



Orden Administrativa DSP-2020-OA-003

23 de julio de 2020

PROCESO PARA ASCENSOS DE RANGOS DE INSPECTOR HASTA CORONEL

I. INTRODUCCIÓN

La Ley 20-2017, según enmendada, provee que el Secretario del Departamento de Seguridad Pública (DSP) tendrá a su cargo la autoridad jerárquica, administración y supervisión inmediata del Departamento y de todos sus Negociados.

Bajo el Artículo 1.05(e) el Secretario podrá designar todo el personal que sea necesario para cumplir efectivamente con los propósitos de la Ley 20. Bajo el Artículo 1.05(h) el Secretario planificará, organizará, supervisará, coordinará, administrará, dirigirá y controlará todas las actividades que se desarrollen en los Negociados.

Bajo el Artículo 1.05(z) el Secretario podrá ejercer todo poder necesario para el buen funcionamiento del Departamento que no esté en conflicto con la Ley 20-2017.

El Negociado de la Policía de Puerto Rico tiene la necesidad de cumplir con los requerimientos de supervisión establecidos en el Acuerdo Sostenible para la Reforma de la Policía de Puerto Rico. Actualmente, el Reglamento de Ascensos para los Sistemas de Rango del Departamento de Seguridad Pública, está en proceso de evaluación. Ante la necesidad del NPPR de realizar Ascensos para los rangos de Inspector a Coronel, se establece este proceso uniforme para la evaluación de candidatos y para establecer las responsabilidades de cada componente que participa en el proceso hasta tanto el mismo pueda ser integrado al Reglamento.



II. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se promulga al amparo de la Ley 20-2017, según enmendada, "Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico", y en cumplimiento con el Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico.



III. PROPÓSITO

A. Primera Etapa

- a. El Secretario del Departamento de Seguridad Pública (DSP) determinará, según la necesidad, el número de puestos por rango que están disponibles para ascensos, con sujeción a la disponibilidad de fondos y la aprobación de las agencias fiscales del gobierno. La Secretaría Auxiliar en Gerencia y Administración del DSP certificará que en efecto existen vacantes, que es necesario llenar esas vacantes y que existe un presupuesto para llenar las mismas.
- b. Una vez se determine que existen vacantes y se certifique el presupuesto, la Oficina de Recursos Humanos del DSP publicará una convocatoria interna donde se informará a los miembros del NPPR la disponibilidad de vacantes para las posiciones de Inspector, Comandante, Teniente Coronel y Coronel. Dicha convocatoria incluirá las fechas pertinentes; una descripción del proceso de solicitud y los requisitos mínimos para poder solicitar a dichas posiciones, incluyendo los documentos que deben someter.
- c. Será la Oficina de Recursos Humanos el responsable de realizar la evaluación adecuada de la documentación entregada por cada candidato. Para ello, todo candidato a ascenso que interese participar de la convocatoria, deberá cumplir con los requisitos del rango y presentar un expediente electrónico enviado a la dirección electrónica convocatorias@dsp.pr.gov, en conformidad con la Orden Administrativa DSP-2020-OA-002, con los siguientes documentos que deberá entregar en o antes de la fecha límite establecida en la convocatoria:
 - i. Resumé
 - ii. Certificado de Radicación de Planillas del Departamento de Hacienda de Puerto Rico de los últimos cinco (5) años.
 - iii. Certificación de No-Deuda Contributiva; en caso de tener alguna deuda deberá presentar evidencia de un plan de pago.
 - iv. Certificación de cumplimiento de ASUME
 - v. Certificación de cumplimiento con el último período biennial concluido de la Oficina de Ética Gubernamental (OEG)
 - vi. Certificación de cumplimiento con los requisitos de adiestramientos requeridos por el proceso para una reforma

AS

sostenible emitidos y certificados por la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento

vii. Copia de las últimas tres (3) evaluaciones de desempeño del candidato certificadas por la División de Evaluación del Negociado de Recursos Humanos del NPPR.

viii. Evidencia de que no posee querellas administrativas en proceso por violencia doméstica, violación de derechos civiles, discriminación en cualesquiera de sus modalidades, corrupción o cualquier otra que el Secretario en su discreción añadan. Para estos criterios se considerarán los siguientes documentos:

1. Certificación de Querellas de la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (Clear)
2. Certificación de Querellas de Oficina de Asuntos Legales (Clear)
3. Certificación de la División de Nombramientos y Cambios del Negociado de Recursos Humanos del NPPR donde se informe que el candidato no está inhabilitado por algún procedimiento disciplinario.

d. No presentar todos los documentos requeridos en o antes de la fecha límite establecida en la Convocatoria, será razón para descalificar automáticamente al candidato. No se aceptarán expedientes que a la fecha de entrega no contengan toda la documentación requerida. La Oficina de Recursos Humanos del DSP preparará un listado de candidatos elegibles.

B. Segunda Etapa

- 
- a. El Comité para la Evaluación de Ascensos estará compuesto por cinco (5) miembros cualificados, nombrados por el Secretario, incluirán: un Coronel del Negociado de la Policía de Puerto Rico, un representante de la Oficina de Reforma, un representante de la Academia de la Policía, un representante de la Oficina de Recursos Humanos del DSP y un representante designado por el Secretario. Los miembros del Comité no podrán tener querellas administrativas pendientes relacionadas con violaciones a derechos civiles, violencia doméstica o cualquier asunto que atente contra su credibilidad y ética profesional.

- b. El Comité realizará una entrevista y la evaluación del expediente entregado como parte de los requisitos de convocatoria, donde se evaluarán los siguientes criterios:
- i. Conocimiento
 - ii. Habilidades
 - 1. Competencia de Planificación y Organización
 - 2. Competencia de Comunicación
 - iii. Aptitudes
 - 1. Competencia de Liderazgo
 - iv. Administración y Supervisión
 - 1. Policía Comunitaria
 - 2. Ética
- c. Para la evaluación de los criterios antes descritos el Comité verificará que las carpetas de los candidatos hayan cumplido con los requisitos solicitados a través de la convocatoria a Ascensos. Estas carpetas serán parte de la evaluación. Es necesario que antes de comenzar la entrevista de cada candidato a ascenso el criterio de la evaluación del expediente sea completado.
- d. El Comité llevará a cabo entrevistas utilizando un instrumento de preguntas para cada candidato. Se realizarán las mismas preguntas, según al rango al que aspiran, a todos los candidatos, con el fin de velar por la uniformidad y la pureza de los procedimientos. Las preguntas estarán contenidas en una hoja de entrevista la cual contendrá un espacio donde el miembro del Comité podrá copiar la respuesta o algún dato importante de la contestación de cada candidato.
- e. Las entrevistas serán llevadas en un ambiente neutral libre de interrupciones y en igualdad de condiciones para todos los candidatos.
- f. Una vez culminado el proceso de entrevistas a los candidatos, el Comité referirá a la Oficina de Recursos Humanos del DSP, los expedientes con el instrumento de entrevista utilizado para el proceso.
- g. La Oficina de Recursos Humanos del DSP evaluará los instrumentos de entrevista y creará una lista de elegibles con aquellos que hayan pasado la entrevista favorablemente. La lista se establecerá por rango y el orden se establecerá según la fecha en que el candidato solicitó la convocatoria.
- h. Una vez la Oficina de Recursos Humanos tenga el listado de candidatos para ascensos tendrá la responsabilidad de remitirlo a la Oficina del

Secretario, para que este proceda con la recomendación de ascensos a la Gobernadora para su consentimiento.

IV. APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa será de aplicabilidad al Negociado de la Policía de Puerto y el Personal designado por el Secretario del Departamento de Seguridad Pública para la implementación de la misma. Deroga, además, cualquier Orden, Memorando, Orden Administrativa, Comunicación, Directriz, o documento, que haya sido originado por el DSP o el Negociado de la Policía de Puerto Rico, que disponga cualquier asunto contrario a esta orden.

V. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa será efectiva de manera inmediata, y permanecerá vigente hasta que el Reglamento de Asensos para el Personal de Rango del Departamento de Seguridad Pública sea aprobado e implementado.



Pedro J. Janer
Secretario