



Reglamento del Programa de Voluntariado del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico

Arthur J. Garffer

Secretario

ÍNDICE

ARTÍCULO 1.2	TÍTULO.....	5
ARTÍCULO 1.3	BASE LEGAL.....	5
ARTÍCULO 1.4	DEFINICIONES	6
ARTÍCULO 1.5	APLICABILIDAD.....	8
TÍTULO II	REQUISITOS PARA SER VOLUNTARIO Y ENTIDADES	8
ARTÍCULO 2.1	REQUISITOS GENERALES.....	8
ARTÍCULO 2.2	REQUISITOS ESPECIALIZADOS.....	9
ARTÍCULO 2.3	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL	9
ARTÍCULO 2.4	ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO DEBIDAMENTE INCORPORADAS.....	9
TÍTULO III	RECLUTAMIENTO	11
ARTÍCULO 3.1	RECLUTAMIENTO VOLUNTARIOS ESTATALES.....	11
ARTÍCULO 3.2	RECLUTAMIENTO VOLUNTARIOS MUNICIPALES	11
TÍTULO IV	FUNCIONES VOLUNTARIOS	12
ARTÍCULO 4.1	FUNCIONES GENERALES.....	12
ARTÍCULO 4.2	FUNCIONES VOLUNTARIOS NEGOCIADO DEL CUERPO BOMBEROS DE PUERTO RICO (NCBPR).....	13
ARTÍCULO 4.3	FUNCIONES VOLUNTARIOS NEGOCIADO PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES.....	14
ARTÍCULO 4.4	ACTIVACIÓN VOLUNTARIOS NMEAD	14
TÍTULO V	REGISTRO DE VOLUNTARIOS.....	16
ARTÍCULO 5.1	REGISTRO DE VOLUNTARIOS ESTATALES.....	16
ARTÍCULO 5.2	REGISTRO DE VOLUNTARIOS MUNICIPALES	17
ARTÍCULO 5.3	REGISTRO DE HORAS TRABAJADAS.....	18
TÍTULO VI	DEBERES Y RESPONSABILIDADES	18
ARTÍCULO 6.1	DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS VOLUNTARIOS	18
TÍTULO VII	UNIFORMES E IDENTIFICACIÓN	19
ARTÍCULO 7.1	IDENTIFICACIÓN VOLUNTARIOS ESTATALES.....	19
ARTÍCULO 7.2	UNIFORMES VOLUNTARIOS NCBPR	20

ARTÍCULO 7.3 UNIFORMES VOLUNTARIOS DSP	20
TÍTULO VIII COMPENSACIÓN, PROTECCIONES Y PERMANENCIA.....	21
ARTÍCULO 8.1 COMPENSACIÓN	21
ARTÍCULO 8.2 COMPENSACIÓN DECLARACIÓN DE EMERGENCIA.....	21
ARTÍCULO 8.3 PROTECCIONES	22
ARTÍCULO 8.4 PERMANENCIA DE VOLUNTARIOS.....	23
TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES	23
ARTÍCULO 9.1 SEPARABILIDAD	23
ARTÍCULO 9.2 DEROGACIÓN	23
ARTÍCULO 9.3 VIGENCIA.....	24

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1.1 PROPÓSITO, RESUMEN EJECUTIVO Y ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO

El Gobierno de Puerto Rico ha reconocido históricamente el valor del voluntariado como un componente esencial de la participación ciudadana y de la corresponsabilidad social en la atención de necesidades colectivas. La Ley Núm. 261-2004, según enmendada, conocida como la "Ley del Voluntariado de Puerto Rico", establece como política pública el reconocimiento, promoción y protección de la aportación solidaria y no remunerada de los ciudadanos al bienestar común, incluyendo su participación en programas formales de organismos públicos.

Mediante la Ley Núm. 20-2017, según enmendada, se creó el Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico (DSP), con el propósito de integrar bajo una sola estructura administrativa y operacional diversos negociados con funciones críticas relacionadas con la seguridad pública, la respuesta a emergencias, la protección de vidas y propiedades, y la gestión de riesgos. Dicha ley faculta expresamente al secretario del DSP a adoptar la reglamentación necesaria para el funcionamiento ordenado, eficiente y uniforme del DSP y sus componentes.

En este contexto, resulta necesario establecer un marco reglamentario uniforme que permita canalizar adecuadamente la participación voluntaria de ciudadanos en actividades de apoyo institucional, operacional, educativo, comunitario y preventivo, sin que ello implique la sustitución de funciones propias de empleados públicos, la creación de relaciones laborales encubiertas o riesgos indebidos para la seguridad pública. Asimismo, se reconoce que algunos negociados del DSP, como el Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico y el Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, cuentan con experiencias y reglamentaciones previas en materia de voluntariado, las cuales deben armonizarse bajo un marco común.

Este Reglamento del Programa de Voluntariado del Departamento de Seguridad Pública se adopta por requisito de ley, con el fin de establecer normas claras, uniformes y legalmente sostenibles sobre la organización, administración y supervisión de los programas de voluntariado en el DSP, respetando las particularidades operacionales de cada Negociado, salvaguardando la seguridad del público y de los voluntarios, y promoviendo una cultura de participación ciudadana responsable y ordenada.

Cónsono con lo anterior, proviniendo de un análisis del costo-beneficio del presente Reglamento, surge que la implementación de este conlleva costos adicionales al Departamento para cubrir primas de seguro de los voluntarios, impresión de identificaciones y el pago de dieta y millaje hasta un máximo regulado por ley. No obstante, los beneficios de su adopción resultan costo-eficientes para el erario, pues la inversión requerida para su implementación es mínima y resulta mucho menos costoso que el reclutamiento de personal para realizar las funciones requeridas por el DSP y sus negociados.

ARTÍCULO 1.2 TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como **“Reglamento del Programa de Voluntariado del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico”**.

ARTÍCULO 1.3 BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta al amparo de las siguientes disposiciones legales:

- a) **Ley Núm. 20-2017, según enmendada**- conocida como la “Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico”.
- b) **Ley Núm. 261-2004, según enmendada**- conocida como la “Ley del Voluntariado de Puerto Rico”.

- c) **Ley Núm. 38-2017, según enmendada**- conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.
- d) **Reglamento 7193 del 2006**- Reglamento del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, conocido como el “Reglamento Para Acreditar Experiencia Laboral en el Servicio Público al Tiempo Dedicado al Servicio Voluntario Conforme a la Ley Núm. 261 de 8 de septiembre de 2004”.

ARTÍCULO 1.4 DEFINICIONES

Para fines de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

- a) **Actividades de interés social o comunitario**- Aquellas actividades de servicio, asistencia, culturales y educativas, de base comunitaria, de desarrollo comunitario, de promoción de causas y cualquier otra de naturaleza análoga.
- b) **Comisionado**: El funcionario a cargo de las operaciones diarias de un Negociado, conforme con las disposiciones de la Ley 20-2017.
- c) **Coordinador de Voluntariado**- Funcionario designado por el secretario para administrar y supervisar el Programa de Voluntariado del DSP.
- d) **Coordinadores Auxiliares de Voluntariado**- Funcionarios designados por los Comisionados o directores para supervisar el Programa de Voluntariado en cada Negociado u oficina del DSP. Estos funcionarios responden al Coordinador de Voluntariado.
- e) **Departamento de Seguridad Pública o DSP**- Significa el Departamento de Seguridad Pública y sus Negociados.
- f) **Director Municipal**- Significa el funcionario de determinado municipio que dirige la Oficina Municipal de Manejo de Emergencias (OMME), el cual está designado por el alcalde (sa) y confirmado por la Asamblea Municipal.
- g) **Emergencia**- Significa cualquier situación o circunstancia para la cual sean necesarios los esfuerzos estatales y municipales y/o privados encaminados

a salvar vidas y propiedades, la salud y seguridad pública, o evitar el riesgo de que ocurra un desastre en cualquier parte de Puerto Rico.

- h) **Negociado**- Se refiere a los organismos de orden público adscritos al DSP conforme con las disposiciones de la Ley 20-2017, según enmendada.
- i) **Programa de Voluntariado del DSP (PV-DSP)**- Conjunto organizado de actividades voluntarias debidamente autorizadas por el DSP o un Negociado.
- j) **Puerto Rico Urban Search and Rescue Task Force PR-USAR-TF**- Significa el grupo de voluntarios organizados por el Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (NMEAD) para prestar servicios por orden del secretario, comisionado del NMEAD o el Gobernador en caso de ocurrir una emergencia, o un desastre natural.
- k) **Secretario**- Se refiere al secretario del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico.
- l) **Servicio Voluntario**- Servicio libre y voluntario de ciudadanos en apoyo al DSP y sus Negociados, en tareas administrativas, en situaciones de emergencias, y/o en actividades de interés social o comunitario del DSP, sin que medie una compensación salarial ni adquisición de derechos como empleado público.
- m) **Voluntario**- Persona natural debidamente adiestrada y certificada, que presta servicios al DSP, libre y voluntariamente, sin ánimo de lucro ni remuneración. Debe cumplir con los requisitos de reclutamiento y ser autorizado a participar como voluntario en alguno de los programas de voluntariado del DSP.
- n) **Voluntario Estatal**- Persona autorizada a participar como voluntario del Programa de Voluntariado del DSP.
- o) **Voluntario Especializado**- todo aquel voluntario que ha recibido adiestramientos técnicos, y/o posee conocimientos, habilidades, capacidades y/o experiencia en materias específicas que les permiten brindar apoyo en tareas especializadas.

- p) **Voluntario Municipal**- Persona autorizada a participar como voluntario en una Oficina Municipal de Manejo de Emergencias (OMME).

ARTÍCULO 1.5 APLICABILIDAD

Este Reglamento aplicará a:

- a) El Departamento de Seguridad Pública y todos sus Negociados;
- b) Todo programa formal de voluntariado creado o autorizado por el DSP en virtud de la Ley 20-2017;
- c) Todo ciudadano que preste servicios voluntarios como apoyo al DSP y sus Negociados, participe voluntariamente en tareas administrativas, de manejo de emergencias, y/o en actividades de interés social o comunitario del DSP y sus Negociados, sin que medie obligación contractual ni retribución de clase alguna. Quedan excluidas de este alcance las actividades voluntarias informales, esporádicas o no autorizadas institucionalmente;
- d) Entidades sin fines de lucro debidamente incorporadas y activas en Puerto Rico según dispone el Artículo 5 de la Ley 261-2004;
- e) Organismos públicos, incluyendo los municipios, agencias, dependencias o instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico, según dispone el Art. 5 de la Ley 261-2004.

TÍTULO II REQUISITOS PARA SER VOLUNTARIO Y ENTIDADES

ARTÍCULO 2.1 REQUISITOS GENERALES

Todo ciudadano que aspire a ser voluntario o desee renovar su nombramiento, debe cumplir con los siguientes requisitos generales para poder ser evaluado:

- a) Ser ciudadano americano o residente legal en Puerto Rico;

- b) Llenar y entregar completada la solicitud de voluntariado junto con todos los documentos requeridos. La solicitud se obtiene y los documentos se entregarán en la Oficina Central del DSP o a través de la página web del Departamento;
- c) Ser mayor de edad;
- d) Tomar y aprobar los adiestramientos requeridos para el tipo de voluntariado que interese participar.

ARTÍCULO 2.2 REQUISITOS ESPECIALIZADOS

Aquellos voluntarios que interesen participar de alguno de los programas de voluntariado especializados deberán cumplir con los requisitos específicos en cuanto a cursos, adiestramientos, estudios especializados y adiestramientos según sean requeridos por la unidad especializada.

ARTÍCULO 2.3 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL

Las horas de servicio prestadas por voluntarios de conformidad con este Reglamento, podrán ser acreditadas por los municipios, agencias, dependencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a los fines de cumplir con los requisitos de experiencia para cualquier trabajo en éstas, de conformidad con la legislación vigente.

ARTÍCULO 2.4 ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO DEBIDAMENTE INCORPORADAS

Toda entidad sin fines de lucro debidamente incorporada y activa en Puerto Rico que interese participar en algún PV-DSP debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Reunirse con el secretario del DSP o con la persona en quien éste delegue, para una entrevista.

- b) Entregar los siguientes documentos para la apertura del expediente de la corporación sin fines de lucro voluntaria:
- i. Copia del Certificado de Incorporación en el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico;
 - ii. Copia de Certificación de Buena Pro (“Good Standing”);
 - iii. Estructura organizacional de la entidad;
 - iv. Copia del Reglamento del Grupo donde especificará funciones, área geográfica a cubrir, los trabajos que estarán realizando los miembros del grupo y reglamento de código de conducta (estos reglamentos no podrán en ningún momento violentar o estar en conflicto con el presente Reglamento);
 - v. Copia digital de los expedientes de todos los voluntarios de la entidad que brindarán servicios. Estos expedientes tienen que contener toda la documentación y evidencia requerida en el Artículo 2.1 del presente Reglamento;
 - vi. Las credenciales de las personas encargadas del grupo;
 - vii. Completar el formulario de Grupo Voluntario Incorporado. Se tiene que indicar los servicios que estarán brindando de ser aprobada la solicitud;
 - viii. Copia de tarjeta de identificación de sus miembros;
 - ix. Copia de la Póliza de Seguros por Accidente de la entidad;
 - x. Completar Hoja de Compromiso de Cumplimiento con las normas y reglamentaciones del PV-DSP;
 - xi. Cualquier otro documento requerido por ley o reglamentación.

Los documentos serán evaluados por el Coordinador de Voluntariado designado por el secretario, y este emitirá una Certificación de Cumplimiento la cual tendrá una duración de un (1) año.

TÍTULO III RECLUTAMIENTO

ARTÍCULO 3.1 RECLUTAMIENTO VOLUNTARIOS ESTATALES

El reclutamiento de los voluntarios del Programa de Voluntariado del DSP, estará a cargo del Coordinador de Voluntariado. El Coordinador será la persona responsable de recopilar todos los documentos requeridos, evaluar las solicitudes y certificar el cumplimiento con los requisitos establecidos en el Título II del presente Reglamento.

El Coordinador fungirá como colaborador del secretario y los comisionados, quienes tendrán la potestad de recomendar y referir candidatos o entidades que estimen cualificados y necesarios. Una vez el Coordinador culminé el proceso de evaluación del solicitante, le notificará por escrito al ciudadano o a la entidad de la determinación final en cuanto a su solicitud. De haber resultado en una determinación favorable, el voluntario será nombrado y juramentado. El nombramiento como voluntario será por un término de un (1) año. Una vez cumplido dicho término, de interesar continuar brindando servicios bajo el Programa de Voluntariado, deberá someter el Formulario de Renovación junto con cualquier documento requerido por el Coordinador de Voluntariado.

Luego de haber sido juramentado, el secretario y los comisionados o la persona que este designe, determinará qué adiestramientos debe tomar el voluntario y/o a que área o división deberá incorporarse tomando en consideración la preparación académica, sus conocimientos y experiencia.

ARTÍCULO 3.2 RECLUTAMIENTO VOLUNTARIOS MUNICIPALES

El reclutamiento de los voluntarios municipales será responsabilidad del alcalde(sa). Éste podrá delegar a una persona que se encargue del proceso o establecer un Comité Evaluador que reciba y recopile todos los documentos

requeridos, evalúe las solicitudes y certifique el cumplimiento con los requisitos establecidos en el Título II del presente Reglamento.

Una vez la persona designada o el Comité culminé el proceso de evaluación del solicitante, le notificará por escrito al ciudadano o a la entidad de la determinación final en cuanto a su solicitud. De haber resultado en una determinación favorable, el voluntario será nombrado y juramentado. El nombramiento como voluntario será por el término que establezca el Comisionado del NMEAD. Una vez cumplido dicho término, de interesar continuar brindando servicios voluntarios, deberá someterse nuevamente al proceso de reclutamiento establecido en este Artículo.

TÍTULO IV FUNCIONES VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 4.1 FUNCIONES GENERALES

El personal voluntario adscrito al DSP brindará apoyo complementario a las funciones del Departamento, conforme con las normas establecidas en este Reglamento y con las leyes y políticas vigentes. Su participación será de carácter colaborativo, y en ningún caso sustituirá ni asumirá las funciones propias del personal juramentado o de carrera.

Los voluntarios podrán realizar cualquier función de apoyo al DSP y sus Negociados que le sean asignados por el secretario, los comisionados o cualquier persona debidamente autorizada, entre las cuales se encuentran pero no se limitan a: tareas administrativas; servicios de apoyo, atención y/o enlace comunitario; ofrecimiento de adiestramientos, charlas y/o talleres; colaborar en actividades educativas, proyectos especiales e iniciativas de prevención; apoyo logístico en asuntos administrativos; colaboración en asuntos y/o proyectos de comunicación y tecnología; apoyo operacional a los Negociados; y cualquier otra actividad que el Secretario y Comisionados entiendan pertinente.

ARTÍCULO 4.2 FUNCIONES VOLUNTARIOS NEGOCIADO DEL CUERPO BOMBEROS DE PUERTO RICO (NCBPR)

Los comandantes de zona y jefes de distrito se asegurarán que los bomberos voluntarios realicen sus funciones bajo la supervisión de un miembro del NCBPR en todo momento. Los bomberos voluntarios estarán facultados para brindar los siguientes servicios:

- a) Asistir en la extinción de incendios de manera pasiva, luego de haber aprobado los adiestramientos correspondientes y contar con los equipos de protección requeridos por ley y/o reglamentación. Por tanto, debe entenderse que, al asistir en la extinción de incendios de manera pasiva, no podrá entrar a ninguna estructura;
- b) Asumir labores como retén y podrá hacer uso de la frecuencia siempre que utilice el lenguaje adecuado (Clave 10). Hará buen uso del teléfono y sólo se utilizará para asuntos oficiales;
- c) Realizar labores de mantenimiento de los equipos y las estaciones junto al personal regular;
- d) Participar en actividades educativas que brinda la División de Educación a la Comunidad;
- e) De contar con algún conocimiento especial (técnico o profesional) que resulte en beneficio del Negociado, podrá ponerlo a la disposición para servir de recurso. Para poder utilizar el mismo deberá presentar certificación o licencia a los efectos y ser autorizado por el coordinador de voluntariado;
- f) Podrá operar la turbina del camión y facilitar el misceláneo de las unidades que le requiera el personal del Negociado;
- g) Realizar cualquier otra labor que le pueda ser asignada por el Comisionado o la persona que éste designe.

ARTÍCULO 4.3 FUNCIONES DE VOLUNTARIOS PARA EL NEGOCIADO DE MANEJO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES

Los voluntarios del NMEAD prestarán sus servicios, según su preparación y adiestramientos, en las cuatro (4) fases de manejo de emergencias que son: Preparación, Mitigación, Respuestas y Recuperación. Éstos podrán prestar servicios de apoyo en asuntos médicos, ingeniería, comunicaciones, logística, servicios sociales, transportación y obras públicas, rescate, plomería, electricidad, construcción y otros que puedan ser requeridos para el manejo de emergencias.

ARTÍCULO 4.4 ACTIVACIÓN VOLUNTARIOS NMEAD

- A. En casos de emergencia o desastre, el Gobernador(a) o el comisionado podrán ordenar la activación de voluntarios. El director de zona podrá activar a nivel de zona cuando fuese necesario y con previa notificación del comisionado o del director de respuesta.

- B. En casos de emergencias locales, el alcalde o el director municipal podrán ordenar la activación de los voluntarios a nivel municipal, según su criterio y de acuerdo con la gravedad de la situación.

- C. Para la activación de los voluntarios municipales se requerirá una estrecha comunicación y coordinación con la Oficina de Zona correspondiente. Se proveerá a la zona información sobre la clase de emergencia, el número de voluntarios activados con sus nombres y cualquier otra información que sea requerida por el director de zona o del Negociado.

- D. Se considerarán activados los voluntarios estatales que estén participando en adiestramientos y actividades oficiales que hayan sido previamente coordinados y aprobados por el Negociado.

- E. El director municipal certificará mediante la hoja de asistencia de personal voluntario, activando la hora de entrada (hora de activación) y de salida (hora de desactivación) y se referirá esta información a la oficina de zona a la brevedad posible.

- F. En casos en que el voluntario sea empleado de una entidad gubernamental estatal, éste podrá ausentarse de su trabajo regular en casos de emergencia o desastres a petición del NMEAD. Será responsabilidad de dicho voluntario presentar evidencia de haber sido activado por causa de la emergencia o el desastre a su supervisor o a la entidad en la cual trabaje. Este inciso no aplicará a aquellos empleados cuyo puesto conlleve una activación automática en casos de emergencia por disposición de ley.

- G. Ningún empleado gubernamental que haya sido debidamente activado luego de declararse un estado de emergencia o desastre podrá ser sancionado por las horas que emplee en dichas tareas, las cuales se considerarán como horas de trabajo regular, según las leyes y/o convenios colectivos aplicables a su agencia o entidad de procedencia de acuerdo con la legislación estatal y federal vigente.

- H. En el caso de empleados públicos que trabajen en agencias de seguridad de igual desempeño o desempeño paralelo, solo podrán prestar servicio sin que las actividades interfieran con sus deberes y responsabilidades en sus áreas de trabajo y/o agencias. En la eventualidad de que sea necesaria la participación en la emergencia o activación y se vea impactada su jornada laboral, el voluntario que es empleado público de la agencia de seguridad deberá contar con el endoso del jefe de su agencia.

TÍTULO V REGISTRO DE VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 5.1 REGISTRO DE VOLUNTARIOS ESTATALES

- A. El Coordinador de Voluntariado será responsable de mantener un Registro de Voluntarios que incluya los nombres de todos los voluntarios activos, Negociado, división y/o área a la que está asignado, horas trabajadas, título del puesto e información de contacto.

- B. Será responsable también de mantener un expediente de cada voluntario donde se mantendrán todos los documentos entregados con la solicitud, la certificación de cumplimiento con los requisitos para ser voluntario, nombramiento, información de contacto, adiestramientos aprobados, certificaciones, licencias que posee y cualquier otro documento que valide sus cualificaciones. Dicho expediente debe mantenerse actualizado en todo momento.

- C. Cada expediente original y completo de cada voluntario será guardado y custodiado por el Programa de Voluntariado del DSP. Los expedientes de voluntarios serán considerados confidenciales y privilegiados.

- D. Será responsabilidad de cada supervisor del área o división a la que está asignado el voluntario, proveerle al Coordinador de Voluntariado todo documento actualizado que reciba y el notificar al Coordinador de cualquier cambio que ocurra con sus voluntarios.

- E. El coordinador de voluntariado será responsable de entregar anualmente al Secretario y a los Comisionados una copia actualizada y certificada del Registro de Voluntarios. Esta copia deberá ser entregada en o antes del 30 de diciembre de cada año. En caso de estimarlo necesario, el coordinador podrá

solicitar una prórroga al secretario para someter dicho registro luego de la fecha establecida.

ARTÍCULO 5.2 REGISTRO DE VOLUNTARIOS MUNICIPALES

- A. El director de cada oficina municipal de Manejo de Emergencias (OMME) será responsable de mantener un Registro de Voluntarios que incluya los nombres de todos los voluntarios activos, división y/o área a la que está asignado e información de contacto.
- B. Será responsable también de mantener y custodiar un expediente de cada voluntario donde se mantendrán todos los documentos entregados con la solicitud, la certificación de cumplimiento con los requisitos para ser voluntario, nombramiento, información de contacto, adiestramientos aprobados, certificaciones, licencias que posee y cualquier otro documento que valide sus cualificaciones. Dicho expediente debe mantenerse actualizado en todo momento.
- C. Los expedientes de voluntarios serán considerados confidenciales, por lo que solo el alcalde(sa), el director de la OMME y/o el supervisor del área o división al cual es asignado el voluntario, tendrán acceso a los mismos.
- D. El director de la OMME será responsable de entregar anualmente al alcalde (sa) y al Comisionado del NMEAD una copia actualizada y certificada del registro de voluntarios. Esta copia deberá ser entregada en o antes del 15 de diciembre de cada año. El comisionado del NMEAD o la persona a quien este delegue, será responsable de remitir copia de dicho registro al Coordinador de Voluntariado.

ARTÍCULO 5.3 REGISTRO DE HORAS TRABAJADAS

Será responsabilidad de cada supervisor del área o división al cual es asignado el voluntario, mantener un Registro de Horas Trabajadas en el que se evidencien las horas diarias trabajadas por cada voluntario. Dicho registro debe incluir como mínimo la fecha en que se ofrecieron los servicios, hora de entrada, hora de salida, firma del supervisor y firma del voluntario. El DSP redactará y distribuirá el documento a llenar por todos los voluntarios. El mismo debe entregarse lleno en todas sus partes.

Mensualmente, en o antes del día 5 del mes siguiente al que se brindaron los servicios, el supervisor del área o división tendrá que entregar al coordinador de voluntariado o al director de la OMME según corresponda, un informe de las horas trabajadas por sus voluntarios. El mismo debe incluir los nombres de los voluntarios que brindaron servicios y el total de horas trabajadas por cada uno durante el mes anterior.

TÍTULO VI DEBERES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6.1 DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS VOLUNTARIOS

Todas las personas que acuerden ofrecer sus servicios como voluntarios tienen una serie de responsabilidades éticas y legales con las que deben cumplir, entre las que se encuentran, pero no se limitan a:

- a) Cumplir con las leyes estatales y federales aplicables;
- b) Cumplir con este Reglamento y cualquier otro reglamento o normativa aplicable;
- c) Cumplir con las medidas de seguridad que establezca el Gobernador(a), el secretario y/o las agencias estatales o federales en casos de emergencias o desastres;

- d) Cumplir con las órdenes y directrices del supervisor asignado;
- e) Participar activamente en los talleres, adiestramientos, charlas y actividades realizadas;
- f) Realizar las tareas asignadas con diligencia y la mayor responsabilidad posible;
- g) Mantener una conducta profesional y respetuosa durante el desempeño de sus funciones;
- h) Velar por su seguridad personal, la de sus compañeros y de toda la ciudadanía en general;
- i) Cumplir con todos los requisitos y adiestramientos necesarios para realizar las tareas;
- j) Respetar los acuerdos respecto a los periodos y horarios de prestación de servicios;
- k) Evitar toda clase de conflicto entre los intereses personales y los del DSP;
- l) Guardar la confidencialidad y discreción requerida respecto a toda la información a la que advenga en conocimiento como resultado de los servicios que preste como voluntario;
- m) Utilizar responsablemente los recursos que el DSP le provea para desempeñar sus funciones;
- n) Utilizar debidamente, para los fines permitidos, cualquier documento de acreditación y/o identificación como voluntario;
- o) Comunicar con suficiente anticipación (no menos de 14 días calendario) la intención de finalizar el acuerdo de prestación de servicios para evitar perjuicios.

TÍTULO VII UNIFORMES E IDENTIFICACIÓN

ARTÍCULO 7.1 IDENTIFICACIÓN VOLUNTARIOS ESTATALES

Una vez nombrado el voluntario, se le entregará una tarjeta de identificación del DSP con el nombre y foto del portador, logo del DSP, firma del secretario y la

palabra "Voluntario". La tarjeta de identificación será para uso exclusivo durante la prestación de servicios como voluntario y el uso indebido de la misma puede conllevar la imposición de sanciones y/o la expulsión del ciudadano como voluntario.

Todo voluntario que cese sus funciones bajo el Programa de voluntariado del DSP, ya sea voluntaria o involuntariamente, tendrá que devolver su tarjeta de identificación a su supervisor o al coordinador de voluntariado inmediatamente luego del cese de sus funciones.

ARTÍCULO 7.2 UNIFORMES VOLUNTARIOS NCBPR

Los voluntarios vestirán como uniforme una polo y pantalón largo, según determinado por el Comisionado. De ser necesario para realizar sus funciones, deberá adquirir a su costo, botas negras de seguridad y el resto de las prendas y equipos de protección personal (guantes, capacete y capa) que componen el uniforme de los miembros del NCBPR. El uniforme no se puede utilizar para otras actividades fuera del ámbito del servicio. Utilizar el mismo para pretender dar oficialidad a gestiones que no son parte de la labor que lleva a cabo o que son contrarias a la política pública del gobierno, está totalmente prohibido y puede conllevar la imposición de sanciones.

ARTÍCULO 7.3 UNIFORMES VOLUNTARIOS DSP

Los voluntarios del DSP usarán exclusivamente el uniforme autorizado por el secretario y el comisionado del negociado correspondiente. El uso correcto de los uniformes es compulsorio y es para uso exclusivo durante actividades avaladas por el DSP y durante la jornada laboral del voluntario.

TÍTULO VIII COMPENSACIÓN, PROTECCIONES Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 8.1 COMPENSACIÓN

De conformidad con el presente Reglamento y con las leyes vigentes, la prestación de servicios al DSP por parte de un voluntario es totalmente libre y voluntaria, sin ánimo de lucro ni remuneración. Es decir, no existe ninguna obligación de retribución de clase alguna por parte del Departamento de Seguridad Pública y/o del Gobierno de Puerto Rico.

Se podrá reembolsar a los voluntarios dinero por concepto de dieta para cubrir gastos razonables de alimentación, para cubrir gastos de viaje y/o para cubrir otros gastos incidentales en los que pueda incurrir por razón del ejercicio de sus funciones o labores como voluntarios, o cualquier reembolso a tales fines, hasta el tope máximo establecido por ley y cumpliendo con las disposiciones de los reglamentos del Departamento de Hacienda para solicitar los mismos. Estos pagos no se considerarán estipendios o remuneración en términos de las leyes fiscales y laborales del Gobierno de Puerto Rico.

ARTÍCULO 8.2 COMPENSACIÓN DECLARACIÓN DE EMERGENCIA

- A. Cuando el Gobernador(a) decrete un estado de emergencia o desastre y sean activados los voluntarios, éstos podrán recibir compensación del Fondo de Emergencia o de cualquier otro fondo identificado para tales fines, por la cantidad que determine el Secretario de Hacienda luego de estar activados por un periodo de cuarenta y ocho (48) horas o más. Esto no aplicará a aquellos voluntarios que sean empleados del Gobierno de Puerto Rico.

- B. El NMEAD podrá solicitar oficialmente al Gobernador(a) que dicte una resolución asignando los fondos de emergencia necesarios conforme a las leyes, resoluciones conjuntas y órdenes fiscales aplicables. El NMEAD tendrá

la responsabilidad de solicitar esta medida y no se aceptará solicitud o recomendación alguna de otra procedencia para la implantación de esta.

- C. El mecanismo que determina cuáles voluntarios cualifican para dicha compensación será determinado por el Comisionado del NMEAD.

ARTÍCULO 8.3 PROTECCIONES

- A. Toda persona que ejerza como voluntario del DSP no será responsable por la muerte o lesiones a personas o daños a la propiedad y/o será inmune de responsabilidad civil respecto a cualquier acción legal fundada en un acto u omisión suyo que le haya causado algún daño o perjuicio a un tercero siempre que se demuestre que:

1. El voluntario actuaba dentro del ámbito de los deberes y responsabilidades que le fueron asignadas por la organización en la que prestaba sus servicios;
2. El daño no se causó en forma deliberada o mal intencionada ni mediando por parte del voluntario conducta criminal, temeraria o imprudente, negligencia crasa, o indiferencia a los derechos o a la seguridad de la persona afectada.

- B. Conforme con la Ley 45-1935, según enmendada, conocida como “Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo” las personas que sirvan como voluntarios a cualesquiera municipios, agencias, dependencias o instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, estarán incluidas bajo el concepto de empleados públicos para rendir servicios voluntarios, por lo que recibirán las protecciones de la misma. En caso de accidente o enfermedad de trabajo y a los efectos del pago de dieta o compensación como tales se estimará el salario semanal a base del que devenga en su cargo o empleo regular.

ARTÍCULO 8.4 PERMANENCIA DE VOLUNTARIOS

El DSP podrá en cualquier momento separar a un voluntario, relevar a cualquier voluntario estatal o municipal de una activación y recomendar que se separe a cualquier voluntario municipal según sea reglamentado por el Municipio correspondiente. Una vez separado del servicio, un voluntario no podrá volver a solicitar ser voluntario por un término de cinco (5) años.

TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 9.1 SEPARABILIDAD

Si cualquier título, artículo, inciso, parte, párrafo o cláusula de este Reglamento fuere declarado inconstitucional o nulo por un tribunal competente, la sentencia a tal efecto no afectará la validez de las demás disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 9.2 DEROGACIÓN

El presente Reglamento deroga:

1. Reglamento 6316 del 7 de junio de 2001, del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico- conocido como "Reglamento para Establecer el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Puerto Rico";
2. Reglamento 7953 del 3 de diciembre de 2010, del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico- conocido como "Reglamento Bomberos Voluntarios";
3. Reglamento 5564 del 11 de marzo de 1997, de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias - conocido como "Reglamento de los Cuerpos Voluntarios de la Defensa Civil de Puerto Rico";
4. Reglamento 7035 del 19 de septiembre de 2005, de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias - conocido como "Reglamento de los Cuerpos de Voluntarios";

5. Cualquier otro Reglamento, directriz, orden administrativa o comunicación que este en contraposición con el presente.

ARTÍCULO 9.3 VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico, de conformidad con las disposiciones de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

En San Juan, Puerto Rico, a ____ de _____ de 2026.

Arthur Garffer

Secretario