



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
Departamento de Seguridad Pública

# **Reglamento del Departamento de Seguridad Pública para ID de Familiares de Policías y Bomberos**

(Conforme a la Ley Núm. 20-2017, según enmendada)

28 de MAYO de 2019





## INDICE

ARTÍCULO I. TÍTULO.....	1
ARTÍCULO II. BASE LEGAL.....	1
ARTÍCULO III. PROPÓSITO.....	1
ARTÍCULO IV. APLICABILIDAD.....	2
ARTÍCULO V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....	2
ARTÍCULO VI. PERSONAS CUALIFICADAS PARA RECIBIR ID FAMILIAR.....	4
ARTÍCULO VII. DOCUMENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL ID FAMILIAR.....	5
ARTÍCULO VIII. PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE TARJETAS .....	6
ARTÍCULO IX. REEMPLAZO DE ID FAMILIAR.....	7
ARTÍCULO X. RENOVACIÓN DE ID FAMILIAR.....	8
ARTÍCULO XI. DEVOLUCIÓN DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN ....	8
ARTÍCULO XII. CONTENIDO Y REGISTRO DEL ID FAMILIAR.....	9
ARTÍCULO XIII. MEDIDAS POR USO INDEBIDO .....	10
ARTÍCULO XIV. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD .....	10
ARTÍCULO XV. SUPREMACÍA.....	10
ARTÍCULO XVI. VIGENCIA .....	10
ARTÍCULO XVII. ANEJOS .....	10
DSP-ORHRL-001 FORMULARIO PARA ID DE FAMILIARES DE POLICÍAS Y BOMBEROS. .....	12
FORMATO DEL CARNÉ DEL ID DE FAMILIARES DE POLICÍAS Y BOMBEROS.....	13

HER  
B  
OH



### **Artículo I. Título**

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento para ID de Familiares de Policías y Bomberos”.

### **Artículo II. Base Legal**

Este Reglamento se promulga en cumplimiento con las disposiciones de los Artículos 1.19 y 1.20 de la Ley Núm. 20-2017, según enmendada, conocida como “Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico”.

### **Artículo III. Propósito**

El propósito de este Reglamento es establecer las directrices a seguir para la emisión de la Tarjeta de Identificación para los beneficios de salud que la Ley Núm. 20-2017, según enmendada, dispone para los cónyuges, hijos menores de edad, hijos que estén cursando estudios universitarios, e hijos incapacitados de los miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR), el Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico (NCBPR) y aquellos que se hayan retirado del servicio luego de 25 años de manera honrosa.



#### Artículo IV. Aplicabilidad

Este Reglamento le será de aplicabilidad al Negociado de la Policía de Puerto Rico, el Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, los miembros del Sistema de Rango del NPPR y el NCBPR, a los Miembros Retirados con 25 años de servicio honorable, y los familiares de estos que cualifican para recibir los beneficios ofrecidos por virtud de los Artículos 1.19 y 1.20 de la Ley Núm. 20-2017, según enmendada.

Será responsabilidad del Comisionado o su representante autorizado, velar por el fiel cumplimiento de con las directrices de esta normativa, así como también de mantener informado al Secretario o su representante autorizado en el Departamento de Seguridad Pública (DSP) sobre los avances y culminación de los trabajos relacionados con la implementación de la referida Tarjeta de Identificación.

#### Artículo V. Definición de Términos

Con el propósito de la interpretación de este Reglamento, los siguientes términos o frases tendrán el significado que se expresa a continuación:

- A. **Bombero** – Significa aquel miembro del Negociado de Bomberos que está debidamente adiestrado y que directamente desempeña tareas encaminadas a garantizar la protección de los ciudadanos contra incendios, prevenir y combatir fuegos, salvar vidas y determinar el origen y causa del incendio. Esta definición incluye aquellos bomberos que se desempeñan como Inspectores.
- B. **Comisionado NPPR** – Se refiere al Comisionado del Negociado de la Policía de Puerto Rico.



- C. **Comisionado NCBPR** - Se refiere al Comisionado del Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
- D. **Cónyuge Legal** – Se refiere la pareja legalmente casada con un Miembro elegible. Se incluye aquella pareja consensual del Miembro o Miembro Retirado del NPPR o el NCBPR que mantenga vigente un plan médico mancomunado con el segundo.
- E. **Cónyuge Supérstite** - Cónyuge que sobrevive al Miembro o Miembro Retirado del Negociado de la Policía de Puerto Rico o del Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, y que no haya contraído matrimonio nuevamente.
- F. **Departamento** – Significa el Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico.
- G. **Dependiente Incapacitado** – Se refiere a un hijo del Miembro o Miembro Retirado del Negociado de la Policía de Puerto Rico o del Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, que ha alcanzado la mayoría de edad y es incapacitado para valerse o mantenerse económicamente por sí mismo.
- H. **ID Familiar** – Significa la tarjeta de identificación emitida por el Negociado de la Policía de Puerto Rico a los familiares autorizados a recibir los beneficios provistos por los Artículos 1.19 y 1.20 de la Ley Núm. 20-2017, según enmendada.



- I. **Miembro Retirado** - Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico o Miembros del Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, que se han retirado con 25 años de servicio y su servicio haya sido honroso.
- J. **Policía** – Significa aquel servidor público del Negociado de la Policía que está debidamente adiestrado para llevar a cabo funciones de agente del orden público conforme los Reglamentos del Negociado de la Policía. Incluye únicamente al personal que directamente desempeña tareas encaminadas a la investigación criminal, mantener el orden público, proteger la vida y propiedades de los ciudadanos conforme los Reglamentos del Negociado de la Policía.
- K. **Secretario** – Significa el Secretario del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico.
- L. **Servicio Activo** – Se refiere al tiempo durante el cual el Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico o del Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico ha estado vinculado o prestado servicio.

#### **Artículo VI. Personas calificadas para Recibir ID Familiar**

Conforme establecido en los Artículos 1.19 y 1.20 de la Ley Núm. 20-2017, según enmendada, las siguientes personas podrán solicitar el ID Familiar por un costo determinado por el Secretario:

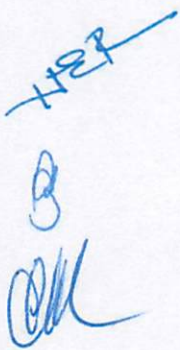
1. Cónyuge legal de un Miembro o Miembro Retirado del NPPR o el NCBPR.



2. Los hijos menores de edad o aquellos que habiendo cumplido la mayoría de edad, se encuentran cursando estudios universitarios (hasta los 25 años).
3. El cónyuge supérstite de todo Miembro o Miembro Retirado del NPPR o el NCBPR.
4. Los dependientes incapacitados del Miembro o Miembro Retirado del NPPR o el NCBPR mientras dure la incapacidad.

#### **Artículo VII. Documentos requeridos para la expedición del ID Familiar**

Todo familiar elegible, tendrá que incluir los siguientes documentos para completar su solicitud:

- 
- A. Cónyuge legal –
    1. Copia del Certificado de Matrimonio
    2. En caso de ser pareja consensual con un plan médico mancomunado vigente; deberá presentar una Certificación de la Cubierta Mancomunada
  - B. Hijos Menores de Edad
    1. Certificado de Nacimiento
  - C. Hijos Adultos Estudiantes Universitarios
    1. Certificado de Nacimiento
    2. Matrícula del centro Universitario, actualizada
  - D. Dependiente Incapacitado Mayor de Edad
    1. Certificado de Nacimiento
    2. Certificación Médica por la Incapacidad
  - E. Cónyuge Supérstite
    1. Certificado de Matrimonio
    2. Certificado de Defunción del Miembro o Miembro Retirado

En el caso que se trate de un familiar de un Miembro Retirado, deberán incluir también una carta o Certificación de Retiro Honorable emitida por el



Negociado de Recursos Humanos del Negociado del Miembro Retirado. La misma deberá establecer, que su retiro fue luego de cumplir 25 años de servicio y haber servicio de manera honorable conforme a las disposiciones de ley o reglamento aplicable.

#### **Artículo VIII. Procedimiento Expedición de Tarjetas**

Se establece el siguiente procedimiento para la expedición del ID Familiar:

- NEP
- B  
OK
- A. Toda persona cualificada, llenará el formulario de solicitud para el ID Familiar. Dicho formulario estará disponible en las oficinas de Recursos Humanos de los Negociados de la Policía de Puerto Rico y del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico. Una vez implementado el programa, el formulario se hará disponible de manera electrónica y accesible a través de las páginas de internet de los Negociados y el Departamento de Seguridad Pública.
  - B. Toda solicitud será radicada en la oficina de Recursos Humanos del Negociado correspondiente, junto con toda la documentación suplementaria requerida. Ninguna solicitud se aceptará con la documentación incompleta.
  - C. El ID Familiar tendrá un costo a ser determinado por el Secretario, el cual se determinará de acuerdo al Artículo 1.20 de la Ley 20-2017, según enmendada. El pago del mismo se hará mediante Giro Postal a nombre del Secretario de Hacienda.



- D. Una vez recibida la solicitud, en la oficina de Recursos Humanos del NPPR y el NCBPR correspondiente se tramitará la solicitud del ID Familiar. El NPPR tendrá no más de veinte (20) días laborables para expedir la correspondiente identificación.
- E. La entrega de la Tarjeta de Identificación será coordinada con el personal del Negociado de Recursos Humanos de ambos Negociados según corresponda o con el Miembro Retirado de ser el caso.
- F. Los respectivos Negociados, mantendrán un expediente completo de los documentos para la expedición de ID Familiar. Todo documento e información del ID Familiar expedido será archivado en un registro central electrónico en el Departamento, bajo el nombre y expediente del Miembro o Miembro Retirado.

#### **Artículo IX. Reemplazo de ID Familiar**

Toda persona que tenga un ID Familiar y que tenga necesidad de reemplazar el mismo ya sea porque ha perdido la tarjeta o le fue robada podrá solicitar un reemplazo a un costo a ser determinado por el Secretario. El familiar tendrá que llenar una nueva solicitud indicando que es un reemplazo, y acompañar la misma con una declaración jurada que haga constar las circunstancias.

Si el reemplazo es por motivo de una tarjeta en deterioro, el familiar tendrá que entregar la tarjeta deteriorada y completar una solicitud, indicando que es un reemplazo de tarjeta deteriorada. No se requerirá documentación adicional.



## Artículo X. Renovación de ID Familiar

Todo ID Familiar será renovada en términos de seis (6) años. Para propósitos de renovación, todo familiar deberá completar una Solicitud de Renovación de ID Familiar.

Cuando las circunstancias de un tarjeta habiente hayan cambiado, junto con el formulario, será requerido que el solicitante provea una certificación escrita garantizando que las circunstancias familiares o personales acreditadas mediante la documentación radicada y requerida permanecen inalteradas. De haber cambios en las circunstancias familiares o personales acreditadas, el solicitante de la renovación deberá proveer nuevamente la documentación acreditativa que es requerida por el apartado (c) del Artículo IX del este Reglamento.

## Artículo XI. Devolución de la Tarjeta de Identificación

- A. Aquellos miembros o retirados del NPPR o el NCBPR que se divorcien, queden viudos o que sus hijos ya no cumplan con los requisitos establecidos en la ley y este Reglamento, deberán notificar tal hecho y devolver el ID Familiar al Negociado de Recursos Humanos del Negociado correspondiente. De contraer nuevas nupcias, deberán así notificarlo para la expedición de un nuevo ID Familiar.
- B. En los casos de fallecimiento de un miembro o miembro retirado del NPPR o el NCBPR, la oficina de Recursos Humanos le comunicará al cónyuge supérstite las condiciones específicas bajo las cuales podrá retener el ID



Familiar y cuando tendrá la obligación de devolver al Negociado de Recursos Humanos del Negociado correspondiente su ID Familiar.

C. Las devoluciones de las tarjetas de ID Familiar, deberán realizarse tan pronto surjan cambios en el núcleo familiar y en circunstancias que así lo amerite, el Miembro o Miembro Retirado deberá entregar las mismas en un término de veinte (20) días, contados a partir de que surjan tales cambios.

D. Las tarjetas de ID Familiar que sean devueltas serán destruidas. Su inutilización o destrucción será realizada por el NPPR quien hará constar o documentará la destrucción y se anotará el cambio en el registro central electrónico del Departamento.

E. Se entregará un recibo de la devolución de la Tarjeta de ID Familiar.

## Artículo XII. Contenido y Registro del ID Familiar

La tarjeta de ID Familiar contendrá la siguiente información:

1. Nombre completo y número de placa del Miembro o Miembro Retirado
2. Negociado al que pertenece el Miembro o Miembro Retirado
3. Fotografía del familiar beneficiado, disponiéndose que en los casos de menores de dieciocho (18) años, toda vez se fotografíe al menor, el personal asignado del NPPR se asegurará que no se almacenará la foto de este.
4. Nombre completo y fecha de nacimiento del familiar beneficiado
5. Parentesco del familiar con el Miembro o Miembro Retirado.



6. Número de identificación único.
7. Fecha de expiración de la tarjeta.

Cada Negociado tendrá acceso al registro central electrónico del Departamento y mantendrá un registro y control de las tarjetas expedidas por virtud de su Negociado.

#### **Artículo XIII. Medidas por Uso Indebido**

Cualquier tarjeta habiente que actúe contrario a las normas y procedimientos aquí establecidos será objeto de una investigación administrativa y podrá conllevar el retiro o retención de la tarjeta.

#### **Artículo XIV. Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier Artículo o parte de un Artículo de este Reglamento fuese declarado nulo, inválido o inconstitucional por un Tribunal, la sentencia o resolución dictada a tal efecto no afectará o invalidará las demás disposiciones del mismo que se puedan mantener en vigor sin tener que recurrir a la disposición así anulada.

#### **Artículo XV. Supremacía**

Este Reglamento prevalecerá sobre cualquier reglamento, memorando, orden o comunicación verbal o escrita o parte de esta, que esté en conflicto con el mismo.

#### **Artículo XVI. Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

#### **Artículo XVII. Anejos**

Se incluyen y se hacen formar parte de este Reglamento los siguientes anejos:

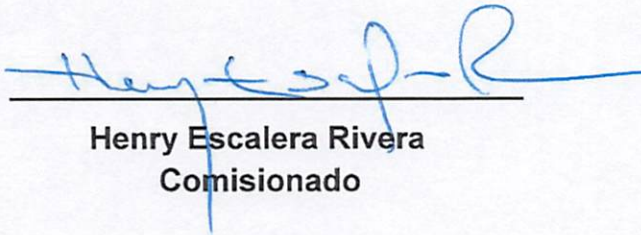


1. DSP-ORHRL-001 Formulario para la Solicitud de la tarjeta de ID Familiar, al amparo de la Ley 79-2018.
2. Formato del carné de ID Familiar.

Aprobado hoy, 28 de MAYO de 2019, en San Juan, Puerto Rico.



**Elmer Román**  
**Secretario**



**Henry Escalera Rivera**  
**Comisionado**



**Alberto Cruz Albarrán**  
**Comisionado**





## Solicitud ID de Familiares de Policías y Bomberos

### Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Nueva     Renovación     Reemplazo

#### I. Certificación

Yo, \_\_\_\_\_, certifico que soy  Cónyuge /  Cónyuge Supérstite /  Hijo(a) menor de edad /  Hijo(a) universitario(a) /  Hijo(a) incapacitado(a), de \_\_\_\_\_ con placa número \_\_\_\_\_, miembro  Activo /  Retirado del  Negociado de la Policía de Puerto Rico /  Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

\_\_\_\_\_  
(Firma del Solicitante)

\_\_\_\_\_  
(Fecha)

#### II. Requisitos

Deberá presentar los siguientes documentos según aplique:

- A. Cónyuge:
  - 1. Certificado de Matrimonio
- B. Cónyuge Supérstite
  - 1. Certificado de Matrimonio
  - 2. Certificado de Defunción del Miembro o Miembro Retirado
- C. Hijo(a) menor de edad:
  - 1. Certificado de Nacimiento
- D. Hijo(a) Universitario(a) adulto:
  - 1. Certificado de Nacimiento
  - 2. Matricula del Centro Universitario, actualizada
- E. Hijo(a) Incapacitado(a) mayor de edad:
  - 1. Certificado de Nacimiento
  - 2. Certificación Médica por la incapacidad

En el caso que se trate de un familiar de un Miembro Retirado, en adición a los documentos antes descritos, deberá incluir una carta o Certificación de Retiro Honorable emitida por la Oficina de Recursos Humanos del Negociado del Miembro Retirado. La misma deberá establecer que su retiro fue luego de 25 años de servicio y haber servido de manera honorable conforme a las disposiciones de ley o reglamento aplicable.

#### III. Para Uso Oficial

A. Documentos Incluidos con la solicitud:

- 1.  Certificado de Matrimonio
- 2.  Certificado de Defunción
- 3.  Certificado de Nacimiento
- 4.  Matricula del Centro Universitario
- 5.  Certificación Médica por la Incapacidad
- 6.  Carta o Certificación de Retiro Honorable

B. Certificación

Luego de verificar la documentación, se certifica que los documentos recibidos son originales y que la información es correcta.

\_\_\_\_\_  
(Firma de Empleado de Recursos Humanos)

\_\_\_\_\_  
(Nombre de Empleado de Recursos Humanos)

\_\_\_\_\_  
(Fecha (dd/mm/aa))

