GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

Orden General

Capítulo:100	Sección: 144	Fecha de Efectividad: 1 de diciembre de 2018	Núm. Págs. 25
Título: División de la Liga Atlética Policiaca			
Reglamentación que Deroga: N/A			

I. Propósito.

Esta Orden General tiene el propósito de establecer en el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante NPPR), la estructura organizacional y funcional de la División de la Liga Atlética Policiaca, (en adelante LAP). El NPPR reconoce la importancia de la niñez, juventud y el núcleo familiar en nuestra sociedad, por tal motivo la LAP ha brindado sus servicios preventivos desde el 22 de abril de 1943, mediante actividades educativas, deportivas, recreativas, culturales y comunitarias desarrollando en cientos de participantes el carácter de liderazgo y responsabilidad social.

Reconociendo que los tiempos han cambiado, la violencia criminal está acechando a nuestros niños y jóvenes. La LAP ha desarrollado un plan de prevención y acercamiento comunitario atemperado a las necesidades actuales de nuestros jóvenes, donde crearemos en cada participante un sentido de valor personal y comunitario, con la finalidad de juntos combatir asertivamente la criminalidad.

Por lo tanto, mediante esta Orden General se incorporan los principios de Policía Comunitaria en los procesos operacionales y administrativos de la LAP, donde la participación de individuos, comunidades y organizaciones serán un elemento importante en las actividades a beneficio del sano desarrollo de nuestros niños, jóvenes y los integrantes de las comunidades en general.

II. Definiciones

Para propósitos de esta Orden General, las frases o términos tendrán el significado que se indique, a menos que su contexto se refiera o se indique lo contrario.

1. **Agente Juvenil:** Miembro del NPPR seleccionado a base de su preparación académica, equilibrio metal, emocional de sus conocimientos, habilidades y con un genuino deseo de trabajar en las comunidades con padres, niños y jóvenes a través de los programas e iniciativas de la LAP.

2. **Capítulo Liga Atlética Policíaca:** Estará compuesto por el Agente Juvenil, la Junta Local de Padres debidamente iniciados, los Socios Junior y los Socios

Juveniles. Estos deben tener un mínimo de cuarenta (40) socios: veinte (20) Socios Junior y veinte (20) Socios Juveniles. Estarán localizados en sectores de los diferentes distritos o precintos de las respectivas áreas del NPPR.

3. **Clasificatorias:** Actividades Deportivas, Recreativas y Educativas que se realizan compulsoriamente en las LAP de las Áreas, donde participan los Socios Activos de los Capítulos de sus respetivos distritos o precintos. De esta forma se selecciona la representación del área para participar a nivel central.

4. **Coordinador Programa Desarrollando Líderes Comunitarios (DLC):** Miembro del NPPR, coordinará todo lo relacionado con el reclutamiento y los servicios comunitarios de los Socios DLC (18 a 21años) de las áreas. El coordinador DLC será el enlace de los Agentes Juveniles en los distritos y/o precintos.

5. **DLC:** "Desarrollando Líderes Comunitarios" Programa de la Liga Atlética Policíaca que desarrolla actividades diversas para participantes entre las edades de 18 a 21 años.

6. **Miembro Honorario:** Miembro del NPPR que será integrante de una junta como consecuencia de la posición que ocupa dentro de la estructura jerárquica de la agencia. Mediante esta asignación participará activamente en la discusión, desarrollo e implementación de las actividades o asuntos en las comunidades a través de las juntas dentro del programa de la LAP. Esta participación activa, asertiva, con voz y voto fomentará 8 de los 10 principios de la Policía Comunitaria

7. **Patrullas Escolares:** Grupo dentro de una comunidad escolar compuestos por estudiantes de las escuelas de los grados desde tercer (3er) a (8vo), un Trabajador Social o Maestro Enlace seleccionado por el Director del plantel y el Agente Juvenil. Los Patrulleros Escolares serán seleccionados por el Trabajador Social o Maestro Enlace.

8. **Servicios Comunitarios:** Servicios que brindarán los socios del programa de la LAP en todas las fases de su desarrollo, cada servicio que brinden los socios acumularán cuatro (4) horas en su expediente. Los talleres y conferencias que se les brinden de prevención, orientación y de desarrollo personal se le hará constar como cuatro (4) horas de servicio. Para ser Socios Activos deberá realizar los servicios proyectados en el Programa.

9. **Socios:** Participantes entre las edades 7 a 21 años, debidamente iniciados por la División Liga Atlética Policíaca del NPPR.

10. **Socio Activo:** Socio que cumple con todos los deberes, obteniendo el privilegio de disfrutar de todas las actividades de áreas o central desarrolladas en el programa.

11. **Socios Pasivos:** Socios que no cumple con los deberes requeridos en el programa. Los Socios Pasivos estarán en un proceso de modificación de

conducta, utilizando acciones correctivas que hagan recapacitar y concienciar al participante sobre la importancia de cumplir con sus deberes y/o actividades. Los Socios Pasivos NO podrán disfrutar de privilegio de participar en actividades desarrolladas en el Programa a Nivel de Área o Central de la LAP.

12. **Socio Junior**: Socios de las edades7 a 11 años, donde se le brindará actividades deportivas, recreativas, educativas, culturales y comunitarias. Los Socios Junior para ser Socios Activos deberán cumplir con sus deberes y con 16 horas de servicios comunitarios anuales que requiere el programa de la LAP.

13. **Socios Juveniles:** Socio de la LAP que se encuentra en las edades de 12 a 17 años. Consiste en desarrollar y/o interactuar con el Socio en el área deportiva, recreativa, educativa, cultural, comunitaria, artística y cibernética, con el objetivo de desarrollar en cada socio el carácter de liderazgo en su vida y en su comunidad. Para ser Socio Activo deberá acumular mínimo (40) horas anuales de servicios comunitarios que requiere el programa, al cumplir los dieciocho (18) años se graduará del programa, donde se le entregará un Certificado por el Comisionado del NPPR reconociendo que cumplió con sus responsabilidades y deberes, incluyendo las doscientas (200) horas de servicios comunitarios que requiere el programa LAP.

14. **Socio DLC:** Es el Socio que se encuentra en el Programa DLC de la LAP. Se compone de participantes de la edad de 18 a 21 años, estos brindarán un servicio de cinco (5) horas semanales, acumulando veinte (20) horas de servicio mensuales, finalizando el año con doscientas veinte (220) horas de servicio requeridas en el programa DLC de la Liga Atlética Policíaca. En el transcurso de 18 a 21 años deberá acumular un total quinientas setenta y seis (576) horas de servicios en el programa. De este completar las horas de servicio requeridos en el programa y tener un grado asociado universitario que requiere el NPPR, obtendrá el privilegio de estar en una lista especial como participante del programa DLC de la LAP, que al surgir alguna convocatoria, la División de Reclutamiento honrará al Socio que cumpla con todo lo antes mencionado, dándole la prioridad en comunicarse primero a los que se encuentren en dicha lista. Estos deberán cumplir satisfactoriamente con todo el proceso de reclutamiento correspondiente.

III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL

La DLAP tendrá la responsabilidad de supervisar los programas Tu Amigo el Policía, Patrulleros Escolares, Juventud Voluntad Firme, Confederación de Padres, Junta Directiva Central DLC y cualquier otro programa educativo y/o preventivo que pueda crearse en el futuro. Esta División será dirigida por un MNPPR con un rango no menor de Sargento designado por el Director del Negociado de Relaciones con la Comunidad. La División de LAP estará representada en las treces (13) áreas policiacas.

IV. Deberes y Responsabilidades

A. Director de la L.A.P Nivel Central

1. Planificar, organizar, coordinar, dirigir todo lo relacionado con las Divisiones LAP en las áreas.

2. Coordinar los programas: Tu Amigo el Policía, Patrulleros Escolares, Juventud Voluntad Firme, Confederación de Padres, Junta Directiva Central DLC y cualquier otro programa educativo y/o preventivo que pueda crearse en el futuro.

3. Crear alianzas junto a las comunidades de interés para alcanzar objetivos que redunden en beneficio de los MNPPR, voluntarios y sus socios.

4. Fomentar el desarrollo de estrategias o actividades para minimizar los desertores o potenciales desertores escolares en las áreas.

5. Representar al Director del Negociado de Relaciones con la Comunidad en actividades, siempre que así le sea solicitado por éste.

6. Desarrollar actividades culturales, educativas, deportivas y recreativas para los Socios Activos, previa autorización del Director del Negociado de Relaciones con la Comunidad.

7. Supervisar que toda reunión, iniciaciones, graduaciones y actividades se realicen en las fechas estipuladas conforme al Reglamento o Calendario de la LAP.

8. Solicitar al Comisionado Auxiliar de Educación y Adiestramiento y a la División de Capacitación de Personal y a otras Agencias Gubernamentales, adiestramientos, readiestramientos o capacitaciones para todo el personal adscrito a la LAP.

9. Asistir a todas las actividades realizadas a nivel central. Su presencia será indelegable, excepto este disfrutando de licencia regular u otro tipo de licencia.

10. Desarrollar instrumentos de medición para evaluar la eficiencia y productividad de los Directores, Coordinadores y Agentes Juveniles adscritos a la LAP.

11. Diseñar un instrumento de medición donde los integrantes de las comunidades puedan evaluar el desempeño de los Agentes Juveniles, Coordinadores y Directores de la LAP en las áreas y/o comunidades donde prestan servicio.

12. Los instrumentos de medición antes mencionados, junto a las evaluaciones de desempeño y un análisis de las labores realizadas serán consideradas para la retención del personal adscritos a la LAP por la Junta.

13. Fomentar el uso del correo electrónico oficial para él envió y recibo de los informes o documentos relacionados a la LAP.

14. Convocar reuniones mensuales con los Directores, Coordinadores y Coordinadores DLC de las divisiones de la LAP en las áreas.

15. Procurar que las LAP de las Áreas fomenten la creación de nuevos Capítulos y Patrullas Escolares.

16. Velar que los Directores LAP de las Áreas envíen matricula fiel y exacta de los socios trimestralmente.

17. Supervisar que los directores de LAP de Áreas realicen las gestiones pertinentes para que los Agentes Juveniles a cargo de su supervisión se le realicen la evaluación psicológica por el Negociado de Recursos Humanos.

18. Coordinar con la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (SAEA) el desarrollo de un adiestramiento que fortalezca las destrezas y conocimientos necesarios para el personal adscritos a la LAP, incluyendo supervisores.

19. Mantener informado al Director del NRC en todo lo relacionado con el desarrollo de la LAP.

20. Ejercerá cualquier otra función que le asigne el Director del NRC.

B. Coordinador LAP a Nivel Central

El Coordinar a nivel central será designado por el Director del Negociado de Relaciones con la Comunidad. Tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Coordinar todo lo relacionado con las actividades deportivas, recreativas, educativas, culturales, artísticas y servicios comunitarios de las divisiones de la LAP en las áreas. Como parte de sus deberes tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

2. Desarrollar un plan de trabajo que incluirá las fechas de clasificatorias y competencias a nivel central de las actividades deportivas, recreativas, culturales, certamen de talentos, servicios comunitarios, inauguraciones, iniciaciones, graduaciones y las finales de los eventos que lo requieran.

3. Mantener informado al Director de la LAP a Nivel Central en todo lo relacionado con el desarrollado de las actividades programadas.

4. Coordinar con las agencias gubernamentales y privadas adiestramientos para los coordinadores de deportes y Agentes Juveniles de las áreas.

5. Dará seguimiento para que los socios participen con el uniforme apropiado, según establecido en las instrucciones o Reglamento.

6. Podrá convocar a todos los coordinadores de las áreas, previa consulta con el Director Nivel Central para implementación de normas, procedimientos administrativos, operacionales, relacionados a las actividades.

7. Asistir a las reuniones de la Confederación para recoger ideas e impresiones para coordinar y desarrollar actividades en beneficio de los participantes del programa.

8. Asistir en las reuniones a Nivel Central de los Directores de las divisiones de la LAP para exponer la programación de actividades deportivas y recreativas.

9. Velar que todas las actividades a nivel central se desarrollen, según coordinadas.

10. Verificar que la plantilla de los socios participantes o atletas de las áreas reúnan los requisitos para participar (*que están en la lista de socios de las áreas)* y que cuenten con todos los documentos para la inscripción.

11. Cotejar anualmente el inventario de equipo deportivo o de apoyo suministrado a las áreas.

12. Preparar los informes estadísticos de las labores realizadas y los logros obtenidos que le sean requeridos por el Director de la LAP a Nivel Central.

13. Asegurarse que no participen personas que no figuren en la lista de socios.

14. Verificar que los coordinadores de áreas realicen las clasificatorias correspondientes, para participar en las actividades programas a nivel central.

15. Ejercer cualquier otra función que le asigne el Director de la LAP a Nivel Central.

C. Coordinador Programa DLC a Nivel Central

El Coordinador del Programa será designado por el Director del Negociado de Relaciones con la Comunidad. Tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Desarrollar un plan de trabajo para los Coordinadores DLC de las áreas. El plan contendrá la siguiente información:

a. Fechas de reunión de iniciación
b. Servicios comunitarios y
c. cualquier otro programa educativo y/o preventivo que pueda crearse en el futuro para los socios DLC.

2. Preparar los informes estadísticos de las labores realizadas y los logros obtenidos que le sean requeridos por el director de la LAP a Nivel Central.

3. Se reunirá con la Junta Central DLC cada dos (2) meses en el tercer (3) sábado del mes correspondiente.

4. Ejercerá la función de consejero en la Junta Directiva Central DLC, velará que las funciones y deberes se realicen eficazmente.

5. Coordinar con la SAEA el desarrollo de talleres que provean destrezas y/o conocimientos a los socios DLC.

6. Organizar acercamientos con las universidades para realizar alianzas, para el seguimiento y desarrollo académicos de los socios DLC.

7. Verificar y custodiar los documentos requeridos de los participantes DLC que serán sometidos por las áreas policiacas.

8. Planificar y coordinar las iniciaciones y graduaciones de los Socios DLC en las fechas estipuladas conforme al Reglamento.

9. Coordinar la fecha de toma de fotos y entrega de identificaciones para los participantes de las áreas.

10. Velar que las investigaciones de campo de los nuevos solicitantes del Programa DLC en las áreas, se realice con carácter confidencial y dentro del término de veinte (20) días laborables. Se concederá tiempo adicional si las escuelas o las instituciones universitarias están en receso.

11. Mantener informado al Director a Nivel Central en todo lo relacionado con el desarrollo de las actividades programadas.

12. Desarrollar planes de acción social en comunidades, entidades cívicas, escuelas, universidades tanto públicas como privadas para fomentar el reclutamiento.

13. Coordinará y programará con la Junta Directiva Central DLC los servicios comunitarios, iniciaciones y graduaciones que realizarán a los socios DLC.

14. Velar que los Coordinadores DLC de las áreas realicen sus deberes y funciones correctamente.

15. Realizar las gestiones necesarias para que la Junta Directiva Central obtenga el espacio o lugar para desarrollar sus reuniones.

16. Ejercer cualquier otra función que le asigne el Director Central LAP.

D. Director de la División LAP del Área

Las Divisiones de la LAP serán dirigidas por un miembro del NPPR designado por el Director del Negociado de Relaciones con la Comunidad. Tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar todo lo relacionado con la división LAP del área.

2. Administrar los programas Tu Amigo el Policía, Patrulleros Escolares, Federación de Padres, Junta de Área DLC y cualquier otro programa educativo y/o preventivo que pueda crearse en el futuro.

3. Desarrollar actividades culturales, educativas, deportivas y recreativas para los Socios Activos, previa autorización del Director Central LAP del Negociado de Relaciones con la Comunidad y cumplirá cabalmente con el Calendario de Actividades aprobado por el Comisionado.

4. Desarrollar actividades preventivas en las comunidades según las necesidades identificadas por los Comandantes de Zonas, el Director del CIC y/o Directores de Precinto o Distrito.

5. Prestar especial atención los asuntos o actividades que estén relacionadas con los desertores escolares o potenciales desertores escolares.

6. Crear alianzas junto a las comunidades de interés para alcanzar objetivos que redunden en beneficio de los MNPPR, voluntarios y sus socios.

7. Asegurar que los socios participantes estén entre las edades de siete 7 a 21 años, edad que le cobija la póliza del NPPR.

8. Supervisar que toda iniciación y graduación se realice en las fechas estipuladas en el Reglamento.

9. Orientar y capacitar a los Agentes Juveniles a cargo de su supervisión sobre las funciones y deberes que tienen que ejercer, y darán fiel seguimiento a las actividades realizadas por estos.

10. Velar que el personal adscrito a la división LAP asista a los adiestramientos y readiestramientos establecidos en el NPPR para dar cumplimiento al acuerdo

establecido entre el Departamento de Justicia Federal y el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la política pública vigente.

11. Supervisar que cada Agente Juvenil participe con sus socios en las clasificatorias programadas en sus áreas.

12. Coordinar reuniones mensuales con todo su personal. En la misma mantendrá enterados a todos sus subalternos sobre las directrices, normas y todo lo relacionado con el programa.

13. Verificar que la flota vehicular este en óptimas condiciones para proveer los servicios. Además, se asegurará que ningún vehículo de LAP tenga tintes unidireccionales en los cristales.

14. Supervisar la entrada y salida del personal asignado a su división, coordinará los servicios para evitar el exceso de horas extras y el disfrute de su hora de almuerzo.

15. Mantener informado al Comandante de Área y al Director Central LAP en todo lo relacionado con el desarrollado de la LAP del Área.

16. Fomentar la creación de Capítulos y Patrullas Escolares, velando que cada Agente Juvenil revise la matrícula de socios cada tres (3) meses. La matrícula deberá ser certificada por el Presidente de la Junta de Padres y el Agente Juvenil de que dicha matrícula es fiel y exacta.

17. Velar por que cada Agente Juvenil organice e inicie la Junta de Padres correspondientes a sus Capítulos.

18. Procurar que la federación de padres y el comité de socios de área realicen sus deberes y funciones.

19. Asegurarse que todo Agente Juvenil a cargo de su supervisión se le realice una evaluación psicológica por el Negociado de Recursos Humanos.

20. Desarrollar un temario de los asuntos que deberán ser considerados en el adiestramiento a desarrollarse por el Director de la LAP Central y la SAEA para fortalecer las destrezas y conocimientos necesarios para el personal adscritos a la LAP.

21. Revisar que cada socio llene la solicitud de ingreso con firma del padre o encargado del participante, la que deberá ser archivada en la División de LAP del Área correspondiente.

22. Asistir a todas las reuniones de directores y actividades convocadas a nivel central. Su asistencia será indelegable, excepto por alguna Licencia.

23. Desarrollar planes de acercamientos comunitarios, conferencias o actividades que fomente la orientación y prevención a las comunidades, escuelas y universidades tanto públicas como privadas, en aras de proyectar de manera positiva la labor que realiza el NPPR y para el beneficio bienestar de la niñez, los jóvenes y de nuestra sociedad.

24. Someter mediante correo electrónico oficial, informes estadísticos requeridos a nivel central dentro de los primeros cinco (5) días laborables de cada mes.

25. Ejercerá cualquier otra función que le asigne el Comandante de Área y/o Director de Central LAP.

E. Coordinador de Área LAP

El Coordinador de Área LAP, será un miembro del NPPR con un mínimo de un año de experiencia como Agente Juvenil designado por el Director de la LAP del área. Tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Coordinar las actividades deportivas, recreativas, educativas, artísticas y comunitarias de la División LAP del Área.

2. Desarrollar un plan de trabajo para la división de la LAP que incluirá las fechas de clasificatorias del área y competencias a nivel central de las actividades deportivas, recreativas, certamen de talento, servicios comunitarios, inauguración, graduaciones y las finales de eventos que lo requieran.

3. Mantener informado al Director del Área en todo lo relacionado con el desarrollado de las actividades programadas.

4. Coordinar con las agencias gubernamentales y privadas adiestramientos para los Agentes Juveniles de las áreas.

5. Dará seguimiento para que los atletas o competidores puedan participar con el uniforme apropiado y requerido a nivel central.

6. Participar en el diseño de normas, procedimientos administrativos, operacionales relacionados a las actividades programadas.

7. Asistir a las reuniones de la Federación para recoger ideas e impresiones para coordinar y desarrollar actividades beneficio de los participantes del programa.

8. Asistir en las reuniones a nivel central de los Directores de la LAP para recibir directrices, normas y todo lo relacionado con el programa.

9. Desarrollar y organizar las actividades del programa central en la que sea la sede, según establecido en el Reglamento.

10. Verificar que las inscripciones sometidas por los Agentes Juveniles reúnan los requisitos para participar *(que están en la lista de socios de las áreas)* y que cuente con todos los documentos para la inscripción.

11. Cotejar anualmente el inventario de equipo, respondiendo por esto ante el Director.

12. Prepararlos informes estadísticos de las labores realizadas y los logros obtenidos que le sean requeridos por el Director de Área LAP.

13. De identificar en las inscripciones o actividades del programa a participantes que no figuren en las listas de socios, deberá tomar acción inmediata en impedir la participación a la persona que no sea parte de la LAP, dará conocimiento al Director de Área LAP, deberá realizar un memorando de los hechos acontecidos dirigido al Director de Área LAP, donde este tomará acción en contra del Agente Juvenil que falto al proceso de participación del programa LAP.

14. Realizar las clasificatorias deportivas, recreativas y educativas en su área. *(Las clasificatorias son compulsorias).*

15. Notificar a la mayor brevedad incidentes en las actividades realizadas en su área o central, por conducto del Director.

16. Verificar que los socios que represente el área sean socios activos.

17. Ejercer cualquier otra función que le asigne el Director de Área LAP.

F. Coordinador del Área DLC

Será un miembro del NPPR designado por el Director de la LAP del área. Coordinará todo lo relacionado con el desarrollo, reclutamiento y los servicios comunitarios de los Socios DLC (18 a 21 años) de las áreas, además tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Programar un plan de trabajo para los socios DLC de la LAP, para organizar, coordinar las fechas de iniciaciones y graduación establecidas en el Reglamento para los socios DLC.

2. Preparar los informes estadísticos de las labores realizadas y los logros obtenidos que le sean requeridos por el Coordinador DLC Nivel Central L.A.P.

3. Reunirse con la Junta de Área DLC en el primer (1) sábado, de cada mes.

4. Ejercer la función del Consejero de la Junta Directiva Área DLC, y velará que toda la reunión este acorde a los principios establecidos del programa.

5. Servir de enlace de los Agentes Juveniles donde los socios DLC estarán brindando los servicios e interacción comunitarios en los Capítulos de las diferentes Áreas Policiacas.

6. Realizar acercamientos a las universidades de sus respectivas áreas policiacas para realizar alianzas, de este modo se le ofrecerá la oportunidad de estudio y desarrollo académico de los socios DLC.

7. Mantener un archivo de todos los documentos, comunicación correspondencia relacionada con el programa DLC de la LAP.

8. Planificar y coordinar con la Junta Directiva DLC del Área, las iniciaciones y graduaciones de los socios de la DLC, en las fechas estipuladas conforme al Reglamento.

9. Coordinar con el Coordinador Central DLC la fecha de tomas de fotos y entrega de identificaciones para los participantes.

10. Realizar una investigación preliminar a los nuevos solicitantes para ser parte del programa DLC de la LAP del Área, sobre su carácter, reputación, hábitos y conducta en la comunidad. La misma será de carácter confidencial y dentro del término de veinte (20) días laborables. Se concederá tiempo adicional si las escuelas o las instituciones universitarias están en receso. Esta investigación incluirá como mínimo las siguientes entrevistas:

    a. Familiares- Padres o encargados del solicitante;
    b. Comunidad - Mínimo tres (3)vecinos;
    c. Comunidad Escolar - Maestro de Salón Hogar de los grados décimo (10), undécimo (11), duodécimo (12), de ser universitario se entrevistará dos (2) profesores.

11. Mantener informado al Director del Área LAP en todo lo relacionado con el desarrollado de las actividades programadas.

12. Desarrollar planes de acción social en comunidades, entidades cívicas, escuelas, universidades tanto públicas como privadas para fomentar el reclutamiento de socios DLC.

13. Coordinar y programar con la Junta del Área DLC los servicios comunitarios y graduaciones que realizarán los socios DLC.

14. Velar que los socios DLC realicen sus deberes y funciones como están estipuladas en el Reglamento.

15. Realizar las gestiones necesarias para que la Junta Directiva del Área DLC obtenga el espacio o lugar para desarrollar sus reuniones

16. Tomar acción inmediata de actitudes de negligencia u omisión de parte de los socios DLC de la LAP.

17. Ejercer cualquier otra función que le asigne el Director de Área LAP.

La División de la Liga Atlética Policiaca de sector estará integrada por el siguiente personal que tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

A. Agente Juvenil

Será un miembro del NPPR que coordinará y realizará con la Junta de Padres Local, Socios Junior y Juveniles que componen el Capítulo de la LAP de su sector, todo lo relacionado con las actividades deportivas, recreativas, educativas, artísticas, culturales y servicios comunitarios de la LAP Área. Tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Planificar, organizar, dirigir y coordinar todas las actividades o procedimientos relacionados con su Capítulo, atemperado a las actividades programadas del área.

2. Brindar charlas de orientación y de prevención tales como Tu Amigo el Policía, Acoso Escolar, entre otras, para el bienestar de las escuelas y comunidades.

3. Identificar, prestar ayuda y seguimiento a desertores o potenciales desertores escolares con la ayuda de las comunidades de interés.

4. Organizar la Junta de Padres de su Capítulo debidamente iniciaciones.

5. Asegurarse de no reclutar menores de siete (7) años.

6. Mantener una matrícula no menor de 40 socios por Capítulo (20 Socios Junior y 20 Socios Juveniles) de 7 a 18 años.

7. Reconociendo que las etapas de desarrollo e intereses son diferentes entre los Socios Junior y Juveniles, tendrá que desarrollar un programa donde reúna de forma individual a cada grupo.

8. Seleccionará el lugar, día y hora donde reunirá el Capítulo LAP. Este deberá reunirse mínimo una vez a la semana en el lugar seleccionado, de este modo la comunidad sabrá donde asistir, si desean el servicio de la LAP.

9. Deberá informar al Comandante del Distrito o Precinto donde brinda el servicio de la LAP, lugar, día y hora de reunión, para que el mismo a través de los retenes de turnos puedan informar a la comunidad interesada por el programa de LAP.

10. Reunirá la Directiva de Padres una semana antes de convocar la reunión mensual de todos los padres de los socios de su Capítulo, de esta forma programarán lo que se va exponer en dicha reunión.

11. Supervisará que los Socios Junior o Juveniles de su Capítulo realicen los servicios comunitarios programados en las fechas establecidas en el Calendario de Actividades.

12. Deberá tener mínimo una (1) Patrulla Escolar. Esta deberá ser iniciados según fecha establecida.

13. Desarrollará actividades culturales, educativas, deportivas y recreativas para los Socios Activos, previa autorización del Director de Área de LAP.

14. Aplicará las acciones correctivas a todos los Socios que necesiten modificación de conducta.

15. Será responsable de dar seguimiento a los Socios Pasivos de su Capítulo para que estos logren ser Socios Activos. Ayudará a modificar conductas, mediante el apoyo y la motivación personal e identificando recursos que puedan ayudar al Socio Pasivo a superarse mediante el crecimiento y responsabilidad personal. De no tener índice de promedio solicitado en el Reglamento, junto a los padres o encargado, desarrollarán un plan de acción para mejorar el rendimiento académico del socio.

16. Visitará aleatoriamente mínimo una vez por semestre las escuelas y se mantendrá en contacto con los Maestros respecto al comportamiento y el índice de promedio de los Socios Activos de la LAP.

17. Visitará mínimo dos (2) veces por mes las escuelas y se mantendrá en contacto con los Maestros respecto al comportamiento y el índice de promedio de los Socios Pasivos de la LAP.

18. Iniciará y graduará a los Socios Activos que cumplieron con los deberes y responsabilidades conforme a lo establecido.

19. Orientará y capacitará a la Junta de Padres y Socios de su Capítulo, sobre sus deberes, según establecido en el Reglamento.

20. Será responsable de la participación de los Socios de su Capítulo en las clasificatorias y actividades programadas en su área. En adición, deberá entregar en los términos establecidos la documentación necesaria al Coordinador para las debidas inscripciones y actividades.

21. Coordinar reuniones con la Junta de Padres Local compulsoriamente el primer miércoles de cada mes, para mantenerlos enterados sobre las directrices, normas y todo lo relacionado con el programa.

22. Mantendrá informado al Director del Área LAP en todo lo relacionado con el desarrollo de su Capítulo.

23. Desarrollará plan de acción social para fomentar el reclutamiento de nuevos Socios Junior y Juveniles para la creación de Capítulos y Patrullas Escolares.

24. Revisará la matrícula de Socios de sus Capítulos cada tres (3) meses. Esta deberá estar certificada por el Presidente de la Junta de Padres y el Agente Juvenil que es fiel y exacta.

25. Procurará que la Directiva de Padres y los Socios seleccionados como Portavoz y Representantes del Capítulo realicen sus deberes y funciones correspondientes.

26. Será su responsabilidad que cada Socio llene la solicitud de ingreso con la firma del padre o encargado del participante, todo documento deberá ser archivado en la División de LAP del Área correspondiente.

27. Asistirá a toda reunión convocada por el Director de Área LAP y actividades convocadas a nivel central. Su asistencia será indelegable, excepto por licencia regular, maternidad, paternidad, enfermedad o FSE, entre otras, debidamente autorizadas.

28. Será responsable de velar por la seguridad y comportamiento de los Socios de su Capítulo en toda reunión o actividad de LAP

29. Debe poseer mínimo licencia categoría de chofer, según Ley Número 22 del 7 de enero de 2000- *Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico*.

30. Someterá todos los informes estadísticos requeridos por el Director del Área.

31. Ejercerá cualquier otra función que le asigne el Director LAP del Área.

V. Proceso de Reclutamiento y Retención de Agentes en la División Especializada de la Liga Atlética Policíaca.

1. Junta de Evaluación de las Divisiones Especializadas

El proceso de reclutamiento y selección de los miembros del NPPR que aspiren a pertenecer o permanecer en la LAP, se llevará a cabo por la Junta de Evaluación de Unidades Especializadas, conforme a lo establecido en esta Orden General y la Orden General Capítulo 500 Sección 503 titulada: Junta de Evaluación de las Divisiones Especializadas.

2. Criterios de selección y Evaluación para miembros del NPPR aspirantes a la LAP:

A. Criterios de Selección:

1. Los miembros del NPPR que aspiren a pertenecer a la División de la LAP serán cuidadosamente examinados y seleccionados a base de su experiencia policiaca, habilidades verbales para resolver problemas e idoneidad psicológica para la responsabilidad que conlleva las funciones inherentes al puesto.

2. Esta Orden General establecerá los criterios mínimos de selección, los cuales podrán ser ampliados mediante una convocatoria promulgada por el Comisionado, cuando surjan vacantes o necesidad de recursos. No obstante, la asignación a la LAP es completamente voluntaria, debido a las funciones y deberes que conllevan.

B. Perfil Profesional

Para asumir responsabilidades propias de las funciones y tareas de la LAP, los miembros del NPPR cumplirán con lo siguiente:

1. Tener conocimiento de los derechos civiles, leyes, reglamentos y demás normas inherentes a sus funciones como miembro del NPPR.

2. Tener conductas asertivas como funcionario de orden público, en sus relaciones con la comunidad y con su grupo pares.

3. Ser objetivo y profesional en su trato con las personas.

4. Tener tolerancia, paciencia y tacto para trabajar con todo tipo de personas, con especial atención a la población menor de edad. Independientemente de su estado o condiciones físicas, emocionales y/o socioeconómicas.

5. Mostrar compresión, cortesía, empatía y sentido de pertenecía social en el cumplimiento del deber.

6. Excelentes dotes de comunicación y habilidades interpersonales.

7. Ser un miembro íntegro y de excelente reputación moral.

8. Tener disciplina y sentido de responsabilidad al realizar sus funciones.

9. Tener iniciativa para trabajar e interactuar con niños y adolescentes de diversas comunidades, logrando una conexión que fomente el aprendizaje y poder canalizar cualquier situación que los mismos puedan tener.

10. Tener compromiso y vocación hacia el servicio que ofrecerá en la LAP.

11. Poseer la madurez laboral de ejercer sus deberes y responsabilidades con poca o ninguna supervisión.

12. Capacidad y disponibilidad de trabajar asertivamente de forma estrecha y constante con padres, líderes comunitarios, voluntarios o profesionales diversos.

13. Estar dispuesto a aprender y desarrollar nuevas habilidades o destrezas laborales.

14. Tener al menos tres (3) años de experiencia policiaca previa, a partir de la certificación como agente.

HEP

C. Proceso de Selección y Evaluación

1. **Fase I Requisitos:**

Los aspirantes a la División de LAP cumplirán con lo siguiente:

a. **Derechos Civiles:** Tener aprobado un curso sobre Derechos Civiles protegidos por la Constitución de Puerto Rico y de la Estados Unidos, ofrecido por SAEA. Entre estos figurarán la libertad de: culto, asociación, expresión, prensa, reunión pacifica, derecho a huelga, a establecer piquetes y solicitud de reparación agravios, entre otros.

b. **Evaluación del Desempeño:** Suministrar una copia del Formulario PPR-310.1, Titulada: "Evaluaciones de Desempeño de Agentes (o Supervisores según corresponda) del Sistema de Rango", de los últimos tres (3) años. En esta evaluación el candidato deberá haber

mostrado un comportamiento excelente y unas destrezas operacionales superiores en su trabajo.

c. **Solicitud de Traslado:** Se realizará en cumplimiento con la Orden General Capítulo 300 Sección 305: "transacciones de Traslados del Sistema de Rango".

d. **Resumen Profesional:** Incluir todas experiencias, capacitaciones, adiestramientos o formación académica que estén relacionadas a las funciones y responsabilidades en la LAP.

e. **Suministrar Certificado negativo requerido por la Ley 300 del 2 de septiembre de 1999**, según enmendada, conocida como *Ley de Verificación de Historial Delictivo de Proveedores de Servicios de Cuidado a Niños y Envejecientes de Puerto Rico.*

f. **Carta de Recomendación:** El supervisor inmediato del candidato redactará una comunicación dirigida a la Junta de Evaluación, donde establecerá su recomendación.

g. **Certificación de la SARP:** Este documento certificará que el miembro del NPPR no tiene en su historial administrativo querellas sostenidas o pendientes por uso de fuerza excesiva, arrestos o detenciones ilegales o irrazonables, registros, allanamientos e incautaciones irrazonables, acometimiento y/o agresiones injustificadas, coacción física o psicológica contra un arrestado, agresión física, maltrato verbal, mendacidad, violación de derechos civiles, hostigamiento sexual, violencia doméstica, conducta repetitiva, apropiación ilegal, fraude, corrupción, conducta inmoral y cualquier tipo de discrimen.

h. Examen Médico: La Oficina Médica y la División de Psicología, respectivamente, proveerá una certificación donde informe que el solicitante no posee limitaciones físicas y/o emocionales, que le impidan realizar las funciones inherentes al puesto que solicita.

i. Presentar copia de las certificaciones o evidenciar el cumplimento con los adiestramientos enumerados a continuación:

   a. Reglas de Uso de Fuerza para miembros del NPPR
   b. Código de Ética
   c. Mínimo de veinte (20) horas de Ética, de conformidad con la Ley Núm. 1-2011, según enmendada, conocida como "Ley Organica de la Oficina de Ética Gubernamental"
   d. Interacción con personas Transgénero y Transexuales

e. Policía Comunitaria
f. Identificación e Investigación de Crimines de Odio
j. Reglamento sobre Discrimen, Hostigamiento, Conducta Sexual Impropia y Represalias del NPPR. Poseer licencia de conducir con una clase mínima de Chofer, según dispone la Ley 22-2000 según enmendada, conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico".

2. **Fase II –Proceso de Análisis y Entrevista:**

Completada la Fase I, los candidatos cumplirán los parámetros que se establecen a continuación:

i. Evaluación Psicológica

ii. Prueba de Dopaje: Será conforme al Reglamento 6403, titulado: *Reglamento de Programa para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados de la Policía de Puerto Rico*, según enmendado.

iii. Investigación de Campo

iv. Entrevista con la Junta de Evaluación: Todo solicitante será entrevistado y recomendado por la Junta, la cual certificará que dicho miembro del NPPR cumple con los siguientes requisitos y destrezas para el puesto solicitado:

a. Experiencia en la Agencia.
b. Voluntad para asumir los deberes y responsabilidades de un miembro activo de la LAP.
c. Iniciativa demostrada al ejercer sus funciones (dinamismo).
d. Asertividad en la toma de decisiones.
e. Apariencia y comportamiento adecuado.
f. Habilidad para comunicarse efectivamente.

3. **Fase III- Proceso de Selección:**

Una vez que se culmine con las mencionadas fases, la Junta creará una lista de los miembros del NPPR cualificados para pertenecer a la LAP, la cual será, estrictamente, en orden descendente de puntuación. Entiéndase, que la puntuación más alta será considerada la primera en obtener el traslado. En caso de que se produzca un empate en las puntuaciones, se utilizara el criterio de antigüedad del miembro del

NPPR para determinar el turno de traslado. Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración son:

I. Años de servicios en el NPPR: Se concederá un (1) punto por los primeros cinco (5) años y un (1) punto por cada año de experiencia adicional a la requerida, hasta un máximo de (5) puntos.

II. Certificaciones de adiestramiento: se concederá un (1) punto por cada adiestramiento relacionado a las labores realizadas en las Divisiones de LAP, hasta un máximo de cinco (5) puntos.

III. La Lista de elegibilidad, en unión a la solicitud de traslado, serán enviadas al SAOC, quien autorizará la incorporación al Registro de Elegibles, de todo aquel MNPPR que este hábil para ser trasladado a la LAP, conforme a la OG 305. Esto significa que esta lista estará sujeta a las necesidades operacionales actuales de la LAP.

D. Criterios de Permanencia en la LAP

1. Los miembros de la LAP serán evaluados cada tres (3) años y estarán sujetos a ser reubicados a participar de una rotación cada tres (3) años, dentro de la División. La Junta podrá en un término menor evaluar a un Agente Juvenil adscrito a la LAP en circunstancias especiales como por ejemplo: incomparecencias al tribunal, testimonio mendaz, evaluación deficiente de parte de la comunidad, incumplimiento de mantener una matrícula o los programas, según establecida en esta orden general, entre otros. A tales fines, la Junta de Evaluación, considerará el rendimiento de los miembros del NPPR que componen la División, a base los siguientes criterios: Como parte la entrevista para la determinación de permanencia de la División LAP, la Junta tomará en consideración los siguientes criterios:

   I. Labor que realiza
   II. Carta de Recomendación del Supervisor Inmediato
   III. Certificación de SARP
   IV. Certificación Médica de la Policía
   V. Certificación Psicólogo
   VI. Liderato
   VII. Actitud
   VIII. Desempeño operacional
   IX. Organización
   X. Trabajo en equipo
   XI. Iniciativa
   XII. Responsabilidad

XIII. Control de emociones
XIV. Resultados de la evaluación de la comunidad

2. **Además, la Junta considerará los siguientes requisitos:**

   i. La aprobación de los adiestramientos o readiestramientos con los por cientos (%) mínimos establecidos en esta Orden.

   ii. Durante los últimos tres (3) periodos de evaluación de desempeño del candidato que aspire a permanecer en la LAP, tendrá que reflejar la iniciativa, compromiso, interés en el trabajo y la capacidad de realizar un trabajo de alta calidad. En adición, el rendimiento del candidato debe reflejar un alto grado de lealtad a los deberes y responsabilidades de la Agencia y de dicha División.

   iii. Resultado favorable de la investigación de campo, según requiere esta Orden.

3. La Junta por solicitud escrita del Director Central LAP a través del Director de Negociado con la Comunidad, podrán reubicar miembros activos de las LAP que demuestren falta de conocimiento, destrezas, habilidad para realizar sus funciones o comportamientos que entren en conflicto con el objetivo y/o misión con la misma. En la solicitud expondrá los eventos o causas que motivan la misma.

VI. Deberes y Responsabilidades personal Directivo

A. Comisionado

Revisará y aprobará el Calendario anual de Actividades de la LAP, el cual incluirá: las actividades educativas, deportivas, recreativas, culturales y comunitarias a nivel central; las reuniones de las diferentes Juntas de Padres; y los periodos para desarrollar las clasificatorias en las Áreas Policiacas.

B. Comisionado Auxiliar de Operaciones de Campo

1. Velará y se asegurará que la División de LAP a Nivel Central y los Comandantes de Áreas cumplan con lo establecido en esta Orden General y en todo asunto de reglamentado en la LAP.

2. Participará activamente de las reuniones de la Confederación de Padres a Nivel Central en los días establecido en el Reglamento Interno (Reglamento) de la LAP *(el tercer {3er} sábado, de cada tres {3} meses)*. Asistirá como Miembro Honorario, de no poder acudir por una razón justificable, deberá enviar una representación con autoridad para tomar decisiones.

3. Designará un miembro del NPPR, con un rango no menor de Sargento para dirigir la División de LAP en cada área policiaca. Contará con la recomendación del Director del NRC.

C. Director del Negociado de Relaciones con la Comunidad

1. Monitoreará y supervisará todos los programas y actividades de la LAP.

2. Identificará las necesidades y brindará las herramientas necesarias para promover la implementación de los programas en la LAP.

3. Mantendrá informado al Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo de todo lo relacionado con la LAP.

4. Participará activamente de las reuniones de la Confederación de Padres a Nivel Central en los días establecido en el Reglamento (el tercer {3er} sábado, de cada tres {3} meses). Asistirá como Miembro Honorario de no poder acudir por una razón justificable, deberá enviar una representación con autoridad para tomar decisiones.

5. Será responsable de fomentar el fiel cumplimiento de toda reunión, iniciación, graduaciones y actividades se realicen conforme a esta Orden General.

6. Participará en actividades realizadas de Nivel Central y de las Áreas Policiacas de la LAP.

D. Comandante de Área

1. Brindará los recursos necesarios para promover la implementación del programa de la LAP en los Distritos y/o Precintos de sus respectivas Áreas Policiacas.

2. Fomentará el fiel cumplimiento de toda reunión, iniciación, graduaciones y actividades se realicen conforme a esta Orden General y en todo asunto reglamentado en la LAP.

3. Procurará que la LAP de los sectores promuevan la creación de nuevos Capítulos y Patrullas Escolares.

4. Velará y asegurará que cada Distrito o Precinto brinden los servicios del programa LAP.

5. Asegurará que se organicen las Juntas de Padres y Federación de Padres en el área.

6. Participará activamente en las reuniones de la Federación de Padres en los días establecidos en el Reglamento *(Se reunirán en el segundo {2} sábado cada dos {2} meses)*. El Comandante de Área asistirá como Miembro Honorario, de no poder acudir por una razón justificable, enviará una representación con autoridad para tomar decisiones.

E. Comándate de Zona

1. Velará y se asegurará que los Directores de los Distritos o Precintos cumplan con lo establecido en esta Orden General y en todo asunto de reglamentado en la LAP.

2. Identificará y referirá problemas o situaciones relacionada a la comunidad menor de edad que se puedan trabajar mediante orientaciones y/o la intervención de la LAP.

3. Verificará que los Capítulos de la LAP se reúnan en la hora, lugar y día asignado por el Director de la LAP.

4. Aleatoriamente visitará las reuniones mensuales de la Junta de Padres dentro de su jurisdicción. Mediante memorando comunicará electrónicamente las visitas al Comandante de Área y las novedades de la misma.

5. Mantendrá informado al Comandante de Área en todo lo relacionado con los servicios LAP en los Distritos y Precintos.

F. Director del Cuerpo de Investigaciones Criminales

1. Identificará y referirá problemas o situaciones relacionada a la comunidad menor de edad que se puedan trabajar mediante orientaciones y/o la intervención de la LAP.

2. Brindará apoyo a la LAP en las orientaciones en temas especializados o delicados como delitos sexuales, violencia doméstica entre otros, según sea solicitado por el Director de la LAP.

G. Director de Distrito o Precinto

1. Identificará en sus sectores (comunidades o escuelas) problemáticas sociales (menores embarazadas, violencia juvenil, desertores escolares, entre otras) donde se necesite los servicios del programa LAP tales como: creación de capítulo, reclutamiento de socios, charlas de orientación y prevención tales como Tu Amigo el Policía, acoso escolar, entre otras.

2. Participará activamente de las reuniones de la Junta de Padres en los días establecidos en el Reglamento *(se reunirán el primer {1er} miércoles de cada mes)*. El Director de Distrito o Precinto asistirá como Miembro Honorario, de

no poder acudir por una razón justificable, enviará una representación con autoridad para tomar decisiones.

3. Identificará las necesidades y brindará los recursos necesarios para promover la implementación del programa de la LAP en sus sectores.

4. Tendrán en un lugar visible información del programa y solicitudes para brindarle a los integrantes de los sectores

5. Brindará los servicios del programa LAP en su Distrito o Precinto.

VII. Día Nacional LAP

El tercer sábado del mes de abril de cada año, se conmemorará la creación del Programa de la Liga Atlética Policíaca. Esta actividad recreativa es nominada como *"Día Nacional LAP"* donde todas las oficinas de las áreas hacen acto de presencia para celebrar y confraternizar este gran día.

VIII. Disposiciones Generales

A. Interpretación

1. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden General se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente.

2. Los términos usados en esta Orden en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, debe ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden General y de la parte sección o inciso particular objeto de interpretación.

B. Cumplimiento

1. El personal de la LAP responderá administrativa y operacionalmente al Negociado de Relaciones con la Comunidad.

2. Los Agentes Juveniles utilizarán los uniformes autorizados y equipos reglamentarios de los cuales han sido debidamente adiestrado y certificados.

3. Cada Agente Juvenil tendrá que ser certificado como líder recreativo por el Departamento de Recreación y Deportes.

4. Todos los campamentos de veranos tendrán que tener los permisos correspondientes y estar certificados por el Departamento de la Familia.

C. Derogación

1. Esta Orden General deroga cualquier otra Orden, Reglamento, Normas, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflictos con esta.

2. Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma, las cuales continuarán vigentes.

D. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 1 de Diciembre de 2018.

Henry Escalera Rivera
Comisionado

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

PPR-144.1

SOLICITUD DE INGRESO A LA LIGA ATLÉTICA POLICIACA

☐ Socio ☐ Patrullero

Capítulo	Área	Nombre y Apellidos del participante

Apodo	Lugar de nacimiento		Fecha de Nacimiento	
Grado Escolar	Teléfono		Género	
Dirección Postal	Fecha de ingreso	Edad	Peso	Estatura

Dirección Residencial (completa)		
Nombre y Apellidos (Padre)	Vive con el Padre ☐ Sí ☐ No	Ocupación del Padre
Nombre y Apellidos (Madre)	Vive con la Madre ☐ Sí ☐ No	Ocupación de la Madre
Nombre y Apellidos (Tutor o Encargado)	Ocupación	Lugar del Trabajo
Nombre de la Escuela que Estudia		
Dirección de la Escuela que Estudia		
Evidenciamos nuestras actividades a través de fotos y videos, lo cual : ☐ Autorizo ☐ No autorizo		
Indique sus Actividades Preferidas		

RELEVO DE RESPONSABILIDAD

Yo, _____ ☐ Padre ☐ Madre o ☐ Encargado de _____ lo autorizo a pertenecer a la Liga Atlética Policiaca CAPÍTULO de _____ y me comprometo a que el niño asista a las reuniones que se efectúen en dicha organización; a que participe en las actividades recreativas obedeciendo los reglamentos y las órdenes del Negociado de la Policía de Puerto Rico o persona encargada, sin obligación de mi parte o de _____ a reclamar civilmente a la Liga Atlética Policiaca por cualquier acto o accidente que ocurra como negligencia o temeridad de parte de _____ en contra de las instrucciones que reciba de los directores de la Liga Atlética Policiaca.

Firma	Fecha (dd/mm/aaaa)

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

PPR-144. 2

SOLICITUD SOCIOS DLC (DESARROLLANDO LÍDERES COMUNITARIOS)
DIVISIÓN LIGA ATLÉTICA POLICIACA

Nombre					Apodo
Dirección Residencial					Teléfono (código de área)
Dirección Postal					Teléfono Celular
Fecha de nacimiento	Lugar de Nacimiento	Estatura	Peso	Color de ojos	Color de pelo
Raza	SS(últimos cuatro)	Licencia de conducir			
Impedimento físico					
Ocupación	Lugar de Trabajo	Teléfono laboral			

Dirección de Escuela Superior	**Nombres Maestros Salón Hogar**	**Grados**
		10
		11
		12

Ha residido fuera de Puerto Rico ☐ Sí ☐ No	Lugar	Desde	Hasta

Nombre y Dirección de cuatro vecinos último diez (10) años	Desde	Hasta	Teléfono

Nombre y Dirección de madre, padre o tutor legal	Desde	Hasta	Teléfono

ANTECEDENTES PENALES

Arrestado	Indultado	Convicto		
☐Sí ☐No	☐Sí ☐No	☐Sí ☐No	Ha eliminado convicciones de su record criminal	☐Sí ☐No
			Ha sido intervenido por algún organismo de ley y orden	☐Sí ☐No

Delito/Falta	Fecha comisión	Disposición Final del Tribunal

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Nombre Escuela/Colegio	Dirección	Desde	Hasta	Diploma o grado obtenido
Superior				
Colegio				

Esta actualmente matriculado en una Universidad ☐ Sí ☐ No	Fecha

Universidad	Pueblo	Teléfono

RELACIÓN DE EMPLEOS

Ocupación actual	Lugar de empleo	Teléfono

Supervisor	Permanencia ☐ Sí ☐ No	Años	Meses

Empleo anterior	Dirección	Puesto	Desde	Hasta

ENTREVISTA AL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante	Dirección

Firma del entrevistado	Fecha	
Firma del Coordinador DLC	Placa	Fecha

☐ Continua

Firma del entrevistado	Fecha (dd/mm/aaaa)	
Firma del Coordinador DLC	Placa	Fecha (dd/mm/aaaa)

Nombre de la Persona Investigada:			
Análisis y Conclusión			
Firma del Coordinado DLC	Placa	Área	Fecha (dd/mm/aaaa)
Supervisor	Placa		Fecha (dd/mm/aaaa)

OBSERVACIONES		
Firma del Coordinado DLC	Placa	Fecha (dd/mm/aaaa)
Supervisor	Placa	Fecha (dd/mm/aaaa)

Recomendación ☐ Investigador ☐ Analista

Candidato aspira a: ☐Socio DLC de la Liga Atlética Policiaca

La investigación realizada revela que el investigado

☐ Reúne requisitos ☐ No reúne requisitos ☐ No tiene interés en la solicitud

Comentarios:

Firma del Coordinador DLC	Placa	Fecha (dd/mm/aaaa)
Firma Supervisor	Placa	Fecha (dd/mm/aaaa)

☐ Continua

Comentarios:

Firma Coordinador DLC	Placa	Fecha (dd/mm/aaaa)
Supervisor	Placa	Fecha (dd/mm/aaaa)

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

PPR-144.3

ASISTENCIA

Área	Capítulo	Fecha (dd/mm/aaaa)	Hora
Lugar			

Nombre	Junior		Juvenil		Uniformado	
	F	M	F	M	F	M
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

Firma del Agente Juvenil	Firma Junta LAP

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

PPR-144.4

ACTA JUNTA LIGA ATLÉTICA POLICIACA

☐ Sector ☐ Área

Cantidad de Personas	Juntas	Fecha (dd/mm/aaaa)	Hora

Lugar

PERSONAL AUSENTE

Se ausentaron los siguientes Presidentes y Vice-Presidentes:

1. _____ ☐ Presidente ☐ Vice-Presidente
2. _____ ☐ Presidente ☐ Vice-Presidente
3. _____ ☐ Presidente ☐ Vice-Presidente
4. _____ ☐ Presidente ☐ Vice-Presidente
5. _____ ☐ Presidente ☐ Vice-Presidente

Reflexión ofrecida por _____

Se estableció el quorum ☐ Si ☐ No _____ Presidentes _____ Vice-Presidentes

Representante del Negociado de la Policía de Puerto Rico ☐Si☐ No

Agenda Establecida ☐ Aprobada ☐ No Aprobada

Lectura del acta del mes anterior ☐ Aprobada ☐ No Aprobada

Presentación de Informes ☐ Sí ☐ No Recibidos: _____

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

PPR-144.5

ACTA FEDERACIÓN LIGA ATLÉTICA POLICIACA

INFORME DEL PRESIDENTE O VICE -PRESIDENTE

INFORME DEL DIRECTOR

INFORME DEL TESORERO

ASUNTOS PENDIENTES

ASUNTOS NUEVOS	
Cierre de los Trabajos ☐ Sí ☐ No	Hora
Fecha para la próxima reunión (dd/mm/aaaa)	Firma del Presidente
Firma Secretario	Firma del Director

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

PPR-144.6

DIRECTIVA LOCAL LIGA ATLÉTICA POLICIACA

Área	Capítulo

Presidente	Vice-Presidente	Secretario	Tesorero	Vocal
Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Teléfono	Teléfono	Teléfono	Teléfono	Teléfono

Socio Portavoz	Portavoz Alterno
Nombre	Nombre
Teléfono	Teléfono

Presidente Junta Local: _____ Oficial Juvenil _____

_____

Director Liga Atlética Policiaca

FEDERACIÓN LIGA ATLÉTICA POLICIACA

Área				
Presidente	Vice-Presidente	Secretario	Tesorero	Vocal
Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Teléfono	Teléfono	Teléfono	Teléfono	Teléfono

Socio Portavoz	Portavoz Alterno
Nombre	Nombre
Teléfono	Teléfono

Presidente Federación: _____ Director Área LAP _____

_____

Comandante de Área

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

PPR-144.7

BLANCO DE INSCRIPCIÓN

Actividad	Área	Capítulo		
Nombre y Apellidos del participante		Apodo		
Dirección Postal		Edad	Peso	Estatura
Dirección Residencial (completa)				
Nombre y Apellidos (Padre)				
Nombre y Apellidos (madre)				
Fecha de Nacimiento del Participante		Inscrito en el Registro Demográfico de		
Nombre de la Escuela que Estudia				
Dirección de la Escuela que Estudia				
Firma del Oficial Juvenil		Firma del Participante		
Firma del Director de L.A.P.				

Por la presente doy mi aprobación para que mi hijo(a) _____

Participe en esta actividad de L.A.P. de _____

Firma del Padre, Madre o Tutor	Fecha (dd/mm/aaaa)

Incluir una fotografía tamaño 2x2 (pulgadas) y Certificado de Nacimiento Original. Estos documentos tienen que tenerlos consigo el Coordinador del Área, o delegado, en actividades a celebrarse y serán requeridos en cualquier momento.

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

TABLA DE SERVICIOS VOLUNTARIOS SOCIOS DLC DE LA LIGA ATLÉTICA POLICIACA

PPR-144.8

Nombre Socio DLC	Distrito o Precito	Área	Agente Juvenil	Placa	Fecha Desde			Hasta		
					día	mes	año	día	mes	año

Domingo		Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Sábado		Horas semanales
Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	
Folio	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	
Servicio														

Domingo		Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Sábado		Horas semanales
Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	
Folio	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	

Domingo		Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Sábado		Horas semanales
Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	
Folio	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	

Domingo		Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Sábado		Horas semanales
Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	
Folio	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	*Folio*	
Servicio														

Firma Socio DLC	Total de Horas	Fecha
Firma Agente Juvenil	Placa	Fecha

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

PPR-144.9

COMPROMISO DE FUNCIONES Y DEBERES JUNTAS, FEDERACIONES, CONFEDERACIÓN DE PADRES DE LA DIVISIÓN DE LA LIGA ATLÉTICA POLICIACA DEL NEGOCIADO DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO"

☐ **Junta Local** ☐ **Federación** ☐ **Confederación**

Yo, _____, mayor de edad, con estado civil

☐ casado, ☐ soltero, ☐ viudo, ☐ divorciado y vecino (a) de _____, acepto el cargo de _____, según fuera seleccionado en votación efectuada en la reunión Liga Atlética Policiaca del _____, el día _____ de _____ de 20____.

Me comprometo a cumplir con las funciones del cargo para el cual fui seleccionado y obedecer las normas que rigen la Liga Atlética Policiaca. Así también, cumplir con las disposiciones establecidas en el "Reglamento Interno Para Regular El Programa de Patrullero Escolar; Juntas, Federaciones, Confederación de Padres y Socios de la División de la Liga Atlética Policiaca del Negociado Policía de Puerto Rico".

De no poder cumplir con dicho cargo, presentaré mi renuncia en beneficio de los mejores intereses dela Liga Atlética Policiaca, mi comunidad y Negociado de la Policía de Puerto Rico.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, hago firmar este documento, hoy ____ de _____ de 20____.

_____

Firma de Compromiso

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

CONVERSIÓN DE FORMULARIOS

PPR	Conversión	Titulo	Descripción	Activo	Inactivo	Base Legal	Observaciones
	144.1	Solicitud de Ingreso LAP	Documento diseñado para que la personas soliciten ingreso a al LAP.	5	1 año	OG 100-144	División de la LAP
	144.2	Solicitud Socio LAP	Documento diseñado para que las personas soliciten ingreso al Programa DLC.	5	1 año	OG 100-144	División de la LAP
	144.3	Asistencia	Documento diseñado para registrar la cantidad de asistencia de los capítulos de la LAP.	5	1 año	OG 100-144	División de la LAP
	144.4	Acta de la Junta	Documento diseñado para registrar la asistencia y agenda de la Junta de Sectores o Áreas.	5	1 año	OG 100-144	División de la LAP
	144.5	Acta de la Federación	Documento diseñado para preparar el acta de la Federación LAP.	5	1 año	OG 100-144	División de la LAP
	144.6	Documento Junta y Federación	Documento diseñado para recopilar la información de la Directiva Local y Federación LAP.	5	1 año	OG 100-144	División de la LAP
	144.7	Inscripción	Documento diseñado para inscribir y autorizar a menores participar en las actividades.	5	1 año	OG 100-144	División de la LAP
	144.8	Tabla de Asistencia	Documento diseñado para registrar la asistencia de servicios voluntarios de los socios del programa DLC	5	1 año	OG 100-144	División de la LAP
	144.9	Compromiso de Funciones y Deberes Juntas, Federaciones, Confederaciones de Padres de la División de la Liga Atlética Policiaca del Negociado de la Policía de Puerto Rico	Documento diseñado para que los padres firmen un compromiso para cumplir con las Funciones y Deberes impuesta en el Reglamento Interno	5	1 año	OG 100-144	División de la LAP