Regístrese bajo:

Creación de la Junta de Evaluación
Médica de la Policía de Puerto Rico

ORDEN GENERAL
NUM.: 2007- 6

A: TODO EL PERSONAL

ASUNTO: **CREACION DE LA JUNTA DE EVALUACIÒN MÉDICA DE LA POLICIA DE PUERTO RICO**

I. Propósito

El propósito de esta Orden General es crear la Junta de Evaluación Médica de la Policía de Puerto Rico y establecer sus deberes y responsabilidades de manera que cada uno de sus miembros cumpla con su responsabilidad delegada por Ley. La Junta de Evaluación Médica responderá a la Oficina del Superintendente.

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. Composición de la Junta de Evaluación Médica

F. Deberes y Responsabilidades de la Junta de Evaluación Médica de la Policía de Puerto Rico

G. Cláusula de Separabilidad

H. Disposiciones Generales

I. Fecha de Efectividad

A. Base Legal

1. Ley Número 53 del 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como (Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996).

2. Reglamento Núm. 4216 de 4 de marzo de 1981, según enmendado, conocido como Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico.

B. Política Pública 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 Policía de Puerto Rico como la primera Agencia de Orden Público del País, tiene la responsabilidad indelegable a tono con el mandato legislativo de proteger vida, propiedad y garantizar la seguridad de los ciudadanos. Es por ello que nuestra Agencia necesita de un organismo que vele por el estado físico y emocional de sus miembros.

A tono con lo antes expuesto, establecemos en esta Orden General la Creación de la Junta de Evaluación Médica de la Policía de Puerto Rico. Este organismo contará con una serie de profesionales de la salud con vasta experiencia en sus respectivos campos de especialización.

La Junta representa un paso de avance en el renglón médico-sico-social que por los servicios profesionales que ofrecerán estos funcionarios, se propone ampliar nuestro esfuerzo para limitar la cantidad de personal referido a instituciones gubernamentales para recibir servicios médicos por tiempo prolongado, lo que aportaría recursos humanos y economías a la Agencia y por ende llevar a cabo las funciones delegadas por el Estado.

D. Definiciones

1. Para fines de interpretación de esta Orden General, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que del contexto surja claramente otro significado:

   a. Ley Núm. 53. "La Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996".

   b. Reglamento de la Junta (Reglamento que especifica las funciones y responsabilidades de la Junta de Evaluación Médica de la Policía de Puerto Rico).

   c. Quórum asistencia de tres de sus miembros de la Junta Médica.

   d. HIPAA- La abreviatura para "Health Insurance Portability and Accountability Act.de 1996".

   e. Minuta- Escrito que se hace de lo discutido en una reunión o junta, de todo lo acontecido en la misma.

   f. Gobernador- Significa el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

   g. Superintendente- Superintendente de la Policía de Puerto Rico.

   h. Superintendente Asociado- Superintendente Asociado de la Policía de Puerto Rico.

   i. Superintendente Auxiliar- El empleado designado por el Superintendente para dirigir alguna de las superintendencias auxiliares y que ocupe dicha posición conforme al Artículo 8 de Ley, Núm. 53, supra.

   j. Policía- Cuerpo, "Organización", "Fuerza", significa la Policía de Puerto Rico.

   k. Oficiales- Coroneles, Tenientes Coroneles, Comandantes, Inspectores, Capitanes y Tenientes.

   l. Sargento- Supervisor de línea.

   m. Agente de la Policía- Todo miembro de la Policía de Puerto Rico, nombrado como tal, luego de aprobar el adiestramiento básico dispuesto por el Superintendente.

a. Piloto- Empleado reclutado por el Superintendente a funciones de piloto o copiloto y que esté especialmente entrenado y cualificado en el manejo de naves aéreas, conforme a los requisitos establecidos por la Administración Federal de Aviación del Departamento de Administración Federal de los Estados Unidos de América y por el Superintendente.

b. Cadete- Todo miembro de la Policía de Puerto Rico que no haya terminado el requisito de adiestramiento básico.

c. Policía Auxiliar- Ciudadano voluntario acreditado por la Policía como tal, sujeto a las normas que establezca el Superintendente.

d. Area- Organización operacional geográfica de la Policía de Puerto Rico, que comprenderá una (1) o más zonas.

e. Zona Policial- Unidad operacional que comprenderá dos (2) o más distritos y/o precintos.

f. Distrito- Unidad básica para fines de dirección y administración de los servicios policíacos que comprenderá un municipio.

g. Precinto- Una de las unidades operacionales en que estará dividido un distrito policíaco.

E. Composición de la Junta Médica

El Superintendente de la Policía nombrará a los miembros de la Junta de Evaluación Médica por un término de hasta dos (2) años, los cuales podrán ser renovables.

1. Al amparo de lo establecido en el Artículo diecinueve (19) de la Ley Núm. 53, supra, la Junta estará compuesta de la siguiente manera:

a. Psiquiatra
b. Psicólogo
c. Especialistas en Medicina Interna
d. Médico Cirujano
e. Médico Especialista en Medicina Ocupacional

Disponiéndose, que el Superintendente nombrará a cinco médicos alternos, en caso de que cualesquiera de que los componentes del Comité se vean imposibilitados de asistir a las reuniones. Estos médicos alternos, responderán a las mismas especialidades establecidas en los apartados del (a)-(e) del presente Artículo.

2. Se le requiere a cada miembro de la Junta no menos de cinco (5) años de experiencia en sus respectivas especialidades.

3. La Junta seleccionará a un Presidente y a un Secretario entre sus miembros.

F. Deberes y Responsabilidades de la Junta de Evaluación Médica de la Policía de Puerto Rico

1. Evaluará los casos de lesiones leves o graves que sean temporeras o permanentes. Las decisiones que adopten en tales evaluaciones, advendrán como finales.

2. Previa autorización del empleado, la Oficina Médica le remitirá el expediente médico del mismo. Dicha autorización debe ser cumplimentada por el empleado utilizando el Formulario titulado " Autorización Evaluación Expediente Médico."

3. Cuando lo estime concerniente, coordinará y discutirá con la Oficina Médica aquellos casos que entienda se requiera la intervención de ésta.

4. Podrá recomendar a la autoridad nominadora la reinstalación de cualquier miembro de la Policía que hubiera estado incapacitado. Disponiéndose que será facultad de la autoridad nominadora la decisión final de reinstalar al mismo.

5. Atenderá toda encomienda que el Superintendente requiera para la evaluación correspondiente.

6. Emitirá una decisión a más tardar de sesenta (60) días luego que se someta toda la evidencia para evaluar el caso.

7. Podrá requerir la presencia del miembro de la Policía concenrnido para una evaluación, de ser necesario.

8. Rendirá informes cada tres (3) meses al Superintendente de los casos atendidos o cualquier otro informe que estime conveniente.

9. Tendrá autonomía discrecional, de acuerdo a las facultades y deberes otorgados en el Artículo 18 de la Ley Núm. 53, supra.

10. Para la validez de las decisiones tomadas, se requiere un quórum mínimo de tres de sus miembros y se adoptarán las mismas por mayoría simple.

11. Disponiéndose, que los miembros de la Junta no podrán ser objeto de demandas civiles. De ocurrir lo contrario, la Policía de Puerto Rico asumirá la representación legal de cualesquiera de sus componentes.

12. La Junta informará por escrito al Superintendente de la Policía toda decisión que adopte.

Estas enmiendas empezarán a regir inmediatamente después de su aprobación.

En San Juan de Puerto Rico el 24 de octubre de 2007.

Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila
Superintendente

G. Cláusula de Separabilidad

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

H. Disposiciones Generales

1. El Superintendente podrá contratar los servicios de médicos, especialistas y sub-especialistas que sirvan de apoyo a la Junta en la toma de decisiones más especializada.

2. Los miembros de la Junta deben cumplir con los requisitos del Tribunal Examinador de Médicos en sus distintas Áreas para ejercer sus especialidades y tener licencia vigente para ejercer su profesión en Puerto Rico.

3. Los expedientes con sus credenciales de cada miembro de esta Junta, serán custodiados por el Negociado de Recursos Humanos de la Policía de Puerto Rico.

4. La Junta debe cumplir con las estipulaciones y protocolos de la Ley HIPPA, además de orientar a sus miembros sobre la misma. A esos efectos, se crearán formularios para los procedimientos correspondientes en cada caso.

5. El Superintendente facilitará el personal, equipo, material y espacios que sean requeridos por la Junta, para llevar a cabo los propósitos requeridos de la Ley 53, supra, con cargo al presupuesto de la policía.

6. El Superintendente designará un representante de la Superintendencia Auxiliar de Servicios Gerenciales para que sea el contacto para entregar los casos que requieran una evaluación por parte de la Junta.

7. Los miembros de la Junta deberán mantener el más alto grado de ética, confidencialidad y parcialidad en sus decisiones. De haber alguna relación o amistad con la persona a ser evaluada y un miembro de la Junta, éste deberá inhibirse en el caso.

8. La Superintendencia Auxiliar en Asuntos Internos velará por el fiel y estricto cumplimiento de esta Orden General.

9. Esta Orden General deja sin efecto cualquier comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que están en conflicto con ésta.

I. Fecha de Efectividad

Esta Orden General entrará en vigor el 18 de abril de 2007.

Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila
Superintendente

JAR/vpl-9/abril/07
Vo. Bo. HBR 9/abril/07

Regístrese bajo:

Creación de la Unidad Táctica Especializada de la Policía de Puerto Rico

Orden General
Núm. 2010-2

A : TODO EL PERSONAL

ASUNTO : CREACION DE LA UNIDAD TACTICA ESPECIALIZADA DE LA POLICIA DE PUERTO RICO

I. Propósito

El propósito de esta Orden General es crear la Unidad Táctica Especializada de la Policía de Puerto Rico, como un cuerpo especializado en garantizar la protección de los derechos constitucionales de la ciudadanía, en armonía con los objetivos de seguridad que emanan de nuestra Ley Orgánica, Ley Núm. 53 de 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como la "Ley de la Policía de Puerto Rico", respondiendo a máximas de justo balance entre los derechos civiles protegidos por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y los deberes de los agentes del orden público de proteger la vida y la propiedad de las personas, ante situaciones de alto riesgo, según las circunstancias específicas mencionadas en esta Orden General.

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. Criterios Especiales

E. Disposiciones Generales

F. Cláusula de Separabilidad

G. Fecha de Efectividad

A. Base Legal

1. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

2. Ley Núm. 53 de 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como "Ley de la Policía de Puerto Rico".

3. Ley Núm. 366 de 16 de septiembre de 2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Planificación y Coordinación de Actividades de Impacto Público."

4. Reglamento Núm. 4216 de 11 de mayo de 1990, según enmendado, conocido como "Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico".

5. Reglamento Núm. 6506, titulado "Reglamento para el Trámite de Querellas Administrativas contra Miembros de la Fuerza y Personal Civil que Labora en la Policía de Puerto Rico" de 17 de junio de 2002.

6. Reglamento Núm. 6507 de 20 de agosto de 2002, titulado "Reglamento para Establecer las Normas y Procedimientos para el Uso del Polígrafo en la Policía de Puerto Rico."

7. Reglamento Núm. 6403 de 8 de marzo de 2002 "Reglamento del Programa para la Detección de sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados de la Policía de Puerto Rico.

8. Pueblo de Puerto Rico v. Arcadio Túa Cintrón, 84 D.P.R. 39.

9. Pueblo v. Martínez Torres, 120 D.P.R. 496, 504

10. Leyva v. Aristud, 132 D.P.R. 489

B. Política Pública 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, se deberá entender que todo término utilizado para referirse a una persona alude a ambos géneros.

C. Exposición de Motivos

La responsabilidad de la Policía de Puerto Rico es proteger la vida y propiedad de las personas; así como compeler al cumplimiento de las leyes y reglamentos que conforman nuestro Estado de Derecho, entre otros. (Véase el Artículo 3 de la Ley Núm. 53 de 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como la "Ley de la Policía de Puerto Rico").

En la consecución de esta responsabilidad, entendemos necesario contar con una unidad táctica especializada que, garantice el ejercicio de la libertad de expresión cobijado en nuestra Constitución, pero que a la vez salvaguarden los derechos constitucionales esenciales reconocidos en nuestra Carta Magna, de manera que los mismos no se vean interrumpidos, a favor del bienestar del propio pueblo. Dicha Unidad intervendrá una vez la Unidad de Operaciones Tácticas de la Región Policíaca afectada no pueda salvaguardar estos derechos.

Es nuestro interés institucional que en la aplicabilidad de esta Orden General se eviten los actos discriminatorios de cualquier índole, por lo cual al ser activada esta Unidad Táctica Especializada se prohibirá la realización de intervenciones motivadas por condición étnica, religiosa, cultural, política o de nacionalidad, así como cualquier otra mencionada en nuestra Constitución. Y, es que lo pretendido, mediante su creación, es velar por el respeto de los derechos al disfrute de la vida y de la propiedad del colectivo. Por ello, cada intervención realizada por esta Unidad debe caracterizarse por el uso de aquellos mecanismos de seguridad que sean proporcionales al daño que se intente repeler, respondiendo a máximas de razonabilidad e integridad en el desempeño de las funciones de sus miembros.

1/8

D. Criterios Especiales:

1. La Unidad Táctica Especializada, en adelante U.T.E. será una altamente especializada en la intervención de situaciones, en las que surjan condiciones en las que la vida y propiedad estén en potencial riesgo mayor, ya bien porque han surgido agresiones, tentativas de agresiones, destrucción de propiedad pública o privada; uso de armas; amenazas de explosivos, o cualquier otra circunstancia particular que atente contra la seguridad nacional.

2. A su vez, podrá intervenir en aquellas situaciones de emergencia, o cuando la seguridad pública se vea afectada, por lo que para poder ser activada, debe cumplirse con el siguiente procedimiento:

   a. El Director de la Región Policíaca donde se inicie la situación particular, solicitará al Superintendente Auxiliar en Operaciones de Campo, la activación y la intervención de la Unidad Táctica Especializada teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

      1) Se trata de una manifestación o conflicto huelgario u otro incidente en el cual, han surgido condiciones particulares en las que la vida y la propiedad están en potencial riesgo, ya bien por que han surgido agresiones, tentativas de agresiones, destrucción de propiedad pública o privada, uso de armas, amenazas de explosivos o cualquier otra circunstancia que atente contra la seguridad de los allí presentes o del pueblo y su Unidad de Operaciones Tácticas requiera el apoyo para poder restaurar el orden y la continuidad de los servicios.

      2) Cuando se le está denegando al pueblo el acceso a servicios protegidos por la Constitución, tales como: servicios hospitalarios; acceso a las escuelas, entre cualesquiera otros salvaguardados por la Constitución o por Leyes Estatales o Federales, y que en dicha situación particular, las

personas que están denegando el acceso a dichos servicios, se valen de agresiones, tentativas de agresiones, de amenazas de uso de armas o de explosivos, o la tentativa del uso de éstas.

b. El Superintendente Auxiliar de Operaciones de Campo debe basarse en criterios de razonabilidad al momento de permitir la activación de la Unidad Táctica Especializada, teniendo en cuenta los criterios antes señalados. De entender que la activación de la misma es necesaria, así lo notificará al Superintendente o al Superintendente Asociado.

3. Al momento de intervenir, los miembros de dicha Unidad, salvaguardarán que no se interrumpan los servicios esenciales al pueblo cobijados en la Constitución, tales como la educación, la salud y cualquier otro de jerarquía constitucional, o protegido por alguna Ley Estatal o Federal. A su vez, protegerán la vida y propiedad de los presentes en la situación de seguridad que se trate.

4. Utilizarán el uniforme que determine el Superintendente o por el Superintendente Asociado, disponiéndose que como parte del mismo, se les asignará una insignia particular que los identificará como miembros de la Unidad Táctica Especializada.

5. Las definiciones de lo que se considera una huelga, manifestación obrero- patronal, piquete, entre otros, se regirán por las cobijadas en la Orden General 2006-6 de 27 de octubre de 2006, titulada "Normas y Procedimientos para la Intervención en los Conflictos Obrero Patronal."

6. Disponiéndose a su vez, que lo relativo al inicio de la comunicación relacionada al comienzo de un conflicto obrero patronal, se regirá por lo dispuesto en la Orden General 2006-6, antes mencionada.

D.1. Composición y requisitos de la Unidad Táctica Especializada

1. La Unidad estará adscrita a la Superintendencia Auxiliar de Operaciones de Campo. La misma sólo podrá ser activada, según los parámetros indicados en el apartado (D) (2) (a-c).

2. Estará compuesta en su comienzo por cien (100) agentes del orden público, respondiendo a requerimientos físicos tales como: estatura mínima de 5'10" en masculino y 5'5" en femenino, o en su defecto, que la estatura sea sustituida por conocimientos especiales en adiestramientos que redunden en beneficio de la función de dicha Unidad y de la Policía de Puerto Rico; peso proporcional a la estatura; no tener una condición física que le imposibilite la realización de ejercicios de alto rendimiento.

3. Previo a poder desempeñarse como un agente adscrito a la Unidad Táctica Especializada, el mismo deberá cumplir con los siguientes requisitos, además de los establecidos en el inciso anterior:

   a. Ser partícipe de un seminario sobre los derechos civiles protegidos por la Constitución de Puerto Rico así como la de Estados Unidos, a ser ofrecido por el Colegio de Justicia Criminal. Como parte del mismo, se deben analizar las disposiciones de la Orden General 2006-6.

   b. Ser partícipe de un seminario sobre el uso de la fuerza a ser ofrecido por el Colegio de Justicia Criminal. En el mismo se incluirá el uso del arma de fuego, del rotén, del taser, batón, del gas lacrimógeno (CSO o CN), y del OC Spray, como herramientas de seguridad de un policía, utilizados bajo las normas existentes en la Agencia, y de las incluidas en esta Orden General.

   c. Ser partícipe un seminario que será coordinado en la Oficina de Prensa de la Policía de Puerto Rico sobre interacción con los miembros de la Prensa que celebran eventos en los que éstos están trabajando.

d. Ser objeto en cualquier momento de una evaluación psicológica bajo los parámetros establecidos en la Orden Especial 2007-16 "Requisito de la Realización de Exámenes Psicológicos cada tres años a los Miembros de la Policía de Puerto Rico" a su vez podrá ser objeto en cualquier momento de una prueba para la detección de sustancias Controladas al amparo de lo establecido en el Reglamento 6403 "Reglamento del Programa para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados de la Policía de Puerto Rico".

e. Los Agentes que soliciten ingreso a la Unidad Táctica Especializada serán objeto de una prueba de Polígrafo.

4. Sus integrantes de la Unidad Táctica Especializada serán adiestrados operacionalmente en el Colegio de Justicia Criminal y sometidos a pruebas físicas (P.T.) y psicológicas las cuales, serán directamente supervisadas por el Superintendente Auxiliar de Operaciones de Campo y aquella otra unidad que determine el Superintendente.

5. La formación del agente que pertenece a la Unidad Táctica Especializada, deberá guardar un balance entre un entrenamiento y disciplina similar a la militar. Esto en cuanto a respuesta coordinada y efectiva, a la vez de fortalecerse en el mismo la total observancia a los derechos civiles protegidos en la Constitución. En ese sentido, procurará que derechos esenciales tales como servicios de salud y educación, no se vean afectados ante cualquier manifestación.

6. Sección de Adiestramientos:

Contara con una Sección de Adiestramientos que estará compuesta por Instructores Externos Certificados por el Colegio Universitario de Justicia Criminal los cuales pasaran a formar parte de esta unidad y tendrán las siguientes funciones:

b. El Director de la Unidad establecerá un programa de adiestramientos mensual, trimestral, semestral y anual al personal perteneciente a la U.T.E.

c. Adiestrar al personal de nuevo ingreso de la U.T.E. en Técnicas y Tácticas de Control de Disturbios Civiles, Defensa, Armas de Fuego, entre otros.

d. Mantener en educación continua al personal perteneciente a la U.T.E. en adiestramientos Tácticos Especializados.

e. Brindar adiestramientos al personal perteneciente a la Policía de Puerto Rico y a otras agencias de seguridad que así lo soliciten de acuerdo a las funciones que estos realizan conforme a la política pública de la agencia.

f. Elaborará cualquier otro informe que le sea requerido por el Director de la unidad.

D.2. Deberes y Responsabilidades

1. Los agentes asignados a esta Unidad, deberán mostrar una conducta objetiva e imparcial ante las situaciones que se trate, pero sin descuidar su deber de evitar los actos ilegales, tales como agresiones, portación ilegal de armas, acceso ilegal a propiedad pública o privada, entre cualquier otro derecho protegido por legislación estatal o federal.

2. Los agentes que pertenezcan a dicha Unidad, deberán utilizar la fuerza sólo para evitar un daño inmediato a una persona, a la propiedad o así mismo; así como para evitar la comisión de un delito grave.

3. Cada vez que realicen una intervención, deberán cumplir con el requisito de proporcionalidad y razonabilidad en los medios que se valgan para utilizar la fuerza. Es decir, que no causen más daño que el necesario para evitar el daño a otra persona; a la propiedad o a sí mismo, así como para evitar la comisión de un delito grave.

16

4. En cuanto a los arrestos que se vean precisados a realizar, el uso de la fuerza debe ser razonable, bajo la totalidad de las circunstancias que caracterizaron la intervención como tal. Siempre respondiendo a los mencionados criterios de razonabilidad y proporcionalidad a los cuales se hiciera referencia con anterioridad.

D.3. Uso del arma de reglamento

1. El arma de reglamento será considerada como un instrumento defensivo.

2. Antes de valerse del arma de reglamento, se utilizará cualquier otro medio o alternativa posible para lograr el objetivo de seguridad pública que se trate.

3. Tal y como se establece en la Orden General 2004-3 titulada "Normas y Procedimientos para el Uso, Portación, Mantenimiento, Cambio, Ocupación, Reasignación y Disposición de las Armas de la Policía", los funcionarios o empleados autorizados a portar armas de fuego como funcionarios públicos debido a las funciones de su cargo, deberán asistir a por lo menos cuatro prácticas de tiro al año.

D. 4. Uso del roten

1. En cuanto al uso del roten, deben utilizarlo como un arma defensiva con la que cuenta el policía para detener al oponente; someterlo a la obediencia, sin tener que utilizar la fuerza mortal.

2. El uso del mismo se regirá por lo establecido en la Orden General 98-6 de 10 de julio de 1998, titulada "Uso y Manejo del Rotén".

D.5. Uso de gas lacrimógeno y el OC Spray

1. Relativo al gas lacrimógeno (CSO o CN) o el OC Spray, el uso de los mismos se hará según lo amerite cada situación, analizando la totalidad de las circunstancias, siguiendo los criterios de razonabilidad y proporción al daño que se pretende evitar. Específicamente, el uso de los mismos se regirá por las siguientes normas:

    a. El uso de éstos es necesario para reprimir un motín o disturbio y/o toma de rehenes, cuando se determine que no existe el empleo de otra alternativa menos severa.

    b. Su uso se realizará después de haber analizado la totalidad de las circunstancias, siguiendo siempre los criterios de razonabilidad y proporcionalidad en el empleo de estos, según el daño que se intenta evitar.

    c. Se deberá contar con la autorización de un Supervisor para el uso de tales artefactos. Este a su vez, previo a autorizar el empleo de los mismos, se regirá por los parámetros descritos en los incisos uno (1), dos (2) y tres (3).

D.6 Uso del Dispositivo Taser

1. El uso del taser se regirá por lo establecido en la Orden General 2008-2 de 18 de julio de 2008, titulada "Normas Uso y Mantenimiento del Dispositivo Taser".

D.7. Trato a la prensa

1. En cada intervención realizada, los agentes de dicha Unidad deberán tratar a los miembros de la prensa con respeto a la función que realizan los mismos.

2. Los agentes pertenecientes a esta Unidad, no deben coaccionar verbal ni físicamente a los miembros de la prensa. Si el miembro de la prensa lo agrede verbalmente o impide el cumplimiento de las labores de los mismos en una situación específica, el Supervisor a cargo tomará acción para solucionar la situación que se trate.

3. No podrán hacer expresiones de ninguna índole a los miembros de la prensa acerca de la intervención que están realizando. Sólo estará autorizado para ello el Superintendente, Superintendente Asociado, o la persona que él delegue cuando las circunstancias así lo ameriten.

D.8. Deberes del Director de la Unidad

1. La Unidad Táctica Especializada contará con un Director, de rango no menor de Inspector, quien le responderá al Superintendente Auxiliar de Operaciones de Campo. Sus responsabilidades serán las siguientes:

   a. Dirigirá, planificará, organizará, y supervisará las funciones operacionales que realicen los miembros de dicha Unidad.

   b. Planificará, establecerá y mantendrá un sistema de evaluación continua de los métodos y procedimientos operacionales, y sugerirá cambios y mejoras al mismo.

   c. Coordinará programas efectivos de los adiestramientos mencionados en el apartado D.1. de esta Orden General.

   d. Velará que los miembros de dicha Unidad observen los cánones de respeto a los derechos civiles en toda intervención que realice la misma.

   e. Velará que los miembros de dicha Unidad cumplan con todos los adiestramientos que se exigen en esta Orden General.

   f. Elaborará informes de toda intervención que realice dicha Unidad. Tendrá tres (3) días laborables, contados a partir de la intervención que se trate, para remitir los mismos a la Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo quien lo remitirá a la Oficina del Superintendente.

   g. Velará porque la labor de la unidad se caracterice por una formación física y operacional rigurosa. Por tal razón, solicitará los adiestramientos necesarios para

mantener un alto grado de especialización y conocimiento teórico, práctico y científico de los Agentes bajo su jurisdicción. Utilizará como recurso el Colegio de Justicia Criminal, así como recursos externos de agencias estatales, federales y agencias privadas.

h. Coordinará con el Negociado de Recursos Humanos para que los expedientes de personal de los miembros de la Unidad estén actualizados, con énfasis particular en todos los adiestramientos que reciban.

i. Elaborará cualquier otro informe que le sea requerido por el Superintendente, por el Superintendente Asociado o por el Superintendente Auxiliar de Operaciones de Campo.

j. Coordinará con la Superintendencia Auxiliar en Servicios Administrativos lo concerniente al equipo necesario para su funcionamiento administrativo y operacional.

E. Disposiciones Generales

1. La Superintendencia Auxiliar de Operaciones de Campo en coordinación con el Supervisor de la Unidad, la Oficina de Capacitación y con el Colegio de Justicia Criminal, elaborarán aquellos Manuales de Normas y Procedimientos que estimen pertinentes y que le sean de utilidad a la Unidad Táctica Especializada. Toda vez elaborados deben ser sometidos ante la consideración del Superintendente y/o del Superintendente Asociado, para su evaluación y firma.

2. Los agentes asignados a esta Unidad, no podrán ser reubicados o trasladados para cualquier otra Unidad, División, Región Policíaca o Superintendencia Auxiliar, sin la previa autorización del Superintendente y/o del Superintendente Asociado.

3. Los agentes asignados a esta Unidad que tengan un número de traslado, mantendrán el turno que ostentan en la Superintendencia Auxiliar de Operaciones de Campo.

4. Los agentes asignados a esta Unidad, deberán ser adiestrados anualmente en todos los requisitos establecidos en el apartado D.1 de esta Orden General.

5. El Superintendente Auxiliar de Operaciones de Campo velará que dicha Unidad cuente con el equipo, y flota vehicular necesaria para el buen funcionamiento de la Unidad, asegurando el mantenimiento de éstos.

6. Esta Orden General no deroga la Orden General 73-4 de 1ro de julio de 1973 titulada "Normas y Procedimientos para la Unidad de Operaciones Tácticas." Disponiéndose, que la activación de la Unidad Táctica Especializada responderá a los estrictos parámetros establecidos en el apartado (D) (2) (a-c) de esta Orden General.

7. El Superintendente Auxiliar de Operaciones de Campo velará por el fiel cumplimiento de las disposiciones de esta Orden General.

8. Los agentes pertenecientes a dicha Unidad realizarán sus funciones en fiel cumplimiento a los postulados establecidos en la Constitución, en la Ley Núm. 53 de 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como la "Ley de la Policía de Puerto Rico", así como del Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico.

9. Cualquier agente perteneciente a dicha unidad, podrá ser objeto de una prueba del polígrafo como parte una investigación administrativa, al amparo de las disposiciones del Reglamento Núm. 6507 de 20 de agosto de 2002, según enmendado, titulado "Reglamento para Establecer las Normas y Procedimientos para el Uso del Polígrafo en la Policía de Puerto Rico."

10. Cualquier acción que violente lo establecido en esta Orden General, deberá ser investigada por la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional, al amparo de los parámetros establecidos en el Reglamento Núm. 6506, titulado "Reglamento para el Trámite de Querellas Administrativas contra Miembros de la Fuerza y Personal Civil que Labora en la Policía de Puerto Rico" de 17 de junio de 2002.

19

F. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de esta Orden Especial fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma.

G. Fecha de Efectividad

Esta Orden entrará en vigor el 9 de marzo de 2010.

José E. Figueroa Sancha
Superintendente

Regístrese bajo:

Reorganización de la Oficina
de Relaciones Laborales

ORDEN GENERAL
NÚM. 2010-7

A : TODO EL PERSONAL

ASUNTO : REORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE RELACIONES LABORALES

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de reorganizar la estructura organizacional y funcional de la Oficina de Relaciones Laborales, para garantizar los derechos mediante la negociación colectiva a los empleados de la unidad apropiada, según certificada por la Comisión de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público. Además, establecer el proceso de conciliación y mediación de conflictos con el fin de mantener un ambiente laboral de armonía a tenor con los estatutos reglamentarios.

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. Funciones y Responsabilidades de la Oficina de Relaciones Laborales

E. Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje

F. Procedimiento de Conciliación y Mediación de Conflictos

G. Disposiciones Generales

H. Cláusula de Separabilidad

I. Fecha de Efectividad

A. Base Legal

1. Ley Núm. 53 de 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como "Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996".

2. Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicios Público de Puerto Rico".

3. Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

4. Reglamento Núm. 4216 de 11 de mayo de 1990, según enmendado, conocido como "Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico".

B. Política Pública sobre no Discrimen por Razón 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 Ley Núm. 45, supra, confirió a los empleados públicos del Gobierno Central, el derecho de organizarse para negociar sus condiciones de trabajo dentro de los parámetros que se establecen en la misma.

La Policía de Puerto Rico adoptó, como política pública, el garantizar a todos sus empleados los derechos conferidos por dicha Ley y proveerles los remedios correspondientes para la solución de conflictos laborales. Entre estos derechos se garantiza el de la negociación colectiva de los empleados clasificados, comprendidos dentro de la unidad apropiada, según ha sido establecido por la Comisión de Relaciones del Trabajo. A su vez, se creó la Oficina de Relaciones Laborales para canalizar, a través de ésta, todo lo relacionado a esta Ley y que sirva de enlace entre la gerencia y los empleados.

Con el paso del tiempo, la Ley Núm. 45, supra, ha sufrido cambios. Asimismo, las situaciones surgidas con la implantación de ésta, ha requerido que la Policía de Puerto Rico reorganice la estructura organizacional y funcional de esta Oficina. Esto con el propósito de atender asuntos laborales de todo el personal unionado, gerencial y miembros de la Policía para garantizar un clima laboral de armonía y satisfacción. Además, incorporar y asignar la responsabilidad a dicha unidad de trabajo los procesos de conciliación de mediación y conflictos para los empleados del Sistema de Rango y del Sistema Clasificado excluido de la unidad apropiada.

D. Estructura Organizacional y Funcional

1. Mediante esta Orden General se reorganiza la Oficina de Relaciones Laborales, que estará adscrita a la Superintendencia Auxiliar de Servicios Gerenciales.

2. El Superintendente designará el funcionario que ocupará el puesto de Director de la Oficina de Relaciones Laborales. Además, asignará los empleados necesarios para atender las funciones administrativas y operacionales de la Oficina, con la recomendación del Director.

3. La Oficina de Relaciones Laborales tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

   a. Planificará y organizará todo lo relacionado a la negociación colectiva, así como la interpretación y administración del Convenio Colectivo vigente en la Policía de Puerto Rico.

   b. Asesorará al Superintendente Auxiliar en cuanto a leyes, reglamentos, normas, procedimientos y otros aspectos relacionados con las relaciones obrero patronal de la Agencia.

   c. Asesorará al personal gerencial y ejecutivo en todos los asuntos relacionados a las relaciones obrero patronal de la Agencia.

   d. Servirá de enlace entre la alta gerencia y los representantes del sindicato.

   e. Administrará todo lo relacionado con la política disciplinaria que se aplicará a los empleados unionados.

f. Atenderá y contestará toda consulta de índole laboral relacionada al personal unionado que se reciba del personal gerencial.

g. Interpretará leyes, normas y reglamentos laborales, decisiones de la Comisión de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico y de Arbitraje y otras directrices relacionadas con los asuntos laborales, según aplique a los empleados civiles de la Policía de Puerto Rico.

h. Participará en la formulación e implantación de la política pública relativa a la administración de relaciones laborales y tendrá facultad para hacer recomendaciones a la alta gerencia.

i. Velará porque se apliquen adecuadamente las normas, reglamentos y leyes que rigen la administración de los convenios colectivos, incluyendo el Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje del personal civil unionado.

j. Planificará y coordinará adiestramientos con la Oficina de Capacitación de Personal, para el personal gerencial, que se relacionan a las cláusulas del convenio colectivo.

k. Interpretará los laudos de arbitraje y estipulaciones entre los representantes de las organizaciones laborales y la Policía de Puerto Rico.

l. Representará a la Agencia en foros administrativos y judiciales en los que le sea requerido.

m. Evaluará y analizará las situaciones de conflicto laboral, del personal miembro de la Policía y personal clasificado, excluido de la unidad apropiada y determinará los méritos de la misma.

n. Investigará, resolverá y adjudicará, siguiendo el procedimiento de quejas y agravios negociado en el Convenio Colectivo, las querellas que se presenten por alegadas violaciones a éste.

o. Someterá recomendaciones, a la alta gerencia, relacionadas al resultado del proceso de conciliación y mediación efectuadas por la Oficina o del Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje para el personal civil unionado.

p. Analizará, evaluará y someterá recomendaciones sobre los procedimientos de acciones disciplinarias.

E. Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje

El procedimiento de quejas, agravios y arbitraje es un proceso informal para dilucidar situaciones o controversias de índole laboral que involucran al personal civil miembro de la unidad apropiada. Este procedimiento facilitará y permitirá, a las partes envueltas en la controversia, una alternativa para resolver el conflicto laboral.

Toda solicitud será sometida, por escrito en formulario dispuesto a esos efectos, dentro del periodo de tiempo determinado y siguiendo las disposiciones establecidas en el artículo alusivo al Procedimiento de Quejas y Agravios negociado en el convenio colectivo que se encuentre vigente. El mismo tendrá vigencia por un término tres (3) años, a menos que del proceso de negociación no surja otra disposición.

En caso de que el empleado o la gerencia no estén de acuerdo con la determinación final emitida mediante este procedimiento, podrán solicitar revisión dentro del término establecido por Ley ante la Comisión de Relaciones del Servicio Público.

F. Procedimiento de Conciliación y Mediación de Conflictos

La mediación es un proceso de intervención informal, no adjudicativo, para ayudar a las partes en el manejo de conflictos de índole laboral. Permite a las partes, con la intervención de un facilitador neutral, llamado mediador o interventor, explorar todas las opciones posibles para lograr un acuerdo mutuo. Promueve la participación de los implicados para buscar solución a los conflictos, y a su vez, que asuman responsabilidad en el cumplimiento de los acuerdos. Es un proceso voluntario el cual deberán aceptar las partes envueltas en el conflicto.

1. El mediador estará certificado por el Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Tribunal Supremo de Puerto Rico, ofrecido por la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) o por el propio Tribunal, para ejercer dicha función. Entre las funciones que tendrá el mediador se encuentran las siguientes:

   a. Orientará adecuadamente a las partes sobre la naturaleza del servicio, sus beneficios y limitaciones.

b. Ayudará y alentará a las partes para lograr acuerdos.

c. Cumplirá con las disposiciones sobre confidencialidad expuestas en esta Orden General.

d. Se abstendrá de utilizar la información que le ha sido revelada durante el proceso de mediación para beneficio propio. Tampoco utilizará los resultados de su intervención para lograr publicidad o reconocimiento.

e. Se abstendrá de actuar como mediador en toda controversia en que su participación constituya un conflicto de interés o en la que se perciba la existencia de un conflicto de interés. Si luego de comenzados los procesos, sobreviniesen circunstancias que impliquen un conflicto de interés o que creyese que existe tal conflicto, notificará al Director y se inhibirá. El Director reasignará el caso a otro Mediador.

g. Revelará a los participantes cualquier circunstancia personal o profesional que pueda crear la apariencia de un conflicto de interés, o genere dudas, sobre su imparcialidad.

h. Tomará los cursos requeridos de educación continua para mantener su certificación como mediador.

i. Notificará al Director sobre el progreso y resultado final en todo caso que se le asigne.

j. Deberá adiestrarse sobre las cinco (5) áreas esenciales al Principio de Mérito y al campo laboral.

k. Tendrá que estar revestido de imparcialidad en todo el proceso con las partes involucradas y evitará la apariencia de parcialidad. Además, deberá ayudar a todas las partes, por igual, a llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para ambos.

2. Recusación o Inhibición de los Mediadores

a. Un mediador deberá inhibirse en cualquiera de las siguientes situaciones:

1) Cuando esté interesado en el resultado del caso o tenga prejuicio o parcialidad hacia cualquiera de las partes.

2) Cuando exista parentesco de cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de las partes.

3) Cuando haya sido abogado, perito o profesional de ayuda de cualquiera de las partes.

4) Cuando exista una relación de amistad entre el mediador y cualquiera de las partes, de tal manera que creare percepción de parcialidad.

5) Cuando exista cualquier otra causa que pueda razonablemente arrojar dudas sobre su imparcialidad.

b. El mediador podrá, a iniciativa propia, inhibirse. Deberá exponer, por escrito, las razones que justifiquen su inhibición, indicando todos los factores que pudieran afectar su labor como facilitador del proceso. Esta acción será certificada por el Director y el caso será asignado a otro mediador.

c. Cuando a solicitud, de cualquiera de las partes, se recuse a un mediador, se expondrán los hechos en que está fundada la misma y se presentará ante el Director.

3. Inmunidad

El interventor neutral o mediador certificado, y que se encuentre al día con su certificación, sólo tendrá para su intervención en los casos referidos, inmunidad contra reclamaciones civiles por acciones u omisiones en que haya incurrido en el desempeño de sus funciones. Esto no aplicará si el interventor neutral incurre en fraude o tiene intención de hacer mal en el cumplimiento de sus funciones.

4. Autoridad y Facultades del Mediador

a. Tendrá potestad para llevar a cabo reuniones, conjuntas o separadas con las partes, y dirigirá el proceso de mediación para que se establezcan posibles acuerdos entre éstas.

Asimismo, a iniciativa propia o a solicitud de alguna de las partes, podrá requerir el asesoramiento de personas expertas en los asuntos técnicos del conflicto.

b. Velará en todo momento, el estricto cumplimiento de las normas aquí establecidas. Además, podrá posponer las sesiones según entienda apropiado tomando en cuenta el interés de las partes.

c. Podrá dar por terminada la mediación, en cualquier momento, pero no tendrá autoridad para obligar a las partes a llegar a algún acuerdo en particular.

d. Podrá hacer recomendaciones para facilitar el logro de los objetivos de la mediación.

5. Comunicación entre el Mediador y el Director de la Oficina de Relaciones Laborales

a. El mediador notificará, por escrito, al Director de la Oficina de Asuntos Laborales sobre los siguientes asuntos:

1) Incomparecencia de alguna de las partes a la sesión inicial de orientación.

2) Incomparecencia de alguna de las partes a alguna de las sesiones de mediación.

3) Si una o ambas partes desisten de la mediación.

4) Si a juicio del mediador, la situación es adecuada para el proceso de mediación.

5) La imposibilidad de lograr un acuerdo entre las partes o concluir el proceso.

6) Si hubo un acuerdo entre las partes y los términos de tal acuerdo.

6. Procedimiento de Mediación

a. El proceso de mediación, que siempre será voluntario, comenzará con una solicitud escrita por cualquiera de las partes, el personal miembro de la Policía, sin distinción del rango y el personal clasificado exento de la unidad apropiada.

b. La solicitud contendrá la siguiente información:

1) Nombre del empleado.

2) Nombre de las partes involucradas en el conflicto

3) Unidad de trabajo asignada al empleado

4) Región Policíaca

5) Teléfono de contacto

6) Breve exposición de la situación

c. La Oficina de Relaciones Laborales recibirá la solicitud, la registrará y le asignará número.

d. El Director referirá el caso al mediador, quien evaluará el mismo. Este citará a las partes, mediante notificación escrita, para que comparezcan a una orientación inicial. Esta citación deberá ser enviada con no menos de diez (10) días de antelación a la fecha señalada.

e. En la sesión de orientación, el mediador informará a los participantes que el proceso es voluntario y que él es un facilitador neutral, que no tiene autoridad para imponer acuerdos. Además, informará que no representa ni asesora a ninguna de las partes. Definirá y describirá los beneficios de mediación y los aspectos de confidencialidad.

13

f. El mediador revelará, en esta orientación, cualquier conflicto de interés según dispuesto en el Sección F., Inciso 2, antes expuesto.

g. Luego de concluida la sesión de orientación, el mediador confirmará el interés de las partes de someter el caso al proceso de mediación voluntariamente. Se llenará un formulario donde las partes deciden si se someten o no al proceso.

h. De ser necesario, el mediador, en mutuo acuerdo con las partes fijará la fecha y hora para la siguiente sesión.

i. La cantidad de sesiones requeridas serán de una (1) a cuatro (4) sesiones por cada caso.

j. Toda solicitud de suspensión deberá ser notificada, por escrito, a la Oficina de Relaciones Laborales, con por lo menos cinco (5) días laborables, previos a la fecha pautada para la sesión, señalando en la misma las razones y fundamentos para tal solicitud. La no comparecencia de una parte, si no ha solicitado la suspensión, se entenderá como que ha renunciado a su participación en el proceso de mediación. Por lo tanto, se darán tres (3) días laborables antes de cerrar el caso. Las solicitudes de suspensión estarán sujetas a la decisión del mediador y sólo por justa causa.

k. En caso de suspensión, por parte de la Oficina de Relaciones Laborales o por el mediador, se le notificará a las partes y será coordinada una nueva fecha.

7. Acuerdos y Conclusión de la Mediación

a. Todo acuerdo deberá constar, por escrito, y será notificado al Director de la Oficina de Relaciones Laborales, quien obrará en detalle el acuerdo, el cual será firmado por las partes en el proceso de mediación, incluyendo terceras personas que hayan participado.

b. Si por el contrario, no se llega a un acuerdo, de igual manera el mediador lo notificará, por escrito, y se dará por concluida la mediación.

13

c. El proceso de mediación se dará por concluido en cualquiera de las siguientes instancias:

1) Existencia de un acuerdo entre las partes

2) Existencia de no acuerdo entre las partes

3) La incomparecencia de alguna de las partes a las sesiones

4) A solicitud de una o ambas partes mediante petición de retirarse del proceso de mediación

5) Cuando no está resultando beneficioso a juicio del mediador

d. El que se haya dado por terminado el proceso de mediación en alguna etapa del mismo, no es obstáculo para que se recurra nuevamente a este proceso, si las circunstancias son favorables.

e. La Oficina de Relaciones Laborales notificará al Director de la unidad concernida el resultado obtenido, si alguno, por las partes en controversia en un período de diez (10) días de dar por concluido el proceso de mediación el cuál tendrá un término de sesenta (60) días para la intervención y solución.

f. De no reiniciarse el proceso de mediación, por la falta de voluntad de cualquiera de las partes, se proseguirá con el procedimiento ordinario de quejas y agravios.

8. Confidencialidad y Manejo de Información

a. El proceso de mediación será uno confidencial y privilegiado, en donde toda la información que se discuta se mantendrá como tal. De igual manera, todos los documentos y expedientes de trabajo del mediador serán confidenciales.

b. Ninguna parte podrá, en ningún momento, utilizar cualquier tipo de equipo electrónico de grabación y/o reproducción de voz y video.

c. Sólo en los casos donde exista ilegalidad, la Oficina de Relaciones Laborales, puede reservarse el derecho de referir la información al foro correspondiente. En este caso, también aplicarán aquellas conductas tipificadas como delito o que tengan la intención de cometerlo, según el Código Penal de 2004, tales como: cometer, agredir, solicitar o intentar cometer fraude.

d. Toda información o documentación no podrá ser requerida para procesos judiciales, arbitraje y administrativos, ni se podrá requerir al mediador declarar sobre su contenido o sobre el proceso seguido ante él.

e. No se podrá utilizar como prueba las sugerencias, puntos de vista y admisiones hechas por alguna de las partes, algún participante o por el mediador con relación a posibles acuerdos durante el proceso.

f. No obstante, las pruebas previamente descubiertas o conocidas, por una de las partes o que sean de otra forma susceptibles a ser descubiertas, no se considerarán confidenciales e inadmisibles únicamente por haberse utilizado en el proceso de mediación.

g. Las partes, y el interventor neutral o mediador, podrán revelar la información transmitida en el proceso de mediación, siempre que medie un consentimiento escrito de todas las partes involucradas.

G. Disposiciones Generales

1. El personal miembro de la Policía, y el personal del Sistema Clasificado, exento de la unidad apropiada, podrá solicitar acogerse al Procedimiento de Conciliación y Mediación por situaciones de conflicto laboral.

2. El personal unionado solicitará acogerse al Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje, según se dispone en el Convenio Colectivo negociado para situaciones de índole laboral.

3. Los directores de las unidades de trabajo, o el supervisor inmediato, serán responsables de referir situaciones de conflicto laboral que puedan afectar el ambiente de trabajo y las relaciones interpersonales de las mismas.

4. Las situaciones que se atenderán serán conflictos de índole laboral, exceptuando situaciones de hostigamiento sexual, violencia doméstica o criminales; y faltas graves que impliquen corrupción, depravación moral o abuso de poder.

5. El personal miembro de la Policía y/o cualquier funcionario o persona autorizada a portar armas, entregará su arma, a la División de Vigilancia, antes de entrar a las sesiones de mediación.

6. Todas las sesiones de mediación serán privadas y confidenciales. La participación de personas externas estará sujeta al consentimiento de las partes y el mediador.

7. El caso o controversia, referido para mediación, no deberá encontrarse "subjudice" ante cualquier tribunal o foro administrativo.

8. Además de la confidencialidad, de aceptarse personas externas en el proceso, éstas deben observar normas de conducta aceptables, o se les informará que desalojen el lugar. Se abstendrán de hablar entre ellos y de interrumpir los procesos.

10. La Oficina de Relaciones Laborales velará por el fiel cumplimiento de las disposiciones de esta Orden General.

11. Esta Orden General deja sin efecto la Orden General 2003-14, así como cualquier comunicación que esté en conflicto con ésta.

H. Cláusula de Separabilidad

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

I. Fecha de Efectividad

Esta Orden General entrará en vigor el 7 de julio de 2010.

José E. Figueroa Sancha
Superintendente

ORDEN GENERAL

Capítulo: 200	Sección: 201	Fecha de Efectividad: 31 de enero de 2012
Titulo: Sistema de Comunicaciones Escritas		
Fecha Derogación: N/A	Fecha Revisada: N/A	Núm. Páginas: 12
Reglamentación Derogada: Orden General Núm. 2009-2		

I. Propósito

A. Las normas escritas son los procedimientos, guías, órdenes y reglas en las cuales se formulan las políticas administrativas y operacionales internas de la Policía de Puerto Rico.

B. Por tanto, esta Orden General establece el sistema de directrices escritas para proveerle a todo el personal tanto del Sistema de Rango como del Sistema Clasificado, información clara y dirección sobre las responsabilidades y deberes relacionados con el desempeño de sus labores y establecer estándares uniformes de conducta.

C. En el aspecto operacional, la naturaleza de los servicios policiacos es tan amplia que sería imposible desarrollar un procedimiento, plan, o directriz para cada situación de índole administrativa u operacional que pueda surgir. Por lo tanto, los Directores de Unidades de Trabajo y los supervisores, tendrán la tarea de supervisar y revisar rigurosamente las actividades de sus subordinados, ya que en última instancia, sobre ello recaerá la responsabilidad por el desempeño y ejecución de los servicios de los empleados.

D. Los empleados de la Policía de Puerto Rico que reciban las Órdenes Generales, Órdenes Administrativas, Directivas, Boletines de Adiestramientos y Reglamentos, serán responsables de certificar que recibieron y revisaron dichas directrices escritas.

E. Todos los Directores de Unidades de Trabajo a los que se les expida copia de las Órdenes Generales, Órdenes Administrativas, Directivas, Boletines de Adiestramientos y Reglamentos, serán responsables de asegurarse que sus manuales estén al día y de reemplazar cada directriz

con las versiones subsiguientes expedidas por la autoridad correspondiente.

F. La presente Orden General establece, además, un nuevo sistema de clasificación y codificación de Ordenes Generales, el cual será revisado continuamente para actualizarlo a medida que se apruebe la nueva política pública.

II. Definiciones

A. **Órdenes Generales:** Son utilizadas para establecer guías relacionadas con políticas y procedimientos de trabajo. Algunos ejemplos son:

1. Establecimiento de políticas y procedimientos permanentes (ej. Política sobre el Uso de la Fuerza, Procedimientos Fiscales para el Control y Contabilidad de la Propiedad Pública en Uso por la Agencia, entre otros).

2. Estructura Organizacional y Funcional (ej. Superintendencias Auxiliares de Operaciones Estratégicas, Responsabilidad Profesional, Servicios al Ciudadano, entre otras)

B. **Órdenes Administrativas:** Son utilizadas como guías de referencia en asuntos procesales que envuelven la administración de la Agencia o políticas gubernamentales o para establecer políticas y procedimientos específicos que afectan una unidad o función en particular. Algunos ejemplos son:

1. Uso temporero de empleados de oficina

2. Reembolso de gastos de viajes y millaje autorizado

3. Procedimientos de Compras

C. **Directivas:** Son utilizadas para implementar políticas o procedimientos que se necesitan para alcanzar un objetivo o regir la temática de un evento que es de tiempo limitado y específico en su naturaleza. Las mismas quedan sin efecto automáticamente una vez se logra su objetivo o cuando las convierten en una política permanente bajo una Orden General o Administrativa. Como ejemplo el siguiente:

1. Directriz para la Grabación de Eventos Públicos

D. **Órdenes de Personal:** Son utilizadas para ordenar cualquier cambio en rango, puesto, título o nombramiento de todos los empleados y para cambios organizacionales temporeros o permanentes. Algunos ejemplos

son:

1. Nombramientos / retiros

2. Ascensos / descenso/ traslados

3. Suspensiones / destitución

4. Nombramientos temporeros o transitorios

E. **Órdenes de Adiestramiento:** Son utilizadas para ordenar a los empleados a asistir a adiestramientos, clases, conferencias, orientaciones, entre otros. Algunos ejemplos son:

1. Adiestramientos generales y especializados en el servicio

2. Instructores para adiestramiento

3. Asistencia a escuelas específicas o a cursos aprobados por la Agencia

F. **Boletín de Adiestramiento:** Tienen como propósito diseminar información sobre un tema, explorar un tema en particular y aclarar una política o procedimiento de la Agencia en detalle. Algunos ejemplos son:

1. Asuntos procesales

2. Asuntos legales

3. Asuntos sobre la seguridad de los miembros de la Policía

4. Asuntos comunitarios

G. **Reglamentos:** Se refieren a las normas o conjuntos de normas de la Agencia que afectan a terceros, sean de aplicación general o interpreten la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos o prácticas de la Agencia. Así también, a los conceptos amplios de autoridad, responsabilidad o conducta. Estas ostentan toda la fuerza y efecto de una orden directa del Superintendente de la Policía y su vigencia permanecerá hasta que se deroguen, enmienden o sean sustituidos por un nuevo reglamento, a tenor con lo establecido en la Ley de Procedimientos Uniformes. Los siguientes son algunos ejemplos:

1. Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico

2. Reglamento para Canalizar Querellas sobre Hostigamiento Sexual

en el Empleo

3. Reglamento para Autorizar el Empleo de los Miembros de la Policía fuera de la Jornada Legal de Trabajo

III. Normas y Procedimientos

A. La Oficina del Superintendente estará a cargo de las siguientes responsabilidades:

1. Clasificará, eliminará, actualizará y revisará las Órdenes Generales, Órdenes Administrativas, Directivas y Reglamentos

2. Facilitará la revisión al personal de las políticas propuestas, procedimientos, normas y reglamentos antes ser promulgadas

3. Coordinará la distribución de Órdenes Generales, Órdenes Administrativas, Directivas y Reglamentos

4. Dará seguimiento de la diseminación de las Órdenes Generales, Órdenes Administrativas, Directivas y Reglamentos para asegurar que todos los empleados las reciban o tengan acceso a ellas

5. Mantendrán un expediente con los recibos de las Órdenes Generales, Órdenes Administrativas, Directivas y Reglamentos expedidas.

B. Órdenes Generales

1. Las Órdenes Generales serán distribuidas por la Oficina del Superintendente a cada uno de los empleados, ya sea de forma electrónica o de forma impresa. Cada empleado deberá confirmar que recibió las Ordenes Generales a través del correo electrónico o mediante su firma, a tenor con el método utilizado en cada componente organizacional. Además, se expedirá copia de las Ordenes Generales a cada componente organizacional y serán retenidas por cada unidad de trabajo en un lugar accesible, para referencia de cada empleado.

2. Los Directores de Unidades serán responsables de:

   a. Mantener una versión actualizada del Manual de Órdenes Generales en un lugar accesible

   b. Orientar a todos los empleados bajo su mando de las Ordenes Generales nuevas o actualizadas

c. Coordinar y asegurar de que se brinde orientación sobre el contenido de todas las Órdenes Generales nuevas, al igual que verificar y documentar la asistencia a éstas secciones de orientación (Academias Locales).

3. Las Órdenes Generales serán revisadas cada dos (2) años por la Oficina del Superintendente y de ser necesario se modificarán. Lo anterior no constituye un impedimento para efectuar revisiones con mayor frecuencia cuando las circunstancias así lo requieren.

C. Órdenes Administrativas

1. Las Órdenes Administrativas serán expedidas por la Oficina del Superintendente, a cada componente organizacional y serán retenidas por las unidades cada unidad de trabajo en un lugar accesible para referencia de cada empleado.

2. Los Directores de Unidades serán responsables de:

   a. Mantener una versión actualizada del Manual de Ordenes Administrativas en un lugar accesible

   b. Orientar a todos los empleados bajo su mando, sobre las Ordenes Administrativas nuevas o actualizadas

   c. Coordinar y asegurar que de que se brinde orientación sobre el contenido de las Ordenes Administrativas nuevas, al igual que verificar y documentar la asistencia a éstas sesiones de orientación (Academias Locales).

3. Las Órdenes Administrativas serán revisadas cada dos (2) años, por la Oficina del Superintendente y de ser necesario se modificarán. Lo anterior no constituye un impedimento para efectuar revisiones con mayor frecuencia cuando las circunstancias así lo requieren.

D. Directivas

1. Las Directivas serán distribuidas por la Oficina del Superintendente, a cada componente organizacional afectado por la Directiva. Las Directivas serán retenidas por las unidades de trabajo afectadas en un lugar accesible para referencia de cada empleado.

2. Los Directores de Unidades serán responsables de:

a. Mantener una versión actualizada de las Directivas que afectan su área de responsabilidad en un lugar accesible

b. Orientar a todos los empleados bajo su mando, sobre las Directivas nuevas o actualizadas que afectan sus operaciones

c. Coordinar y asegurar que de que se provea orientación sobre el contenido de todas las directivas nuevas que afecten sus operaciones, al igual que verificar y documentar la asistencia en éstas sesiones de orientación (Academias Locales).

E. Ordenes de Personal

1. Las Órdenes de Personal serán emitidas únicamente por el Superintendente de la Policía y el Superintendente Asociado, en coordinación con el Gerente del Negociado de Recursos Humanos.

2. La autoridad que expida la Orden tendrá que:

   a. Obtener del Negociado de Recursos Humanos la numeración apropiada que deberá tener la próxima orden

   b. Expedir y distribuir la orden, la cual se distribuirá en un término mínimo de cinco (5) días previo a su fecha de efectividad, de ser posible

   c. Enviar la orden original firmada al Negociado de Recursos Humanos

3. El Negociado de Recursos Humanos deberá:

   a. Asignar la numeración de todas las Órdenes de Personal y mantener un archivo con todos los originales

   b. Al recibir una Orden de Personal facilitarán inmediatamente todos los cambios necesarios al sistema de Recursos Humanos de la Agencia, para asegurar que los nombramientos y rangos del personal estén actualizados.

F. Órdenes de Adiestramiento

1. Las Órdenes de Adiestramiento serán emitidas por el Superintendente de la Policía, el Superintendente Asociado, un Superintendente Auxiliar, el Rector del Colegio Universitario de Justicia Criminal o la Oficina de Capacitación de Personal.

2. El Colegio de Justicia Criminal deberá:

   a. Asignar la numeración de todas las Órdenes de Adiestramiento y mantener un archivo de todos los originales

   b. Emitir y distribuir las Órdenes de Adiestramiento en un término mínimo de quince (15) días previo a su fecha de efectividad, de ser posible

   c. Dar seguimiento a la diseminación para asegurarse de que todos los empleados reciban la Orden

   d. Notificar al Superintendente de la Policía, al Superintendente Auxiliar apropiado y al Director de la División, cuando un miembro o empleado no se reporta según requerido a tenor con la Orden de Adiestramiento, para la acción correctiva correspondiente.

G. Boletín de Adiestramiento

1. El Colegio de Justicia Criminal emitirá los Boletines de Adiestramiento, según ordenado por el Superintendente, a cada Director de Unidad. Además, las unidades de trabajo deberán mantener el Boletín Administrativo disponible en un lugar accesible para referencia de cada empleados.

2. Cualquier empleado podrá contribuir con información, ensayos, artículos (publicados y no publicados) y reportes, o solicitar por escrito una aclaración, los cuales podrían utilizarse como contenido de un Boletín en el futuro. La presentación de dicha información deberá ser enviada al Colegio Universitario de Justicia Criminal, a través de la cadena de mando.

3. El Colegio Universitario de Justicia Criminal deberá:

   a. Asignar toda la numeración de los Boletines de Adiestramiento y mantener un archivo de todos los originales

   b. Revisar todos los materiales y escritos solicitando aclaración y preparar un boletín de adiestramientos para ser diseminados

   c. Facilitar al personal los boletines de adiestramientos propuestos para su revisión, previo a la distribución de éstos.

   d. Diseminar los Boletines de Adiestramientos a cada uno de los componentes organizacionales; ya sea de forma electrónica o impresa. Cada miembro certificará haber recibido los boletines de adiestramientos a través de correo electrónico o mediante su firma, según el método utilizado en cada componente organizacional.

   e. Dar seguimiento a la diseminación de los Boletines para asegurarse de que todos componentes organizacionales lo recibieron

   f. Mantener un expediente con todos los comprobantes de los Boletines de Adiestramientos emitidos.

4. Los Directores de Unidades de trabajo serán responsables de:

   a. Mantener una versión actualizada del Manual de Boletines de Adiestramiento disponible en un lugar accesible

   b. Orientar a todos los empleados bajo su mando, sobre los Boletines de Adiestramiento nuevos o actualizados

   c. Coordinar y asegurar que se provea orientación sobre el contenido de todos los Boletines de Adiestramiento nuevos, al igual que verificar y documentar la asistencia a estas sesiones de orientación (Academias Locales).

H. Reglamentos

1. Los Reglamentos serán emitidos por la Oficina del Superintendente de la Policía de Puerto Rico a cada uno de los empleados. Además, se expedirán copias a cada componente organizacional y serán retenidos por cada Unidad de Trabajo en un lugar accesible para referencia de cada empleado.

2. Los Directores de las unidades de trabajo serán responsables de:

   a. Mantener una versión actualizada de los Reglamentos en un lugar accesible

   b. Orientar a todos los empleados bajo su mando, sobre los Reglamentos nuevos o actualizados

   c. Coordinar y asegurar que se provea orientación sobre el contenido de los Reglamentos nuevos, al igual que verificar y documentar la asistencia a estas sesiones de orientación (Academias Locales)

3. Los Reglamentos serán revisados por la Oficina del Superintendente cada dos (2) años, o a tenor con lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes y se modificarán de ser necesarios. Lo anterior no constituye un impedimento para efectuar revisiones con mayor frecuencia cuando las circunstancias así lo requieren.

I. Manuales de Procedimientos, Procedimientos Estándares de Operación (SOP) y Directrices Internas

1. Nada de lo establecido en la presente Orden General impide a los Directores de Unidades de Trabajo emitir Manuales de Procedimientos, Procedimientos Estándares de Operación y Directrices Internas, para aclarar y proveer guías a los empleados bajo su mando.

2. También se podrán emitir manuales que establezcan guías específicas sobre un asunto en particular, para todos los empleados. (ej. Manual para completar Evaluaciones de Desempeño, Manual para el Adiestramiento de Campo y Programa de Mentoría).

3. El Director de Unidad de Trabajo que emita dichos documentos será responsable de:

   a. Obtener permiso del Superintendente de la Policía.

   b. Asegurarse de que el documento no esté en conflicto con las políticas y procedimientos, Ordenes Generales, Administrativas, Directivas, Reglamentos, ya establecidos.

   c. Si se descubre algún conflicto, se tomará los pasos necesarios para rectificar dicho conflicto, ya sea enmendando el documento o sugiriendo cambios a la orden previamente emitida.

   d. Revisar anualmente el documento y actualizarlo de ser necesario. Además, se asegurará de que dichas revisiones le sean provistas al personal que se vea afectado por ellas.

J. Otros Sistemas de Comunicaciones

1. Formularios Controlados

   a. Sugerencias para establecer nuevos formularios o realizar cambios a los formularios ya existentes, deberán ser sometidas al Superintendente a través de la cadena de mando, puesto que todos los formularios deberán contar con su aprobación antes de poder ser utilizados.

   b. Una vez se apruebe el uso del formulario, la Oficina del Superintendente le asignará un número de control.

   c. El número de control y la fecha de la última revisión se incluirá como parte del formulario. Además, la Oficina del Superintendente mantendrá un registro en el que hará constar el título y el número de todos los formularios de la Policía de Puerto Rico.

2. Memorandos

Un memorando podrá ser utilizado bajo las siguientes circunstancias:

a. Por un supervisor para proveer dirección o aclarar una política o procedimiento ya existente.

b. Por los Directores de unidad de trabajo para implementar o cambiar un procedimiento dentro su unidad(es) de trabajo.

c. Por el Superintendente o su designado, para implementar cambios provisionales en las políticas o procedimientos, o para establecer nuevas políticas y procedimientos, las cuales serán codificadas a la mayor brevedad posible a tenor con el sistema de directrices previamente delineado en esta Orden General.

d. Los memorandos dirigidos a todo el personal de la Agencia serán emitidos únicamente por el Superintendente de la Policía o el Superintendente Asociado.

e. Los Memorandos dirigidos al personal y comunicación entre unidades organizacionales deberán ajustarse al formato establecido.

f. El personal administrativo deberá mantener un registro con todos los memorandos emitidos en su unidad de trabajo.

3. Mensajes Controlados

Nada de lo establecido en la presente Orden constituye un impedimento para que los supervisores puedan comunicar órdenes rutinarias o de emergencia, orientación o tareas a sus subordinados por radio.

Los números de mensajes serán asignados por el operador de los Centro de Mando de las Regiones Policiacas y del Centro de mando de Operaciones de Radio Control de la Superintendencia Auxiliar de

Operaciones de Campo. Será asignado de forma numérica ascendente, comenzando con el mes, año, número de región, número correspondiente al mensaje cursado. Las numeraciones comenzarán a regir el primer día de cada mes a las 12:01 de la madrugada y terminará el día último a las 12:00 de la medianoche. El número que tendrá cada Región será como sigue:

Región San Juan	1	Región Carolina	8
Región Arecibo	2	Región Guayama	9
Región Ponce	3	Región Aguadilla	10
Región Humacao	4	Región Utuado	11
Región Mayagüez	5	Región Fajardo	12
Región Caguas	6	Región Aibonito	13
Región Bayamón	7	SAOC	14

IV. Disposiciones Generales

1. La Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional y los Directores de Unidades velarán por el fiel cumplimiento de esta Orden General.

2. Esta Orden General deja sin efecto cualquier comunicación escrita o partes de la misma que esté en conflicto con ésta.

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

Emilio Díaz Colón
Superintendente

ORDEN GENERAL

Capítulo: 600	Sección: 601	Fecha de Efectividad: 31 de enero de 2012
Título: Reglas para el Uso de la Fuerza por Miembros de la Policía de Puerto Rico		
Fecha Derogación: N/A	Fecha Revisada: Anual	Núm. Páginas: 17
Reglamentación derogada: N/A		

I. Propósito

El propósito de esta Orden General es establecer las guías y límites que regirán el uso de la fuerza por parte de los miembros de la Policía de Puerto Rico en el cumplimiento de su deber. A tenor con la Ley Núm. 53 del 10 de junio de 1996, según enmendada, también conocida como la "Ley de la Policía de Puerto Rico", así como con las legislaciones locales y federales aplicables, los miembros de la Policía de Puerto Rico tienen el deber de salvaguardar los derechos civiles establecidos en las Constitución de Puerto Rico y la de los Estados Unidos, así como hacer cumplir su función como ente protector de la vida y la propiedad de los ciudadanos. El uso de la fuerza por parte de los miembros de la Policía de Puerto Rico se regirá por las legislaciones locales y federales, incluyendo, sin limitarse a las normas establecidas por la Constitución de Estados Unidos.

A tenor con la legislación aplicable, los miembros de la Policía deberán utilizar sólo la cantidad de fuerza necesaria y razonable para controlar cualquier situación, efectuar un arresto, neutralizar la resistencia a un arresto, evitar lesiones a su persona o a los ciudadanos o defender su vida o la de un tercero. El nivel de fuerza utilizado debe ser proporcional a cada situación, teniendo en cuenta el grado de resistencia ejercida por parte de la persona o personas intervenidas o la amenaza inminente a la integridad física de los demás miembros de la Policía o ciudadanos. Es importante recalcar que existe un gran interés público en que los miembros de la Policía hagan uso de la autoridad conferida por el Estado para emplear la fuerza de forma objetivamente razonable y de manera tal que no atente contra los derechos civiles establecidos en nuestra Constitución y leyes aplicables. El uso excesivo de fuerza por parte de los miembros de la Policía, crea un ambiente de desconfianza en los miembros de la comunidad, menoscaba la autoridad de los miembros de la Policía y entorpece la labor de la Agencia.

Todo miembro de la Policía de Puerto Rico que haga uso excesivo o no autorizado de la fuerza, estará sujeto a sanciones disciplinarias y se expone a

responsabilidad civil y criminal. Se autoriza el uso de la fuerza únicamente cuanto éste sea objetivamente razonable y se utilice para alcanzar un fin legítimo. A consecuencia, la Policía de Puerto Rico revisará a fondo y/o investigará todos los usos de fuerza por miembros de la Policía para asegurar el cumplimiento con toda ley aplicable y con esta Orden General.

II. Definiciones

1. **Agente Químico:** Compuesto químico irritante a los ojos, que provoca lágrimas, dolor y en ocasiones, ceguera temporal. Es un arma intermedia no-letal. Esta arma sólo puede ser utilizada cuando un miembro de la Policía enfrente resistencia activa e incluye el gas pimienta y gases lacrimógenos. (Véase Orden General sobre el Uso y Manejo del Gas Pimienta y de los Gases Lacrimógenos).

2. **Amenaza inminente de grave daño corporal o de muerte:** La percepción razonable de un miembro de la Policía de que existe grave peligro de grave daño corporal o muerte durante una intervención. Puede existir una amenaza inminente de grave daño corporal o muerte aunque el sujeto no apunte un arma al policía. Así, por ejemplo, puede existir un grave peligro de grave daño corporal o muerte cuando el sujeto tiene acceso a un arma, se da a la fuga con un arma o huye a un lugar donde el miembro de la Policía perciba que el sujeto pueda tener acceso a un arma.

3. **Armas autorizadas:** Las armas que los miembros de la Policía de Puerto Rico están autorizados a portar luego de completar los entrenamientos necesarios y demostrar habilidad en el uso de las mismas. Dichas armas cumplen a su vez con los requisitos y estándares establecidos por la Policía de Puerto Rico.

4. **Armas de impacto:** Armas aprobadas por la Policía de Puerto Rico a ser utilizadas para controlar a un sujeto en situaciones en que no se justifica el uso de fuerza letal y a su vez el uso de técnicas de control de "hard hands" no sea suficiente para obtener el control del sujeto. Los miembros de la Policía únicamente deberán utilizar estas armas en situaciones que presenten resistencia activa. Los diversos batones y rotenes autorizados y utilizados por la Policía de Puerto Rico son armas de impacto. (Véase Orden General sobre el Uso de Armas de Impacto).

5. **Daño:** Lesión causada a una persona, sea ésta visible o no.

6. **Disminución del uso de fuerza:** Una reducción en el nivel de fuerza utilizada en respuesta directa a una reducción en el nivel de resistencia presentado.

7. **Dispositivo de Control Eléctrico**: Arma intermedia incapacitante utilizada para someter a un sujeto mediante la emisión de una carga eléctrica cuyo efecto es paralizar superficialmente las funciones musculares. El dispositivo de control está diseñado para propiciar una descarga eléctrica de hasta 50,000 voltios con baja potencia y puede incapacitar a distancia mediante dos dardos de metal conectados entre sí por cables insolados propulsados por gas nitrógeno hacia el sujeto apuntado Una señal eléctrica es transmitida a través de los cables hacia la parte del cuerpo o ropa impactada por los dardos, resultando en una pérdida inmediata de control neuromuscular del sujeto junto con la capacidad de realizar una acción coordinada por la duración de los impulsos. Luego del impacto, pulsos eléctricos corren por los cables durante varios segundos. La carga eléctrica emitida por el dispositivo de control incapacita a los sujetos causando que los músculos se contraigan, resultando en la pérdida de control del cuerpo. El dispositivo puede, en circunstancias limitadas, ser utilizada como arma de contacto. Esta arma es intermedia y está clasificada como no-letal. El dispositivo solamente puede ser utilizado en situaciones donde un miembro de la Policía se enfrente con resistencia activa. (Véase Orden General sobre el Uso del Dispositivo de Control Eléctrico).

8. **Fuerza:** Contacto instrumental o golpe físico a una persona. El término incluye cualquier intento de golpe físico o contacto instrumental, aunque no llegue a realizarse el mismo, o cualquier contacto físico que restrinja el movimiento de una persona. Incluye el apuntar con un arma de fuego, disparar un arma de fuego, el uso de agentes químicos, uso de armas de impacto, uso del dispositivo de control eléctrico, tirar a un sujeto al suelo o cualquier acto físico que incluya técnicas de control. Este término no incluye el esposar a una persona y escoltarla cuando ésta no ofrece resistencia o el nivel de resistencia es mínimo. El uso de la fuerza es legal si es objetivamente razonable tomando en cuenta las circunstancias, y si se utiliza la cantidad mínima requerida para efectuar un arresto o proteger la integridad física del miembro de la Policía o de otra persona.

9. **Fuerza letal:** Cualquier fuerza física que pueda causar grave daño corporal o la muerte. El uso de fuerza letal es una medida extrema y debe utilizarse solamente a tenor con las guías y limitaciones establecidas en esta Orden General y en leyes aplicables.

10. **Fuerza no-letal:** Cualquier uso de fuerza que no esté dirigido a causar grave daño corporal o la muerte.

11. **Grave daño corporal:** Lesiones físicas que causan la muerte o que crean un grave riesgo de muerte; daño permanente a la salud; desmembramiento; pérdida de las funciones orgánicas de cualquier parte del cuerpo; o que requieran tratamiento médico. Nota: lesiones que requieran tratamiento médico mínimo o ambulatorio como lavado de ojos; vendajes; o evaluaciones médicas donde no se encuentre lesión alguna, serán evaluadas caso a caso por el supervisor y de no existir circunstancias agravantes, no serán consideradas grave daño corporal.

12. **Miembro de la Policía:** Personal de la Policía, incluyendo a cadetes, que bajo juramento realiza funciones que incluyen: conducir investigaciones criminales, mantener la ley y el orden; proteger la vida y la propiedad de los ciudadanos y cualquier otra función, designada en el presente o el futuro, de la Policía de Puerto Rico.

13. **Policía de Puerto Rico:** La agencia designada por ley para proteger la vida y la propiedad y asegurar el cumplimiento de las leyes de Puerto Rico.

14. **Resistencia Activa**: Movimientos físicos por parte de un sujeto con el propósito de evadir el intento del miembro de la Policía de controlar al sujeto. La resistencia activa incluye acciones como: empujar, intentar zafarse o tensarse.

15. **Resistencia Pasiva:** Cuando el sujeto no coopera con el miembro de la Policía, pero no presenta resistencia alguna al arresto.

16. **Superintendente:** La autoridad nominadora y nombrada por el Gobernador para dirigir a la Policía de Puerto Rico. Los poderes del Superintendente provienen de los Artículos 5 y 6 de la Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996.

17. **Supervisor**: Miembro de la Policía juramentado y nombrado que ostenta el rango de Sargento o un rango superior con autoridad para tomar decisiones, evaluar, investigar y disciplinar al personal asignado a su precinto, distrito o unidad.

18. **Técnicas de Control de ("Hard Hands")**: Técnicas de impacto que incluyen el uso de rodillas, codos, puños y patadas. Estas técnicas de control no incluyen restricción de carótidas ("chokeholds"). Son utilizadas para someter a un sujeto e incluye

ataques a puntos de presión como; el nervio peroneo (área lateral del muslo), nervio radial (parte superior del antebrazo), o plexus braquial original (área lateral del cuello).

19. **Uso razonable de la fuerza:** La razonabilidad del uso de fuerza será juzgada bajo el estándar de razonabilidad, basado en los hechos y las circunstancias que confrontó el miembro de la Policía al momento de la intervención según lo establecido en Graham v. Connor, 490 U.S. 388 (1989). Al determinar el nivel de fuerza apropiado, los miembros de la Policía evaluarán cada situación a la luz de los hechos específicos del caso. Entre los factores utilizados para evaluar la razonabilidad en el uso de la fuerza, se encuentran pero no se limitan a: la gravedad del crimen alegadamente cometido; la amenaza o nivel de resistencia por parte del sujeto; cualquier intento de darse a la fuga o el riesgo de que el sujeto intente darse a la fuga; y/o si el sujeto constituía una amenaza de grave daño corporal o muerte para los miembros de la Policía o demás ciudadanos.

III. Normas y Procedimientos

A. Reglas para el Uso de la Fuerza

Los miembros de la Policía de Puerto Rico utilizarán solo la cantidad de fuerza necesaria y objetivamente razonable al efectuar un arresto o proteger a un miembro de la Policía o ciudadano de cualquier daño.

1. **Uso Escalonado de la Fuerza**
   Al determinar el grado de fuerza a utilizarse, es sumamente importante tener en cuenta la gravedad del crimen, el nivel de amenaza, o cualquier tipo de resistencia por parte del sujeto. Solamente se utilizará el nivel de fuerza mínimo necesario para tomar control de la situación, teniendo en cuenta las circunstancias particulares de cada caso. La disminución del uso de fuerza, el retiro estratégico, establecer un perímetro, vigilancia, cercar a un sujeto y esperar a hacer el arresto en el momento oportuno, solicitar refuerzos o unidades especializadas pueden ser medidas apropiadas para resolver distintas situaciones, a tenor con los hechos específicos del caso, y por tanto deben ser consideradas.

   a. Todos los miembros de la Policía que enfrenten situaciones de violencia y resistencia al arresto deben, si es posible, atender dichas situaciones mediante el diálogo y advertencias.

b. Cuando la situación lo permita, el miembro de la Policía se identificará como tal e impartirá instrucciones y/o advertencias verbales (ej. "Alto, Policía", "Deténgase, Policía", "No se mueva", "No se resista", "Suelte el arma", "Suba las manos", "Colóquese boca abajo en el suelo con las manos en la espalda" o cualquier otro comando de uso ordinario en la Policía de Puerto Rico), previo al uso de la fuerza. Todo miembro de la Policía, de ser posible, brindará oportunidad al sujeto de cumplir con sus órdenes y/o instrucciones previo a utilizar la fuerza. Se usará la fuerza únicamente cuando las órdenes verbales y otras técnicas que no requieran el uso de fuerza resulten inefectivas o cuando existan circunstancias que requieran acción inmediata por parte del miembro de la Policía.

c. En la eventualidad de que la situación intensifique y la comunicación verbal resulte inefectiva, los miembros de la Policía están autorizados a utilizar la fuerza, siempre teniendo en cuenta los hechos específicos de cada situación y los niveles de fuerza establecidos en esta Orden.

d. La Policía de Puerto Rico reconoce y aplica el uso de la fuerza escalonado. Los miembros de la Policía, en respuesta a la resistencia de un sujeto, o a la peligrosidad del mismo, pueden utilizar los niveles de fuerza que sean objetivamente razonables. Los niveles de fuerza serán utilizados dependiendo de las circunstancias específicas de cada caso.

Las opciones incluyen:

Resistencia Pasiva: Cuando el sujeto se niega a cumplir las órdenes verbales del miembro de la Policía, pero no presenta resistencia activa al arresto. En este tipo de situación, se considera razonable usar técnicas de control de manos suaves y técnicas para escoltar al sujeto y ponerlo bajo custodia.

Resistencia Activa: Acciones dirigidas a menoscabar cualquier intento de un miembro de la Policía de controlar al sujeto. La resistencia activa incluye acciones como: empujar, intentar zafarse o tensarse, sin incluir intentos de agredir al oficial. El sujeto está utilizando la fuerza para evadir el arresto o la intervención policíaca.

Técnicas de control, puntos de presión o tumbar al sujeto al suelo pueden ser razonables; se autoriza el uso de agentes químicos como opción para controlar al sujeto, dependiendo de las circunstancias particulares del caso y que el miembro de la Policía a utilizarlo esté autorizado y entrenado para ello.

Conducta Agresiva: Estado combativo con conductas físicamente amenazantes. La conducta agresiva incluye cualquier conducta combativa que pueda causar daño o lesiones a otra persona (patear, dar puños, adoptar una posición de combate.) En este caso se pueden utilizar armas no letales como el dispositivo eléctrico y armas de impacto.

Fuerza Letal: Acciones que ponen en peligro la vida o que pueden causar grave daño corporal. Los miembros de la Policía solo pueden utilizar la fuerza letal cuando la situación escale más allá de los niveles antes mencionados; sea necesario para defender al miembro de la Policía o a otro ciudadano; y el miembro de la Policía tenga motivos fundados para creer que haya una amenaza inminente de grave daño corporal o muerte de contra él o un tercero. Al sujeto se le debe advertir que se va a utilizar fuerza letal en su contra, salvo en ocasiones donde dicha advertencia ponga en riesgo la vida del miembro de la Policía o de un tercero, o aumente la posibilidad de recibir un daño corporal grave.

e. Cuando se encuentre presente un supervisor en la escena donde hay un sujeto violento o que está mostrando resistencia, será la responsabilidad del supervisor el dirigir y controlar las acciones de los miembros de la Policía.

f. Los miembros de la Policía modificarán el uso de la fuerza de acuerdo al nivel de resistencia presentada por el sujeto. A menor resistencia, menor grado de fuerza a utilizarse. Igualmente, un grado mayor de resistencia autorizará un grado mayor de fuerza, siempre siguiendo el estándar de razonabilidad objetiva.

g. El uso de fuerza física cesará al momento que cese la resistencia o que el miembro de la Policía haya cumplido su objetivo, haciendo innecesario continuar con el uso de fuerza. El uso de fuerza estará fundamentado solamente por los hechos conocidos y percibidos por el miembro de la Policía al momento de utilizar la fuerza. Entre los factores determinantes para justificar el uso de fuerza se encuentran: el nivel de resistencia por parte del sujeto; la conducta del sujeto; la condición y habilidades físicas del miembro de la Policía; el número de miembros de la Policía presentes en relación con el número de sujetos; y la posibilidad de utilizar otras técnicas previo al uso de la fuerza.

h. Nunca se debe usar la fuerza para someter a una persona a tortura o cualquier otro castigo cruel, degradante, o inusitado.

2. Atención Médica Inmediata

Cuando se utilice cualquier tipo de fuerza, los miembros de la Policía tienen el deber de verificar tanto visual como verbalmente si el sujeto necesita cualquier tipo de atención médica. Se proveerá atención médica inmediata cuando el sujeto sufra una lesión física, se queje de dolor o demuestre cualquier síntoma que pueda poner en peligro su vida.

3. Deber de Intervenir

Todo miembro de la Policía presente en la escena tiene el deber de asegurarse que cualquier procedimiento se lleve a cabo según los estándares establecidos por ley y las regulaciones promulgadas por la Policía de Puerto Rico. Será responsabilidad de todo miembro de la Policía el intervenir con cualquiera de sus compañeros sin importar su rango, para evitar un uso excesivo de fuerza. Entre las medidas que se pueden tomar para prevenir el uso excesivo de la fuerza incluyen pero no se limitan a impartir instrucciones verbales, ejercer control sobre el miembro de la Policía que está utilizando fuerza excesiva, desarmar al miembro de la Policía en los casos necesarios o solicitar asistencia o apoyo para impedir el uso de fuerza excesiva. El miembro de la Policía que no cumpla con su deber de intervenir estará sujeto a acciones disciplinarias y puede responder civil y criminalmente. (Véase Pueblo v. Sustache Sustache, 2009 T.S.P.R. 119).

B. Autoridad para el Uso de la Fuerza

En el cumplimiento con sus deberes y según establecido en esta Orden General, el miembro de la Policía puede utilizar la fuerza para:

1. Efectuar un arresto o prevenir la fuga de una persona que se encuentra bajo custodia y el miembro de la Policía razonablemente cree que ésta ha cometido un delito.

2. Defenderse a sí mismo o defender a otras personas del uso o uso inminente de fuerza física. Debe existir proporcionalidad y razonabilidad en los métodos de fuerza utilizados por el miembro de la Policía.

3. Poner personas bajo detención preventiva, ya sea porque representan un riesgo a su propia persona o a los demás; o porque aparenten estar bajo el efecto de alcohol, sustancias controladas o cualquier otra condición que afecte su capacidad mental o física.

4. Evitar que una persona se suicide o se auto-inflija graves daños corporales.

C. Uso de Fuerza Letal para Proteger la Vida Humana

Un miembro de la Policía está autorizado a utilizar fuerza física letal solamente cuando razonablemente crea que dicha fuerza es necesaria para:

1. Proteger al miembro de la Policía o a una tercera persona de una amenaza inminente de grave daño corporal o muerte.

2. Al efectuar un arresto o al prevenir la fuga de una persona bajo custodia cuando se presenten los siguientes tres requisitos:

   a. El miembro de la Policía razonablemente cree que el sujeto ha cometido o intentado cometer, un delito que causa o amenaza con causar grave daño corporal; y

   b. El sujeto continua representando una amenaza significativa de grave daño corporal o la muerte al miembro de la Policía o a otras personas; y

   c. No existe otra alternativa razonable para arrestar al sujeto.

Siempre que sea posible el miembro de la Policía debe advertir de su intención de utilizar fuerza letal. (Véase Tennessee v. Garner, 471 U.S. 1, 85 (1985)).

D. Restricciones al Uso de Fuerza Letal

1. Prohibición de disparos de advertencia

Está prohibido que un miembro de la Policía dispare un arma de fuego autorizada como advertencia o para intimidar a otra(s) persona(s).

2. Disparos en dirección o desde un vehículo en movimiento

Está prohibido que un miembro de la Policía dispare un arma de fuego autorizada en dirección, o desde un vehículo, motora o bicicleta en movimiento (en adelante "vehículo en movimiento"), a no ser que el miembro de la Policía razonablemente crea que la fuerza letal es necesaria para defenderse o defender a terceras personas del uso actual o inminente de fuerza letal. Para propósito de esta Orden General, los miembros de la Policía no dispararán sus armas de fuego en dirección a un vehículo en movimiento excepto bajo circunstancias extremas. Estas situaciones serán evaluadas rigurosamente. Los miembros de la Policía deben, como regla general, evitar tácticas que los hagan vulnerables a que se utilice un vehículo en su contra. Cuando los miembros de la Policía se enfrentan a una situación donde un vehículo en movimiento se dirige hacia ellos, deben intentar salirse del paso, y deben evitar situaciones en las que se requiera, con mayor probabilidad, el uso de fuerza letal. Queda terminantemente prohibido el disparar a un vehículo a la huída que se aleja del miembro de la Policía y no constituye una amenaza para el miembro de la Policía o una tercera persona.

3. Reducir el riesgo de daño a las personas inocentes presentes

Cuando los miembros de la Policía vayan a disparar su arma de fuego, deben ser cautelosos y observar bien el área y estar conscientes de sus alrededores, para no crear innecesariamente un riesgo sustancial a la ciudadanía. Está prohibido que un miembro de la Policía dispare su arma de fuego cuando, basado en la totalidad de las circunstancias, disparar la misma puede constituir un mayor riesgo a la vida de personas inocentes que las acciones del sujeto que se intenta detener (ej. disparar un arma de fuego en dirección a una multitud de personas, o disparar hacia un edificio o a través de una pared, donde el sujeto no se puede identificar claramente y se desconoce si hay otras personas dentro del mismo).

4. Apuntar armas de fuego

Está prohibido que un miembro de la Policía apunte un arma de fuego autorizada indiscriminadamente en dirección a una persona a menos

que se determine de manera objetivamente razonable que la situación pueda escalar a un punto que requiera el uso de fuerza letal según definido por esta Orden General. Cuando se determine que el uso de fuerza letal no es necesario, el miembro de la Policía debe asegurar y guardar su arma de fuego lo antes posible. Como regla de la Policía de Puerto Rico, el apuntar un arma de fuego a una persona es considerado un uso de fuerza.

5. **Uso de armas para matar animales**

Un miembro de la Policía puede utilizar fuerza letal en contra de un animal que represente una amenaza a la seguridad pública. En situaciones en donde a) un animal está gravemente herido, b) el estado de salud del animal presenta una emergencia, y c) no se puede transportar el animal, un miembro de la Policía se comunicará, a través del Centro de Mando de la Policía, con un veterinario de su región. En caso de que el veterinario esté imposibilitado de llegar al lugar, y luego de una descripción detallada por parte del miembro de la Policía de las condiciones del animal, el veterinario lo podrá instruir para que éste le dé una muerte compasiva al animal por medio de un "tiro de gracia" a tenor con la Ley Número 154 del 4 de agosto de 2008 conocida como la "Ley de Bienestar y la Protección de los Animales",

6. **Uso de armas de la Policía para entrenamiento y otros propósitos**

Un miembro de la Policía puede disparar su arma de fuego con el propósito de practicar o durante entrenamientos, cuando se encuentre en el Polígono de la Policía o cualquier otro campo de tiro autorizado, o cuando el Superintendente de la Policía lo autorice en eventos o competencias de tiro.

7. **Uso de armas de fuego bajo la influencia del alcohol y/o drogas**

Está prohibido que un miembro de la Policía utilice cualquier arma de fuego bajo la influencia de alcohol o drogas o si padece de una condición médica que pueda interferir con su sano juicio o limite su capacidad de tomar decisiones.

8. **Seguridad, almacenaje y manejo adecuado de las armas de fuego**

Los miembros de la Policía deben ser entrenados de acuerdo con las directrices de la Policía de Puerto Rico, sobre el manejo de las armas de fuego, y deben obedecer todas las reglas de seguridad cuando manejan cualquier tipo de arma. Ninguna persona que no sea miembro de la Policía de Puerto Rico debe tener acceso a las armas de fuego propiedad de la Policía. Las excepciones a esta regla son:

miembros de la policía de otras jurisdicciones en cumplimiento con sus deberes oficiales; para reparaciones o mantenimiento de las armas según aprobado por la Policía; o bajo otras circunstancias que el Superintendente entienda necesarias y así lo autorice.

Los miembros de la Policía serán responsables de asegurar y almacenar sus armas de fuego, mientras estén en servicio y fuera de servicio, de forma tal que ninguna persona no autorizada pueda tener acceso a la misma. Toda arma de fuego de la Policía que sea guardada en el hogar del miembro de la Policía debe ser mantenida en un lugar seguro que sea inaccesible a los miembros de la familia, especialmente a los niños, o a terceras personas.

E. Uso de Fuerza no Letal

Los miembros de la Policía deben usar solamente las armas y técnicas de control que son facilitadas y/o aprobadas para usarse por la Policía. El uso de fuerza no letal debe ser limitado para propósitos de control y como medida defensiva. Los miembros de la Policía deben usar solo la cantidad de fuerza razonable y necesaria para superar la resistencia de un sujeto o sujetos. El uso de fuerza no letal debe cumplir con los estándares de conducta, políticas, procedimientos y entrenamientos establecidos por la Policía. Los miembros de la Policía no deben portar armas no letales o emplear técnicas de control no letales sin antes haber completado exitosamente los entrenamientos requeridos por la Policía para cada arma o técnica a ser utilizada.

1. Autorización para utilizar fuerza no letal

Los miembros de la Policía están autorizados a utilizar técnicas de fuerza y armas no letales permitidas por la Policía para:

a. Prevenir la fuga de una persona que se encuentra bajo custodia, o para efectuar un arresto legal, de una persona que el miembro de la Policía razonablemente cree que ha cometido un delito;

b. Proteger o defender al miembro de la Policía o a otras personas de lo que razonablemente cree que es uso de fuerza en su contra; o

c. Proteger o defender al miembro de la Policía o a otras personas de lo que razonablemente cree que representa una resistencia activa al efectuar o intentar realizar un arresto o al evitar o intentar evitar una fuga.

Nada en esta regla tiene la intención de disuadir a los miembros de la Policía de usar un nivel superior de fuerza cuando el mismo sea necesario y objetivamente razonable bajo las circunstancias específicas de cada caso.

2. Restricciones al uso de fuerza no letal

Las siguientes tácticas de fuerza no letal serán permitidas solo bajo circunstancias donde la fuerza letal está autorizada bajo esta Orden General:

a. Cualquier restricción de las carótidas o agarre por el cuello, con o sin dispositivo, que restrinja las vías respiratorias;

b. Cualquier golpe con un arma de impacto u objeto a la cabeza o cuello de una persona; y/o

c. Cualquier uso de una linterna ("flashlight"), radio u otro artefacto no facilitado por la Policía o que no haya sido designado como un arma de defensa.

No obstante, en circunstancias limitadas cuando la confrontación escale repentinamente, un miembro de la Policía puede usar cualquier medio o dispositivo que tenga a la mano, tal como la linterna, radio y cualquier otro equipo brindado por la Policía para defenderse. Siempre y cuando, el nivel de fuerza defensiva sea objetivamente razonable según las circunstancias existentes.

F. Uso Escalonado de la Fuerza

Los miembros de la Policía no deben usar más fuerza de la que sea razonablemente necesaria para neutralizar cualquier resistencia o fuerza.
Percepción del Miembro de la Policía Cooperador > Resistencia Pasiva a Activa > Combativo/ Alto Riesgo > Grave Daño Corporal
Fuerza Letal **Armas de impacto** Batón, rotén o armas de defensa personal **Dispositivo de Control Eléctrico/ Cartuchos de Gas (CS)** Uso del Dispositivo de Control Eléctrico y uso directo de Cartuchos de Gas. **Tumbar al piso/ Armas Químicos (CS)** Tumbar al piso, uso indirecto de Granadas de Gas (CS) (saturación de área), gas pimienta. **Técnicas de Control y de Arresto** Técnicas de Control de manos (suaves/duras) o de arresto. **Presencia Policiaca/ Comunicación Táctica / Órdenes Verbales**

El uso de la fuerza escalonado es una guía para que los miembros de la Policía la utilicen al momento de tomar decisiones cruciales sobre el uso de la fuerza. La tabla anterior ilustra las opciones que el miembro de la Policía tiene en cada nivel de resistencia. Se enfatiza que la presencia profesional y la interacción verbal estarán presentes en todos los niveles de resistencia.

Las leyes de Puerto Rico, así como la legislación federal, requieren que todos los usos de fuerza sean razonables. El examen de razonabilidad bajo la Cuarta Enmienda de la Constitución Federal, no se puede precisar en una definición o aplicación mecánica. No obstante, su aplicación adecuada requiere atención cuidadosa de los hechos y de las circunstancias de cada caso en particular, incluyendo: la gravedad del crimen en controversia; si el sujeto representa una amenaza inmediata a la seguridad de los miembros de la Policía o otras personas; y si el sujeto

resiste activamente el arresto o intenta evadir el mismo huyendo. Al momento de evaluar la razonabilidad se debe tomar en cuenta también las destrezas y habilidades del miembro de la Policía.

Una retirada táctica es una opción razonable al considerar la seguridad del miembro de la Policía y la necesidad de una detención inmediata. Se deben considerar también decisiones como la retirada del miembro de la Policía, el establecimiento de perímetros, la vigilancia, esperar a hacer el arresto en el momento oportuno, solicitar refuerzos o unidades especializadas como algunas respuestas apropiadas antes de recurrir al uso de la fuerza.

El uso de la fuerza escalonado no está diseñado para que se tenga que agotar estrictamente cada nivel antes de pasar al próximo si la situación no se puede resolver usando un nivel inferior de fuerza. Por tal motivo, el ascenso y descenso de nivel por parte del miembro de la Policía o del sujeto puede no ser secuencial. En circunstancias donde la política o los reglamentos de la Policía de Puerto Rico están en conflicto con el método escalonado, el miembro de la Policía debe confiar en la política o los reglamentos de la Policía sobre el asunto.

G. Reportes de Incidentes que Involucren el Uso de la Fuerza

Cuando un miembro de la Policía haya hecho uso de la fuerza según los parámetros establecidos en esta Orden, tendrá la obligación de notificar a su supervisor. El miembro de la Policía deberá completar el formulario titulado, "Reporte de Uso de la Fuerza" en las siguientes situaciones:

1. En todos los incidentes en los que la fuerza sea utilizada;

2. En cualquier momento en el que un miembro de la Policía apunte su arma de fuego a otra persona.

Además todos los miembros de la Policía deberán completar el formulario titulado, "Reporte de Incidente de Uso de la Fuerza" en o antes de completar su turno cuando haya utilizado cualquier arma de reglamento, incluyendo; arma de fuego, arma de impacto, agente químico, Dispositivo de Control Eléctrico, u cualquier otra arma autorizada por esta Orden General o por la Policía de Puerto Rico.

H. Responsabilidades de los Supervisores

Los supervisores inmediatos deberán investigar y/o revisar todos los reportes de usos de fuerza lo antes posible, siempre dentro de los próximos cinco (5) días naturales, con el propósito de determinar si la fuerza empleada por el miembro de la Policía cumplió con los procedimientos detallados en esta Orden y con las políticas de la Policía.

El proceso de investigación/revisión de los reportes de uso de la fuerza deberá ser completado siguiendo los términos establecidos en la Orden General de Reporte e Investigación de Incidentes de Uso de Fuerza. Los miembros de la Policía que utilicen fuerza letal serán referidos a consejería o a servicios psicológicos.

I. Monitoreo del Uso de la Fuerza

Cada tres (3) meses, el Superintendente Auxiliar de Operaciones de Campo ordenará a los Directores de todas las Regiones Policiacas y de todas las unidades operacionales a revisar e informar la frecuencia y la naturaleza de los incidentes que envuelvan el uso de la fuerza en cada una de las regiones policiacas que dirigen; el grado de cumplimiento con las reglas y procedimientos que regulan el uso de la fuerza y la efectividad de los reportes y las investigaciones que se han llevado a cabo. Copias del informe deberán ser enviadas al Director de Unidad y al Superintendente Auxiliar de Operaciones de Campo. El original del informe deberá ser enviado a la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional con las debidas recomendaciones.

J. Disposiciones Generales

1. El Superintendente Auxiliar de Operaciones de Campo en conjunto con los Directores de cada Región Policiaca y el Colegio Universitario de Justicia Criminal se asegurarán de adiestrar a los miembros de la Policía en cursos como derechos civiles, y en todos los cursos establecidos en la Ley Núm. 103 de 29 de julio de 2010.

2. Los miembros de la Policía de Puerto Rico usarán la fuerza cumpliendo con los requisitos de proporcionalidad y razonabilidad expresados en esta Orden General; en cumplimiento con su deber como agentes de la ley y el orden, según expuesto en la Ley Núm. 53 del 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como la "Ley de la Policía de Puerto Rico"; así como también con las reglamento de personal de la Policía de Puerto Rico.

3. Los miembros de la Policía observarán una conducta imparcial y objetiva ante las situaciones que enfrenten sin descuidar su deber de abstenerse de incurrir en actos ilegales, como ataques, agresiones, portación de armas ilegales, entrada ilegal a propiedad pública o privada o de violar cualquier otros derechos protegidos por la leyes federales o estatales.

4. Las directrices expuestas en esta Orden General no crean derechos sustantivos, por lo que no pueden ser utilizadas en acciones legales contra la Policía de Puerto Rico, el

Superintendente, miembros de la Policía, ni contra el Gobierno de Puerto Rico. En su lugar, las directrices aquí expuestas son unas guías a ser consideradas por un miembro de la Policía que se enfrenta a una situación que, bajo la totalidad de las circunstancias, amerite el uso de fuerza.

5. Esta Orden General deroga cualquier otra Orden General, Reglamento, normas, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflicto con ésta.

6. Cualquier miembro de la Policía puede ser sujeto a una prueba de polígrafo como parte de una investigación administrativa, según dispuesto en el Reglamento Núm. 6507 del 20 de agosto de 2002, según enmendado, titulado "Reglamento para establecer las Normas y Procedimientos para el uso y manejo del Polígrafo en la Policía de Puerto Rico"

7. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden General, será referido e investigado por el Superintendente Auxiliar de Responsabilidad Profesional a tenor con las normas aplicables.

8. Los Directores de las Regiones Policiacas y el Superintendente Auxiliar de Operaciones de Campo velarán por el cumplimiento de esta Orden General.

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

Emilio Díaz Colón
Superintendente