Oficina del Superintendente y en sentido inverso, de Miembros de la Policía de otras unidades de la Agencia a las unidades de trabajo subordinadas a la Oficina del Superintendente.
 - d. El Superintendente autorizará los traslados de los Miembros de la Policía del Cuerpo Directivo de la Agencia. Asimismo, considerará personalmente cualquier solicitud de traslado en casos que estime extraordinario, meritorio y por necesidad urgente en el servicio.
2. El Superintendente Asociado podrá realizar traslados, a tenor con la facultad que le confiere la Ley Núm. 53, supra.

H. Normas y Procedimientos para Solicitar y Efectuar un Traslado

La Sección de Solicitudes de Traslados de Miembros de la Policía estará adscrita a la División de Nombramientos y Cambios del Negociado de Recursos Humanos. Contará con los servicios de un Supervisor que será responsable de manejar todo lo relacionado a los traslados del personal del Sistema de Rango en la Policía de Puerto Rico y de mantener estrecha comunicación y coordinación con los Oficiales de Enlace de cada Superintendencia Auxiliar y Región Policiaca.

Los Traslados se efectuarán según se mencionan a continuación:

Traslados a Petición del Empleado

1. Traslados Externos

Transacciones de Personal que se realizan de Región a Región, de Región a la Superintendencia o unidades adscritas a ésta, de Región a Superintendencias Auxiliares, entre Superintendencias Auxiliares o viceversa (trascendencia geográfica).

- a. Todo Miembro de la Policía que interese ser considerado para un traslado deberá haber cumplido cinco (5) años de servicio en la Agencia al momento de solicitar. Este periodo incluye los dos (2) años de servicio probatorio según dispuesto en la Ley Núm. 53, supra. Este término aplicará a todos los casos que soliciten una vez entre en vigor esta Orden General. Disponiéndose que los casos que estén registrados en el Registro de Traslado con

anterioridad a la fecha de vigencia de esta Orden General, no les será de aplicabilidad este requisito.

- b. Completará el formulario PPR-144 (Rev. 9-10) *Solicitud de Traslados Externos*, en todas sus partes. Velará que la misma tenga las firmas y endosos correspondientes, siguiendo los conductos reglamentarios.
- c. Tendrá derecho a solicitar hasta un máximo de tres (3) unidades de trabajo por solicitud, estableciendo el orden de preferencia de los trasladados solicitados.
- d. Entregará dicha solicitud al Oficial de Enlace de la Superintendencia Auxiliar o Región Policiaca, según corresponda. Este recibirá los documentos, entregará copia al solicitante y remitirá el original del formulario de traslado en un término de diez (10) días laborables al Negociado de Recursos Humanos.
- e. El Negociado de Recursos Humanos recibirá la solicitud. La fecha, hora e iniciales de la persona que recibe, deberá estar visible y legible. Esta será referida al Supervisor de la Sección de Traslados quien analizará, registrará y asignará turno a base de la fecha de recibo de dicha solicitud en el Negociado. En caso que coincidan dos o más solicitudes con la misma fecha, se tomará en consideración la fecha de ingreso para dar prioridad al de mayor antigüedad. Notificará al solicitante el turno asignado a cada petición en un término de treinta (30) días laborables.
- f. Los trasladados se efectuarán en estricto orden de turno según aparece en el Registro Oficial de Traslados del Negociado de Recursos Humanos.
- g. De aprobarse la transacción de traslado, las peticiones adicionales quedarán sin efecto. La Sección de Solicitudes de Traslados notificará al Miembro de la Policía que los turnos adicionales serán eliminados del Registro Oficial y actualizará el Sistema.
- h. El Miembro de la Policía cumplirá con un término de dos (2) años de servicios en la unidad de trabajo a la cual fue trasladado. De interesar un nuevo traslado, deberá cumplimentar nueva solicitud y seguir el procedimiento establecido en esta Orden General.

2. Traslados Internos

Transacciones de Personal que se realizan entre unidades de trabajo dentro de la Región Policiaca (incluye distritos, precintos o destacamentos) o Superintendencia Auxiliar (incluye Oficinas, Negociados o Divisiones). No requerirán autorización del Superintendente, pero si notificación al Negociado de Recursos Humanos en un término de cinco (5) días laborables.

- a. El Miembro de la Policía deberá haber cumplido con cinco (5) años de servicio en la Agencia, al momento de solicitar. El periodo incluye los dos (2) años de servicio probatorio según dispuestos en la ley Núm. 53 supra.
- b. Completará el Formulario PPR-851 *Solicitud de Traslados Internos*, en todas sus partes. El mismo deberá contener todas las firmas requeridas.
- c. Podrá solicitar hasta un máximo de tres (3) unidades de trabajo. Establecerá el orden de preferencia de los traslados solicitados.
- d. Entregará la solicitud al Oficial de Enlace de la Región Policiaca o Superintendencia Auxiliar, según corresponda, que recibirá los documentos y entregará copia al solicitante. La fecha, hora e iniciales de la persona que recibe, deberá estar visible y legible en el documento. Verificará que la solicitud cumpla con todos los requisitos según establecidos en esta Orden General.
- e. Procederá a entrar los datos de la solicitud en el Registro de Traslados Internos, asignará turno a base de la fecha del recibo de la solicitud en dicha Oficina. En caso que coincidan dos o más solicitudes con la misma fecha, se tomará en consideración la fecha de ingreso para dar prioridad al de mayor antigüedad. Notificará al solicitante el turno asignado a cada petición en un término de treinta (30) días laborables.
- f. El Registro de Traslados Internos cumplirá con las especificaciones del Registro Oficial del Negociado de Recursos Humanos.
- g. Los Superintendentes Auxiliares y Directores de Regiones Policiacas, realizarán los traslados en estricto orden de turno según aparece en el Registro de Traslados Internos,

a excepción de alguna situación extraordinaria. Una vez completada la transacción, notificará al Miembro de la Policía que las demás peticiones quedarán sin efecto y de su deber de permanecer en el lugar asignado por dos (2) años antes que solicite un nuevo traslado. Bajo ningún concepto se efectuarán transacciones de traslados verbales.

- h. Los Superintendentes Auxiliares y Directores de Regiones Policiales, deberán dentro del término de cinco (5) días laborables luego de haberse completado la transacción, enviar copia de todos los documentos al Negociado de Recursos Humanos. El incumplimiento, podrá ser motivo de imposición de sanción disciplinaria, a tenor con las disposiciones del Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico y cualquier otra disposición de ley aplicable.
- i. Los Oficiales de Enlace actualizarán los datos del registro interno. Enviarán un informe mensual de los datos del Registro de Traslados Internos al Negociado de Recursos Humanos dentro de los primeros diez (10) días del mes.

Traslados por Permuta

1. El Miembro de la Policía interesado en permutar, hará una solicitud por escrito dirigido al Negociado de Recursos Humanos, de ser un traslado externo o al Superintendente Auxiliar o Director de Región según corresponda, de ser un traslado interno. Indicará la siguiente información sobre la persona con quien ha convenido permutar: nombre, apellidos, número de placa, el rango, unidad de trabajo en la que está asignada, número de años de servicio en dicha unidad. Así mismo, incluirá en la información provista una breve justificación por la cual deben ser considerados para éste tipo de traslado. La misma contendrá las firmas y endosos correspondientes, siguiendo los conductos reglamentarios.
2. El Supervisor de la Sección de Traslados, así como los Oficiales de Enlace de las Superintendencias Auxiliares y Regiones Policiales evaluarán la solicitud tomando en consideración los siguientes aspectos:
 - a. Que ambas partes figuren en el Registro de Traslados.

- b. Ambas partes deberán figurar en el turno inmediato en cada registro, al lugar solicitado, en el momento de la solicitud.
 - c. Certificaciones, adiestramientos y requisitos requeridos para pertenecer a la unidad que se quiere permutar (de aplicar).
 - d. Las necesidades del servicio de ambas unidades, de ser diferentes.
3. Si la solicitud no cumple, con uno o varios de los aspectos antes mencionados, le será notificado por escrito al solicitante y la acción a seguir.
 4. El solicitante deberá dentro de un término de (15) quince días laborables desde la fecha de recibo de la notificación, someter la información requerida, si aplica. De no recibirse respuesta alguna, la solicitud será archivada.

Traslados por Exigencias del Servicio o para el Desarrollo Profesional

1. El Negociado de Recursos Humanos, emitirá una certificación al Superintendente, sobre los Miembros de la Policía que serán trasladados por exigencias del servicio y que se encuentren registrados en el Registro Oficial de Traslados.
2. El Superintendente notificará mediante el formulario PPR-191 (Rev.9-10) *Asignación de Nuevas Funciones*, la orden de traslado. Una vez incorporado el Miembro de la Policía, en sus nuevas funciones, la Sección de Solicitudes de Traslados eliminará del Registro Oficial las demás peticiones.
3. En todo momento en que se realice un traslado, por exigencias del servicio o para el Desarrollo Profesional, se le informará sobre su derecho de apelar ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos, dentro del término de treinta (30) días calendarios a partir del recibo de la comunicación, de no estar de acuerdo con la determinación.

Traslados como Castigo

En estos casos no se requiere el consentimiento del empleado. Mediara carta dirigida al Miembro de la Policía exponiendo los hechos, entre otros aspectos y sobre su derecho de apelar ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos

Humanos dentro del término de treinta (30) días, de no estar de acuerdo con la determinación.

Traslados Excepcionales

1. Los Miembros, que formarán parte del Comité de Solicitudes de Traslados Excepcionales, tendrán la responsabilidad de analizar los casos que le sean referidos por el Superintendente, Superintendente Asociado, Superintendentes Auxiliares o el funcionario en quien éstos deleguen.
2. El Miembro de la Policía deberá presentar una certificación médica, que constate su condición de salud, u otros documentos requeridos por el Comité. Este, a su vez, podrá presentar toda la evidencia posible en aras de que su caso se pueda evaluar a fondo.
3. El solicitante podrá ser citado a comparecer ante el Comité, tomando en cuenta que la decisión final la ostenta el Superintendente o el Superintendente Asociado. Asimismo, podrá ser investigado para corroborar las alegaciones de la solicitud. El resultado de la investigación se mantendrá en estricta confidencialidad.
4. La aceptación o denegatoria final de un traslado excepcional será informado, por el Superintendente, al Presidente del Comité quien notificará, por escrito, al Miembro de la Policía y a la Sección de Solicitudes de Traslados para la actualización del Registro Oficial.

Traslados como Reubicación Temporera

1. Todo Miembro de la Policía que desee ser considerado para un traslado mediante reubicación temporera, deberá haber cumplido con los requisitos establecidos en los incisos a, b y d titulado Traslados a Petición Propia, de ésta Sección. Además, deberán complementar el formulario PPR-693 (Rev. 9-10) "Solicitud de Traslado como Reubicación Temporera". Velará que tenga las firmas y endosos correspondientes, siguiendo los conductos reglamentarios. Proveerá los documentos que sean necesarios y que constaten la petición expuesta.
2. La reubicación temporera será por tiempo limitado que no excederá de seis (6) meses donde podrá solicitar una (1) sola extensión a la reconcentración concedida.

3. En los casos de una Mujer Policía embarazada, que solicite reubicación temporera, se le reconcentrará a la unidad de trabajo más cercana a su residencia, a los cinco (5) meses de gestación, o de ser alto riesgo, estará sujeto a la opinión médica. Se le concederá Licencia por Maternidad hasta tanto cumpla el tiempo requerido por Ley, fecha en que inmediatamente deberá incorporarse a la unidad de trabajo de procedencia.

I. Normas Relacionadas a los Traslados entre Superintendencias Auxiliares

1. En los traslados de una Superintendencia Auxiliar a otra (incluyendo sus Oficinas, Negociados y Divisiones), se figurará en el formulario de Solicitud de Traslados, las firmas de los Superintendentes Auxiliares. Los mismos serán referidos al Negociado de Recursos Humanos en el término que se establece en esta Orden General. La transacción será autorizada solamente por el Superintendente.
2. Los Superintendentes Auxiliares y Directores de Regiones serán responsables de las solicitudes de traslados que se generen en las unidades de trabajo adscritas a éstas. Designarán para tales propósitos a un Oficial de Enlace.
3. Aquellas unidades de trabajo que se encuentran ubicadas en las Regiones Policiacas que responden administrativamente a la Región Policiaca y operacionalmente a nivel central, así como las que responden tanto administrativamente como operacionalmente a la Superintendencia Auxiliar a nivel central. Se considerará un traslado externo y seguirá el procedimiento establecido en ésta Orden General.
4. Asimismo, cuando se trate de Oficinas que responden directamente al Superintendente, se regirán por las disposiciones contenidas en esta Orden General.

J. Disposiciones Generales

1. Los Superintendentes Auxiliares y Directores de Regiones, designarán de entre sus empleados uno que fungirá como Oficial de Enlace. Estos tendrán la responsabilidad de recibir, diligenciar las solicitudes de traslados de los empleados del Sistema de Rango y mantener el registro de traslados internos a tenor con las disposiciones contenidas en esta Orden General. Asimismo, cumplirán con las especificaciones establecidas por el Negociado

de Recursos Humanos para el mantenimiento y control del Registro de Traslados Internos.

2. Todo Miembro de la Policía estará sujeto a prestar sus servicios donde le sean requeridos, independientemente del área geográfica, una vez se gradúa del Colegio Universitario de Justicia Criminal.
3. No podrán solicitar traslados aquellos Miembros de la Policía que se encuentren en periodo probatorio por concepto de algún ascenso otorgado por la Agencia. Una vez culmine tal periodo cualificarán para solicitar traslado.
4. El Superintendente tendrá la facultad de considerar traslados de manera especial en casos extraordinarios, meritorios y por necesidad urgente en el servicio. Esto incluye a aquel personal de rango que por su preparación académica o profesional pueda ser utilizada en trabajos tradicionalmente efectuados por personal del sistema clasificado, por razones de necesidad de servicio y sujeto a que el mismo cumpla con los requisitos del puesto que se trate.
5. El Negociado de Recursos Humanos tendrá el control del Registro de Traslados Internos y Externos de todas las unidades de trabajo que responden a su Oficina. Esto es, Oficina de Fuerzas Unidas de Rápida Acción, Oficina de Seguridad y Protección, Policía de Fortaleza, Prensa, entre otras que se puedan crear en el futuro.
6. Todo supervisor que solicite el traslado de un Miembro de la Policía debido a que esté presentando un patrón de conducta violenta, notificará por escrito a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional, exponiendo la situación con los elementos de juicio que permitan analizar la recomendación en sus méritos. Se exceptúa los casos en donde la vida, la seguridad y la propiedad de los empleados y ciudadanos se encuentren en peligro.
7. La Oficina de Seguridad y Protección será la unidad responsable de investigar a todo Miembro de la Policía que solicite traslado hacia el Cuerpo de Investigación Criminal, las Divisiones de Vehículos Hurtados y Divisiones de Drogas. Enviarán las recomendaciones a la Sección de Traslados de Miembros de la Policía del Negociado de Recursos Humanos para la acción que corresponda de ser trasladados externos o al Superintendente Auxiliar o Director de Región de ser trasladados internos.

8. En los casos de traslados a petición propia o por permuta, el Superintendente Auxiliar o Director de Región Policiaca emitirán su recomendación al respecto al dorso del formulario o en memorando acompañando al mismo.
9. Ningún Oficial de Enlace o Supervisor de la Sección de Traslados atenderán solicitudes de traslados alguna que no haya sido debidamente registrada.
10. Cuando el Miembro de la Policía objeto del traslado esté disfrutando licencia regular y se reciba la orden de traslado en su unidad de trabajo, se esperará a que finalice la misma y una vez se incorpore al servicio, le será entregada. El Supervisor inmediato se reunirá con éste a los fines de dialogar sobre los asuntos que puedan estar pendientes.
11. Todo Miembro de la Policía que se encuentre disfrutando licencia militar, le será honrado su turno. Una vez sea incorporado, la Agencia procederá con los trámites que corresponda.
12. Una vez el Miembro de la Policía tome servicio, en la unidad de trabajo donde fue trasladado, el Supervisor notificará mediante comunicación escrita el nombre, rango, día, hora y número de folio del libro de entrada y salida, dirigido al Negociado de Recursos Humanos.
13. Las normas y procedimientos establecidos, mediante esta Orden General, se aplicarán en armonía con las directrices relacionadas a situaciones de traslado de expedientes de personal, según están establecidas en la Orden General Núm. 2010- 3 "Normas y Procedimientos para la Clasificación, Archivo, Mantenimiento, Custodia, Uso y Control de los Expedientes de los Empleados".
14. Una vez aprobada la solicitud de traslado por la Autoridad Nominadora, no se aceptará la revocación del mismo, excepto en casos extraordinarios.

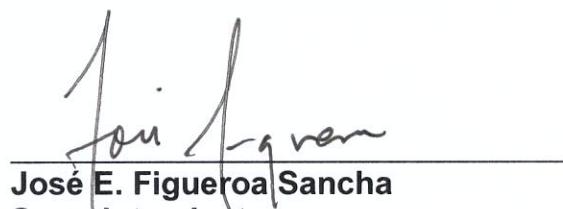
15. Todos los Superintendentes Auxiliares y Directores de Regiones Policiacas, independientemente de su función o rango, velarán por el fiel cumplimiento de las disposiciones de esta Orden General.
16. Esta Orden General deroga la Orden General Núm. 2007-4, así como cualquier comunicación verbal, escrita o partes de la misma que estén en conflicto con ésta.

K. Cláusula de Salvedad

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

L. Fecha de Efectividad

Esta Orden General entrará en vigor el 12 de Noviembre de 2010.



José E. Figueroa Sancha
Superintendente