

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO
OFICINA DEL SUPERINTENDENTE**



**PROTOCOLO PARA EL ACCESO, PRESTACIÓN DE
SERVICIOS E INTERVENCIÓN CON LAS PERSONAS SIN
HOGAR**

**JAMES TULLER CINTRÓN
SUPERINTENDENTE**

“PROTOCOLO PARA EL ACCESO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS E INTERVENCIÓN CON LAS PERSONAS SIN HOGAR”

I. Introducción

En Puerto Rico, la protección a la dignidad del ser humano tiene un origen constitucional explícito. La Sección 1 del Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, muestra este principio fundamental al establecer que: “La dignidad del ser humano es inviolable. Todos los hombres son iguales ante la Ley. No podrá establecerse discriminación alguna por motivo de raza, color, sexo, edad, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas”. La adopción de esta disposición constitucional responde esencialmente a valores democráticos, y su debida implantación asegura una sana convivencia.

Toda persona tiene derecho a una vivienda segura, a una comunidad afectiva y a generar sus propios ingresos. A pesar de ello, tenemos en nuestra sociedad una población desposeída de los más elementales medios de subsistencia. Se trata de las personas sin hogar, quienes no cuentan con un lugar y techo seguro en donde vivir ni las oportunidades para proveerse de un sostén mínimo digno.

La realidad de vida de las personas sin hogar es una extremadamente difícil. Es necesario facilitar a los (as) funcionarios (as) y empleados (as) de la Policía de capacitación y las herramientas necesarias, para crear mayor sensibilidad con la población sin hogar. Con el propósito de mejorar la calidad de vida de las personas sin hogar se adopta el “Protocolo para el Acceso, Prestación de Servicios, Atender e Intervención con las Personas sin Hogar”, el cual servirá como guía a los funcionarios y empleados de la Policía de Puerto Rico al ofrecer servicios a las personas sin hogar.

II. Base Legal

1. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
2. Ley Pública Federal de Asistencia a Personas sin Hogar de 1986, conocida como “McKinney-Vento Homeless Assistance Act of 1986 Public Law 100-77, 101 Statute 482, codified at 42 USC §11301 et seq. Of July 22, 1987” y sus regulaciones interpretativas, las cuales facultan la asistencia de servicios a personas sin hogar bajo la jurisdicción de los Estados Unidos de América.

3. Ley Núm. 130 de 27 de septiembre de 2007, "Para crear el Concilio Multisectorial en Apoyo a la Población sin Hogar".
4. Ley Núm. 199 de 14 de diciembre de 2007, "Ley para la Prestación de Servicios a Personas sin Hogar".
5. Ley Núm. 53 de 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como "Ley de la Policía de Puerto Rico".

III. Aplicabilidad

Este Protocolo aplicará a todo aquel funcionario o empleado de la Policía de Puerto Rico. Incluye además, toda persona bajo Contrato que ofrece servicios profesionales a la Agencia.

IV. Propósito

Facilitar y garantizar los servicios que ofrece la Policía de Puerto Rico a las personas sin hogar, de forma digna y con alto sentido de respeto, proveyendo alternativas de servicio de manera sensible y considerando las situaciones que afectan a esta población.

V. Definiciones de Términos

1. Condición de impedimento- desorden de abuso de sustancias diagnosticable, condiciones severas de salud mental, impedimentos en el desarrollo, o una condición de impedimento o enfermedad física crónica, incluyendo la co-ocurrencia de dos o más de estas condiciones.
2. Condición incapacitante- HUD la define como:
 - a. Desorden o condición diagnosticable de abuso de sustancias.
 - b. Enfermedad mental
 - c. Incapacidad del desarrollo
 - d. Incapacidad o enfermedad física crónica, incluyendo la combinación de dos de estas.
3. Incapacidad - Condición física o psicológica que debe ser medicamente determinable. Además, debe cumplir con lo siguiente.
 - a. Se espera que sea una condición de larga e indefinida duración.
 - b. Impide substancialmente la habilidad del individuo para vivir independientemente.
 - c. Podría mejorar con vivienda más adecuada.
 - d. Incluye SIDA y enfermedades del desarrollo definidas en la Sección 102 del Bill of Rights Act de 2000.

La incapacidad debe ser certificada por un profesional médico licenciado (Ejemplo, médicos, siquiátras, sicólogos, pero todos deben tener licencia para ejercer la profesión).

4. Institución - Cárcel, hospital siquiátrico, entre otros.
5. Orientación - Información verbal o escrita que se ofrece a las personas sin hogar, sobre los servicios disponibles para satisfacer y canalizar las necesidades, garantizando la confidencialidad de los asuntos discutidos en el proceso.
6. Personas sin hogar o población sin hogar - conocida comúnmente como deambulante o personas deambulante o sin techo, incluye a toda persona que:
 - a. Carece de (una) residencia fija para vivir y pernoctar, regular o adecuada; o
 - b. Cuya residencia sea:
 - 1) Una vivienda supervisada, pública o privadamente, diseñada para proveer residencia de emergencia o transitoria, incluyendo aquellas instituciones dedicada a proveer residencia transitoria para personas con condiciones de salud mental u otros grupos con necesidades especiales y que originalmente provengan de la calle.
 - 2) Una institución que provea residencia temporera a aquellos individuos en proceso de ser desinstitucionalizados.
 - 3) Un lugar público o privado que no esté diseñado y no sea apto para la habitación humana u ordinariamente utilizado para seres humanos; en alguna habitación, incluyendo la sala de una residencia privada con carácter temporero en forma de albergue y como un acto de caridad, condicionado al uso de corto plazo y que puede terminar en cualquier momento, con o sin aviso previo.

En los grupos prioritarios se incluyen los siguientes:

- Grupos familiares sin hogar, particularmente madres solteras con niños.
- Hombres y mujeres solos sin hogar.

- Personas sin hogar con condiciones de salud mental y/o con abuso sustancias, según definido por SAMHSA.
 - Personas sin hogar viviendo con VIH/SIDA.
 - Víctimas y sobrevivientes de violencia doméstica.
 - Personas de edad avanzada sin hogar. La definición incluirá, además, a toda persona incluida bajo la definición de los términos “homeless”, “homeless individual”, “homeless person”, de la Ley Pública, según enmendada, conocida como la “Stewart B. McKinney-Vento Homeless Assistance Act”. Esta Ley incluye, en su definición de personas sin hogar, a aquellas consideradas como “crónicas”, o “recurrentes”, las cuales se definen como “un individuo no acompañado/a con una condición de impedimento que ha estado sin hogar continuamente por un período de un (1) año o más, o que ha experimentado cuatro (4) episodios o más de estar sin hogar en los pasados tres (3) años”.
7. Proyecto “Supporting Housing Program” (SHP)- Incluye proyectos de servicios solamente, programas de vouchers, albergues de emergencia, vivienda transitoria o vivienda permanente, todas subvencionadas con fondos SHP.
 8. Vivienda transitoria- Proyecto de vivienda para personas sin hogar que facilita el desarrollo de vida independiente y la vuelta del individuo a vivienda permanente. Los participantes pueden estar hasta veinticuatro (24) meses en el programa y deben recibir servicios de apoyo durante su estadía. Pueden continuar recibiendo los servicios de apoyo hasta seis (6) meses, después de salir del programa.
 9. Vivienda permanente- Proyecto de vivienda con servicios de apoyo sin límite de los veinticuatro (24) meses, pero los participantes deben tener una incapacidad de acuerdo a la Sección 223 del seguro social.

VI. Normas Generales

1. La Agencia adiestrará a todos sus empleados, con mayor atención a los empleados que ofrecen servicios directos al ciudadano, sobre las disposiciones que se establecen en este Protocolo, incluyendo destrezas de sensibilización hacia las personas sin hogar. La División de Capacitación de Personal será la unidad responsable de diseñar dicho

adiestramiento en coordinación con las Agencias Estatales o Federales que sean necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones de este Protocolo.

2. Una vez aprobado este Protocolo, será responsabilidad de cada Supervisor colocar en un tablón de edictos y dar a conocer a sus subalternos la existencia del mismo.
3. La Policía de Puerto Rico, además, tendrá disponible el Protocolo para inspección del público, a través de la página electrónica www.policia.pr.gov,
4. Todo (a) funcionario (a) o servidor (a) público que inobserve cualesquiera de las disposiciones de la Ley 199-2007, incurrirá en una falta ética conforme a los establecido en la Ley 1-2012, conocida como “Ley de Ética Gubernamental”.
5. La Policía de Puerto Rico se compromete a hacer los referidos o enlaces correspondientes, en los casos en que sea necesario un servicio que la Agencia no pueda proveer. El referido o enlace tiene como objetivo crear nuevos espacios para permitir una respuesta integral que ayude a facilitar la prestación de servicios. En el área operacional, el Programa de Vuelta a la Vida será la unidad responsable de ofrecer y coordinar tales servicios.
6. Todo empleado de la Policía de Puerto Rico asistirá a cualquier persona sin hogar que se presente a solicitar un servicio, de manera que puedan obtener el servicio solicitado. En caso de no poder brindarle el servicio, referirá al Programa de Vuelta a la Vida de la Superintendencia Auxiliar de Relaciones con la Comunidad para que puedan ofrecerle la ayuda requerida.
7. Cada unidad de trabajo tendrá en un lugar visible el procedimiento para radicar una querrela administrativa y tendrán disponibles el formulario PPR –111 (Rev. 2-2013) “Formulario de Querrela Administrativa”. El empleado en ningún momento se negará a ofrecer dicho formulario. Referirá a la Persona sin Hogar al Programa de Vuelta a la Vida para que canalice el formulario de la querrela a la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional.
8. Cada Supervisor de unidad de trabajo de la Policía de Puerto Rico, dará a conocer a sus empleados los derechos que tienen las Personas sin Hogar en cumplimiento con las disposiciones de la ley 130-2007, supra y éste Protocolo, según se menciona a continuación:

- a. Tendrán derecho a recibir albergue adecuado y apto para la habilitación humana, con las facilidades higiénicas y sanitarias apropiadas, dentro de un ambiente de seguridad, dignidad y respeto.
- b. A recibir servicios nutricionales, tres comidas diarias, con dietas adecuadas, así como los suplementos nutricionales o vitamínicos que sean necesarios para velar por su salud y bienestar.
- c. A recibir atención médica en su fase preventiva, clínica y de rehabilitación e intervención, al igual que atención en el área de salud mental y servicios relacionados, incluyendo la oportunidad de disponer de una diversidad de alternativas en programas de desintoxicación y tratamiento para condiciones asociadas al abuso de sustancias y salud mental, de acuerdo a las particularidades del individuo que solicita el servicio.
- d. A recibir orientación y acceso efectivo a todos los beneficios y servicios sociales públicos de los cuales cualifique, y gozará de la ayuda y apoyo necesario para que sean otorgados, incluyendo pero sin limitarse a:
 - 1) Servicios de salud integral
 - 2) Ayudas económicas, nutricionales gubernamentales, albergues de emergencia vivienda transitoria o permanente.
 - 3) Orientación, ayuda, adiestramiento y readiestramiento, a fin de habilitar a la persona sin hogar para formar parte de la fuerza laboral.
- e. A recibir protección de los oficiales del orden público contra cualquier tipo de maltrato o abuso a su integridad física o mental, amenazas, actos denigrantes o discriminatorios.
- f. A recibir los siguientes beneficios y servicios:
 - 1) Orientación legal gratuita.
 - 2) A que se le provea una dirección postal gratuita para recibir correspondencia.
 - 3) A tener acceso a servicios complementarios, tales como: grupos de apoyo, capellanía sectaria y no sectaria, tomando en consideración la preferencia de la persona, entre otros.
 - 4) Terapia especializada.

- 5) Actividades recreativas y culturales, entre otros.

VII Procedimiento para el Acceso, Prestación de Servicios e Intervención con Personas sin Hogar

La Policía de Puerto Rico como Agencia del Orden Público tiene el deber ministerial de proteger la vida y la propiedad, cumplir y velar por el cumplimiento de las leyes reglamentos y ordenanzas municipales, además de observar y procurar la protección de los derechos civiles de todo ciudadano, orientar y aconsejar al público sobre el mejor cumplimiento de la ley, así como en todo lo que concierne a la seguridad pública, entre otras funciones establecidas en la Ley 53-1996, supra.

Los empleados de la Policía de Puerto Rico prestarán atención a los indicadores que se mencionan adelante, que puedan sugerir que se encuentran ante la presencia de una persona sin hogar que acude en busca de los servicios que brinda la Agencia. Entre éstos, la carencia de los siguientes:

- a. Dirección física y/o postal
- b. Lugar fijo en el cual pernoctar
- c. Certificado de Nacimiento
- d. Tarjeta de Seguro Social
- e. Identificación
- f. Referencias Personales
- g. Tarjeta de salud
- h. Documentos en general que acrediten su identidad

A los fines de garantizar que los ciudadanos reciban un trato igual de accesibilidad a los servicios que ofrece la Agencia, los empleados y funcionarios que brindan servicios directos al ciudadano cumplirán con el siguiente procedimiento:

- a. División de Vigilancia o Retén

Es la unidad responsable de establecer las normas que se seguirán para la prestación de los servicios de vigilancia al Cuartel General y las áreas adyacentes.

1. Todo ciudadano en busca de servicios entrará y saldrá por el Puesto Núm. 1, localizado en el área del Anexo interior del edificio que funcionará de 6:00 a.m. a 6:00 p.m.
2. El ciudadano en busca de servicios informará al Retén el propósito de su visita y presentará una identificación con foto. Esta se le ocupará hasta que el mismo concluya sus trámites en el edificio.

3. Del ciudadano no tener identificación, y haya sido citado para comparecer a alguna entrevista, se le requerirá al empleado que le citó, que identifique al mismo. En los casos donde el retén observare o detectare que se encuentre ante la presencia de una persona sin hogar, le orientará sobre cómo obtener los documentos requeridos y acerca de las disposiciones reglamentarias que permiten solicitar al Superintendente reconsideración en caso de no poder brindarle el servicio por falta de los documentos antes indicados. De surgir alguna situación, solicitará la presencia del personal adscrito al Programa de Vuelta a la Vida para canalizar cualquier ayuda que corresponda.
4. El Retén, luego de haber cumplido con los incisos anteriores, procederá a registrar la información relacionada con el ciudadano en el formulario PPR-204 (8-77) "Registro de Visitantes".
5. Se le suministrará una (1) "Tarjeta de Identificación de Visitante Autorizado" y se le informará la obligación de portarla en todo momento, en un lugar visible, instruyéndole que al terminar el trámite saldrá por la misma entrada. Se podrá utilizar sello de visitante cuando el Director de la División de Vigilancia así lo entienda necesario.
6. Cuando el ciudadano se disponga a salir del edificio, el retén le ocupará la tarjeta de visitante, le devolverá la identificación y hará la anotación correspondiente en el formulario antes mencionado.
7. El retén de turno no permitirá la entrada de ningún ciudadano sin previo consentimiento de la persona a ser visitada.

b. Programa de Vuelta a la Vida

El Programa de Vuelta a la Vida, adscrito a la Superintendencia Auxiliar de Relaciones con la Comunidad, fue creado con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas sin hogar y por ende, del entorno donde se desarrolla la situación. Se integran y colaboran entidades gubernamentales y privadas, con o sin fines de lucro, para servir de facilitadores a las personas sin hogar, con problemas de adicción y ofrecer orientaciones para que reciban voluntariamente servicios en centros de desintoxicación.

El Superintendente Auxiliar asignará a un empleado que estará a cargo de prestar la debida orientación a la persona que viene en busca de los servicios que brinda la Policía de Puerto Rico.

En los casos en que la División de Vigilancia haya identificado a un ciudadano como una persona sin hogar, como los indicadores que se mencionan, referirá el mismo al Programa de Vuelta a la Vida quien procederá de la siguiente forma:

1. Recibirá al ciudadano e iniciará una entrevista en la cual identificará los servicios que necesita de la Agencia. Se le informará que toda información se manejará de forma confidencial y que las preguntas que se le realicen serán para propósito de ayudarlo.
2. El área donde se realizará la entrevista a la persona sin hogar debe proveer confidencialidad y privacidad.
3. La agencia ofrece varios servicios en las cuales es requisito se provean identificaciones. De ser éste el caso, se le informará que no se le podrá brindar el servicio solicitado por disposiciones de leyes y reglamentos tanto estatales como federales. Le orientará sobre cómo obtener los documentos requeridos.
4. De la entrevista y según las respuestas obtenidas, el Coordinador podrá establecer las necesidades de la persona sin hogar y solicitará la colaboración a las entidades gubernamentales y privadas, que sean necesarias, para facilitar los servicios a la personas sin hogar.
5. Orientará a la persona sin hogar sobre los servicios del Programa de Vuelta a la Vida y de aquellas agencias gubernamentales y privadas, con o sin fines de lucro que le ofrecen servicios, utilizando un lenguaje que éste entienda.
6. Una vez identificados los servicios que requiere, el Coordinador procederá a complementar la hoja de entrevista con la información obtenida de la entrevista, los servicios requeridos y acción tomada para satisfacer las necesidades. Además, complementará una hoja de autorización para el consentimiento de la persona sin hogar para compartir su información con otras Agencias.
7. El Coordinador procederá a hacer los contactos con las diferentes unidades de la Agencia para canalizar la ayuda que sea requerida. Escoltará a la persona sin hogar a la unidad de trabajo para que se le brinde el servicio (Ej. Certificado de Buena Conducta, entre otras unidades de trabajo).

8. El Coordinador recopilará la información estadística de los casos atendidos sobre las personas sin hogar, el servicio solicitado, servicio recibido, entre otros asuntos de relevancia.

El Programa de Vuelta a la Vida, además, planifica actividades de impacto con la integración y colaboración de entidades gubernamentales y privadas, para llevarle una gama de servicios a la población de adictos, personas sin hogar y alcohólicos en un lugar determinado. Durante este evento se recorren las áreas adyacentes y circundantes a la actividad, con el fin de llegar hasta esta población y transportarlos para que reciban los servicios. El recibir los servicios, ofrece al participante la oportunidad de acogerse a algún programa de rehabilitación de manera inmediata o recibir los servicios de las demás agencias participantes.

En dichas actividades se brindan los siguientes servicios: evaluación médica; toma de laboratorios; aseo personal; alimentos; ayuda psicológica; consejería pastoral; transportación hasta el centro de rehabilitación; seguimiento del caso, entre otros. Entre los servicios que ofrecerá el Programa se encuentran solo siguientes: orientación sobre los servicios que le asisten; coordinación de servicios de otras agencias gubernamentales y privadas; transportación hasta los centros de rehabilitación; seguimientos de casos, coordinación de centros fuera de Puerto Rico y coordinación de asistencia médica.

1. Para las actividades de impacto operacional los Coordinadores de cada Comandancia de Área adscritos al Programa de Vuelta a la Vida tendrán las siguientes funciones:
 - a. Coordinarán, planificarán y organizarán actividades de impacto a realizarse cada tres (3) meses. En caso que el personal esté adscrito al distrito o precinto, hará la coordinación en unión a los Directores de éstos y el personal asignado al Programa.
 - b. Completarán y enviarán a la Superintendencia Auxiliar, un plan de trabajo por cada actividad de impacto, quince (15) días antes de celebrarse la misma. Asimismo, complementarán los informes sobre los resultados de las actividades con copia al Director de Región Policiaca y el original al Coordinador Central.
 - c. Mantendrán un monitoreo de las actividades del Programa en la Comandancia de Área Policiaca y se asegurarán de que el personal asignado a trabajar en esto, cumplan con sus deberes y responsabilidades. De detectar alguna irregularidad, con relación a las actividades al Programa o

que alguien no está cumpliendo con sus funciones a cabalidad, le dará conocimiento al Director del Distrito y/o Precinto sobre la situación detectada, el cual tendrá la responsabilidad de establecer una medida correctiva a la situación presentada.

- d. En caso de que el personal señalado esté adscrito y bajo la supervisión directa del Coordinador del Programa de la Comandancia de Área, éste tendrá la responsabilidad de establecer la medida correctiva al asunto.
- e. Informarán al coordinador a nivel central, toda eventualidad, situación, logro, reunión o actividad relacionada a al Programa o a la población atendida, con el fin de establecer planes de trabajo y estrategias que redunden en beneficio de la Agencia y del Programa.
- f. Completarán todos los informes que le sean requeridos, desde la Superintendencia Auxiliar de Relaciones con la Comunidad relacionados al Programa. Enviarán el original del Informe de la Comandancia de Área, PPR- 856 (11-10) "Labor Realizada sobre Nuevos Casos" y PPR- 857 (11-10) "Seguimiento de Casos" a la Superintendencia Auxiliar. Archivarán como referencia y evidencia el formulario PPR-860 (11-10) "Informe Mensual sobre la Labor Realizada" a los Distritos y Precintos que componen su Comandancia de Área Policiaca.
- g. Llevarán las estadísticas relacionadas al Programa mediante los informes mensuales y los registros establecidos siempre y cuando el personal esté bajo su supervisión directa.
- h. Velarán por la confidencialidad de los expedientes de los participantes, así como el contenido de los mismos. Bajo ninguna circunstancia permitirán la divulgación, ya sea oral o escrita, del contenido de los expedientes, excepto que medie una autorización o solicitud del Tribunal.
- i. Promoverán y asistirán a adiestramientos dirigidos al mejoramiento al Programa, además de asegurar la integración del personal adscrito al mismo en dichas actividades.
- j. Asistirán a las reuniones relacionadas al Programa en la Superintendencia Auxiliar, así como aquellas, en las cuales

sean invitados, que redunden en beneficio del mismo y la población a atenderse.

- k. En caso de que el personal asignado al Programa esté bajo su supervisión directa, serán responsables de mantener un archivo por Distrito y Precinto. Estos deberán estar bajo llave y separados de otros expedientes o documentos.
2. Deberes y Responsabilidades de los Agentes asignados al Programa:
 - a. Desarrollarán las actividades del Programa bajo los parámetros establecidos por la Agencia, las leyes y la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 - b. Orientarán a los participantes sobre los servicios del Programa y de aquellas agencias gubernamentales y privadas, con o sin fines de lucro que le ofrecen servicios, utilizando un lenguaje que éste entienda. De ser necesario, se podrá utilizar a familiares, o una persona autorizada por éste, para explicarle el mensaje que se desea llevar.
 - c. Informarán al participante, sobre el contenido del expediente, el cual es de índole confidencial, así como la información que éste pueda ofrecer, siempre y cuando no vaya en perjuicio de otras personas.
 - d. Serán enfáticos en que el Programa es dirigido a orientarlo y coordinarle servicios; y por consiguiente es voluntario la aceptación o no del mismo.
 - e. En el caso que algún participante acepte los servicios, y posterior a esto, no desee completar el proceso para acogerse o ingresar a algún programa de rehabilitación o ayuda, su petición será aceptada.
 - f. Bajo ningún concepto se coaccionará, obligará, amenazará u ofrecerá algún bien o beneficio a los participantes para que acepten, o continúen con los servicios ofrecidos por el Programa.
 - g. En caso que un participante esté siendo traslado para recibir o acogerse a algún programa de rehabilitación o ayuda y desee declinar los servicios coordinados, éste será devuelto al lugar de origen o el de su predilección.

- h. Visitarán diariamente todos aquellos lugares previamente identificados como centros de reunión, o residencia, de la población de adictos, personas sin hogar o alcohólicos del Distrito y Precinto, con el fin de orientarlos sobre los servicios y beneficios del Programa, así como de las instituciones gubernamentales y privadas, con o sin fines de lucro, que le asisten y ofrecen servicios.
- i. Coordinarán los servicios solicitados por el participante para acogerse a un programa de rehabilitación para su dependencia a sustancias; asimismo para albergues, que estén dentro de la jurisdicción, para las personas sin hogar, así como cualquier otro servicio necesario para tales personas.
- j. Acompañarán y transportarán al participante durante el proceso de ingreso a la institución de su predilección y donde previamente haya sido aceptado. Una vez sea admitido a un programa, será responsabilidad de éstos transportarlo a cualquier otro servicio que el participante necesite. Esto no limita la colaboración durante el proceso, siempre y cuando no afecte otras funciones o actividades previamente establecidas o inherentes al servicio.
- k. Por cada participante, se completará el PPR- 858 (11-10) "Informe de Entrevista Inicial" y el PPR- 858 b (11-10) "Hoja de Continuación", de ser necesaria. Estos pasarán a ser parte del expediente del participante, así como cualquier otro documento que éste autorice.
- l. Toda gestión realizada, en beneficio o como parte del seguimiento al caso de un participante, será documentada en el PPR- 859 "Informe de Seguimiento" y el PPR- 858b "Hoja de Continuación", de ser necesaria.
- m. En caso de estar ofreciendo seguimiento a un caso y detectar que el participante ha abandonado el tratamiento, se le notificará, a la brevedad posible, al familiar de contacto o tutor del participante. Esto será documentado en el expediente.
- n. Los menores de trece (13) años o más, con problemas de dependencia de sustancias que soliciten los servicios de orientación del Programa, se podrán orientar y coordinar los servicios. No obstante, deberán tener la autorización escrita de los padres o tutor legal y se realizarán todas las

gestiones necesarias para localizar a los padres o tutor del menor con el fin de informarles.

- o. Por cada Distrito y Precinto se llevará el formulario PPR-861(11-10) "Registro de Participantes", en el que se le asignará un número PVV (Siglas del Programa), los prefijos del Distrito y Precinto, y un número correlativo (Ej. 10-PVV-000-01). Este número será el de identificación del expediente del participante, el cual se escribirá en la parte superior izquierda de los informes que componen el mismo.
 - p. En caso de surgir alguna situación, ya sea con un participante o un lugar visitado, se le dará conocimiento inmediato al supervisor directo. Éste, a su vez, tomará la decisión correspondiente al asunto.
 - q. Completarán, entre los primeros dos (2) días, de cada mes, el formulario PPR- 860 "Informe Mensual sobre Labor Realizada" de los Distritos y Precintos. Éste llevará la firma del agente que redactará el mismo y del Director del Distrito y Precinto. Enviarán el original al Coordinador de Área Policiaca y se retendrá copia en la administración de la unidad de trabajo.
 - r. Asistirán a los adiestramientos y reuniones para los cuales sean oficialmente citados.
 - s. En caso de surgir alguna duda o pregunta con relación a los servicios o procedimientos del Programa deberán comunicarse con el Coordinador de Área Policiaca para aclarar la misma.
 - t. Coordinarán y organizarán, cada tres (3) meses, una actividad de impacto. Esto lo harán, directamente con el Director del Distrito y Precinto y el Coordinador del Programa de Área Policiaca. Completarán el PPR- 862 (11-10) "Informe sobre Resultados de la Actividad de Impacto" en los tres (3) días subsiguientes a la actividad y enviarán el original al Coordinador del Programa de Área Policiaca, quien retendrá copia para sus archivos. Enviará el original al Coordinador a nivel central.
3. Circunstancias bajo las Cuales se Proveerá Transportación Oficial

Sólo se proveerá transportación oficial durante los procedimientos relacionados con el proceso de entrevista inicial, tales como:

- a. Para que el participante reciba tratamiento médico y la evaluación correspondiente, previa al ingreso en la institución o programa de rehabilitación.
 - b. Para la obtención de muestras de laboratorios, o procedimientos radiológicos necesarios y que formen parte de los requisitos para ser admitido en una institución o programa de rehabilitación.
 - c. Para la búsqueda de documentos o artículos de primera necesidad, con el fin de poder ser admitido o ingresado en un programa de rehabilitación.
 - d. Para transportarlo hasta las facilidades donde será ingresado para recibir el tratamiento correspondiente o los servicios coordinados.
 - e. Cualquier otra gestión necesaria con el fin de que el participante pueda ingresar en un centro de tratamiento, para su problema de adicción, y que forme parte de la etapa inicial del proceso.
 - f. De presentarse alguna situación, durante la etapa de seguimiento del caso, que amerite o requiera la transportación oficial, será ofrecida previa consulta con el Director de Distrito o Precinto, o Director del Programa donde esté adscrito el agente interventor.
 - g. Bajo ninguna circunstancia se proveerá transportación oficial durante la etapa de seguimiento para que el participante asista a tratamiento ambulatorio para su problema de adicción (citas de seguimiento para recibir medicación de metadona o cualquier otro tratamiento frecuentemente y ambulatorio). Este inciso no es aplicable cuando las citas forman parte de la etapa inicial, con el fin de que el participante sea admitido bajo un programa de rehabilitación residencial o ambulatorio.
4. Culminación de la Intervención del Agente y los Servicios del Programa de Vuelta a la Vida

Los servicios del Programa finalizarán cuando se presente algunas de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando el participante exprese que no desea continuar recibiendo los servicios que ofrece el personal del Programa.
- b. Cuando el participante abandone la institución o programa en el cual fue admitido o para recibir tratamiento por su problema de adicción.
- c. Cuando el participante sea ingresado en una institución correccional.
- d. Cuando el agente interventor haya realizado tres (3) visitas, y no menos de tres (3) llamadas telefónicas, como parte del seguimiento del caso. Este inciso no limita el criterio de evaluación del agente interventor con relación al caso, por lo que puede realizar las visitas o llamadas telefónicas necesarias como parte de la etapa de seguimiento. No obstante, no podrán ser menores a las establecidas en este inciso.
- e. Cuando el participante sea referido y enviado a una institución fuera del país, para recibir tratamiento por su problema de adicción, y el agente interventor no cuente con las facilidades necesarias para dar seguimiento al caso, o el participante no cuente con personal de contacto en la Isla.
- f. Cuando el agente interventor haya realizado dos (2) visitas, al posible participante de los servicios que ofrece el Programa, con el fin de orientarlo y persuadirlo para recibir tratamiento y, en ambas visitas, haya declinado recibir los servicios del mismo.

VIII. Principios Básicos

Los empleados tanto del Sistema de Rango como del Sistema Clasificados, sean éstos de carrera o de confianza, empleados bajo contrato tales como reservistas o de servicios profesionales de la Policía de Puerto Rico, observarán los siguientes principios para la atención de las personas sin hogar:

- a. Acceso a Servicios:

Facilitar la atención a las personas sin hogar, tomando en consideración la salud emocional y física, dependiendo de la situación. Gran parte de las personas sin hogar presentan características tales como: ansiedad, pobre manejo del tiempo, periodos de confusión, temor, agresividad, desconfianza, hambre, desesperación, pérdida de memoria, que se

reflejan en su conducta y apariencia. Por lo cual, es indispensable articular con celeridad y prudencia los procedimientos y las medidas de protección adecuadas, según corresponda cada caso.

b. Respeto y Dignidad Humana:

Promover una cultura de paz, fomentada en el respeto, trato justo y equitativo, la protección de la intimidad y la dignidad humana, sobre la cual todo ser humano posee igualdad de derechos. Todo servidor público debe ser ejemplo de esta cultura con un profundo sentido de hospitalidad y trato cordial. Siendo una finalidad el respeto y la protección de la intimidad y la dignidad humana. El trato cordial y la demostración de la capacidad de comprender la situación generan confianza y evitan el incremento de la victimización.

c. Sensibilidad:

Las personas sin hogar se encuentran en una situación compleja. La precariedad que caracteriza su lucha por sobrevivir y el estilo de vida, en ocasiones sin elección, promueven un estigma social que opera en menoscabo de un trato digno a esta población. En toda gestión realizada se debe brindar la oportunidad de ver que, detrás de cada persona sin hogar, existe una historia. Ser sensibles a esta realidad y proteger el respeto y la igualdad, garantizadas a toda persona constitucional y legalmente, sin distinción de su condición, es responsabilidad de todos.

d. Información:

La atención y orientación clara, concisa y sencilla, por parte de los empleados permite a las personas sin hogar comprender el proceso en el que está involucrado. Esto incluye informar adecuadamente los derechos, la normativa que le protege y los trámites o gestiones que éstas pueden conllevar. El intercambio de información se realizará solamente con el propósito de facilitar y permitir el referido a entidades para su intervención.

e. Confidencialidad:

La información personal que ofrezcan las personas sin hogar en el proceso de identificación y canalización de los servicios se manejará de forma confidencial. La misma está cubierta bajo las regulaciones federales y estatales. Ésta se utilizará con el interés de proveer alternativas para satisfacer las necesidades particulares de las personas sin hogar.

f. Civismo:

Consiste de los deberes, derechos y responsabilidades de todos los ciudadanos. Incluye, pero sin limitarse a tener cortesía y hacer uso correcto de la propiedad pública, entre otros aspectos.

g. Empatía:

Habilidad de comprender la forma en que las personas se sienten o piensan, tratando de ponerse en su lugar e identificar su planteamiento desde su perspectiva y sus experiencias sin hacer juicio, en otras palabras, o sea objetivamente.

IX. Cláusula de Salvedad

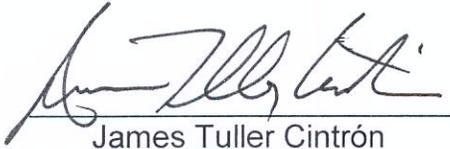
Cualquier asunto que no sea contemplado en este Protocolo, será resuelto por las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables.

X. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuere declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

XI. Vigencia

Este Protocolo entrará en vigor el día 28 de marzo de 2014.


James Tuller Cintrón
Superintendente