



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Policía de Puerto Rico

Regístrese bajo:

Normas y Procedimientos para la
Intervención en los Conflictos
Obrero-Patronal

**ORDEN GENERAL
NUM. 2006-6**

A : TODO EL PERSONAL
**ASUNTO : NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
INTERVENCION EN LOS CONFLICTOS
OBRERO-PATRONAL**

I: Propósito

El propósito de esta Orden General es redefinir las normas y procedimientos que regirán las actuaciones de la Policía al intervenir en conflictos obrero-patronal para mantener el orden en dichas manifestaciones. Los miembros del orden público mantendrán presente que la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico garantiza a los trabajadores el derecho a organizarse, negociar colectivamente con sus patronos, establecer piquetes y llevar a cabo otras actividades para promover su bienestar.

II. Esta Orden General consta de las siguientes Secciones:

- A. Base Legal
- B. Política Pública sobre No Discrimen por Razón de Género
- C. Exposición de Motivos
- D. Definiciones
- E. Directrices para las Comunicaciones Relativas al Movimiento
- F. Responsabilidades Unidades de Trabajo
- G. Instrucciones Generales

- H. Procedimiento a Seguir en Caso de Huelgas Ilegales
- I. Procedimiento a Seguirse para el Cumplimiento de la Ley Núm. 366
- J. Disposiciones Generales
- K. Fecha de Efectividad

A. Base Legal

1. La Sección XVIII, Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. Ley Núm. 366 de 16 de septiembre de 2004, conocida como "Ley para la Planificación y Coordinación de Actividades de Impacto Público".
3. Ley Núm. 53 de 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como "Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996".
4. Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico.

B. Política sobre No Discrimen por Razón de Género

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

C. Exposición de Motivos

La Sección XVIII del Artículo II de nuestra Máxima Carta de Derechos establece el derecho a la huelga, a realizar piquetes, entre otros, con el fin ulterior de asegurar el derecho de los trabajadores a organizarse y a negociar colectivamente. Ello, con la salvaguarda expresa de que dicha máxima no menoscabará la facultad de la Asamblea Legislativa de aprobar leyes para casos de grave emergencia cuando estén claramente en peligro la salud o la seguridad pública, o los servicios públicos esenciales.

Es de notar, que el Tribunal Supremo de Puerto Rico ha establecido que en los foros públicos tradicionales el Estado no puede prohibir de manera absoluta el ejercicio de la libertad de palabra. Ahora bien, el mismo sí



tiene la potestad de efectivamente reglamentar el tiempo, lugar y modo de expresarse, siempre que la reglamentación sea neutral al contenido de la expresión, responda a un interés gubernamental significativo, limite la intervención mínima necesaria para alcanzar su objetivo y deje abiertas alternativas para la expresión. (Véase Perry Ed. Assn. v. Perry Local Educators, 460 U.S. 37 (1983).

Conforme a lo anterior, la Policía de Puerto Rico adopta estas normas, que tienen como fin propender a la seguridad pública que debe de prevalecer en ese tipo de manifestación.

La Policía de Puerto Rico, cumpliendo con su rol de brindar protección y seguridad, interviene de ordinario en diversas manifestaciones de tipo obrero-patronal llevadas a cabo, tanto por los empleados del sector público como el sector privado.

La intervención policíaca en estos eventos va dirigida a garantizar el derecho, tanto de los manifestantes como del patrono, estableciendo un monitoreo constante para prevenir situaciones que puedan afectar las garantías legales de las partes y velar que las acciones se lleven a cabo de la forma más correcta y ordenada.

A tono con lo antes expuesto, nuestra Agencia establece la presente normativa dirigida a lidiar en situaciones de tipo obrero-patronal.

D. Definiciones

A los fines de familiarizar a los miembros de la Fuerza con los términos más comunes relacionados con el ambiente obrero-patronal, a continuación se definen aquellos que consideramos los de mayor uso.

1. Arbitraje Obrero-Patronal - Etapa dentro del campo de la negociación colectiva. Se trata, en efecto, de un procedimiento de naturaleza contractual mediante el cual, las partes, patronos y trabajadores, estén unionados o no, someten por consentimiento mutuo a una tercera parte neutral, una o varias controversias. La decisión del árbitro o árbitros, según quede constituida esa tercera parte neutral, es final y obligatoria para las partes, ya que el arbitraje obrero-patronal propende precisamente a evitar la litigación. El arbitraje, en Puerto Rico, es voluntario. Sólo mediante negociación colectiva pueden una unión y un patrono hacerlo obligatorio, cuando se comprometen someter a este procedimiento las disputas, controversias y quejas que surjan durante la vigencia



del convenio concertado. Es decir, la obligación la contraen las propias partes y se limita al tiempo que dura dicho convenio.

2. **Boicot** - Acción concertada de parte de un número de trabajadores o de un sindicato para negarse a patrocinar los productos de la empresa con la cual estén en disputa. Generalmente, esta acción es parte de la estrategia de la huelga contra un patrono por razones que el sindicato o los trabajadores creen desfavorables a su bienestar. Cuando los trabajadores o el sindicato se niegan a patrocinar directamente a la empresa como motivo de la disputa, se le llama boicot primario.
3. **Comité Interagencial** - Comité creado por virtud de la Ley Núm. 366, supra, el cual está presidido por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico e integrado además por el Director Ejecutivo de la Autoridad de Carreteras, el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas, el Presidente de la Comisión de Servicio Público y el Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Se entenderá que los jefes de las entidades gubernamentales incluidas en este Comité, podrán estar representados por una persona debidamente autorizada por éstos, para ejercer las funciones y responsabilidades delegadas en la presente Ley y actuar o expresarse a su nombre. Disponiéndose que el Comité tendrá la facultad de determinar, mediante reglamento adoptado a esos efectos, aquellas manifestaciones, que por su naturaleza, gravedad o implicaciones, ameriten ser atendidas de forma indelegable por el propio jefe de agencia o dependencia que forma parte del referido Comité.

Además de poner en ejecución lo establecido en la Ley Núm. 366, supra, dicho Comité tendrá como función reunirse periódicamente con las organizaciones, grupos o personas a manifestarse, a solicitud de éstas, a fin de atender cualquier problemática que administrativamente pueda solucionarse, sin tener que efectuarse la actividad de impacto público, según definida en el Artículo 4 de esta Ley.

4. **Controversia** - Tipo de conflicto obrero-patronal en el que no se ha tomado acuerdo de huelga, cierre o paro patronal. Este conflicto, de no atenderse a tiempo, puede deteriorar las relaciones entre las partes y hacer que la controversia degenera en huelga.



5. Controversia Relativa a la Representación de los Empleados - disputa entre un patrono y sus empleados o entre diversos grupos de empleados de un patrono con respecto a qué organización obrera representa a la mayoría de los empleados en una unidad apropiada para la negociación colectiva. La ley faculta a la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico y la Junta Nacional de Relaciones del Trabajo para investigar y resolver las controversias relativas a la representación de los empleados.
6. Convenio Colectivo - Acuerdo escrito entre una organización obrera y un patrono en que se especifican los términos y condiciones de empleo para los trabajadores cubiertos por el contrato, el status de la organización obrera y el procedimiento para resolver las disputas que surjan durante la vigencia del contrato.
7. Huelga - Interrupción del trabajo por tiempo indefinido, en virtud de acción concertada de los trabajadores afectados.
8. Huelga Ilegal - Huelga que no ha sido autorizada por la mayoría de los miembros de la unión o sindicato, ni decretada de acuerdo con los reglamentos de la organización o cuyo propósito es conseguir un objetivo prohibido por ley o que viole el convenio colectivo en vigor.
9. Laudo - Decisión escrita de un árbitro o de un comité de arbitraje sobre una disputa sometida ante su consideración.
10. Negociación Colectiva - Proceso de discusión, trato y ajuste entre el patrono y la unión para concertar un convenio colectivo.
11. Orden de Cese y Desista - Orden decretada por una corte o agencia gubernamental de relaciones del trabajo, ordenando a un patrono u organización obrera a que termine una práctica ilícita del trabajo.
12. Paro - Interrupción del trabajo como consecuencia de acción concertada de los trabajadores afectados. Se diferencia de la huelga propiamente por su duración, generalmente limitada, ya que su objetivo es casi siempre el de protestar contra una acción.
13. Paro Patronal - Cierre temporal, por acción del patrono, de un establecimiento de trabajo con el propósito de obligar a los trabajadores a aceptar las condiciones de trabajo impuestas por el patrono o forzar a los trabajadores a reducir sus demandas.

Generalmente es utilizado por el patrono como una represalia en contra del os trabajadores en estado de huelga.

14. Piquete - Grupo de trabajadores en huelga situados en los alrededores del patrono para dar a conocer públicamente la existencia de un estado de huelga, mediante la portación de cartelones alusivos a la disputa.
15. Protesta - Declaración formal, producto de una acción concertada, hecha por los trabajadores para reclamar un derecho.
16. Queja o Agravio - Planteamiento, por parte de un patrono, sindicato o empleado, de diferencias que surgen de las relaciones obrero-patronal con el fin de lograr su solución adecuada. Estas querellas pueden estar limitadas a las diferencias resultantes de la interpretación y aplicación de un convenio colectivo.
17. Rompe-huelga, Esquirol - Obrero que no favorece el movimiento obrero; en un estado de huelga, éste no coopera con los compañeros y continúa trabajando o intenta a entrar a la planta a trabajar.
18. Taller Abierto - Sistema mediante el cual no se requiere que los empleados incluidos en la unidad apropiada, pertenezcan a la unión o sindicato como condición de empleo o para mantener el mismo.
19. Taller Cerrado - Establece que todos los trabajadores, incluyendo los nuevos, deben pertenecer a la unión o sindicato como condición para conseguir el empleo y mantenerse en el mismo. Establece que se empleará únicamente a obreros miembros de la unión y los trabajadores se mantendrán al día en el pago de sus cuotas como condición para mantener un empleo. La Ley Federal de Relaciones Obrero- Patronales de 1947, prohíbe el taller cerrado. La Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico lo acepta.
20. Unión Obrera - Organización de trabajadores constituida para su protección con el objeto de negociar colectivamente con su patrono, salarios, horas y condiciones de trabajo, beneficios marginales y otros asuntos relacionados con el empleo.
21. Vía de Rodaje - Tal y como se define en la Ley Núm. 366, supra, se entenderá que incluye los expresos y autopistas que forman parte de la red vial de Puerto Rico.



22. Vías Principales de Rodaje - Tal y como se define en la Ley Núm. 366, supra, se entenderá que se refiere a las siguientes y específicas vías: Expreso Luis A. Ferré, el Expreso Las Américas y el Expreso de Diego.

E. Procedimientos para las Comunicaciones Relativas al Conflicto Obrero-Patronal

1. Toda comunicación inicial relacionada con el surgimiento de conflictos obrero-patronal se iniciará en el distrito del Area correspondiente donde se esté desarrollando el mismo. La comunicación será dirigida al Comandante de Area, quien la transmitirá al Superintendente Auxiliar en Operaciones de Campo.
2. Se utilizarán los medios de comunicación disponibles para tales efectos.
3. Las comunicaciones posteriores sobre el desarrollo de huelgas y conflictos relacionados, se enviarán siguiendo el procedimiento regular para el envío de informes. No obstante, de surgir complicaciones de orden público, se informará la situación inmediatamente al Comandante de Area y éste a su vez, al Superintendente Auxiliar en Operaciones de Campo. Para ello se utilizará el formulario PPR-174 (Rev. 5-2006) "Informe sobre Movimiento Huelgario", el cual se complementará, en original y dos (2) copias.
4. De surgir cualquier novedad posterior al envío de este informe, se complementará un informe suplementario utilizando el mismo formulario PPR-174 (Rev. 5-2006).
5. Diariamente, en el resumen de incidencias que se envía a la Superintendencia Auxiliar de Operaciones de Campo, a primera hora de la mañana, se incluirá información sobre el conflicto obrero-patronal y cualquier novedad en relación con el mismo.
6. Al concluir el conflicto obrero-patronal se remitirá un informe final al Superintendente Auxiliar en Operaciones de Campo.



F. Responsabilidades Unidades de Trabajo

1. Comandante de Distrito

- a. Cuando advenga en conocimiento de que se está desarrollando un movimiento conducente a un conflicto obrero-patronal, visitará el lugar afectado y asignará personal del distrito para atender la situación.
- b. Si determina que no tiene recursos suficientes para atender la actividad, lo informará al Comandante de Zona, quien hará las gestiones pertinentes para proporcionar el refuerzo e informar al Comandante de Area las providencias tomadas.
- c. Mantendrá personal del Distrito asignado en el lugar mientras dure el conflicto.

2. Comandante de Zona

- a. Tan pronto tenga conocimiento de que ha comenzado un conflicto obrero-patronal o existen amenazas, visitará el lugar afectado para hacer una evaluación de la situación e informarle al Comandante de Area.
- b. De no requerirse su presencia permanente en el lugar del conflicto obrero-patronal realizará visitas continuas de inspección al mismo.
- c. Investigará personalmente cualquier incidente que ocurra en el lugar donde se esté desarrollando el conflicto obrero-patronal, en relación con la conducta de los miembros de la Fuerza que estén en servicio, y lo informará al Comandante de Area.
- d. Tomará aquella acción inmediata que la situación amerite, dentro de las atribuciones reglamentarias, que conlleva su cargo y responsabilidad.

3. Comandantes de Area

- a. Comunicarán al Superintendente Auxiliar en Operaciones de Campo toda información relativa al movimiento, incluyendo



la cantidad de personal policiaco que se está utilizando y la de refuerzos que necesita, si el caso lo amerita.

- b. Notificarán, mediante el medio más rápido, al Superintendente Auxiliar en Operaciones de Campo, todo cambio que haya surgido en el estado del conflicto.
- c. Darán instrucciones específicas al Comandante de Zona para que realice una inspección de la situación existente en el área del conflicto, y en los casos que crea pertinente, le ordenarán encargarse de la misma personalmente.
- d. Harán visitas de inspección y dictarán las pautas a seguirse, de acuerdo a las normas establecidas por la Policía de Puerto Rico.
- e. Orientarán al personal sobre la mejor forma de prestar servicios, y asumirán el mando y dirección de la situación.
- f. De evaluar que se requiere la intervención de personal adicional o de unidades especializadas, para atender el conflicto obrero-patronal, solicitarán refuerzos a la Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo.
- g. Al terminar el conflicto notificarán inmediatamente, al Superintendente Auxiliar en Operaciones de Campo, lo siguiente:
 - 1) Fecha y hora en que terminó el conflicto
 - 2) Fecha y hora en que se reanudaron los trabajos
 - 3) Si el arreglo es temporero o definitivo.
 - 4) Si se ha dispuesto el regreso del personal reconcentrado en el lugar del conflicto a los distritos o precintos y/o unidades de procedencia.

4. Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo

- a. Mantendrá informado, en todo momento, al Superintendente sobre situaciones de conflictos obrero-patronal.



- b. El Superintendente Auxiliar en Operaciones de Campo, luego de concluido el conflicto obrero-patronal, rendirá un informe detallado al Superintendente.

G. Instrucciones Generales

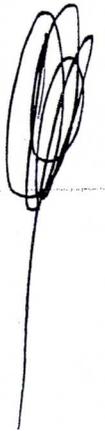
1. Funciones de la Policía en Conflictos Obrero-Patronal

- a. Proteger los derechos de los trabajadores y de los patronos.
- b. Proteger el interés público y los derechos de terceros.
- c. Proteger contra toda violencia física, amenazas o cualquier otro medio ilegal, a los trabajadores que deseen trabajar o que rehúsen unirse a la huelga.
- d. Adoptar política de absoluta imparcialidad, pero sin descuidar su misión de evitar actos que puedan calificarse de desorden o privación de derechos de los ciudadanos, tales como alteraciones al orden, agresiones, portación ilegal de armas, penetración ilegal a la propiedad, violación a las leyes del trabajo.
- e. Garantizar el derecho de reunión pacífica y no impedir u obstaculizar la celebración de mítines o manifestaciones con fines lícitos.
- f. Evitar que los trabajadores en huelga monten carpas, casas de campaña u otras facilidades, en lugares no autorizados, y sobre las aceras u otros sitios que interrumpen el libre tránsito de peatones o vehículos.

2. Funciones del Agente

- a. Ser imparcial y ecuánime.
- b. Tratar a ambas partes con dignidad y respeto.
- c. Agotar todos los métodos necesarios con que cuenta antes de acudir a otros métodos más directos.
- d. Tomar precauciones para prevenir la violencia y corregirla inmediatamente.

- e. De efectuarse arrestos o intervenir con las partes, se hará, conforme a las circunstancias de los hechos y de la ley, teniendo sumo cuidado para que su acción no se interprete como parcializada.
- f. Evitar que los obreros en conflicto obstruyan las vías públicas o perturben la paz.
- g. Consultar a sus superiores en todo caso de duda.
- h. No deben hacer gestos y ademanes que puedan ser interpretados por cualquiera de las partes en conflicto como censuras, burlas, críticas a sus respectivas intenciones o que puedan interpretarse como parcialidad hacia una de las partes.
- i. No deben prestar servicios dentro de las propiedades de las partes en conflicto, a menos que surjan circunstancias tales como:
 - 1) Sabotaje
 - 2) Agresiones
 - 3) Desórdenes
 - 4) Robos
 - 5) Otras que afecten la seguridad y la protección de la propiedad.
- j. No deben hacer uso de las facilidades pertenecientes a cualesquiera de las partes, tales como lavabos, teléfonos, fuentes de agua, etc., excepto cuando sea de urgente necesidad y se le dé conocimiento a ambas partes.
- k. No deben establecer conversación amena con cualesquiera de las partes, excepto cuando es interpelado oficialmente; en este caso el policía debe ser atento y caballeroso. Si el interpelador requiere una explicación más extensa debe indicarle que la solicite al oficial superior a cargo en el sitio de la huelga o conflicto.

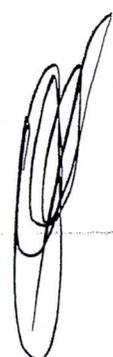


- l. No deben hacer manifestaciones que puedan interpretarse como actos de parcialidad o favoritismo hacia alguna de las partes.
- m. No deben recibir y aceptar, de cualesquiera de las partes envueltas, en el conflicto, obsequios, tales como agua fría, café, comida o de cualquier otra naturaleza.
- n. No deben indicarle o insinuarle a cualesquiera de las partes lo que puede o debe hacer, excepto cuando se entreviste a una de las partes y el asunto trate sobre cuestiones ajenas a la controversia interna que motiva el conflicto. En estos casos, hasta donde sea posible, consultará a su oficial o dejará que éste atienda la situación.

H. Procedimiento a Seguir en Caso de Huelgas Ilegales

Cuando se trate de una huelga ilegal, según se define en la Sección (D) de las Definiciones de esta Orden General, o se decrete un paro en el que los trabajadores permanezcan en la propiedad del patrono y éste solicite desalojarlos, se seguirá el siguiente procedimiento:

El oficial a cargo orientará al patrono para que obtenga del tribunal una orden de desalojo refrendada por un magistrado. Una vez se obtenga la orden de desalojo, la Policía tratará de persuadir a las personas para que abandonen voluntariamente el lugar. De no lograr ese objetivo, se procederá con la ejecución de la orden.



I. Procedimiento a Seguirse para el Cumplimiento de la Ley Núm. 366, supra

- 1. El Superintendente de la Policía, Presidente del Comité creado por virtud de la Ley Núm. 366, supra, tendrá que ser informado de la realización de cualquier manifestación obrero-patronal, a realizarse en las vías de rodaje de Puerto Rico.
- 2. La notificación sobre la intención de llevar a cabo una manifestación deberá ser realizada en un período razonable de treinta y seis (36) horas con antelación al evento, con las excepciones mencionadas en el Artículo siete (7) de la Ley Núm. 366, supra, a saber:
 - a. Cuando la situación que motiva la manifestación surge dentro de la inmediatez del propio evento o dentro de un

momento anterior a las treinta y seis (36) horas previas a la manifestación.

- b. En los casos expuestos en los incisos (a) y (b) , el deber de notificación se cumplirá dentro de un período prudente y razonable no menor de veinticuatro (24) horas, que permita que se coordine la actividad con tiempo suficiente de antelación, para hacer valer las disposiciones de la Ley Núm. 366, supra.
3. Se le debe proveer información sobre la naturaleza y el alcance de la actividad en términos de asistencia estimada de personas, horario de la actividad, punto geográfico de inicio y culminación de la actividad, planes de seguridad u otras medidas de contingencia. De ninguna manera dicha información incluirá datos o aspectos relacionados a estrategias, planes, temas y objetivos trazados por la persona o el grupo participante, los cuales serán de la exclusiva inherencia de éstos y no estarán sujetos al deber de notificación de esta Ley.
4. La Policía de Puerto Rico cooperará con las agencias concernientes, en la adopción de medidas de contingencia de seguridad, siempre que no se actúe en contra del derecho a la huelga y al a realización de piquetes protegidos por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
5. La Policía de Puerto Rico realizará las acciones correspondientes para que las personas que formen parte de la manifestación se circunscriban a los criterios y exigencias de la Ley Núm. 366, supra, y de la coordinación adoptada conforme a ésta y permitan su aplicación en una forma eficiente y ordenada.
6. El Superintendente de la Policía formalizará un plan de coordinación, que facilite la realización de la manifestación, sin afectar la estabilidad, movilidad o seguridad de personas o grupos no participantes de las actividades.
7. El Superintendente dará instrucciones al Comandante de Area para que inicie el plan de coordinación de seguridad en el tránsito antes, durante y después de la manifestación. Este plan debe responder a las siguientes máximas contempladas en la Ley Núm. 366, supra:
 - a. Durante las horas críticas de la mañana, en el horario comprendido de seis a nueve de la mañana, de lunes a



viernes, no podrá efectuarse manifestación alguna, incluyéndose huelga y/o piquetes en las vías principales de rodaje.

- b. La Policía de Puerto Rico vigilará que durante dicho período, ninguna persona o grupo se asentará, detendrá o ubicará, ni nadie detendrá, estacionará o dejará cualquier vehículo, ya sea ocupado o sin ocupantes; cualquier objeto o material animado o inanimado, animal o artefacto de cualquier índole sobre los carriles de tránsito, carriles de aceleración y deceleración, puentes, rampas de entrada y salida, y/o paseos, como parte de la manifestación en alguna de las vías principales de rodaje, según definidas en la Ley Núm. 366, supra, y en esta Orden General. Se dispone a su vez, como reza dicha Ley, que durante las manifestaciones que se efectúen en el Expreso Baldorioty de Castro dentro del horario antes mencionado, sólo deberá usarse un carril para tales fines.
- c. El Superintendente de la Policía de Puerto Rico como Presidente del Comité, tendrá facultad de coordinar con los grupos o personas que participen de la manifestación, que la misma se efectúe conforme a las medidas de seguridad establecidas en la Ley Núm. 366, supra, y que se realice de manera ordenada, eficiente y razonable.

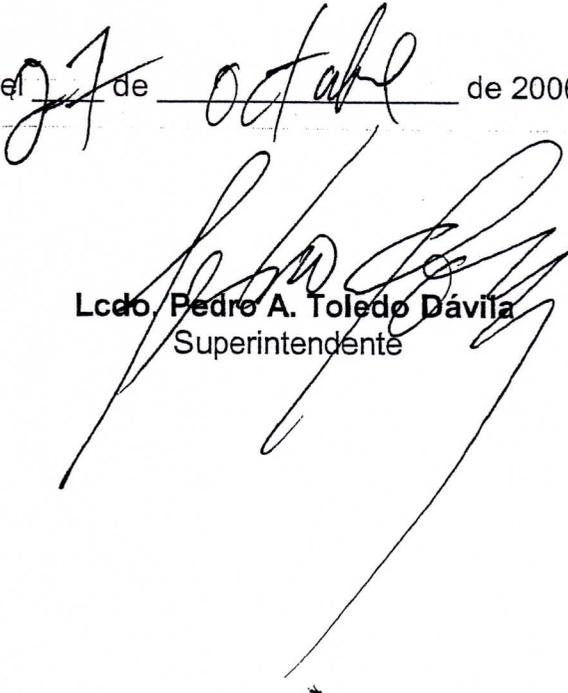
J. Disposiciones Generales

1. La Ley de la Policía de Puerto Rico autoriza al Superintendente a contratar servicios policíacos con empresas privadas, siempre que los mismos no afecten los servicios regulares de la Policía. No obstante, estos servicios adicionales a empresas privadas estarán limitados a situaciones que no envuelvan conflictos obrero-patronal, ni servicios de guardaespaldas.
2. La Superintendencia Auxiliar de Asuntos Internos velará por el fiel cumplimiento de las disposiciones de esta Orden General
3. Esta Orden General deja sin efecto la Orden General Núm. 83-9, así como cualquier comunicación verbal o escrita o parte de las mismas que esté en conflicto con ésta.



K. Fecha de Efectividad

Esta Orden entrará en vigor el 27 de octubre de 2006.



Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila
Superintendente

ANF/adcj
18 de octubre de 2006

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA DE PUERTO RICO

OFICINA DEL SUPERINTENDENTE



DIRIJA TODA
LA CORRESPONDENCIA OFICIAL
AL SUPERINTENDENTE
G.P.O. BOX 70166
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936
Tel. 793-1234

Regístrese bajo:

Organización y Funciones
de las Mini-Estaciones
Policíacas

Mini-Estaciones Policíacas
Organización y Funciones

ORDEN GENERAL
NUM. 87- 8

A : Todo el Personal

ASUNTO : ORGANIZACION Y FUNCIONES DE
LAS MINI-ESTACIONES POLICIACAS

I. Propósito

El propósito de esta Orden es definir los procedimientos para el funcionamiento de las Mini-Estaciones Policíacas, así como establecer su estructura funcional, a base de la nueva política pública de aunar esfuerzos con los ciudadanos y la labor de prevenir el crimen en su vecindario de forma voluntaria y organizada.

II. Exposición de Motivos

La seguridad pública es hoy un tema de particular preocupación para el Gobierno de Puerto Rico y la población en general. El Estado reconoce la necesidad de atacar el mal social de la criminalidad con nuevos enfoques y una acción inmediata encaminada a detener el ritmo ascendente de la incidencia de delitos que viene registrando el País.

Además, se reconoce que la lucha contra el crimen es una obligación del Estado que debe ser compartida por el ciudadano y por tanto es necesario lograr integrar a éste como ente participante en la prevención del delito y la aprehensión del delincuente.

De ahí que se hace imperante propiciar un involucramiento efectivo de las organizaciones comunitarias y la ciudadanía con el Gobierno para hacer frente a este mal social.

La firme lucha contra la criminalidad, la delincuencia y el desorden social requiere del desarrollo de unos planes de acción donde la Policía y la comunidad puedan en conjunto enfrentar el problema que tanto les afecta. Se hace esencial la participación y cooperación voluntaria de los ciudadanos. A estos efectos hemos establecido este programa de Mini-Estaciones para llevar los servicios policiales más directos a los ciudadanos y lograr una labor de conjunto entre éstos y Policía.

III. Esta Orden consta de las siguientes secciones:

- A. Base Legal
- B. Definiciones
- C. Requisitos para el Establecimiento de Mini-Estaciones
- D. Procedimiento para Solicitar los Servicios de Mini-Estaciones
- E. Procedimiento para la Aprobación o Denegación de los Servicios
- F. Responsabilidad del Comandante de Distrito o Precinto
- G. Funciones del Policía Asignado a la Mini-Estación
- H. Reclutamiento de Funcionarios para las Mini-Estaciones
- I. Adiestramiento a los Funcionarios de Mini-Estación
- J. Evaluación
- K. Disposiciones Generales
- L. Fecha de Efectividad

IV. Base Legal

- A. La Ley Núm. 26 del 22 de agosto de 1974 "Ley de la Policía de Puerto Rico" según enmendada.
- B. Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico.

V. Definiciones

- A. Programa de Mini-Estaciones - es un esfuerzo conjunto entre Policía y ciudadano, donde la comunidad se compromete, en forma organizada, a realizar unas funciones y servicios y ofrecer unas facilidades para el bien del orden público, a los efectos de reducir el crimen.

- B. Mini-Estación - facilidades físicas donde se ofrecerán los servicios a una comunidad, administrada por ésta.

VI. Requisitos para el Establecimiento de una Mini-Estación

- A. Deberá radicarse una solicitud formal por una Junta de Directores que representan un grupo de vecinos.
- B. La Junta de Directores deberá tener un Presidente y un Secretario que sean portavoces del grupo de por lo menos doce (12) personas.
- C. Las Estaciones serán atendidas y administradas por voluntarios de la comunidad.
- D. Los servicios a ofrecerse serán orientados para áreas residenciales.
- E. Se establecerán estos servicios en las áreas de alta incidencia criminal, preferiblemente.
- F. Será necesario contar con un estudio de viabilidad realizado por la Oficina de Planes y Estudios.
- G. La comunidad aportará las facilidades, personal, equipo y servicio que sea necesario para operar las Mini-Estaciones de esto ser factible; de lo contrario, la Policía colaborará con el pago de algunos servicios.

VII. Procedimiento para Solicitar los Servicios de Mini-Estaciones

- A. El Presidente de la Junta de Directores, en representación de su vecindario, dirigirá una comunicación al Superintendente.
- B. La comunicación deberá incluir lo siguiente:
 - 1. Problema
 - 2. Número de personas afectadas
 - 3. La aportación que ofrece la comunidad
 - 4. Sector a cubrirse
 - 5. Persona de contacto, dirección y número de teléfono

VIII. Procedimiento para Aprobar o Denegar los Servicios

- 9
- A. La comunicación será referida al Superintendente Auxiliar en Relaciones con la Comunidad, quien solicitará un estudio de viabilidad a realizarse por la Oficina de Planes y Estudios.
 - B. La Oficina de Planes y Estudios realizará un estudio que cubrirá los siguientes aspectos:
 - 1. Incidencia criminal del sector
 - 2. Area geográfica a cubrirse
 - 3. Habitantes afectados
 - 4. Interés de la comunidad
 - 5. Problema presentado
 - 6. Ubicación de la Mini-Estación
 - 7. Personal, equipo, material y servicios necesarios
 - 8. Personal, equipo y transportación disponible en el Distrito o Precinto
 - 9. Instituciones comerciales, religiosas, educativas y deportivas en el Sector
 - C. La Oficina de Planes y Estudios entrevistará por lo menos a:
 - 1. El Presidente de la Junta de Directores o su representante
 - 2. Tres (3) ciudadanos del Sector
 - 3. Comandante de Distrito o Precinto o su representante
 - 4. Comandantes de Area o su representante
 - 5. Alcalde del Municipio o su representante
 - D. La Oficina de Planes y Estudios someterá un informe con sus recomendaciones al Superintendente Auxiliar en Relaciones con la Comunidad
 - E. El Superintendente Auxiliar en Relaciones con la Comunidad procederá a:
 - 1. Tomar una determinación en cuanto a la aprobación o denegación de la solicitud.

2. Informar a las personas interesadas la decisión del Superintendente mediante una comunicación suscrita por éste. Copia de esta comunicación será referida a la Oficina de Planes y Estudios.
3. En caso de aprobación de la petición, procederá a coordinar con las siguientes unidades de trabajo:
 - a. Oficina de Planes y Estudios
 - b. Negociado de Servicios Administrativos
 - c. Negociado de Servicios Técnicos
 - d. Superintendente Auxiliar en Operaciones de Campo
 - e. Comandante de Area de la jurisdicción
 - f. Comandante de Distrito en jurisdicción
 - g. Superintendente
 - h. Junta de Directores
4. Establecerá la fecha de inauguración
5. Notificará a los invitados especiales y al público en general
6. Coordinará la actividad de inauguración con la Junta de Directores, el Comité a cargo, el Comandante de Area y el Comandante de Distrito.

IX. Responsabilidad del Comandante de Distrito o Precinto

- A. Enviará a la Oficina del Superintendente Auxiliar en Relaciones con la Comunidad, toda comunicación donde se solicite el establecimiento de una Mini-Estación.
- B. Orientará a la comunidad en cuanto al proceso de solicitud y los propósitos del Programa.
- C. Coordinará con la Junta de Directores la inauguración y servicios, luego de la aprobación del Superintendente.
- D. Orientará y educará al personal voluntario a cargo de la Mini-Estación sobre:
 1. La forma y manera de recibir y transmitir información policíaca
 2. Cómo informar delitos

- 3. Técnicas de prevención del crimen
- 4. Alcance del concepto de Mini-Estación
- E. Supervisará y adiestrará al personal voluntario en el Programa.
- * F. Complementará mensualmente el formulario PPR-23 "Actividades Mensuales Programa Mini-Estaciones". El original lo referirá a la Superintendencia Auxiliar en Relaciones con la Comunidad por los conductos reglamentarios, retendrá copia en su unidad de trabajo.
- G. Responderá a las querellas sometidas por el personal voluntario a la mayor brevedad posible.
- H. Asignará un miembro de la Fuerza que sirva de enlace con la comunidad y la Policía local.
- X. Funciones del Policía asignado a la Mini-Estación
 - A. Cada Mini-Estación tendrá asignado un Policía, quien en adición a sus funciones coordinará las actividades funcionales y operacionales de la Mini-Estación. (Esta función puede ser del Policía asignado al Programa de Relaciones con la Comunidad).
 - B. Rendirá un informe semanal sobre la actividad criminal, programas, servicios, personal voluntario y casos referidos.
 - C. Será responsable de visitar las escuelas y asistir a las reuniones del Comité de Seguridad.
 - D. Ofrecerá conferencias a la comunidad donde sirva.
 - E. Tendrá una reunión mensual con el Comandante de Precinto para exponer los problemas que afectan su área de trabajo.
- XI. Reclutamiento de Funcionarios para las Mini-Estaciones
 - A. Los funcionarios serán voluntarios de la comunidad y no recibirán compensación monetaria por sus servicios.
 - B. Los funcionarios serán investigados por la Policía de Puerto Rico.
 - C. Los funcionarios podrán ser personas pensionadas, empleados o desempleados.
 - D. Los funcionarios serán adiestrados por la Policía antes de comenzar a trabajar.
 - E. La Policía mantendrá un archivo de todos los funcionarios de la Mini-Estación.

* Enmienda efectiva el

16 de diciembre de 1987.

XII. Adiestramiento a los Funcionarios de Mini-Estación

- A. Estos funcionarios recibirán un adiestramiento.
- B. La materia a cubrir dicho adiestramiento será:
 - 1. Función de la Mini-Estación
 - 2. Prevención del Crimen
 - 3. Programas de la Policía
 - 4. Organización de la Policía
 - 5. Servicios que ofrece la Policía

XIII. Evaluación

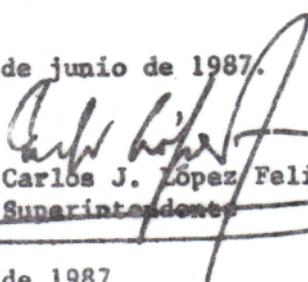
** Será responsabilidad de la Superintendencia Auxiliar en Relaciones con la Comunidad realizar una evaluación periódica, donde se analice el funcionamiento del Programa de las Mini-Estaciones y se recomienden cambios o modificaciones. Dicho informe será enviado al Superintendente.

XIV. Disposiciones Generales

- A. El concepto de Mini-Estaciones está diseñado para implantarse en áreas residenciales, urbanizaciones o zonas rurales aisladas.
- B. El Superintendente designará un oficial no mayor del rango de Capitán, para realizar inspecciones a las Mini-Estaciones. Este le responderá al Superintendente Auxiliar en Relaciones con la Comunidad.
- C. En la realización de las inspecciones se complementará el Formulario PPR-551.
- * D. El Comandante de Distrito o Precinto o el Supervisor de Turno visitarán las Mini-Estaciones al menos una vez al día para supervisar su funcionamiento.
- * E. Los miembros de la Fuerza o empleados civiles que visiten las Mini-Estaciones en gestiones oficiales complementarán el Formulario PPR-92 "Registro de Visitas Oficiales".
- F. Esta Orden deja sin efecto cualquier comunicación verbal o escrita que esté en conflicto con ésta.

XV. Fecha de Efectividad

Esta Orden entrará en vigor el 20 de junio de 1987.


Lic. Carlos J. López Feliciano
Superintendente

- * Enmienda efectiva el 16 de diciembre de 1987
- ** Enmienda efectiva el 15 de enero de 1989.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO

REGISTRO DE VISITAS OFICIALES

NOMBRE	PLACA O NUMERO DE EMPLEADO	UNIDAD DE TRABAJO	FECHA	HORA