GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

ORDEN GENERAL

Capítulo: 700	**Sección:** 701	**Fecha de Efectividad** 1 de noviembre 2019	**Núm. Págs.:** 16
Título: Programa de Adiestramiento de Campo			
Reglamentación Derogada: Orden General Capítulo 700, Sección 701, titulada: "Creación del Programa de Adiestramiento de Campo", del 13 de septiembre de 2016			

I. Propósito

Esta orden general tiene el propósito de establecer en el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante NPPR) la metodología de selección, certificación y nombramientos de Oficiales de Supervisión Operacional (*FTO*, por sus siglas en inglés) idóneos, los procesos del Programa de Adiestramiento de Campo (en adelante, Programa) y, las funciones y deberes de los miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR) que lo componen.

El NPPR, tiene como política pública garantizar una formación inicial a los miembros del NPPR de nuevo ingreso (en adelante, Agentes Aprendices), en la cual se asegure que estos obtengan los conocimientos, la experiencia operacional y aquellos hábitos y destrezas necesarios que les permita desarrollar un buen juicio, y de esta manera convertirse en profesionales íntegros, eficaces y eficientes.

La formación inicial se logrará mediante la supervisión continua y consistente de los FTO hacia los Agentes Aprendices, durante su periodo probatorio, para lograr una transición del aprendizaje teórico ofrecido por la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante, SAEA), a la fase operacional.

II. Definiciones

Para la consulta de las definiciones de los conceptos y/o términos utilizados o relacionados en esta Orden General, refiérase al Glosario de Definiciones de Uso de Fuerza, titulado: "Glosario de Conceptos Policiacos".

III. Normas y Procedimientos

A. Antes de Iniciar el Programa

1. Todo Agente Aprendiz que haya completado satisfactoriamente el Adiestramiento Previo al Servicio tendrá que presentarse a la Comandancia del Área en la cual habrá de prestar sus servicios, conforme se le haya indicado en la Asignación de Funciones.

2. El Agente Aprendiz tendrá que presentarse con una copia de su expediente de personal, incluyendo los Informes de Asistencia completados y debidamente

firmados por su supervisor o coordinador y una certificación de los balances de licencias y tiempo compensatorio a la fecha de graduación. La SAEA se asegurará hasta donde sea posible, que el Agente Aprendiz no tenga acumulado más de doscientas (200) horas de su balance de tiempo compensatorio.

3. El Agente Aprendiz se presentará vistiendo su uniforme, con sus prendas y equipos reglamentarios asignados, según las políticas establecidas por el NPPR.

4. Durante la primera semana de Programa, los Directores de Distritos o Precintos realizarán las gestiones administrativas y preparativos para dar comienzo al Programa. Además, se asegurarán que éste llegue con sus documentos, uniforme y equipo completo.

B. Funcionamiento del Programa de Adiestramiento de Campo

1. El Programa consistirá de un mínimo de ochocientas (800) horas, las cuales consistirán en poner en práctica los conocimientos adquiridos en el adiestramiento previo al servicio, en cumplimiento a las políticas y procedimientos del NPPR.[1] Dichas horas serán distribuidas en cuatro (4) fases, de cinco (5) semanas cada una.

   a. Durante la **Fase 1**, el Agente Aprendiz tendrá que:

      i. Ser expuesto a patrullar en vehículo y a pie, de modo que conozca el funcionamiento y las prácticas generalmente aceptadas en el uso de una patrulla.

      ii. Fomentar la policía comunitaria. Esto se tendrá que repetir en todas las etapas.

      iii. Ser expuesto a actividades de respuesta a incidentes que no constituyan una emergencia.

   b. Mientras que durante la **Fase 2**, el Agente Aprendiz tendrá que ser expuesto a actividades de respuesta a incidentes que constituyan una emergencia.
   c. En la **Fase 3**, el Agente Aprendiz tendrá que ser expuesto a actividades relacionadas con investigaciones criminales.

   d. Finalmente, durante la **Fase 4**, el Agente Aprendiz tendrá que:
      i. Ser expuesto a actividades relacionadas con las fases anteriores, actividades relacionadas a patrullaje en vehículo y a pie fomentando los principios de policía comunitaria.

      ii. Tendrá que ser orientado sobre las iniciativas y programas de prevención con que cuenta el NPPR tales como:

[1] Requerimiento 123, Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico.

a) Programa de Vuelta a la Vida,
b) Liga Atlética Policiaca,
c) Conversatorios (Comités de Interacción Ciudadana),
d) Encuentros Comunitarios (Comandantes de Área),
e) Otros.

2. El Programa tendrá una duración aproximada de cinco (5) meses, pero dicho término podrá ser extendido sujeto a diversos factores, entre los que se encuentran, pero no se limitan a las ausencias del Agente Aprendiz por razón de:

   a. Enfermedad;
   b. Accidente laboral;
   c. Licencia de maternidad;
   d. Licencia de paternidad;
   e. Licencia militar; o
   f. Declaración de emergencia nacional o desastre natural (ej.: huracanes, terremotos o inundaciones).

3. En aquellos casos en donde el Agente Aprendiz se ausente por una razón debidamente justificada, el Comisionado Auxiliar Operaciones de Campo (en adelante, CAOC), podrá extender la duración del Programa para darle la oportunidad al Agente Aprendiz de completar exitosamente el mismo. Al tomar su determinación, el CAOC considerará las recomendaciones del FTO, del Supervisor del Programa y del Director del Distrito o Precinto bajo el cual fue asignado el Agente Aprendiz.

4. De concederle una extensión para completar el Programa de Adiestramiento de Campo, el Agente Aprendiz continuará en la Fase siguiente a la finalizada al momento de la interrupción del Programa. Si el Programa es interrumpido antes de finalizar una de las Fases, el mismo retornará al inicio de la Fase no completada, desde donde re tomará el Programa hasta finalizar el mismo.

5. Se considerará la posibilidad de asignar al Agente Aprendiz bajo el mismo FTO y éste no podrá tratar y evaluar al Agente Aprendiz de forma prejuiciada. Por el contrario, buscará la forma de ayudarle a superar cualquier dificultad que pueda estar afectando al Agente Aprendiz.

6. El Agente Aprendiz será asignado a distintas zonas dentro de la jurisdicción a la cual sea asignado, las mismas podrán ser urbanas, rurales o comerciales, en diversas comunidades y en una variedad de turnos y servicios.

7. En la **Fase 1, y Fase 4**, le será asignado el mismo FTO.

8. En la **Fase 2** le será asignado un FTO diferente.

9. En la **Fase 3** el FTO será un MNPPR adscrito a la Superintendencia Auxiliar en Investigación Criminal (en adelante SAIC) debidamente adiestrado en el Programa.

10. El Programa será implementado en las Áreas Policiacas de San Juan, Bayamón, Carolina y/o cualquier otra Área policía que determine el Comisionado de acuerdo a las necesidades del servicio. Por tanto, con el propósito de lograr la implementación correcta y efectiva del mismo, los MNPPR asignados a estas áreas serán adiestrados por la SAEA, sujeto a lo siguiente:

    a. Todos los Agentes y Sargentos pertenecientes a estas Áreas Policiacas del SAOC y del SAIC que vayan a estar directa o indirectamente relacionados con el Programa tomarán los adiestramientos que comprenden el "Programa de Adiestramiento del Oficial de Supervisión Operacional";

    b. Los Directores de los Distritos o Precintos, y Directores de unidades del SAIC de éstas Áreas Policiacas tomarán el adiestramiento conocido como "Introducción al Programa de Adiestramiento de Campo"; y

    c. El Coordinador del Programa del FTO designado será responsable de asegurar que todo el personal que participará en las cuatro (4) fases complete los adiestramientos correspondientes de manera satisfactoria, en o antes de la fecha de comienzo del Programa.

    d. Los FTO o Supervisores de los MNPPR que son participantes nuevos deberán estar debidamente adiestrados en el "Programa de Adiestramiento del Oficial de Supervisión Operacional", de manera tal que el Programa se pueda implementar exitosamente y se pueda evaluar correctamente a los participantes.

11. El Agente Aprendiz tendrá turnos de trabajo distintos, que incluirá horarios y días variados en cada una de las fases, según sea necesario para proveerle todas las experiencias de trabajo requeridas por el Programa.

12. El Agente Aprendiz trabajará los mismos turnos y disfrutará de los mismos días libres que el FTO que tenga asignado. El Director del Distrito o Precinto, en colaboración con el Supervisor del Programa, serán quienes asignen el turno de trabajo del FTO según las necesidades del servicio.

13. Cuando el FTO se encuentre ausente por enfermedad prolongada, licencia por maternidad, licencia militar o accidente laboral se le asignará un nuevo FTO al Agente Aprendiz, quien le acompañará hasta la culminación de la fase en la que se encuentre.

14. El Coordinador del Programa, en conjunto con los Directores de los Distritos o Precintos, se asegurarán de que los FTO asignados a sus respectivas unidades de trabajo hayan disfrutado las licencias a las que tienen derecho, según dispone

la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, conocida como *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*. Estas licencias deberán ser disfrutadas antes del inicio del Programa o al finalizar el mismo.

15. Durante cada fase del Programa, utilizando los Principios de Policía Comunitaria establecidos en la Orden General Capítulo 800, Sección 803, titulada: "Policía Comunitaria", se le asignará al Agente Aprendiz una situación de incidencia criminal que esté ocurriendo en el sector para que exponga e implementen posibles soluciones a base de su análisis crítico. Para esto, se utilizará la herramienta del "*Crime Mapping*" del NPPR, el Modelo de Solución de Problemas S.A.R.A., alianzas con la comunidad de interés, entre otros recursos de acercamiento a las comunidades y herramientas estadísticas.

16. El Agente Aprendiz evaluará las ejecutorias de los FTO y el funcionamiento del Programa, completando el formulario PPR-701.5, titulado "Evaluación del Agente Aprendiz Sobre el Desempeño de sus FTO". Esta evaluación se hará al finalizar cada Fase del Programa. Los Supervisores de los FTO deberán estar dispuestos y disponibles para aclarar cualquier duda al Agente Aprendiz sobre cómo completar la Evaluación a los FTO. Asimismo, esta evaluación tendrá que ser discutida por el Agente Aprendiz con el FTO, en presencia del Supervisor del FTO.

17. Además de lo dispuesto en esta Orden General, la Junta de Evaluación y los MNPPR que formen parte del Programa, cumplirán con las normas y procedimientos establecidos en el Manual del Programa de Adiestramiento de Campo.

IV. Deberes y Responsabilidades

A. Agente Aprendiz

Será aquel MNPPR de nuevo ingreso, que ha completado el Adiestramiento Previo al Servicio en la SAEA.

1. Realizará la investigación preliminar de incidentes reportados que se le encomienden, e incidentes que ocurran en su presencia. Como parte del proceso, tendrá que clasificar correctamente los delitos ocurridos y completar los formularios o informes que correspondan a cada situación, de acuerdo a lo establecido en la Orden General capítulo 600, sección 621 titulada: Manejo de los Informes de Incidentes o Servicios Policiacos y el Manual para el Manejo de los Informes de Incidentes o Servicios Policiacos (EDICIÓN NIBRS-2018).

2. Participará del proceso investigativo de delitos graves y menos graves. En delitos graves cuya investigación no corresponda a Divisiones Especializadas, deberá completar el proceso de consulta con la Fiscalía, y solicitará la expedición de la boleta y las denuncias para la radicación de cargos ante los Tribunales.

3. Aplicará la Ley 22-2000, según enmendada, conocida como *Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico*.

4. Realizará investigaciones de choques de tránsito y los clasificará de conformidad con el Manual de Clasificación de Choques de Tránsito. Además, cumplimentará el informe PPR-621.4 de conformidad con el Manual de instrucciones Informe de Choque de Tránsito.

5. Investigará incidentes de violación a la Ley 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como *Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica*, conforme a las políticas del NPPR relacionadas con el asunto.

6. Portará los siguientes formularios:

   a. "Advertencias de Ley de Sospechoso o Acusado" (PPR-615.4)

   b. "Advertencias para Menores de Edad" (PPR-615.3)

   c. "Advertencias a personas bajo los efectos de bebidas embriagantes, drogas y/o sustancias controladas" (PPR-615.6)

7. Tener como equipo adicional, al equipo reglamentario de trabajo, lo siguiente:

   a. Licencia de Conducir vigente;
   b. Permiso de Transporte;
   c. Cuenta de Correo Electrónico oficial del NPPR;
   d. Ley 146-2012, según enmendada, conocida como Código Penal de Puerto Rico.
   e. Ley 22-2000, según enmendada, conocida como Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico.
   f. Libreta de Boletos por Falta Administrativas;
   g. "Recibo de Inventario de Propiedad Ocupada" (PPR-636.1);
   h. "Registro e Inventario de Vehículos de Motor" (PPR-128);
   i. "Formulario de Consentimiento a un Registro" (PPR-612.1);
   j. Libreta Profesional (apuntes); y
   k. Cualquier otro que establezca el Comisionado, mediante política pública.

8. Cumplimentar el formulario PPR-701.5, titulado: "Evaluación del Agente Aprendiz del Desempeño de sus FTO", en el cual evaluará de manera objetiva y confidencial a sus FTO, incluyendo la información sobre la manera en que su adiestramiento de campo fue consistente con lo que aprendieron. Podrá proponer sugerencias de cambios en la formación, a base de sus experiencias en el Programa.

9. Cumplir a cabalidad con las leyes de Puerto Rico, el Reglamento de Personal del NPPR, según enmendado y todas las políticas del NPPR.

10. El Agente Aprendiz no recibirá promesas o compromisos de ser asignado a alguna unidad de trabajo en particular luego de completar el Programa.

B. Oficial de Supervisión Operacional

1. Al adiestrar y guiar al Agente Aprendiz, el FTO (sea del SAIC o del SAOC) tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

   a. Recibir al Agente Aprendiz, con el propósito de guiarlo en todo lo relacionado con las funciones y deberes operacionales inherentes a su rango como Agente.

   b. Mantener una supervisión directa del Agente Aprendiz en todo momento, señalando de forma respetuosa y oportuna aquellos errores que haya observado ha cometido el Agente Aprendiz y corrigiéndole, ya sea verbalmente o mediante ejemplo, de forma tal que se asegure que, durante este proceso de formación, el Agente Aprendiz haya adquirido el conocimiento y/o las destrezas necesarias para poder realizar posteriormente dicha función.

   c. Enseñar al Agente Aprendiz en el campo, bajo condiciones reales. Podrá hacerlo mediante una conversación informal para aclarar dudas o en un ambiente formal, en el aula, utilizando planes de lecciones, audio u otras ayudas visuales.

   d. Evaluar el desarrollo del Agente Aprendiz durante el proceso y determinar si el adiestramiento correctivo es necesario. Esta función es esencial en este Programa y se lleva a cabo mediante informes diarios de observación, evaluaciones semanales y al finalizar cada fase, plan de acción en áreas donde se necesite mejorar, retroalimentación verbal y sesiones de evaluación.

   e. Identificar las necesidades y herramientas para proveer adiestramiento correctivo a tiempo.

   f. Ayudar al Agente Aprendiz a reconocer recursos que le permitan manejar los problemas y le faciliten el proceso de encontrar solución. Se recomienda la consejería y el desarrollo de empatía.

   g. Inspeccionar el uniforme y que lleve puesto todo el equipo asignado por el NPPR.

   h. Revisar todo informe estadístico generado durante el turno de trabajo. De observar errores, se los informará al momento para su corrección inmediata.

   i. Ser ejemplo y modelo a seguir para el Agente Aprendiz en lo que se refiere a la presentación de una actitud positiva y profesional en todo momento.

   j. Durante el adiestramiento de campo el Agente Aprendiz no será separado de su FTO, excepto por situaciones de fuerza mayor o emergencias, tales como: terremotos, incendios, inundaciones, huracanes, periodos eleccionarios, motines y cualesquiera otros declarados por el Gobernador.

k. En aquellos casos en los que el Agente Aprendiz sea separado de su FTO, ya sea por situaciones de fuerza mayor, ausencia o enfermedad de éste, le será asignado de forma temporera un FTO alterno que haya sido adiestrado por la SAEA.

l. Evaluar la capacidad del Agente Aprendiz de ajustarse física y mentalmente a varios turnos de trabajo con actividades y cargas de trabajo distintas. Para ello, será asignado a diversas áreas geográficas pertenecientes a las áreas policiacas que se implemente el Programa, entiéndase: áreas urbanas, rurales, comerciales y áreas con diversidad de comunidades; en una variedad de turnos, servicios y con varios FTO, dentro de las diversas fases que comprenden el Programa.

2. Requisitos

Los FTO serán recomendados por el Director de Distrito, Precinto, o Director de Unidad (SAOC y SAIC) y referido al Coordinador del Programa para entrevista ante la Junta. Estos tendrán que cumplir con los siguientes requisitos:

a. Tres (3) años como mínimo, de experiencia en funciones operacionales.

b. Cumplimentar el formulario PPR-701.1, titulado: "Información del Candidato a FTO o Supervisor del Programa de Adiestramiento de Campo".

c. Certificación provista por la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional (SARP), donde establecerá que el candidato que está siendo considerado para pertenecer al Programa no tiene querellas administrativas por uso excesivo de la fuerza, hostigamiento sexual, violación de derechos civiles, violencia doméstica y/o actos constitutivos de depravación moral sostenidas o pendientes de adjudicación.

d. Certificación provista por la SAEA, en la cual se acredite el cumplimiento con todos los adiestramientos vigentes requeridos por el NPPR al momento de dar inicio al Programa de Adiestramiento del *FTO*.

e. Aprobar el Programa de Adiestramiento del *FTO*, ofrecido por la SAEA, el cual conlleva un mínimo de cuarenta (40) horas, en el mismo se adiestrarán o re adiestrarán en los siguientes tópicos:

   i. Requerimientos del Acuerdo para la Reforma Sostenible, relacionados al Programa.

   ii. Administración y supervisión.[2]

   iii. Técnicas efectivas de solución de conflictos y comunicación en el campo.[3]

[2] Requerimiento 125 del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico
[3] Requerimiento 125 del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico

iv. Manejo de los Agentes Aprendices y subalternos.[4]

v. Repaso general sobre políticas de Uso de Fuerza, en especial informes e investigaciones.

vi. Registros y allanamientos, desde la óptica del supervisor.

vii. Reglamento de Personal del Sistema de Rango del Negociado de la Policía de Puerto Rico.

viii. Acciones correctivas no punitivas, conforme la Orden General Capítulo 600, Sección 639, titulada: "Medidas Correctivas no Punitivas".

ix. Protocolos Internos del NPPR sobre Igual Protección y no Discrimen.

x. Políticas del NPPR sobre Igual Protección y no Discrimen enfocadas en la ciudadanía.

xi. Estrategias de mentoría (*coaching*), características y cualidades que tiene un buen mentor, el arte de hacer preguntas y los errores más comunes en los procesos de mentoría.

xii. Repaso sobre enmiendas recientes a la Ley Núm. 22-2000, supra.

xiii. Intervenciones vehiculares, conforme a la Orden General Capítulo 600, Sección 619, titulada: "Intervenciones Vehiculares".

xiv. Repaso sobre Principios de Policía Comunitaria y, diferencias entre los Comités de Interacción Ciudadanas y los Consejos Comunitarios.

xv. Introducción al Programa de Adiestramiento de Campo;

xvi. Manual Operacional del Programa de Adiestramiento de Campo y, sus correspondientes Anejos.

xvii. Técnicas básicas de enseñanza.

f. Con el propósito de completar las cuarenta (40) horas mínimas del Programa de Adiestramiento del FTO, la SAEA podrá convalidar las horas de adiestramiento y/o readiestramiento que el FTO haya tomado sobre éstos temas, siempre y cuando las mismas hayan sido completadas durante el año previo o el año correspondiente a su selección y participación como FTO del Programa. Ello, según lo requiera cada una de las políticas que sirven como base a los temas que conforman el Programa de Adiestramiento del *FTO*.

[4] Requerimiento 125 del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico

3. Evaluación y Recertificación

   a. Los FTO serán recertificados antes del inicio de cada Programa, por la Junta de Evaluación. Al determinar su continuidad en el Programa de Adiestramiento de Campo, se tomarán en consideración las evaluaciones de desempeño de los Supervisores de FTO y la del Agente Aprendiz, sobre su respectivo FTO.

   b. Los *FTO* que sean recertificados, recibirán el correspondiente adiestramiento que no excederá de cuarenta (40) horas y que estará fundamentado en los temas que componen el Programa de Adiestramiento del *FTO*. Para ello, la SAEA evaluará y determinará aquellos aspectos que deberán ser cubiertos durante el readiestramiento, tomando en consideración cualquier cambio sustancial que hayan sufrido las leyes, políticas y/o procedimientos, así como cualquier nueva jurisprudencia o desarrollo en las prácticas policiacas en las cuales están basados los temas que forman parte del Programa de Adiestramiento del *FTO*.

   c. Se tendrá que tomar en consideración la política pública del NPPR en cuanto a equidad de género. A tales fines, deberá haber representación femenina y masculina en la plantilla de *FTO*.

C. Supervisor del Programa

1. Difundirá información y directrices al *FTO* en el momento oportuno.

2. Procurará toda la capacitación necesaria para beneficio de los participantes. Esto incluye cualquier adiestramiento en servicio.

3. Supervisará y evaluará la calidad y consistencia de los adiestramientos proporcionados por el *FTO*, así como la implementación de estrategias de adiestramiento para los MNPPR de nuevo ingreso.

4. Asignará los turnos del Agente Aprendiz en coordinación con el Director del Distrito, Precinto o de la División Especializada, según la necesidad del servicio, y en cumplimiento con la rotación de turnos requerida por el Programa.

5. Supervisará directamente a cada *FTO* y a cada Agente Aprendiz durante al menos un turno de servicio en cada Fase. Esto implica acompañarlos en el patrullaje.

6. Colaborará con el Director del Distrito o Precinto en el proceso de selección de los próximos *FTO*.

7. Velará que se cumpla con la disciplina en los adiestramientos que el *FTO* administre al Agente Aprendiz, de acuerdo a las normas establecidas por la Agencia.

8. Asumirá los deberes y responsabilidades del Director de Distrito, Precinto o División en su ausencia, con relación al funcionamiento del Programa en general.

9. Liderará el equipo y corroborará que los FTO observen la conducta adecuada, dentro del ámbito de su responsabilidad y de la función asignada en la unidad de trabajo. El supervisor tendrá que cumplir con las políticas y procedimientos del NPPR; mantendrá una buena apariencia personal y una actitud positiva hacia el FTO, el Agente Aprendiz, el Programa y la Agencia.

10. Será un ente conciliador entre el FTO y el Agente Aprendiz de forma tal que pueda minimizar los conflictos y mantener una imagen positiva del Programa. De ser necesario, podrá coordinar con la División de Psicología del NPPR talleres sobre solución de conflictos y el manejo de estrés.

11. Revisará y aprobará todos los informes de observaciones diarias y semanales; las evaluaciones finales de cada fase; y cualquier formulario que se desarrolle durante el Programa.

12. Evaluará la calidad y consistencia de la formación impartida por el FTO. En todo momento el supervisor tendrá que señalar las debilidades y fortalezas que observe; además de proporcionar orientación al Agente Aprendiz y al FTO, de manera profesional. Para llevar a cabo la evaluación del Programa, tomará en consideración estos criterios:

    a. Comportamiento general del personal bajo su ámbito de control;
    b. Los resultados de la revisión de informes;
    c. Las diferentes respuestas a través de la frecuencia de radio;
    d. Patrullar con los participantes del Programa;
    e. Visitas al campo; y
    f. Observación directa de la participación del Agente Aprendiz.

13. Asistirá al FTO en el desarrollo e implementación de estrategias de adiestramiento para corregir los errores del Agente Aprendiz.

14. Facilitará las herramientas necesarias para la implementación del Programa.

15. Aprobará las horas extras cuando sean necesarias y las solicitudes de horas compensatorias o días feriados del *FTO* y del Agente Aprendiz.

16. Mantendrá contacto diario con cada Agente Aprendiz para supervisar y asegurar su progreso continuo.

17. Desarrollará una opinión y remitirá su recomendación sobre la necesidad de ampliar el Programa; o en la alternativa, recomendar la separación del servicio del Agente Aprendiz.

D. Director de Precinto, Distrito o Director de Unidad del SAIC

1. Conocerá para poder supervisar el Programa dentro de su unidad de trabajo para asegurarse de que el Supervisor del Programa y el *FTO* se desempeñen conforme a las políticas del Negociado y a las directrices que requiere el Programa.

2. Tomará todos los adiestramientos relacionados al Programa, para lograr una selección justa, transparente y libre de prejuicios de los *FTO* y cumplirá correctamente con los procesos de evaluación y supervisión de los participantes del mismo.

3. Se mantendrá al tanto de las innovaciones en el proceso de formación que puedan ser aplicables al Programa.

4. Identificará y corregirá aquellas técnicas que no cumplan con las mejores prácticas policiacas y dificulten el desempeño del Programa.

5. Recomendará a los FTO para el Programa.

6. Será un modelo a seguir en cuanto al carácter y la filosofía del Programa. Mostrará una imagen positiva, al entusiasmo e interés del personal involucrado en la formación, adoptará características similares.

7. Garantizará la confidencialidad de los archivos con la información del personal participante y los formularios administrativos que se generen.

8. Revisará los informes de observación para evaluar la información relativa al progreso del Agente Aprendiz.

9. Procurará una comunicación abierta con el Supervisor del Programa y personal externo al mismo para mantenerse informado sobre el progreso presentado por los participantes.

10. Participará activamente del proceso de formación del Agente Aprendiz para asegurar que el contenido sea relevante para el trabajo y en consonancia con los procedimientos del Negociado.

11. Mantendrá un archivo administrativo del personal y de la información relacionada con los adiestramientos de cada uno de los participantes del Programa bajo su jurisdicción. De contar con el equipo disponible, los archivos de documentos relacionados con los adiestramientos podrán mantenerse de forma digital.

E. Coordinadores del Programa

1. Coordinador Enlace del Programa

Será un MNPPR con un rango no menor de sargento, nombrado por el Comandante del Área correspondiente, con la aprobación del CAOC o por el Director del CIC con la aprobación del CAIC, respectivamente, quien tendrá las siguientes responsabilidades:

a. Tramitará y/o dará seguimiento a las comunicaciones para los Comandantes de Área y Directores de Precintos, Distritos, Directores de Unidades, Divisiones Especializadas, de manera que no se interrumpan las fases del programa ni se altere la prestación de servicios a causa de las mismas.

b. Facilitará aquella información entre los Directores que supervisen el programa, que ayude a lograr una correcta transición entre fases y rotación de turnos de servicio, según lo establecido en el Manual. Esto se refiere a las consideraciones en la asignación de turnos que se implementan con éxito a través de las distintas fases del programa y que facilitan el que los miembros de nuevo ingreso obtengan todas las experiencias policiacas que requiere el programa. Además, fomentará la uniformidad de experiencias en las distintas unidades de trabajo.

c. Custodiará y remitirá los expedientes de los MNPPR de nuevo ingreso al SAOC y/o a las unidades de trabajo correspondientes.

d. Mantendrá comunicación directa con la Sección de Implementación y Cumplimiento de la Oficina de Reforma del NPPR, con el propósito de asegurar la implementación correcta del programa y/o la corrección de fallas identificadas durante el mismo.

e. Sostendrá reuniones con los Directores de los Distritos, Precintos y Directores de Unidades del SAC para conocer cualquier falla que se esté presentando en la implementación del Programa y ayudar en la corrección de las mismas.

f. Asistirá a las reuniones convocadas por el CAOC, CAIC y Oficina de Reforma, relacionadas al programa.

g. Mantendrá actualizada la información de los expedientes y se asegurará que las evaluaciones de los miembros de nuevo ingreso sean completadas según requerido.

h. Rendirá un informe mensual al Coordinador Central del Programa, en o antes del día cinco (5) de cada mes, sobre el progreso del Programa y cualquier situación extraordinaria o problema que se confronte con el mismo en su Área.

2. Coordinador Central del Programa

Será un MNPPR con un rango no menor de Teniente Segundo, nombrado por el CAOC con la aprobación del Comisionado del NPPR.

a. Supervisará el Programa para garantizar el total cumplimiento.

b. Coordinará para que cada Agente Aprendiz, cada supervisor del SAOC y del SAIC, cada FTO del SAOC y del SAIC reciba una copia encuadernada del Manual del Programa.

c. Completará los formularios requeridos como parte de la supervisión del Programa:

   i. Observación de campo.
   ii. Análisis de evaluaciones diarias, semanales y al final de cada fase.

iii. Planes de acción correctiva
iv. Entrevistas a participantes del programa
v. Patrullar con el FTO y el Agente Aprendiz.
vi. Investigar información recibida sobre el funcionamiento del programa.

d. Rendirá un informe mensual al CAOC, en o antes del día diez (10) de cada mes, sobre el progreso del programa y cualquier destitución de los participantes del mismo.

e. Custodiará los expedientes de los participantes.

f. Notificará a través del CAOC a los candidatos rechazados en el programa, la(s) razón(es) por la(s) cual(es) se tomó esa determinación.

g. Constatará con los Directores de los Distritos, Precintos y Directores de Unidades del SAIC, que los *FTO* asignados a sus respectivas unidades de trabajo hayan disfrutado de las licencias a las que tienen derecho, según la Ley Núm. 8-2017, supra. Estas licencias tendrán que ser disfrutadas antes del inicio del Programa o al finalizar el mismo, ya que el Programa no podrá interrumpirse con este propósito.

h. En los casos donde el Agente Aprendiz se encuentre reportado por enfermedad natural, accidente de trabajo, otras licencias ausentes del trabajo se interrumpirá el proceso de evaluación y se extenderá el mismo hasta que cumpla con la totalidad de las ochocientas (800) horas mínimas del Programa, conforme a lo establecido en esta Orden.

V. Junta de Evaluación de FTO

1. Composición

La selección de los FTO del programa estará a cargo de la Junta de Evaluación de *FTO* (en adelante, Junta), la cual estará compuesta por:

1. Un (1) MNPPR por cada una de las Áreas Policiacas designadas por el Comisionado.

2. Un (1) representante del Negociado de Recursos Humanos.

3. Un (1) MNPPR que represente a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (SAIC).

4. Un (1) MNPPR que represente a la SAEA.

5. Un (1) MNPPR en representación de la Oficina de la Reforma.

2. Requisitos para formar parte de la Junta

1. Los miembros de la Junta serán asignados por el CAOC, al inicio de cada Academia.

2. El CAOC determinará quién será el Presidente de la Junta.

3. Los MNPPR que integren la Junta tendrán que tener un rango no menor de sargento y experiencia de supervisión en Distritos o Precintos.

4. En el caso del personal del sistema clasificado del NPPR, tendrá que poseer como mínimo dos (2) años de experiencia laboral en el NPPR.

5. Ninguno de los miembros de la Junta podrá tener un historial de personal que refleje querellas administrativas por uso excesivo de fuerza, hostigamiento sexual, violación de derechos civiles, violencia doméstica y/o actos constitutivos de depravación moral que hayan resultado sostenidas o que estén pendientes de adjudicar.

3. Funciones de la Junta

1. Evaluará el formulario mediante el cual el Director del Distrito o Precinto o Director de Unidad recomienda a cada uno de los FTO;

2. Evaluará el expediente de personal de los candidatos a FTO;

3. Llevará a cabo la entrevista a los candidatos a FTO,

4. Solicitará a la SARP una certificación mediante la cual se establezca que el candidato que está siendo considerado no tiene querellas administrativas por uso excesivo de la fuerza, hostigamiento sexual, violación de derechos civiles, violencia doméstica y/o actos constitutivos de depravación moral, sostenidas o pendientes de adjudicación.

5. Evaluará la totalidad de las circunstancias del récord administrativo del candidato, aunque éste no haya tenido querellas administrativas sostenidas.

6. Referirá al Coordinador Central del FTO aquellos candidatos que aprueben el proceso de entrevista.

VI. Disposiciones Generales

A. Interpretación

1. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden 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 singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

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

B. Cumplimiento

1. La designación de un MNPPR como FTO no le releva de sus deberes y responsabilidades de atender e investigar todo incidente que ocurra en su demarcación durante su turno de servicio.

2. Todo candidato a FTO deberá gozar de una buena reputación moral en su lugar de trabajo y en su comunidad en todo momento.

3. Todo MNPPR adiestrado y certificado utilizará un cintillo que estará fijado en la manga izquierda de la camisa a media pulgada (½) de la costura superior. Además, a un cuarto de pulgada (¼) de este, se fijará la insignia del NPPR.

4. Todo MNPPR tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta Orden y de informar a su supervisor inmediato o superior del sistema de rango, sobre cualquier violación a estas normas. Aquel MNPPR que incumpla con cualquier disposición estará sujeto a sanciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.

C. Derogación

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.

D. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 1 de Noviembre de 2019

Henry Escalera Rivera
Comisionado

Apéndice A

1. Simbolismo de los colores utilizados

   a. Dorado

      Este color representa ambición, prosperidad, y la lucha por alcanzar la excelencia.

   b. Azul Oscuro

      Este color representa el poder de la razón, la sabiduría y la inteligencia. Es un color que siempre hemos vinculado con la armonía, la devoción y la confianza, porque nos hace pensar en todo aquello que perdura en el tiempo y requiere afinidad.

   c. Blanco

      Este color representa pureza, paz, perfección y optimismo.

2. Simbolismo del nombre de Oficial de Supervisión Operacional

   a. Oficial de Supervisión

      Como consecuencia de la responsabilidad del cargo que ejerce, el Oficial de Supervisión, debe hallarse plenamente capacitado para el ejercicio del cargo; deberá disponer de sólidos conocimientos respecto de los materiales, técnicas y procedimientos que intervienen en la producción y además debe disponer de capacidades de mando y pedagógicas, que le permitan lidiar con el personal a supervisar (Aprendices) y adiestrar. Es alguien que enseña o transmite una doctrina de modo sistemático y en vistas a uno o más objetivos predeterminados.

   b. Operacional

      Es aquella fase del Proyecto durante la cual los mentores hacen contactos con los aprendices, administrando los instrumentos de recolección de datos, registrando y devolviendo a su sede para su procesamiento.