



ORDEN GENERAL

Capítulo: 500	Sección: 501	Fecha de Efectividad: 12 de diciembre de 2018
Título: Reclutamiento		
Fecha de Revisión: Junio/2024	Revisión: Bienal	Número de Páginas: 19

I. Propósito

El propósito de esta Orden General es instituir un plan estratégico de reclutamiento de cadetes en el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante "NPPR"). El objetivo principal es establecer el procedimiento de reclutamiento con estrategias que cumplan con las prácticas generalmente aceptadas enfocadas en el reclutamiento de personas calificadas de los diversos sectores que conforman la comunidad en Puerto Rico.

II. Definiciones

Los términos y/o conceptos utilizados en esta Orden General tendrán las siguientes definiciones:

A. Cadete: Se refiere a una persona que cumplió con todos los requisitos y procedimientos establecidos en el Reglamento Núm. 4216, según enmendado, titulado: "Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico" para ser nombrado cadete del NPPR y no ha completado el Programa de Adiestramiento Previo al Servicio. Igualmente aquel candidato que fue juramentado que no ha cumplido con el grado académico requerido.

B. Elegible: Persona calificada que cumple con todos los requisitos para ser nombrado como cadete del Negociado de la Policía de Puerto Rico, conforme a los requerimientos establecidos en el Reglamento Núm. 4216, según enmendado, titulado: "Reglamento de Personal Policía de Puerto Rico", y esta Orden General.

C. Investigación Confidencial: Investigación minuciosa realizada o refrendada por la Oficina de Seguridad y Protección que se le hace al aspirante a cadete sobre el carácter, la reputación, los hábitos, y la conducta en la comunidad, conforme establezcan los manuales de procedimientos establecidos a los efectos.

D. Lista Oficial de Aprobación: Lista generada por cada una de las unidades del Negociado de la Policía de Puerto Rico que participan en el proceso de reclutamiento, de evaluación, seguimiento universitario y practican exámenes, pruebas, investigaciones y entrevistas a los aspirantes a cadete. Dicha lista contiene los nombres de los aspirantes que completaron, y aprobaron los procesos favorablemente.

AFF

E. Programa de Reclutamiento: Plan de trabajo que establece las guías y objetivos para reclutar a aspirantes a cadetes del Negociado de la Policía de Puerto Rico. Incluye metas, objetivos y pasos claros para atraer aspirantes cualificados de sectores amplios de la comunidad e identificar las metas de los esfuerzos de reclutamiento y los deberes del personal de rango, enfocados en lograr diversidad poblacional y retención.

III. Política Pública de Reclutamiento

A. Política Pública

El NPPR ofrecerá a todo aspirante a cadete la oportunidad de competir en un proceso de reclutamiento y selección, conforme a los requisitos establecidos para cualificar a todo aspirante, en igualdad de condiciones, sin discriminar por razones de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, nacionalidad y origen étnico, creencia o afiliación religiosa, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, estatus civil, afiliación o creencias políticas, por ser persona sin hogar, u otra razón prohibida por ley.

B. Misión

ALF
La misión del proceso de reclutamiento es garantizar el principio de mérito, la igual protección de las leyes y la no discriminación. Igualmente, el procedimiento de reclutamiento tiene el objetivo de garantizar la inclusión, diversidad y la retención del personal del Sistema de Rango.

C. Visión

La visión del NPPR en el proceso de reclutamiento es lograr que los aspirantes mejores cualificados y aptos formen parte del NPPR.

IV. Requisitos de Aspirantes a Cadete

Conforme establecido en el Reglamento Núm. 4216, según enmendado, todo aspirante a cadete cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Estatura mínima de cinco pies (5') y tres pulgadas (3"), descalzo. Este requisito será de aplicabilidad tanto a hombres como a mujeres. El Comisionado podrá otorgar dispensa.
2. Peso: El peso será proporcional a la estatura. La evaluación del peso ira dirigida a determinar si le permite ejercer las funciones inherentes al puesto de Agente, conforme descritas en el Manual de Descripciones de Funciones, Deberes, Responsabilidades de los Empleados del Sistema de Rango.
3. Edad mínima de dieciocho (18) años y edad máxima de cuarenta y seis (46) años. No obstante, se podrá solicitar ingreso desde los diecisiete (17) años, siempre y cuando cumpla los dieciocho (18) años antes de ser nombrado como cadete.

4. Visión 20/20 sin espejuelos; o 20/50 si usa espejuelos; o corregida a 20/20 con los espejuelos.
5. Poseer licencia de conducir vigente expedida por el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas. El aspirante que no posea licencia vigente al momento de radicar su solicitud de ingreso, deberá acreditar la obtención de la misma a la Oficina de Reclutamiento y la División de Nombramientos y Cambios en o antes de la fecha de su nombramiento como cadete. En los casos en que el aspirante no provea la licencia vigente al momento de su solicitud de ingreso, el proceso de reclutamiento seguirá su curso normal con la realización de todas las pruebas y evaluación de requisitos. Si a la fecha de su nombramiento, el aspirante no ha evidenciado haber obtenido la licencia vigente, este no será nombrado como cadete y su solicitud de ingreso será rechazada.
6. Ser ciudadano americano, o extranjero legalmente autorizado a trabajar conforme a la legislación aplicable.
7. Estar capacitado física y mentalmente para desempeñar las funciones del puesto.
8. No haber sido convicto por delito grave o cualquier delito menos grave que implique depravación moral.
9. No hacer uso de sustancias controladas ilegales y/o esteroides anabólicos conforme a la política pública vigente.
10. No haber sido destituido del servicio público.
11. Presentar evidencia oficial de haber completado el Cuarto Año de Escuela Superior o su equivalente.
12. Cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley de Contribuciones sobre Ingresos (CRIM), según enmendada, la radicación de la planilla de contribución sobre ingreso de los últimos cinco (5) años previo a la solicitud y la certificación de cumplimiento de la Administración para el Sustento de Menores, si aplica.
13. El aspirante a cadete del Negociado de la Policía de Puerto Rico no podrá tener tatuaje(s) visible(s). De tener algún tatuaje visible deberá estar cónsono con la política vigente al respecto adoptada por el Comisionado.

V. Deberes y Responsabilidades

A. Negociado de Recursos Humanos

1. El Negociado de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de preparar un estudio de necesidades para determinar la cantidad de recursos humanos necesarios. Para esto, utilizará como base el estudio de personal que dispone el párrafo 13 del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico y

utilizará las fórmulas necesarias capaces de proyectar la necesidad futura, tomando en consideración:

- a. la identificación de puestos vacantes;
 - b. personas que estarán en proceso de retirarse del servicio público; y
 - c. el número de personas que hayan renunciado por los pasados veinticuatro (24) o treinta y seis (36) meses.
2. En el proceso, el Negociado de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de implementar y tomar en consideración las Políticas de Retención y Diversidad establecidas para el reclutamiento de cadetes que se establezcan en el NPPR.

B. Comité de Promoción para el Reclutamiento de Aspirantes a Cadete.

1. El Comité de Promoción para el Reclutamiento de Aspirantes a Cadete (en adelante "Comité de Promoción") tendrá la responsabilidad de llevar a cabo un proceso de orientación y promoción para el reclutamiento de aspirantes a cadetes del NPPR, enfocado en las necesidades del Negociado y dirigido a lograr la participación de la diversidad poblacional de la comunidad. Esto, basándose en las Políticas de Retención y Diversidad que se establezcan en el NPPR.
2. El Comité de Promoción estará compuesto por las siguientes personas:
 - a. El Director de la División de Reclutamiento, o su representante autorizado, quien presidirá el Comité.
 - b. El Director del Negociado de Relaciones con la Comunidad, o su representante autorizado.
 - c. El Comisionado Auxiliar en Educación y Adiestramiento, o su representante autorizado.
 - d. Un representante de la Oficina del Comisionado.
 - e. Un representante, y un alterno en su ausencia, de los integrantes de los Comités de Interacción Ciudadana.
 - f. El Director de la Oficina de Reforma, o su representante autorizado.
3. Los integrantes del Comité de Promoción serán adiestrados por la SAEA con el objetivo de que puedan cumplir cabalmente con la encomienda conforme al Acuerdo. El currículo de adiestramiento incluirá el proceso de reclutamiento, estrategias de reclutamiento, técnicas de entrevista y orientación, y cualquier otro tema que sea necesario para cumplir con los objetivos de reclutamiento y retención de las personas interesadas.
4. El Comité de Promoción tendrá la responsabilidad de crear o gestionar la creación de los documentos promocionales y de orientación para difundir a los medios y a las personas, conforme lo establecido en la Sección VI de esta Orden General. Igualmente, en los mismos se incluirán, como mínimo, los temas requeridos en dicha sección.

C. División de Reclutamiento

La División de Reclutamiento tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Según requerido por el Negociado de Recursos Humanos, determinará la necesidad específica de recursos humanos para que se active el Comité de Promoción con el fin de implementar el Plan de Promoción para el Reclutamiento a Aspirantes a cadete dirigido a atender las necesidades identificadas.
2. Preparará una convocatoria para iniciar el proceso de promoción de reclutamiento de aspirantes a cadete.
3. Desarrollará un flujograma de las diversas fases del proceso de reclutamiento y nombramiento del aspirante a cadete, desde la convocatoria hasta la selección, lo que permitirá establecer un proceso uniforme para los mismos.
4. Coordinará, junto a su equipo de trabajo, todo lo relacionado al nombramiento del aspirante a cadete y establecerá las normas y procedimientos internos que regirán el mismo, a base de las leyes, reglamentos y órdenes aplicables.
5. Establecerá metas, objetivos y directrices claras, según las disposiciones reglamentarias del NPPR, así como los deberes del personal de rango y del sistema clasificado (civil), responsables de la implementación del Programa de Reclutamiento.
6. Convocará y llevará a cabo todas las reuniones que sean necesarias con los empleados de las diversas unidades de trabajo del NPPR, que estén involucradas en el Programa de Reclutamiento, conforme al Reglamento Núm. 4216, según enmendado, titulado: "Reglamento de Personal Policía de Puerto Rico" (en adelante "Reglamento de Personal"). En dichas reuniones, se discutirán los asuntos pertinentes para trabajar con la convocatoria de reclutamiento y evaluar la efectividad del mismo, corregir cualquier asunto que sea pertinente para agilizar el proceso y cumplir con el objetivo establecido en el Programa de Reclutamiento.
7. Junto a su equipo de trabajo, dará seguimiento a los casos y expedientes de aquellos candidatos que hayan cualificado en alguna de las fases establecidas en el proceso de reclutamiento, y transferirá los mismos para el trámite posterior.
8. Coordinará la evaluación y certificación de todos los expedientes de los candidatos que hayan aprobado todas las fases que comprende el proceso de reclutamiento y los enviará a la División de Nombramientos y Cambios.
9. Certificará que el aspirante a cadete cumple con todos los procesos, exámenes y documentos necesarios.
10. En los casos aplicables, coordinará la elaboración del Registro de Elegibles y el Registro de Aspirantes de Dificil Reclutamiento; y además, tramitará los referidos de los aspirantes a cadetes para que se efectúen los procesos de reclutamiento.

ALF

11. Enviará a la División de Nombramientos y Cambios los expedientes de los aspirantes a cadete para que los mismos sean citados para su nombramiento y sean orientados, conforme a las leyes y políticas aplicables.
12. En coordinación con la Oficina de la Reforma, revisarán y actualizarán los formularios, órdenes generales y reglamentación pertinente al proceso de reclutamiento y la contratación de cadetes.
13. Coordinará con la División de Psicología y Trabajo Social la cantidad de exámenes de ingreso que administrarán.
14. Administrará el módulo de reclutamiento.
15. Citarán a los candidatos a las diferentes etapas del proceso de reclutamiento, a través del módulo de reclutamiento.
16. Recibirán las solicitudes de ingreso, evaluarán la cantidad de solicitudes, y citarán al aspirante a cadete para tomas de medidas y peso.
17. Coordinará la administración del examen de ingreso, prueba psicológica, prueba de polígrafo, investigación confidencial, examen médico, prueba de aptitud física, y pruebas toxicológicas con las diferentes unidades de trabajo.
18. Mantendrá informado al candidato durante todo el proceso de reclutamiento y le notificará los resultados.
19. Establecerá un coordinador de enlace con las diferentes instituciones universitarias para identificar potenciales candidatos.

D. División de Psicología y Trabajo Social

Esta División tendrá la responsabilidad de administrar la prueba de ingreso y examen psicológico, en coordinación con la División de Reclutamiento. Las pruebas psicológicas serán administradas por personal o facultativo médico debidamente certificado y adiestrado para administrarlas. Además, citará al candidato para la entrevista con el psicólogo. Los resultados del examen de ingreso y la aprobación de la prueba psicológica serán remitidos a la División de Reclutamiento, a través del módulo de reclutamiento.

E. División de Nombramientos y Cambios

La División de Nombramientos y Cambios tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Certificará que el aspirante a cadete cumple con todos los requerimientos y documentos.
2. Tramitar y completar el proceso de nombramiento de aspirante a cadete.

3. Custodiará y mantendrá el expediente del cadete. Será responsable, además, de coordinar la orientación inicial a los nuevos empleados y la entrega de documentos, reglamentos y leyes aplicables.
4. Una vez completado el nombramiento, notificará a la SAEA, para el inicio del Programa de Adiestramiento Previo al Servicio, y dado el caso, para el inicio del Programa para obtener el Grado Asociado con la universidad pública o privada correspondiente.

F. Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento

1. La Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante "SAEA") desarrollará el Programa de Adiestramiento Previo al Servicio de conformidad con los requerimientos del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico. El adiestramiento tendrá el propósito de desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias que como Agente debe tener un miembro del NPPR (en adelante "MNPPR") de conformidad con el Manual de Descripciones de Funciones, Deberes, Responsabilidades de los Empleados del Sistema de Rango. Será responsable además de coordinar y asegurar que el cadete comience y culmine el programa de su preparación académica conducente a la obtención de un grado universitario y que cumpla con sus responsabilidades en dicho programa.
2. Proveerá a los Integrantes del Comité de Promoción un adiestramiento multitemático dirigido a comprender e internalizar los principios de reclutamiento.
3. El programa multitemático incluirá, pero sin limitarse a, los siguientes temas:
 - a. Orden General Capítulo 500, Sección 501, titulada: "Reclutamiento", incluyendo las fases del reclutamiento.
 - b. Requisitos de Ingreso.
 - c. Orientación sobre técnicas efectivas de entrevistas de reclutamiento.
 - d. Leyes aplicables sobre igual protección y no discrimin, así como las prácticas policíacas generalmente aceptadas.
 - e. Perfil del candidato.
 - f. Procedimiento y Etapas de Reclutamiento.
 - g. Técnicas de entrevistas a miembros de organizaciones comunitarias.
4. La SAEA será la responsable de proveer la educación y adiestramiento previo al servicio de los cadetes, que conforme a las leyes y políticas aplicables ofrece el NPPR. Igualmente, será responsable de planificar, coordinar y supervisar, el programa académico para la obtención del grado universitario del cadete que no cuente con uno. Cuando el cadete haya completado satisfactoriamente los adiestramientos antes citados, y en su caso, haya completado el grado universitario, la SAEA certificará este hecho al Negociado de Recursos Humanos y éstos, a su vez, procederán a nombrar al cadete al puesto de empleado de carrera del NPPR (en periodo probatorio) con el rango de agente.

ALF

VI. Convocatoria para Reclutamiento

- A. El Comisionado notificará al Comisionado Auxiliar en Servicios Gerenciales para que inicie el proceso de reclutamiento.
- B. El Comisionado Auxiliar en Servicios Gerenciales ordenará al Gerente del Negociado de Recursos Humanos la preparación de la convocatoria, según la disponibilidad de fondos.
- C. La Convocatoria incluirá la siguiente información:
 - 1. Naturaleza del trabajo.
 - 2. Requisitos mínimos y especiales.
 - 3. Beneficios.
 - 4. Sueldo básico.
 - 5. Fecha límite para radicar solicitudes.
 - 6. Lugar y forma para radicar la solicitud Naturaleza del Examen de ingreso.
 - 7. Métodos de Evaluación y Criterios de Pase o Aprobación.

VII. Plan de Promoción de Reclutamiento

- A. El Plan de Promoción de Reclutamiento estará a cargo del Comité de Promoción.
- B. El Plan de Promoción de Reclutamiento establecerá como mínimo las siguientes estrategias:
 - 1. Identificar lugares estratégicos para llevar a cabo la campaña de promoción.
 - 2. Contactar y orientar a personas calificadas a base de las necesidades del NPPR. Entre éstos, representativas de comunidades que se encuentran numéricamente en desventaja representativa en comparación con las demás, tales como personas extranjeras, mujeres, comunidades LGBTTIQ+, entre otros.
 - 3. Realizar video para publicar en el canal de YouTube del NPPR, donde MNPPR relaten por qué ingresaron al NPPR y las razones por las que continúan trabajando con el Negociado.
 - 4. Promover y orientar a las comunidades a través de los siguientes medios:
 - a. Correo electrónico y/o *Informa Policía*.
 - b. Internet, incluyendo páginas "web" de gobierno, página "web" del NPPR, redes sociales como: *Facebook*, *X*, entre otros.
 - c. Anuncios a través de los Comité de Interacción Ciudadana, Negociado de Relaciones con la Comunidad, televisivos, radiales, digitales, prensa escrita y digital, revistas profesionales, y tableros de edicto.
 - d. Charlas y orientaciones a la comunidad con un mayor énfasis en instituciones públicas o privadas de escuela superior y universidades.

ALF

e. Cualquier otro método de promoción que sea sugerido por el Comité de Promoción o el Comisionado.

C. La información que se estará difundiendo será, como mínimo, la siguiente:

1. Requisitos establecidos en el Reglamento de Personal para ingresar al NPPR. Los reclutadores enfatizarán esta información y advertirán a las personas interesadas que el incumplimiento de los mismos, así como proveer información falsa, equivaldrá a una descalificación automática.
2. Fecha límite para solicitar el examen de ingreso.
3. Cómo solicitar el examen.
4. Los beneficios y el sueldo básico.
5. El proceso de reclutamiento y las diferentes fases del mismo.
6. El Adiestramiento Previo al Servicio, Adiestramiento de Campo, programa para completar un grado universitario con una institución debidamente acreditada en caso de no contar con uno al momento de ingreso y el requerimiento de al menos contar con cinco (5) años de servicio en el NPPR antes de solicitar traslado.
7. Documentos promocionales donde se incluyan las preguntas más frecuentes de los aspirantes a cadetes.

ALF

VIII. Proceso de Reclutamiento

A. Primera Etapa del Proceso de Reclutamiento

1. El aspirante a cadete podrá solicitar a través del siguiente enlace: <https://reclutamientonppr.policia.pr.gov/>.
2. El candidato completará y radicará la solicitud de ingreso y la presentará en o antes de la fecha límite de entrega. No se aceptará solicitudes de ingreso luego de la fecha límite de entrega.
3. Se rechazarán las solicitudes por cualquiera de las siguientes causas:
 - a. Radicación tardía.
 - b. Documentación o información falsa.
 - c. Documentación incompleta a la fecha de cierre de la convocatoria.
 - d. No reunir los requisitos mínimos establecidos para desempeñar las funciones de aspirantes a cadetes incluidos de la Convocatoria.
4. En aquellos casos se requiera enmendar o actualizar un documento que el aspirante haya provisto, se concederá al aspirante un plazo de diez (10) días laborables para suplir el documento enmendado o actualizado.

B. Procesos que Deberá Cumplir Cada Aspirante

Cada aspirante a cadete deberá cumplir con los siguientes procesos:

1. Completará la solicitud y entregar todos los documentos requeridos.
2. Recibirá una orientación sobre los procesos a los que serán sometidos y los procedimientos que deberá atravesar como aspirante a cadete.
3. Tomará el examen de ingreso y demás exámenes requeridos para evaluación de su elegibilidad.
4. Completará satisfactoriamente la totalidad de las pruebas requeridas para el ingreso.

C. Examen de Ingreso

1. Todo aspirante a cadete tendrá que tomar un examen de habilidad general, el cual será administrado y supervisado por la División de Psicología y Trabajo Social del NPPR. La logística de la administración del examen de ingreso estará a cargo de la División de Reclutamiento.
2. El examen de ingreso es típicamente un examen estandarizado utilizado para evaluar la aptitud general y no requiere ni asume ningún conocimiento específico de aplicación de las leyes. El examen pretende evaluar el carácter y la estructura emocional del candidato, para asegurarse de que cumple con el perfil psicológico establecido del aspirante a cadete.
3. El examen de ingreso, como norma general, será administrado en las facilidades del Cuartel General, División de Psicología y Trabajo Social o en el Anfiteatro. Al tomar el mismo, el NPPR asegurará unas condiciones y ambiente adecuados de acuerdo con los recursos existentes en el Negociado. No obstante, cuando las circunstancias particulares así lo requieran, el Comisionado podrá autorizar que el examen sea suministrado en una Comandancia o lugar fuera del Área Metropolitana, siempre que este cumpla con las condiciones y ambiente adecuado para suministrar el mismo.
4. En esta etapa, el aspirante a cadete completará una planilla de información psicosocial que será utilizada posteriormente en la fase de Evaluación Psicológica.
5. Toda persona que comparezca al examen de ingreso tendrá que presentar una identificación oficial (que contenga su foto y firma) que sea emitida por el Gobierno de Puerto Rico o por el Gobierno Federal de los Estados Unidos (por ejemplo, pasaporte o licencia de conducir emitida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del Gobierno de Puerto Rico).

6. Se podrá denegar la admisión a examen si el candidato no comparece a la hora indicada, ni con la identificación requerida.
7. Será requisito indispensable para todo aspirante a cadete aprobar en primera instancia el examen de ingreso para poder continuar con el proceso de reclutamiento. En caso de no aprobarlo, el aspirante a cadete finalizará de inmediato el proceso de reclutamiento. El aspirante que no apruebe el examen de ingreso podrá tomarlo seis (6) meses después, siempre y cuando el NPPR informe la necesidad en una Convocatoria estructurada para reclutamiento de cadetes. De no aprobarlo por segunda ocasión, tendrá que esperar el término de un (1) año para poder tomarlo nuevamente y así subsiguientemente, sujeto a que se haya anunciado una Convocatoria para cadetes.
8. Para ser elegible, todo aspirante a cadete examinado obtendrá, por lo menos, la puntuación o porcentaje mínimo o la certificación de favorable (aprobado) en la prueba o proceso que establezca el NPPR para el examen.
9. Todo aspirante a cadete será notificado sobre los resultados del examen de ingreso en los próximos cinco (5) días laborables. En los casos que el aspirante no apruebe, se le notificará según dispone el Reglamento de Personal. Si aprueba el examen en la notificación se informará sobre la fecha en que se le practicará la siguiente prueba o etapa del proceso de reclutamiento.
10. Cuando el candidato apruebe el examen de ingreso, la División de Psicología y Trabajo Social ingresará al sistema del Programa de Reclutamiento los resultados obtenidos de los candidatos que aprobaron el examen de ingreso y remitirá a su vez a la División de Reclutamiento, el Listado Oficial de Aprobación dentro de los siguientes cinco (5) días laborables luego de finalizada la administración de los exámenes, junto a cualquier otro documento que sea pertinente.
11. El candidato veterano según definido en la Carta de Derechos al Veterano Puertorriqueño del Siglo XXI, que haya aprobado el examen con la puntuación o porcentaje mínimo requerido o más, se le sumarán diez (10) puntos o diez por ciento (10%) adicional a la puntuación o porcentaje final de aprobación.
12. Los candidatos que aprueben el examen de ingreso serán sometidos a la toma de huellas dactilares como parte del proceso de Reclutamiento.

D. Prueba de Polígrafo

1. Todo candidato a ingreso completará favorablemente la prueba del polígrafo, conforme a lo establecido en el Reglamento Núm. 6507, según enmendado, titulado: "Reglamento para Establecer las Normas y Procedimientos para el Uso

del Polígrafo en la Policía de Puerto Rico". La misma será administrada exclusivamente por poligrafistas certificados del NPPR.

2. Luego de administrada la misma, ingresarán el resultado de la prueba al sistema del Programa de Reclutamiento (en caso de estar la infraestructura tecnológica disponible) y remitirá a su vez a la División de Reclutamiento, el Listado Oficial de Aprobación dentro de los siguientes cinco (5) días laborables luego de tener el resultado de la prueba, en el cual notificarán a los aspirantes que pasaron la prueba favorablemente.
3. El candidato que no supere la prueba del polígrafo, se le notificará por correo postal. Cuando sea viable se hará mediante correo electrónico con acuse de recibo. El Comisionado, a petición del candidato, tendrá la facultad de autorizar una segunda prueba de polígrafo. Dicha justificación por parte del candidato tiene que fundamentarse en el Reglamento Número 6507 de 20 agosto de 2002, titulado: "Reglamento para Establecer las Normas y Procedimientos para el Uso del Polígrafo en la Policía de Puerto Rico", según enmendado, por el Reglamento 7410 de 26 de septiembre de 2007.

E. Investigación Confidencial

- ALF
1. La División de Reclutamiento referirá los expedientes de los candidatos para que se realice una investigación exhaustiva sobre la reputación, hábitos y conducta en la comunidad conforme los procedimientos y manuales establecidos a los efectos.
 2. Se crea la Sección de Investigaciones de Candidatos a Ingreso al NPPR adscrita a la División de Reclutamiento. La misma tendrá como objetivo mantener disponible recurso humano adiestrado y capacitado conforme las regulaciones de la Oficina de Seguridad y Protección que le pueda servir de apoyo en la investigación de candidatos a cadetes.

Esta sección estará en apoyo y coordinación con la Oficina de Seguridad y Protección (en adelante, OSP), conforme a lo siguiente:

- a. Realizarán las investigaciones de campo, ello utilizando la misma infraestructura de la OSP, sin crear duplicidad.
 - b. Esta sección responderá a los Comandantes de Área.
 - c. Culminada la investigación de campo, la entregarán a la OSP para el análisis correspondiente.
 - d. La OSP hará el análisis correspondiente en un término no mayor de quince (15) días naturales, produciendo el resultado final, que será cursado a la División de Reclutamiento.
 - e. Esta sección contará con los adiestramientos de la OSP y las políticas vigentes que correspondan.
3. La División de Reclutamiento estará a cargo de coordinar todos los aspectos de la realización de la investigación de los candidatos a cadete con la Oficina de Seguridad y Protección. De ordinario, los agentes investigadores de la Oficina de

Seguridad y Protección de las Áreas Policiacas llevarán a cabo la investigación. No obstante, en aras de agilizar los procedimientos, la coordinación con la Oficina de Seguridad y Protección, podrá incluir la asignación y suministro de forma temporal de recurso humano, por parte de la División de Reclutamiento, para realizar la investigación confidencial. El recurso humano que así sea asignado, responderá a la División de Reclutamiento y a su vez, estará bajo la supervisión y tutela de la Oficina de Seguridad y Protección. Además, este personal deberá estar capacitado y adiestrado conforme las ordenes generales que regulan esta investigación y deberá realizar la investigación conforme el Manual para la Investigación de Candidatos a Empleos y Solicitante de Licencias y Permisos. Terminada la investigación, el resultado finalmente deberá ser revisado y avalado por la Oficina de Seguridad y Protección.

- ALF
4. Las investigaciones tendrán como propósito una búsqueda minuciosa sobre el carácter, reputación, hábitos y conducta en la comunidad, así como cualquier otro aspecto pertinente. Entre los aspectos a atenderse se encuentra la investigación de antecedentes penales, historial de crédito, historial de empleo, uso y abuso de sustancias controladas, capacidad de trabajar con las comunidades diversas, la capacidad de actuar imparcialmente, entre otros aspectos.
 5. En esta fase se realizará una verificación de antecedentes a fondo para asegurarse de que el candidato no presenta problemas personales o profesionales que impidan su función como MNPPR. En la misma, se revisará a fondo el historial de empleo, referencias personales, expediente académico, sus relaciones en la comunidad, antecedentes penales, el historial de crédito y uso de sustancias controladas. La investigación de antecedentes incluirá la toma y verificación de huellas dactilares y las entrevistas con las personas que conocen al candidato, tales como, pero sin limitarse a: empleadores anteriores, personal que trabaje en la institución académica que estudia o estudió, vecinos y miembros de la familia, con el objetivo de evaluar su interacción con la comunidad y trabajar diversas comunidades de forma imparcial.
 6. Independientemente de un resultado favorable o desfavorable, el Comisionado podrá ordenar una ampliación de una investigación cuando lo estime pertinente. El expediente de las investigaciones realizadas, así como la información contenida en el mismo, estarán clasificadas como confidencial para el uso exclusivo del NPPR.
 7. La Oficina de Seguridad y Protección ingresará los resultados de éstas en el sistema del Programa de Reclutamiento (en caso de estar la infraestructura tecnológica disponible) y remitirá a su vez a la División de Reclutamiento, un Listado Oficial dentro de los siguientes cinco (5) días laborables luego de finalizada la investigación con la recomendación de aquellos candidatos que hayan resultado favorablemente de la investigación confidencial.
 8. Los candidatos que no aprueben el proceso, se le notificará por correo y se le apercibirá su derecho a apelar ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (en adelante "CASP").

F. Examen Médico

1. La evaluación médica será realizada por el personal de la Oficina de Servicios Médicos del NPPR. Este examen físico evaluará si el candidato está médicamente apto para cumplir con las exigencias físicas del trabajo como MNPPR. El aspirante a cadete deberá ser capaz de realizar las "funciones esenciales" conforme a la Convocatoria.
2. El examen médico determinará la condición del aspirante a cadete. El mismo incluirá un análisis de historial médico, exámenes físicos y evaluaciones de pruebas de laboratorio requeridas.
3. Realizará el proceso de pesar y medir la estatura del aspirante a cadete (procedimiento de peso y talla del NPPR) conforme a los requisitos establecidos en esta Orden General y Reglamento de Personal; y emitirá su recomendación o determinación.
4. El Reglamento de Personal establece las condiciones físicas descalificantes. Por tanto, en la evaluación médica, las mismas serán tomadas en consideración para la recomendación favorable del aspirante a cadete. El médico del Negociado de la Policía de Puerto Rico tendrá discreción para evaluar y aceptar cualquiera de las condiciones descalificantes establecidas en este Reglamento. De igual modo, tendrá discreción para determinar cualquier otra condición física que descalifique a cualquier candidato a ingreso, reingreso, retención o ascenso; o en caso de detectar alguna condición emocional, tendrá discreción de realizar un referido a la División de Psicología y Trabajo Social para nueva evaluación o ampliación de evaluación.
5. La Oficina Médica ingresará y notificará los resultados, salvaguardando los derechos de confidencialidad, en el Programa de Reclutamiento (de estar disponible) y remitirá a la División de Reclutamiento, dentro de los cinco (5) días de haber completado el examen, un Listado Oficial de Aprobación con los nombres de los aspirantes a cadete que hayan sobrepasado exitosamente la fase médica, y cualquier otro documento que sea pertinente.
6. Los candidatos que no aprueben el proceso, se le notificará por correo y se le apercibirá su derecho a apelar ante la CASP.

G. Prueba Diagnóstica de Aptitud Física

1. Todo aspirante a cadete tomará una prueba diagnóstica de aptitud física, la cual mide el nivel de aptitud general de un candidato a través de actividades estructuradas que evalúan la fuerza, la resistencia y la salud cardiovascular.

2. El aspirante a cadete se presentará en la fecha que se le notifique para someterse a la prueba de aptitud física. Presentará ese día una certificación médica y firmará un relevo de responsabilidad.
3. Esta prueba será realizada por personal autorizado de la SAEA.
4. Se establecerá un estándar o nivel general mínimo de aptitud físico para aprobar la prueba.
5. Todo aspirante a cadete será notificado sobre los resultados de la prueba de aptitud física el mismo día en que se le practique la misma.
6. Se ingresará en el sistema del Programa de Reclutamiento (en caso de estar la infraestructura tecnológica disponible) los resultados obtenidos de los candidatos y remitirá a su vez a la División de Reclutamiento, el Listado Oficial de Aprobación dentro de los siguientes cinco (5) días laborables junto a cualquier otro documento que sea pertinente.

H. Evaluaciones y Pruebas Psicológicas

- ALF
1. Esta evaluación se realiza a través de exámenes psicológicos escritos y se complementa con una entrevista realizada por psicólogos en funciones para el NPPR. La misma será administrada por un psicólogo de la División de Psicología y Trabajo Social del NPPR. La evaluación psicológica tendrá el propósito de:
 - a. Evaluar el carácter del aspirante a cadete.
 - b. Evaluar la estructura emocional del aspirante a cadete.
 - c. Evaluar la adaptación que el aspirante a cadete podría tener, respecto a la labor de un MNPPR y la comunidad, desde un punto de vista psicológico.
 2. La División de Psicología y Trabajo Social, registrará los mismos en el sistema del Programa de Reclutamiento y emitirá, a la División de Reclutamiento, dentro de los cinco (5) días de haber completado la evaluación, el Listado Oficial de Aprobación con el nombre de los aspirantes que aprobaron favorablemente la prueba, y cualquier otro documento que se entienda pertinente.

I. Pruebas Toxicológicas

1. Los candidatos se someterán a la administración de pruebas de detección de sustancias controladas para comprobar la presencia de sustancias ilegales, según dispone el Reglamento Núm. 6403, según enmendado, titulado: "Reglamento del Programa para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados de la Policía de Puerto Rico".
2. La persona designada en la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional (en adelante "SARP") ingresará al sistema del Programa de Reclutamiento el resultado de la prueba y emitirá a la División de Reclutamiento, dentro de los cinco (5) días de haber obtenido un resultado negativo o positivo

confirmado, una Lista Oficial de Aprobación con los nombres de los aspirantes a cadete que aprobaron favorablemente la prueba, y cualquier otro documento que se entienda pertinente.

3. Los criterios de aprobación de esta prueba serán conforme los criterios y políticas sobre uso de drogas establecido en el Reglamento Núm. 6403, antes citado.

J. Procesos de Revisión

1. Cualquier aspirante a cadete solo podrá solicitar la revisión del resultado de la prueba Psicológica. El aspirante a cadete deberá solicitar que se lleve a cabo la revisión, dentro de un término máximo de quince (15) días a partir de la fecha que indique el matasello de correo en que se envió la notificación del resultado o a partir de la fecha del correo electrónico (si se envía por medio electrónico). En el caso de que, como resultado de la revisión del examen, se altere la puntuación y/o turno del candidato, se hará el ajuste correspondiente.
2. El candidato deberá cumplir con el siguiente proceso:
 - a. Someterá personalmente y por escrito la solicitud de revisión ante la División de Reclutamiento. La solicitud de revisión deberá hacer constar el examen o proceso que interesa que sea revisado.
3. La División de Reclutamiento, al momento de recibir la solicitud de revisión, procederá a coordinar el proceso de revisión junto a la Unidad de Trabajo del NPPR que haya administrado el examen en cuestión.
4. La revisión de los exámenes escritos de selección múltiple consistirá en calificarle el examen en presencia del candidato, mediante una clave especial. En los demás casos, se le explicará al candidato el procedimiento de calificación o evaluación del examen.
5. Luego de haberse llevado a cabo el proceso de revisión, la División de Reclutamiento emitirá una notificación al aspirante a cadete con la determinación final. En la misma se le advertirá al aspirante a cadete sobre su derecho de solicitar apelación ante la CASP dentro del término de treinta (30) días luego de haber recibido la notificación de la determinación final del Negociado.

ALF

IX. Disposiciones Generales

A. Interpretación

1. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden General se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente.
2. Los términos usados en esta Orden en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro,

salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

3. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, deberá ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden General y de la parte, sección o inciso particular objeto de interpretación.

B. Periodo Probatorio

1. Durante el periodo probatorio, el cadete podrá ser separado del servicio en cualquier momento si a juicio del Comisionado demuestra ineptitud, o sus hábitos y confiabilidad no ameritan que continúe en el Cuerpo; o si violenta las disposiciones de la reglamentación vigente del NPPR. Disponiéndose que, en su periodo probatorio, el cadete tendrá que haber cumplido con **todos** los requisitos establecidos en la reglamentación existente, haber completado el Programa de Adiestramiento Previo al Servicio establecido por el Negociado de la Policía de Puerto Rico y en los casos aplicables, haber obtenido el grado académico universitario requerido. Salvo lo anteriormente dispuesto, los cadetes en periodo probatorio tendrán y se le garantizarán, iguales derechos y privilegios que los miembros regulares del Negociado de la Policía de Puerto Rico.

C. Cumplimiento

- ALF
1. Se le concede discreción al Comisionado del Negociado de la Policía de Puerto Rico a concederle dispensa por razón de estatura a los aspirantes a cadetes. Esto sujeto a que el aspirante a cadete cumpla con el resto de los requisitos exigidos en el Reglamento de Personal.
 2. La División de Nombramientos y Cambios notificará del cobro del dinero invertido por el NPPR por concepto del ingreso, preparación y adiestramientos si se presenta una renuncia al servicio antes de haber cumplido los veinticuatro (24) meses de haber sido ascendido al rango de Agente.
 3. De surgir circunstancias en las que pueda inferirse la necesidad de realizarle al aspirante a cadete, una o más pruebas o investigaciones de las aquí contempladas, una o toda vez ingrese a la SAEA, se harán las mismas, según fuere necesario.
 4. Toda determinación de elegibilidad favorable expirará al cumplir un (1) año de la determinación, según establecido en el Reglamento Núm. 9523 del 22 de diciembre de 2023.
 5. La División de Reclutamiento observará con detenimiento la información expuesta por el aspirante a cadete sobre su historial personal en la solicitud de ingreso que presente. Dicha información será comparada y cuestionada con los resultados de las pruebas practicadas al aspirante a cadete. Esta iniciativa responde al interés fundamental del NPPR de identificar si el aspirante a cadete comprende el valor intrínseco de declarar y exponer la verdad, independientemente le sea o no

perjudicial, toda vez, que la honestidad es un valor esencial que facilita el proceso de profesionalización del MNPPR.

6. Todo aspirante a cadete tendrá que aprobar todos los exámenes físicos y psicológicos, así como cualquier otro examen y/o prueba que determine el Comisionado.
7. El aspirante a cadete admitido a la SAEA estará sujeto a terminación de su nombramiento si se descubre que mintió, proveyó datos falsos, medió fraude de su parte o coacción al someter información en su solicitud o para aprobar las pruebas o investigaciones; si incurriese en conducta o actos de desobediencia contrarios a la ética profesional, o las normas del NPPR; o sin incumple con las normas académicas establecidas por la SAEA o para completar el grado universitario.
8. No se ascenderá al rango de Agente a aquellos cadetes que no hayan completado satisfactoriamente o aprobado el Programa de Adiestramiento Previo al Servicio según lo establece el Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico y/o a su vez, que no hayan obtenido como mínimo un Grado Asociado conferido por una institución universitaria debidamente certificada y acreditada.
9. Los Comisionados Auxiliares, Comandantes de Área y cualquier otro supervisor, se asegurará del cumplimiento de esta Orden General, así como de que el personal a su cargo sea debidamente orientado en la misma.
10. El cadete que esté completando su grado universitario deberá mantener actualizada y proveer documentación y datos al NPPR sobre su progreso académico según las normas que se establezcan; y además, deberá brindar al NPPR el acceso a esta información, de ser solicitada para fines de evaluar su cumplimiento y progreso con su proceso de ingreso.
11. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden General será referido e investigado por la SARP, a tenor con las normas aplicables. Todo MNPPR o empleado civil tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta Orden General y de informar a su supervisor inmediato o superior del sistema de rango, sobre cualquier violación a estas normas. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden General será referido e investigado por la SARP a tenor con las normas aplicables.
12. La SAEA adiestrará sobre esta Orden General al personal que sirva como apoyo en el proceso de reclutamiento, entre estos, personal de Negociado de Relaciones con la Comunidad, personal de la Oficina de Seguridad y Protección, personal de la División de Reclutamiento, personal de la División de Psicología y Trabajo Social, representante del Comité de Interacción Ciudadana, y cualquier otra división que participe en el proceso de reclutamiento.

ALF

D. Derogación

Esta Orden General deroga la OG-501 anterior y cualquiera otra orden general políticas, normas, comunicación verbal o escrita, o partes de las mismas, que entren en conflictos con ésta.

E. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada nula o inconstitucional por un tribunal con jurisdicción, la declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones de las mismas.

F. Aprobación

Aprobada hoy 12 de noviembre de 2024, en San Juan, Puerto Rico.

G. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor hoy 1 de diciembre de 2024.



Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado