

**ORDEN GENERAL**

<b>Capítulo:</b> 300	<b>Sección:</b> 307	<b>Fecha de Efectividad:</b> 5 de octubre de 2016
<b>Título:</b> NORMAS Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CON EL PERSONAL DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO REPORTADO POR ENFERMEDAD NATURAL, LABORAL O A LA CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO		
<b>Fecha Derogación:</b>	<b>Fecha Revisada:</b>	<b>Núm. Páginas:</b> 18
<b>Reglamentación Deroga:</b> Orden General 95-2		

**I. Propósito**

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su Carta de Derechos, Artículo II, Sección 16, reconoce el derecho de todo trabajador a estar protegido contra riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo o empleo. El riesgo que tiene un trabajador de sufrir accidentes o enfermedad, ha requerido establecer un Sistema que pueda prevenir los accidentes del trabajo y las enfermedades ocupacionales que garantice un tratamiento de salud física y mental eficaz, y que provea protección o compensación económica a todo trabajador lesionado.

La Ley Núm. 53, supra, a su vez, establece en su Artículo 18, que el tiempo durante el cual un miembro de la Policía tenga que permanecer hospitalizado o recluido bajo tratamiento médico, como consecuencia de algún accidente o heridas sufridas en el desempeño de sus funciones, no será deducible de las licencias de vacaciones o enfermedad autorizadas; continuará recibiendo su sueldo mensual y cualquier otro derecho ya adquirido. Durante este tiempo acumulará licencia por vacaciones y licencia por enfermedad, pero no recibirá pagos suplementarios.

Sin embargo, se ha establecido que los derechos que concede dicho artículo están sujetos al cumplimiento de dos requisitos: (1) estado de hospitalización o reclusión bajo tratamiento médico, (2) relacionado como un accidente de trabajo. El Tribunal sostuvo además, que el Superintendente siempre mantendrá discreción para proveer un remedio adecuado en casos meritorios.

Mediante comunicación dirigida al Secretario de Justicia (Opinión Núm. 98-OSJ-12, Consulta Núm. 166-97A de 5 de mayo de 1998), se solicitó opinión en torno al alcance de la frase "recluido bajo tratamiento médico". Éste

expresó que el término se refiere a un confinamiento forzoso o continuo del lesionado en una institución mental, casa de reposo o en su hogar, motivado por una lesión sufrida en el desempeño de sus funciones que limita temporariamente su libertad de movimiento. No excluye que el paciente pudiera desplazarse del hogar para fines terapéuticos, o para recibir tratamiento, según autorizado u ordenado por el médico.

Por tanto, el privilegio que concede el Artículo 18, procede cuando estos se encuentren hospitalizados o reclusos bajo tratamiento médico como consecuencia de haber sufrido un accidente en su trabajo. Acreditadas esas circunstancias, no le será descontado de sus licencias de enfermedad o vacaciones dicho tiempo de hospitalización o reclusión. Sin embargo, el miembro de la Policía que haya sufrido un accidente del trabajo y su condición no haya ameritado estar hospitalizado o recluso, éste no tendrá derecho a los beneficios del Artículo 18, y como consecuencia, aún reportado al Fondo del Seguro del Estado, le será deducido de sus licencias conforme se especifica en esta Orden General, el tiempo de ausencias como a los demás empleados públicos.

Así mismo, el miembro de la Policía que se ausentare por más de treinta (30) días, será referido al Centro de Reemplazo y se le dará seguimiento para que pueda ser reinstalado al servicio antes del término establecido de un (1) año, según dispuesto en la Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como "Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo". Así también, conforme al inciso siete (7) del Artículo 208 del Código Político de 1902, la Agencia podrá declarar el puesto vacante, cuando dejare de desempeñar los deberes del cargo durante el periodo de tres (3) meses consecutivos, excepto cuando esté impedido por enfermedad o se halle ausente del Estado Libre Asociado con permiso del Gobernador o de la Asamblea Legislativa.

Por tanto, mediante esta Orden General, se pretende establecer el procedimiento que regirá a los empleados de la Policía de Puerto Rico que se reportan por enfermedad natural, laboral o a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. Asimismo, establecer la nueva estructura organizacional y funcional del Centro de Reemplazo, a tenor con el Plan de Reorganización y Reestructuración en la Policía de Puerto Rico.

## **II. Procedimiento a Seguir cuando el Miembro de la Policía se Ausente del Servicio**

- a. Tendrán derecho al disfrute de su licencia regular y enfermedad a tenor con la reglamentación establecida para tales propósitos.
- b. El empleado que se reporte por licencia de enfermedad notificará a su supervisor inmediato y hará entrega de un certificado médico que evidencie tal condición en o antes del tercer día laborable.

- c. Cuando el empleado se ausentare del servicio por razones conocidas o que se desconozcan por un término mayor de treinta (30) días laborables, se procederá de la siguiente manera:
1. El Director o Supervisor de la unidad de trabajo hará las gestiones que entienda prudente (sin el menoscabo de las disposiciones de la Ley HIPPA), para conocer la situación del empleado. Completará el formulario PPR-136 y anejará el certificado médico. Referirá el mismo al Director de la División de Licencias, con copia al Negociado de Recursos Humanos. De no incluir certificado médico, redactará carta justificando la situación. Una vez reciba el certificado médico, hará constar en el dorso del mismo, nombre de la persona que hace entrega, fecha, hora y cualquier otra observación que sea pertinente. Corroborará con el emisor la dirección postal, teléfono para la notificación de la acción o decisión relacionada con la solicitud de la licencia.
  2. Referirá el caso Comandante de Área o Superintendente Auxiliar para que sea incluido en el registro del Centro de Reemplazo para que sea incorporado al registro, utilizando el formulario PPR-499 "Referido de Casos al Centro de Reemplazo". Incluirá, un escrito justificando tal acción y las gestiones realizadas. Copia de dichos documentos serán archivados en el expediente del empleado que ubica en la unidad de trabajo. Enviará notificación sobre la acción tomada al empleado afectado, a la última dirección que obre en el área administrativa de la unidad para la cual trabaja.
  3. Se exceptúa de tales disposiciones a agentes encubiertos. La Superintendencia Auxiliar de Investigaciones Criminales y la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional, mantendrán confidencial la identidad de los agentes y notificarán a la Sección de Agentes Encubiertos del Negociado de Recursos Humanos, para que se proceda con las disposiciones aplicables.
  4. La custodia del expediente del empleado, recaerá en el Director de la unidad de trabajo donde el empleado prestaba servicios. El miembro de la Policía será reinstalado según las necesidades del servicio, por lo que de ser a otra unidad, el expediente será referido siguiendo las normas establecidas en la Orden General "Normas y Procedimientos para la Clasificación, Archivo, Mantenimiento, Custodia, Uso y Control de los Expedientes de los Empleados de la Policía de Puerto Rico".

5. El Superintendente Auxiliar, Comandante de Área o Director de la unidad de trabajo a la que pertenece el empleado, procederá a referir al Centro de Reemplazo y a ocupar el (las) armas asignadas, pasados los treinta (30) días sin que éste se haya presentado a tomar servicio, siguiendo el procedimiento establecido en la Orden General Capítulo 600 Sección 618 titulado, "Uso y Manejo de las Armas de Reglamento" y la Orden General "Normas y Procedimientos que Regirán al Rearmar a un Empleado del Sistema de Rango en la Policía de Puerto Rico".
  6. El Director de Unidad de trabajo del distrito de residencia del empleado ausente, colaborará con el Coordinador del Centro de Reemplazo cuando este lo solicite, para que se asigne un Agente del Orden Público que corrobore la convalecencia o estado físico mediante visita de seguimiento.
- d. Los miembros de la Policía a quienes se les provee uniformes, zapatos, gorras y cualquier otro equipo, no tendrán derecho a recibirlos, una vez hayan sido referidos al Centro de Reemplazo. El caso será referido a la División de Licencias del Negociado de Recursos Humanos y Negociado de Asuntos Fiscales para que le sean suspendidos los pagos suplementarios, los diferenciales (de aplicar), y el pago de ropa, inmediatamente. Asimismo, **le será cancelado el depósito directo, y su cheque será referido a la unidad de trabajo donde estaba adscrito antes de ser referido al Centro de Reemplazo. Por lo que, será responsabilidad del Coordinador del Centro de Reemplazo, informar a la División de Nóminas los nombres de los empleados referidos al Centro con carácter inmediato.**

### III. Procedimiento a Seguir en los Casos de Empleados Reportados a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado

- a. Cuando un empleado sufiere un accidente en el trabajo, sea físico o mental, según definido en la Ley Núm. 45, supra, complementará el formulario CFSE-373 "Informe Obrero Patronal" de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, en todas sus partes.
- b. El empleado tendrá cinco (5) días laborables para reclamar un accidente del trabajo ante la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
- c. En el caso de los Miembros de la Policía, mientras el Fondo del Seguro del Estado no haya relacionado su caso como accidente del trabajo, se le descontarán los días en que permanezca hospitalizado

o recluso bajo tratamiento médico, a las licencias acumuladas según el siguiente orden: licencia enfermedad, disfrute exceso enfermedad, compensatorio estatal, compensatorio federal, licencia regular. **Agotadas dichas licencias, quedará sin el pago de salario, por lo que deberá solicitar una licencia sin sueldo, en un término de quince (15) días de anticipación a la fecha de vencimiento de sus balances.** Una vez el Fondo del Seguro del Estado relacione la condición, el miembro de la Policía solicitará a la Junta de Evaluación de Casos de Cesantías y Descuentos de Licencias se le acredite el tiempo que estuvo hospitalizado o recluso bajo tratamiento médico. Toda reclamación de restitución de balances, será sometida a dicha Junta.

- d. Los empleados que reclamen hospitalización o reclusión bajo tratamiento médico, según definido en la Opinión del Departamento de Justicia, deberán hacer entrega de certificación, a tales efectos, del hospital donde estuvieron reclusos y del médico que los evaluó, durante el período de reclusión, bajo tratamiento médico.
- e. Cuando el miembro de la Policía asista a citas médicas y se encuentre bajo tratamiento médico (CT) en el Fondo del Seguro del Estado, el periodo ausente será descontado de su licencia de enfermedad o licencia que corresponda.
- f. Los empleados del Sistema Clasificado no les será de aplicabilidad los beneficios del Artículo 18 de la Ley Núm. 53, supra, por lo que les será deducido de sus licencias, el tiempo de ausencias reportado o bajo tratamiento médico ante el Fondo del Seguro del Estado, como a los demás empleados públicos.

#### **IV. Normas Aplicables a los Empleados Reportados a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado**

- a. Los empleados que estén reportados a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado por un accidente del trabajo y sean dados de alta, se incorporarán al servicio activo inmediatamente. De no hacerlo así, justificarán el periodo ausente, de lo contrario, la División de Licencias descontará dicho periodo. El Supervisor inmediato solicitará se efectúe la investigación administrativa que corresponda.
- b. La Oficina de Servicios Médicos evaluará al empleado (civil o miembro de la Policía) una vez haya sido dada de alta o se encuentre en CT y se persone a laborar al servicio activo. Éste presentará los documentos expedidos por el Fondo del Seguro del Estado. La Oficina se registrará por las disposiciones establecidas en la Orden Especial 2010-2 para tales efectos. Asimismo, el empleado

entregará el formulario CFSE-395 "Informe Obrero Patronal" a la División de Licencias y éste a su vez entregará copia del formulario al Coordinador del Centro de Reemplazo para el trámite que corresponda.

- c. El empleado que haya sido citado en tres (3) ocasiones consecutivas para examen médico y se tenga evidencia de que haya recibido las notificaciones y no comparezca a las citas; la no comparecencia servirá de base a una presunción de incapacidad. La Oficina de Servicios Médicos procederá a notificar a la División de Licencias, mediante comunicación al efecto, para que se proceda con el trámite correspondiente a tenor con el Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico vigente.
- d. El empleado que sea dado de alta de tratamiento médico en descanso del Fondo del Seguro del Estado, y que de la evaluación realizada por la Oficina de Servicios Médicos, ésta recomiende que continúe en descanso, la División de Licencias continuará descontando el tiempo que se ausente del servicio de las licencias acumuladas a su favor.
- e. La Oficina de Servicios Médicos evaluará al empleado y determinará si está cualificado para realizar las funciones esenciales del puesto o rango con o sin acomodo razonable, apoyados exclusivamente en las funciones esenciales del puesto o rango que ocupa. Enviará la misma a la División de Clasificación y Retribución del Negociado de Recursos Humanos para la evaluación y determinación que corresponda, conforme a la reglamentación vigente. El acomodo razonable será solicitado por el empleado.
- f. Los miembros de la Policía que hayan sufrido un accidente del trabajo que el Fondo haya relacionado el caso y luego reclamen al Fondo una segunda condición; si sólo reciben tratamiento médico en descanso por esa segunda alegación, se descontará de los balances de licencias acumuladas hasta que el Fondo decida la relación causal del mismo. Para que la Agencia proceda a devolver el tiempo descontado, podrá entablar una reclamación conforme se establece en esta Orden General.
- g. Todo empleado solicitará la reserva de empleo por escrito dirigido al Superintendente, en un término de treinta (30) días antes de cumplir los doce (12) meses o 360 días. La reserva de empleo será a discreción de la Autoridad Nominadora o su representante autorizado y de acuerdo con las disposiciones de leyes.
- h. Ningún empleado que se encuentre bajo tratamiento en el Fondo del Seguro del Estado podrá realizar labor alguna mediante paga.

Solamente podrá desempeñarse en aquellos menesteres que el Fondo le autorice como parte de la terapia o tratamiento.

- i. Asimismo, se impondrá sanciones disciplinarias a todo empleado que radique un caso fraudulento ante el Fondo del Seguro del Estado. Se considerará evidencia principal para tales efectos, que este esté o haya prestado servicios a tiempo parcial o completo en cualquier empresa o negocio propio.

**V. Procedimiento en Casos de Empleados del Sistema de Rango y del Sistema Clasificado Reportados por Enfermedad Natural**

- a. El empleado que se reporte con licencia de enfermedad por un periodo de tres (3) días o más consecutivamente, notificará a su supervisor inmediato y hará entrega de un certificado médico que evidencie tal condición.
- b. De persistir la condición que lo mantiene reportado por enfermedad natural, el empleado proveerá un certificado médico cada tres (3) meses. El Supervisor y el Coordinador del Centro de Reemplazo, según sea el caso, tendrán la responsabilidad de gestionar para que el empleado haga entrega del certificado, en el término establecido. **Enviaré la original a la División de Licencias y mantendrá una copia para el expediente de personal del empleado.**
- c. El empleado tendrá cinco (5) días laborables para hacer entrega del certificado médico, de lo contrario, el Supervisor referirá el caso a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional, para la investigación que corresponda a tenor con las disposiciones del Reglamento de Personal vigente. Enviaré copia del referido al Coordinador del Centro de Reemplazo (de ser miembro de la Policía). Una vez culmine la investigación, la Oficina de Asuntos Legales enviaré copia de la disposición final al Supervisor de la unidad de trabajo, al Coordinador del Centro de Reemplazo (de ser miembro de la Policía) y a la División de Licencias para que proceda con los trámites que corresponda.
- d. El Supervisor o Coordinador del Centro de Reemplazo serán responsables de solicitar a la Oficina de Servicios Médicos (de ser una condición física u orgánica) o la División de Psicología (de ser una condición psicológica o emocional) que el empleado sea evaluado, en el término de seis (6) meses de estar reportado por enfermedad natural y que éste haya estado presentando su certificado médico.
- e. La Oficina de Servicios Médicos determinará si el empleado se encuentra apto para continuar laborando en el servicio activo. Si éste

continuara reportado por enfermedad natural y llegare a cumplir el término de 360 días o doce (12) meses, la Oficina Médica recomendará al Negociado de Recursos Humanos que se gestione su incapacidad a cualquiera de los Seguros por Incapacidad acogidos en la Agencia o la acción que corresponda.

- f. El Coordinador y el Supervisor, será responsable de referir e informar al Negociado de Recursos Humanos cuando el empleado haya estado reportado por enfermedad natural y esté próximo a cumplir los 360 días o doce (12) meses. Asimismo informará todas las gestiones realizadas sobre el particular. El incumplimiento de esta directriz podrá ser motivo para incoar la acción disciplinaria que aplique a tenor con el Reglamento de Personal vigente.
- g. Todo empleado que sea incorporado al servicio activo en la Agencia y que haya estado fuera del mismo por más de seis (6) meses, será objeto de una investigación de campo según se dispone en la Orden Especial "Normas para la Investigación a Personal que se Incorpora a la Agencia por Razón de Reinstalación y Reingresos".

#### **VI. Procedimiento en Casos de Cesantía**

- a. Todo empleado, entiéndase miembro de la Policía o empleado civil, tendrá un período no mayor de doce (12) meses o 360 días, desde que se reporta al Fondo del Seguro del Estado hasta el alta definitiva, para incorporarse a prestar servicios a la Agencia, so pena de que la misma puede disponer de su puesto de conformidad con el Artículo 5A de la Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, Ley Núm. 45, supra. El patrono no tiene la obligación de retener el puesto al empleado luego de concluidos los doce (12) meses. Dicho período no se interrumpe por los períodos de tiempo que el empleado se incorpora a trabajar en CT.
- b. Si como resultado de los exámenes médicos, a los que ha sido sometido el empleado, se determina que está incapacitado para seguir desempeñando los deberes de su cargo, debido a un alegado accidente del trabajo sobre el cual está en tratamiento médico en el Fondo del Seguro del Estado, por un periodo de un (1) año, se le notificará la intención de cesantearlo de su puesto.
- c. En la comunicación de intención de cesantía se le informará que tiene derecho a solicitar una vista administrativa, dentro del término de quince (15) días laborables contados a partir del recibo de la comunicación, de no estar conforme con la decisión.
- d. En caso de que no se solicite la vista, la cesantía se convertirá en final con derecho de apelar la misma ante la Comisión Apelativa del

Servicio Público (CASP) dentro de un término de treinta (30) días calendario.

- e. Los casos de empleados que sin autorización alguna por parte del Patrono, hayan dejado de desempeñar los deberes del cargo durante el periodo de tres (3) meses consecutivos, la Agencia podrá declarar el puesto vacante, conforme a lo dispuesto en el Artículo 208 del Código Político de 1902, por lo que se procederá el trámite de cesantear al empleado.

## **VII. Reinstalación al Servicio de los Empleados del Sistema de Rango y Sistema Clasificado**

La reinstalación al servicio, es el proceso de reintegrar a un empleado civil o del Sistema de Rango a la Policía de Puerto Rico, cuando medie Orden, Sentencia, Resolución o Acuerdo transaccional final y firme de un Tribunal o foro Administrativo con competencia para devolverle al empleado el puesto que ocupaba. También se entenderá como reinstalación, el proceso por el cual aquellos empleados que se recobren de su incapacidad por haber estado acogidos a cualquiera de las siguientes: licencia por enfermedad natural, Fondo del Seguro del Estado, ACCA, Sistema de Retiro, entre otros fundamentados en Ley. Se establecen las siguientes directrices:

- a. La Oficina de Servicios Médicos de la Policía realizará la evaluación o examen médico que sea necesario y completará el formulario PPR-328 "Certificado Médico para Miembro de la Fuerza o Empleado Civil". De ser una condición emocional o psicológica, será solicitado a la División de Psicología que realizará las evaluaciones que correspondan.
- b. Aquellos empleados que sean referidos por sus supervisores, para evaluación médica, por problemas de ausentismo o cualquier otro motivo, debe ser por escrito, dirigido a la Oficina de Servicios Médicos con copia al Negociado de Recursos Humanos, quien notificará a la División de Licencias inmediatamente.
- c. Los Superintendentes Auxiliares y Comandantes de Áreas podrán autorizar la incorporación al servicio de aquel empleado que haya estado ausente por un período de uno (1) a quince (15) días laborables. Deberán requerir el correspondiente certificado médico, ya sea de modalidad privado o de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. Será responsabilidad del Supervisor inmediato verificar el certificado médico y corroborar que el empleado está apto para tomar servicio o realizar sus tareas.

- d. En aquellos casos de ausencias de treinta (30) días o más, el Negociado de Recursos Humanos realizará el trámite para la incorporación y ubicación al servicio del empleado según las necesidades de la Agencia y conforme las instrucciones del Superintendente. Se completará el formulario PPR- 662 “Notificación a los Miembros de la Policía para asignación de Servicio”.
- e. En todos los casos en que el miembro de la Policía se ausente del servicio por enfermedad natural, accidente del trabajo o enfermedad ocupacional, se completará el formulario PPR-136 titulado “Enfermedad”, que se utiliza para tales propósitos. El original de este formulario será enviado directa e inmediatamente a la División de Licencias. Asimismo, cuando el miembro de la Policía se reinstale, se completará el formulario PPR-736 “Solicitud de Licencia”, el cual será enviado inmediatamente al Centro de Reemplazo. En casos de empleados del Sistema Clasificado, el Supervisor enviará una comunicación donde informará una relación de hechos sobre las ausencias a la División de Licencias. Se completará el formulario PPR-736 “Solicitud de Disfrute de Licencia” o el formulario OCAP-13 según aplique.
- f. El supervisor inmediato del miembro de la Policía que se reporte al Fondo del Seguro del Estado, tendrá la responsabilidad de complementar en todas sus partes el formulario CFSE. 393 “Informe Patronal” y enviar copia al Comandante de Área, quien a su vez enviará copia a la División de Licencias.
- g. Una vez el lesionado sea evaluado, deberá entregar copia de la decisión de “status” del Fondo del Seguro del Estado, a su supervisor, quien enviará copia a la División de Licencias. Los Directores de unidades, bajo cuyo mando trabaja el empleado, y el Coordinador del Centro de Reemplazo velarán y darán seguimiento a que se cumpla con este procedimiento.
- h. Personal ausente del servicio en exceso de seis (6) meses
  - 1. Cuando se trate de una reinstalación relacionada con enfermedad natural, accidente del trabajo, enfermedad ocupacional, suspensión de empleo y sueldo o cualquier otro concepto que exceda de seis (6) meses, exceptuando a los que se les conceda licencia militar o licencia por maternidad, el Superintendente Auxiliar o Comandante de Área en coordinación con el Negociado de Recursos Humanos, previo examen médico o siquiátrico, asignará al miembro de la Policía, temporariamente a cualquier unidad bajo su jurisdicción hasta tanto la Oficina de Seguridad y Protección realice la investigación correspondiente. Esta investigación

será tramitada en los treinta (30) días calendarios siguientes a que se solicite. El informe de la investigación será referido de inmediato al Negociado de Recursos Humanos. **Laborará en estrecha coordinación con el Coordinador de Rearme.**

2. Los miembros de la Policía asignados al Centro de Reemplazo, se reinstalarán al servicio por conducto del Coordinador del Centro de Reemplazo, quien será el responsable de solicitar la investigación que corresponda.
3. La investigación se hará para determinar la conducta del miembro de la Policía durante su ausencia del servicio. Esta debe cubrir:
  - a) Si realmente estaba incapacitado para ejercer sus funciones (si estaba bajo tratamiento).
  - b) Si realizó trabajo parcial o completo.
  - c) Comportamiento dentro del núcleo familiar, en la comunidad y en la unidad de trabajo.
  - d) Si como consecuencia del accidente sufrido o el tratamiento recibido quedó incapacitado.
  - e) Habilidad y probabilidad del uso del arma de reglamento.
  - f) Patrón de conducta donde pueda inferirse peligrosidad, para los derechos civiles o conducta delictiva que ponga en peligro el servicio a prestarse.
4. La investigación será referida al Negociado de Recursos Humanos que procederá a tomar la acción que se estime pertinente, y de ser necesario, se le informará al Superintendente.
  - i. Una vez se tenga todos los documentos, el Coordinador del Centro de Reemplazo hará entrega del expediente con las recomendaciones al Negociado de Recursos Humanos para que se tramite la reinstalación del miembro de la Policía, en cualquier unidad de trabajo, según las necesidades del servicio.
  - j. La designación de nuevas funciones, e incluso de lugar de trabajo distinto al que se encontraba el miembro de la Policía, antes de ingresar al Centro de Reemplazo no significa, y no se puede

interpretar como un traslado y sí una asignación de servicios hecha de forma válida por la Agencia.

- k. La entrega del arma de reglamento, se efectuará de acuerdo a lo establecido en la Orden General "Normas y Procedimientos para Rearmar a un Empleado del Sistema de Rango en la Policía de Puerto Rico", a ser promulgada.

#### **VIII. El Centro de Reemplazo**

- a. Los Centros de Reemplazo será la unidad de trabajo administrativa, que laborará en coordinación con el Negociado de Recursos Humanos, en la asignación de todo miembro de la Policía, que se haya estado ausente del servicio por un período en exceso de treinta (30) días laborables, exceptuando a los que se les conceda licencia militar y licencia por maternidad y en la cual se tomará la acción y determinación correspondiente respecto a la reasignación del personal asignado al mismo.
- b. Serán asignados, al Centro de Reemplazo, miembros de la Policía que se encuentren fuera del servicio por enfermedad natural, accidentes del trabajo, enfermedad ocupacional, suspensión de empleo y sueldo o cualquier concepto que exceda un período de treinta (30) días laborables, exceptuando a los que se les conceda licencia militar, maternidad y paternidad conforme a las leyes aplicables.
- c. Será designado un Coordinador Auxiliar para el Centro de Reemplazo en cada una de las Superintendencias Auxiliares y Comandancias de Áreas que será designado por el Superintendente Auxiliar y Comandante de Área respectivamente. El Negociado de Recursos Humanos designará un Coordinador Central para los trámites establecidos en esta Orden General.

#### **IX. Responsabilidades del Coordinador del Centro de Reemplazo (Coordinador Central)**

- a. Supervisará y coordinará todas las labores administrativas relacionadas a los miembros de la Policía que son referidos al mismo.
- b. Recopilará la información provista por los Coordinadores de Áreas para la confección del informe mensual en el formulario PPR-185 "Informe Mensual de Personal Asignado al Centro de Reemplazo", y lo referirá al Superintendente Auxiliar de Operaciones de Campo, con copia al Director de la División de Nóminas.

- c. Dará seguimiento efectivo y constante a los Coordinadores de Áreas para que éstos efectúen las entrevistas y den el seguimiento requerido según especificado en esta Orden General.
- d. Solicitará a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional una investigación administrativa de percatarse que el miembro de la Policía realiza actividades incompatibles con la recomendación o tratamiento médico o del Fondo del Seguro del Estado.
- e. Solicitará de ser necesario, que el miembro de la Policía sea evaluado por la Oficina de Servicios Médicos o la División de Psicología.
- f. Solicitará del Coordinador de Área de las Superintendencias Auxiliares, Comandantes de Áreas y Directores de Unidades, realicen visitas mensualmente al personal que se encuentra asignado al Centro de Reemplazo.
- g. En casos específicos, que estime pertinente, recomendará los servicios de la División de Psicología y Trabajo Social o cualquier otro recurso que ayude al bienestar del funcionario o sus familiares.
- h. Mantendrá informado al Gerente del Negociado de Recursos Humanos sobre todas las gestiones que realice. Además, informará mensualmente sobre el personal que se asigne al Centro, que se reinstale, se refiera a Retiro o cualquier otro movimiento administrativo. Para tal fin completará el formulario PPR-185 "Informe Mensual de Personal Asignado al Centro de Reemplazo".
- i. En aquellos casos donde se reclame reclusión en el hogar, el Coordinador del Centro de Reemplazo solicitará a la Oficina de Seguridad y Protección que realice una investigación para corroborar las alegaciones que haga el empleado. Esta investigación incluirá entrevistas con familiares, vecinos y médicos, incluyendo la obtención de declaraciones juradas.
  - 1. Cualquier empleado que someta información o reclamación falsa a los efectos de estar hospitalizado o recluso bajo tratamiento, según Opinión del Secretario de Justicia, podrá ser sancionado severamente.
  - 2. Cuando el Médico de la Policía determine, antes del término de doce (12) meses, que el empleado no está apto para su retención en el servicio, el Coordinador lo referirá a la División de Licencias para la debida orientación y trámite que corresponda. Por otro lado, si el empleado (civil o miembro de

la Policía) es dado de alta del tratamiento médico o del Fondo del Seguro del Estado, la División de Servicios Médicos determinará si se encuentra apto para desempeñar las funciones propias del puesto.

3. Todo miembro de la Policía que haya sido dado de alta del Fondo del Seguro del Estado y su condición no le permita regresar al empleo o la División de Servicios Médicos no lo encuentre capacitado para regresar a sus funciones habituales, seguirá agotando los balances de licencias acumuladas al momento de haberse reportado al Fondo del Seguro del Estado, si es que tuviera días acumulados.
4. En los casos que han sido denegadas las pensiones por incapacidad en el Sistema de Retiro:
  - a) Si el Médico de la Policía evalúa y encuentra apta a la persona, se reinstale a sus funciones
  - b) Si el Médico de la Policía no lo encuentra apto, la División de Licencias referirá el caso a la Junta de Evaluación Médica para la evaluación que corresponde según dispuesto por ley.
  - c) Si la Junta de Evaluación Médica luego de las correspondientes evaluaciones médicas, determina que éstos están física o mentalmente incapacitados para el servicio, recomendarán el retiro del servicio al empleado.
  - d) La División de Licencias enviará una comunicación, para la firma del Superintendente, en la cual se le notifica al empleado la intención de separarlo del servicio por motivos de incapacidad.
  - e) De la Junta determinar que está capacitado para laborar, la División de Licencias procederá con el trámite de reincorporación conforme a las normas establecidas en la Agencia.
- j. Laborará en estrecha coordinación con el Coordinador de Rearme en los casos que sean necesarios para el rearme del empleado del Sistema de Rango.

## **X. Responsabilidades del Coordinador de Área**

- a. Mantendrá el registro electrónico al día de todo el personal que haya sido referido al Centro de Reemplazo por los motivos indicados en esta Orden General.
- b. Una vez haya sido notificado sobre el referido del miembro de la Policía, complementará el formulario PPR-183 "Notificación sobre la Asignación al Centro de Reemplazo". El mismo se preparará en original y tres (3) copias; la distribución será la siguiente:

Original	-	Miembro de la Policía
1 <sup>a</sup> . copia	-	Director de la unidad donde prestaba servicio el Miembro de la Policía (se archivará en su carpeta)
2 <sup>da</sup> . copia	-	Centro de Reemplazo
3 <sup>ra</sup> . copia	-	Oficial de Enlace

- c. Entrevistará a los miembros de la Policía que figuren en el registro. Utilizará para la entrevista inicial el formulario PPR-654 "Entrevista al Personal Referido al Centro de Reemplazo".
- d. Dará seguimiento efectivo y constante al personal que ha sido referido al Centro por los motivos que se mencionan en esta Orden General. Se asegurará de utilizar el formulario PPR-710 "Informe de Seguimiento de Casos Asignados al Centro de Reemplazo".
- e. Mantendrá comunicación directa con el Coordinador del Centro de Reemplazo del Negociado de Recursos Humanos y el Coordinador de Rearme.
- f. Cumplimentará todos los formularios e informes que le sean requeridos por el Coordinador Central del Centro de Reemplazo.

## **XI. Informes sobre el Personal Asignado al Centro de Reemplazo**

- a. Será utilizado el Registro Electrónico de Empleados Desarmados (RED) para la recopilación de los datos estadísticos de los empleados que la Agencia le ha ocupado su arma de reglamento. Así también, se utilizará el formulario PPR-185 "Informe Mensual de Personal Reportado Asignado al Centro de Reemplazo". Este informe será complementado antes del día 5 de cada mes.

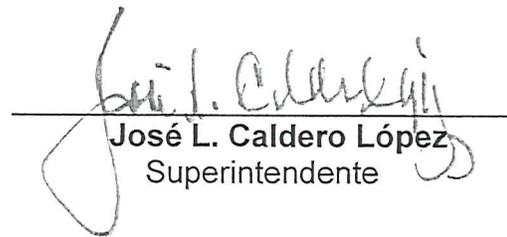
- b. El Coordinador del Centro de Reemplazo someterá un informe mensual al Superintendente Auxiliar en Servicios Gerenciales. Incluirá las recomendaciones tomadas en casos específicos. Podrá solicitar al Coordinador de Área información adicional sobre cualquier caso en particular con el fin de documentar o agilizar los casos.

## **XII. Disposiciones Generales**

- a. Los Superintendentes Auxiliares, Comandantes de Áreas y Directores de Oficinas, designarán de entre sus empleados uno que fungirá como Coordinador de Área. Éstos servirán de facilitadores a la labor del Coordinador Central relacionada al seguimiento de trámites administrativos para dar fiel cumplimiento de las disposiciones de esta Orden General.
- b. El Director de la unidad de trabajo figurará el nombre del miembro de la Policía asignado al Centro de Reemplazo en el Formulario PPR-850 (Rev. 7-10) "Lista de Servicio".
- c. En el caso de miembros de la Policía que interrumpan un período de ausencia mayor de treinta (30) días laborables consecutivos, con el propósito de evitar que se les refiera al Centro de Reemplazo, o se les aplique lo señalado en esta Orden General, se considerará dichos períodos para efectos de cómputos, si estos se declaran enfermos nuevamente dentro de un período no menor de diez (10) días laborables. Esta norma se aplicará cuando se determine patrón de conducta reincidente en esta práctica. En estos casos se enviará informe al Superintendente Auxiliar o Comandante de Área, solicitando evaluación médica de la persona, con el referido al Centro de Reemplazo.
- d. Los Directores de las unidades de trabajo, también ejercerán supervisión continua sobre el personal ausente por los motivos indicados en esta Orden General. Tomarán las medidas requeridas para estimular la reincorporación del personal y velarán porque se cumpla con las disposiciones de esta Orden General.
- e. El Supervisor que permita la reinstalación al servicio de un empleado, eludiendo las disposiciones establecidas en ésta Orden General, redactará comunicación explicativa sobre las razones por las cuales permitió la reinstalación del Miembro de la Policía o del empleado civil. En los casos de Miembros de la Policía enviará la misma al Coordinador del Centro de Reemplazo y los casos de empleados civiles al Negociado de Recursos Humanos en un término no mayor de cinco (5) días laborables.

- f. Los empleados que se reporten por enfermedad natural que no presenten, o dejen de presentar evidencia médica según se dispone en ésta Orden General, se considerará abandono de servicio. El Supervisor procederá a solicitar una investigación administrativa para la acción disciplinaria que corresponda.
- g. Si la condición que sufre el miembro de la Policía es una que le permita realizar otras funciones, el empleado podrá solicitar mediante carta escrita, acomodo razonable al Negociado de Recursos Humanos, quien se registrará por las disposiciones establecidas en el Reglamento para tales propósitos.
- h. El patrono tiene la discreción, no la obligación, de cesantear al empleado en caso de que transcurra un período mayor a los doce (12) meses de estar reportado al Fondo. **En los casos de empleados que se reportan por enfermedad natural, aplicará las disposiciones establecidas en el Código Político.**
- i. Los empleados podrán acudir a la Oficina de Servicios Médicos cuando se trate de una emergencia médica que ocurra en el área de trabajo. Notificarán a su Supervisor inmediato antes de asistir a dicha Oficina.
- j. Los miembros de la Policía que reciban servicios en las clínicas o dispensarios del Fondo del Seguro del Estado entregarán, mediante recibo, sus armas reglamentarias en el cuartel más cercano o accesible. El arma será descargada tomando todas las precauciones y medidas de seguridad, incluyendo las menos letales. Esta será guardada en un lugar seguro, según las normas establecidas.
- k. Los miembros de la Junta de Cesantías y Descuentos de Licencias serán nombrados por el Superintendente y tendrán la encomienda de evaluar los casos de empleados que se le refieren para determinar si amerita aplicar la cesantía de empleo y analizar, si proceden o no, los descuentos de licencias del empleado con las debidas justificaciones. Responderá directamente a la Oficina del Superintendente.
- l. Todo personal desarmado será incluido en el formulario PPR-831 "Informe Mensual de Ausentes Desarmados". El mismo será complementado por los Oficiales de Enlace.
- m. Los empleados con medidas disciplinarias serán incorporados directamente a su Área Policiaca. Notificarán mediante escrito al Coordinador del Centro de Reemplazo y la Sección de Medidas Disciplinarias de la División de Nombramientos y Cambios quien le notificará a su vez a la División de Nóminas y División de Licencias.

- n. La Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional realizará intervenciones operacionales periódicas al Centro de Reemplazo, así como las Divisiones de Licencias y Nóminas para determinar si se está cumpliendo con las disposiciones establecidas en esta Orden General.
- o. Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones de la misma.



---

**José L. Caldero López**  
Superintendente