

Anejo III

PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES DE INSTRUCTORES DEL NEGOCIADO DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO

Julio 2024

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	PROPÓSITO	2
III.	DEFINICIONES	2
IV.	BASE LEGAL	4
V.	APLICABILIDAD	4
VI.	CAPÍTULO 1 – INSTRUCTORES Y FACULTAD	4
	Artículo 1.1 Naturaleza del trabajo	4
	Artículo 1.2 Cualificación y requisitos mínimos del instructor	4
	Artículo 1.3 Recursos externos para (re)adiestramiento	6
	Artículo 1.4 Instructor de instructores	7
	Artículo 1.5 Funciones, deberes y responsabilidades del instructor:	8
	Artículo 1.6 Certificación de Instructores	12
	Artículo 1.7 Evaluación de Instructores	12
	Artículo 1.8 Educación Continua y Mejoramiento Profesional	13
VII.	CAPÍTULO 2: PROCEDIMIENTOS	13
	Artículo 2.1 Proceso de avalúo de los estudiantes	13
	Artículo 2.2 Consideraciones sobre descontrol emocional durante los (re)adiestramientos	14
	Artículo 2.3 Procedimiento de entrada de data e información	15
	Artículo 2.4 Expediente del Instructor	16
	Artículo 2.5 Inactivación de funciones/ Descalificación de Instructores.....	177
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES	18
	A.Interpretación	18
	B.Cumplimiento	18
	C.Derogación	19
	D.Cláusula de Separabilidad	19

I. INTRODUCCIÓN

Los roles de los instructores y/o personal docente del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante NPPR) deben estar alineados con la misión y visión del mismo. Es por esto que se hace mención de estas dos importantes encomiendas del NPPR para con la sociedad.

Misión del NPPR:

En el Negociado de la Policía de Puerto Rico integramos la comunidad para solucionar problemas de seguridad pública mediante estrategias de prevención proactiva de manera equitativa, respetuosa y libre de prejuicios.

Visión del NPPR:

Contribuir al desarrollo de una sociedad más segura, con un genuino compromiso de combatir la actividad delictiva en colaboración con la comunidad, y así mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos por igual.

II. PROPÓSITO

Este manual tiene el propósito de estructurar y establecer las funciones, deberes y responsabilidades de los miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante MNPPR) que han sido certificados como instructores del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante NPPR) y personal docente que labora para el mismo. Además, resume el establecimiento de procesos para promover prácticas policíacas profesionales y éticas que sirvan al NPPR para abordar de manera efectiva los retos de la seguridad pública en Puerto Rico.

III. DEFINICIONES

Para consulta de las definiciones, conceptos y/o términos utilizados o relacionados en este Manual, refiérase al “Glosario de Conceptos Policiacos”. No obstante, para efectos de un pleno entendimiento de este Manual, se adjuntan y se abunda en las siguientes definiciones:

A. Adiestramiento: proceso educativo inicial o innovador mediante el cual los MNPPR desarrollan conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para fortalecer o mejorar el desempeño de sus funciones y el cumplimiento de aquellos objetivos establecidos. Puede ser presencial, virtual, *roll call training*, entre otros.

B. Aprendizaje: proceso mediante el cual se desarrolla el conocimiento mediante la transformación de la experiencia.

C. Capacitación: proceso que busca mejorar e incrementar las competencias de un empleado mediante la integración de programas de aprendizaje como, pero sin limitarse a charlas y talleres.

- D. Conocimiento:** es el resultado de la combinación de la captación a través de los sentidos y la transformación de la experiencia.
- E. Curso:** es el periodo establecido, empleado y desarrollado cada cierto tiempo para ofrecer las lecciones de una materia de forma secuencial en un centro de enseñanza.
- F. Deber:** responsabilidad, obligación o compromiso moral y ético que nos corresponde como parte de nuestras funciones oficiales y docentes.
- G. Desarrollo profesional:** elemento fundamental del proceso continuo de aprendizaje que dota a los adultos de los conocimientos, aptitudes y competencias para participar plenamente en entornos sociales y laborales en evolución constante.
- H. Docente:** persona que enseña o realiza tareas asociadas a la enseñanza o educación.
- I. Facultad:** grupo de personal docente de una institución de enseñanza superior donde se imparten distintos conocimientos especializados.
- J. Política pública:** es el conjunto de acciones, proyectos o actividades que desarrolla y ejecuta el Gobierno, cualquier institución pública o entidad gubernamental, con la intención de resolver o satisfacer las necesidades de la sociedad. Estas pueden ser: medidas, regulaciones, leyes, Etc., que se promulguen. La evolución de la política pública está vinculada a las necesidades específicas del entorno social, por lo que está sujeta a revisión constante.
- K. Readiestramiento:** proceso educativo el cual es continuidad de un adiestramiento inicial previo o innovador. Para efectos de este Manual el término *(re)adiestramiento* hace referencia a ambos términos.
- L. Recertificación:** esta definición tendrá dos dimensiones:
1. Es el acto mediante el cual un instructor o profesor que posee una certificación se presenta ante el Comité de la materia correspondiente y estos amplían o actualizan sus conocimientos.
 2. Es el acto mediante el cual aquel instructor integrante de un Comité de readiestramiento que autoevalúa su trabajo, sus condiciones, actualización y cualidades de forma periódica, y la SAEA le otorga una validación que lo acredita en su labor profesional.
- M. Taller o charla:** proceso educativo tipo conferencia, en el cual se instruye a los MNPPR sobre un tema en particular. El mismo es dinámico y le provee participación activa a los MNPPR. No necesariamente tiene una estructura formal académica.

IV. BASE LEGAL

En cumplimiento con lo dispuesto en el Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico y la Ley Núm. 20-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico*, se establece el **Manual de los Procesos Administrativos y Operacionales de Instructores del Negociado de la Policía de Puerto Rico**.

V. APLICABILIDAD

Las funciones, deberes y responsabilidades de este Manual, son de aplicabilidad a todos los instructores y personal docente del NPPR.

VI. CAPÍTULO 1 – INSTRUCTORES Y FACULTAD

Artículo 1.1 Naturaleza del trabajo

Trabajo profesional en el campo de la seguridad pública, a cargo del proceso de aprendizaje de un grupo de participantes designados. Se designará como instructor o facultad a los recursos humanos internos o externos al NPPR, responsables de impartir los procesos educativos que ofrece la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante SAEA).

Artículo 1.2 Cualificación y requisitos mínimos del instructor

Los requisitos mínimos establecidos en este Manual estandarizarán la selección, orientación, seguimiento y desarrollo profesional de todos los instructores que impartirán las materias asignadas por SAEA.

Los Instructores y personal docente serán empleados del NPPR o recursos externos, ya sea de otras agencias gubernamentales mediante acuerdo colaborativo, voluntarios calificados o contratistas. La SAEA tendrá a su cargo la administración y coordinación de los instructores y personal docente. Estos tendrán conocimientos específicos según la materia que instruyan y tendrán las cualificaciones y certificaciones pertinentes.

Al seleccionar un candidato a instructor o a la docencia en alguna materia, se tomarán en consideración los siguientes requisitos:

1. Experiencia dentro y fuera del NPPR, con al menos, cinco (5) años de experiencia como MNPPR contados a partir de la fecha de graduación, y un grado mínimo de bachillerato obtenido de una institución acreditada.
2. Historial de querellas certificado por la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (en adelante SARP) de que no posee

investigaciones administrativas pendientes de adjudicación, o que hayan sido sostenidas en los últimos cinco (5) años por actos que representen, en cualquiera de sus modalidades: violación a los derechos civiles, uso excesivo de la fuerza, conducta inmoral, agresión, hostigamiento, violencia doméstica, fraude, discriminación, entre otros.

3. Habilidades de liderazgo demostradas en el ámbito laboral, habilidad para compartir información, capacidad analítica, creatividad, entre otros.
4. Competencias conforme la materia a impartirse. Como mínimo se requerirá lo siguiente: habilidad para transmitir información y acoplarse al nivel de conocimientos y circunstancias de los participantes, así como un amplio conocimiento de la política pública, tecnologías y equipos necesarios para el (re)adestramiento a ofrecer, entre otras.
5. El Instructor debe tener buena aptitud física, en caso de que el (re)adestramiento lo requiera.
6. Cumplimiento con los (re)adestramientos reglamentarios. No obstante, éstos no se considerarán como experiencia ni conocimientos adicionales en las materias ya que son reglamentarios para todos los MNPPR.
7. Someterá a consideración certificaciones de (re)adestramientos, cursos, entrenamientos, y capacitaciones, entre otros, de instituciones o entidades certificadas, para ser convalidados como experiencia y conocimientos adicionales en los distintos temas. Estas certificaciones serán evaluadas en vigencia, clasificación de las mismas, y entidad que certifica antes de ser acreditadas por el NPPR.
8. Poseer destrezas tecnológicas y de redacción.
9. La selección de aspirantes a instructor o personal docente, contará con la aprobación y/o recomendación del Comandante de Área y/o Comisionado Auxiliar que corresponda, el Coordinador de Adiestramientos, con la anuencia y aprobación del Decano de Asuntos Académicos.
10. Los instructores o personal docente podrán recomendar aspirantes al Coordinador de Adiestramientos para que los mismos sean evaluados.
11. Aprobar los adiestramientos necesarios con el mínimo requerido en el estándar de instructor y, si aplica, de personal docente, conforme la(s) materia(s) que esté interesado o se le solicite enseñar.

12. Los instructores se recertificarán conforme las materias que imparten, cada tres (3) años o antes, de ser necesario conforme se exija en su facultad, para poder continuar ejerciendo tales funciones.
13. Deberá tener un compromiso para ejercer funciones de instructor activamente por un periodo no menor de 3 años.
14. Todos los instructores deberán aprobar el adiestramiento “Desarrollo del Instructor” antes de impartir la materia para la cual fue certificado. Además, serán certificados como *Role Players*, para maximizar recursos, en la colaboración con otros instructores; así como cualquier otro que aplique.
15. Deben tener disposición para realizar **todas** las funciones que le sean requeridas conforme a la política pública del NPPR, esto incluye, pero sin limitarse a:
 - a. trabajos colaborativos en los Comités de Diseño o Revisión Curricular
 - b. trabajos operacionales y administrativos relacionados a los (re)adiestramientos
 - c. búsquedas de información
 - d. confección de documentos
 - e. ofrecimiento de charlas y talleres
 - f. cualesquiera otras funciones que le sean requeridas como parte de sus responsabilidades de instructor o docente en la materia correspondiente y/o MNPPR.
16. Durante la selección o reclutamiento de instructores o personal docente se deberá tomar en consideración la representación de empleados de diferentes jerarquías, posiciones y Unidades del NPPR, para crear un esfuerzo integrado de todos los componentes del NPPR y considerar diversas alternativas.
17. Deberán estar accesibles a procesos evaluativos en sus funciones como educadores por parte de la facultad correspondiente.

Artículo 1.3 Recursos externos para (re)adiestramiento

Para los recursos externos al NPPR, se solicitará lo siguiente, a menos de que los mismos pertenezcan activamente a una agencia de ley y orden conforme las leyes vigentes, con conocimiento especificados según la materia que vayan a instruir:

1. No tener antecedentes penales.
2. No haber sido separado de alguna agencia de ley y orden (incluyendo al propio NPPR), ni de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, de forma deshonrosa.
3. Experiencia de tres (3) años o más en el tema para el que solicite o se le solicite instruir.
4. Poseer buena reputación (*Good Standing*) en su profesión.

5. Aquellos agentes de orden público activos, entregarán resumé o *currículum vitae*, certificaciones, y/o cualquier otro documento que se les solicite que acredite su preparación académica.
6. Se tomarán en cuenta las certificaciones de acuerdo con la materia correspondiente. En el caso de las materias de Derecho Probatorio, Procedimiento Criminal y Derecho Penal, el instructor deberá ser un abogado licenciado admitido a la práctica en Puerto Rico, con al menos tres (3) años de experiencia en los mencionados campos.
7. Cualquier otro requisito que se establezca mediante contrato o acuerdo.
8. El curso de desarrollo de instructor podrá ser sustituido por las competencias académicas y/o experiencias del instructor.
9. Aplicarán las funciones, deberes y responsabilidades descritas en el Artículo 1.6 y cualesquiera otras que les sean asignadas.

Artículo 1.4 Instructor de instructores

1. Será un instructor, conforme a los requisitos establecidos en la Sección anterior, con que posee amplio conocimiento, dominio, destrezas, experiencia y certificación en la materia que instruye. que capacitará a los instructores que ofrecerán los (re)adiestramientos (“train the trainers”).
2. El mismo tiene y se mantiene proficiente en las materias que instruye.
3. Para ser catalogado como instructor de instructores, debe, entre otras, cumplir con lo siguiente y, sin limitarse a:
 - a. Haber aprobado el adiestramiento Desarrollo del Instructor ofrecido por el NPPR y todos los (re)adiestramientos requeridos para la materia en la cual sea instructor.
 - b. Tener el compromiso con el NPPR para ejercer las funciones que le sean solicitadas a estos fines.
 - c. Participar de los Comité de diseño y/o revisión de los (re)adiestramientos para los cuales se les solicite, conforme sus certificaciones.
 - d. Haber sido Instructor activo, por al menos un término de 12 meses.
 - e. Evidenciar el compromiso con su quehacer de instrucción y el NPPR.
 - f. Cualquier otra que le sea requerida por el Decanato de Asuntos Académicos, como parte de sus funciones.
4. Este tendrá a su cargo adiestrar a los instructores en la materia en cuestión, por lo que participará activamente en el diseño del adiestramiento de los mismos conforme el adiestramiento recibido por la agencia o entidad. Esto se realizará conforme el Artículo 2.1 de este Manual.
5. Los instructores de instructores serán aquellos que tengan participación activa de los Comités de Diseño y/o Revisión de los (re)adiestramientos para los cuales se les solicite, conforme sus certificaciones.

6. Tendrán la responsabilidad de mantener sus credenciales actualizadas utilizando métodos alternos verificables y confiables como: revistas jurídicas, participación activa en asociaciones, clubes y/o grupos legítimos y relacionados a la materia, los cuales pueden ser a nivel nacional como internacional. Además, compartirá estas experiencias y conocimientos en las últimas tendencias con los demás instructores.
7. Aplicarán las funciones, deberes y responsabilidades descritas en los Artículos 1.5 y 2.1 y, cualesquiera otras que les sean asignadas.
8. Bajo ninguna circunstancia se crearán clasificaciones o distinciones entre los instructores para favorecer o desfavorecer, y/o discriminar a algún MNPPR o entidad alguna. Las certificaciones de los instructores dentro del NPPR serán estrictamente para adelantar los propósitos del Negociado y, para mejorar los procesos instruccionales. Tampoco se crearán para establecer algún tipo de jerarquía entre los MNPPR.

Artículo 1.5 Funciones, deberes y responsabilidades del instructor:

Las funciones de un instructor, personal docente y cualquier otro recurso educativo en la SAEA serán, pero sin limitarse a:

1. Evitar cualquier tipo de discrimen antes, durante y después de los (re)adiestramientos.
2. Observar detenidamente a los estudiantes y proveer la instrucción adecuada para corregir deficiencias en las técnicas requeridas.
3. Fomentar el diálogo en los estudiantes, a partir del análisis crítico.
4. Utilizarán y limitarán sus cursos a las Guías Curriculares, los Prontuarios o recursos instruccionales aprobados por SAEA para impartir y desarrollar los adiestramientos. **No** tendrán libertad de cátedra, por lo que se deben registrar expresamente por los materiales diseñados y asignados para el (re)adiestramiento.
5. Administrarán las pruebas, exámenes y/o rúbricas correspondientes al (re)adiestramiento, y evaluarán las mismas si fueron contestadas correctamente. Los entregarán al Coordinador de Adiestramiento, según corresponda, inmediatamente termine el curso brindado.
6. Los trabajos realizados como parte de sus funciones de instructor, pertenecerán al NPPR, al Departamento de Seguridad Pública y al Gobierno de Puerto Rico.
7. No podrá utilizar una obra cuyos derechos de autor le pertenezcan al NPPR, para fines privados, sin la autorización de uso previo y por escrito del Comisionado del NPPR.

8. Ningún instructor podrá utilizar el material distribuido y construido en el NPPR para ofrecer clases o (re)adiestramientos en cualquier institución pública o privada, ni estará autorizado a difundir, alterar, modificar o reproducir cualquier documento relacionado a los (re)adiestramientos del NPPR.
9. Cumplimentar los documentos administrativos requeridos para el correspondiente (re)adiestramiento, incluyendo las hojas de asistencia suministradas por los Coordinadores de Adiestramiento y certificar la asistencia de cada uno de los MNPPR que asistió al adiestramiento o readiestramiento.
10. La relación con los estudiantes fuera del salón de clases o del (re)adiestramiento, forma parte del proceso educativo y debe ser formal, apropiada y a tono con las normas establecidas por la agencia.
11. Respetará el derecho del estudiante a expresar sus creencias personales incluyendo opiniones, puntos de vista, ideología o afiliaciones políticas dentro del contexto y marco de la discusión académica. Esta información se considerará confidencial y solo se podrá utilizar de conformidad con las normas establecidas.
12. Serán responsables de mantener y entregar las facilidades de (re)adiestramiento en condiciones similares o mejores, a como las recibió. Esto es, pero sin limitarse a:
 - a. limpiar las pizarras, facilidades y equipo utilizado
 - b. disponer la basura
 - c. cerrar las ventanas y puertas
 - d. apagar las luces y abanicos de las facilidades de (re)adiestramiento
 - e. recoger, devolver y/o asegurar el equipo de proyección visual y/o tecnológico
 - f. asegurarse de que no se hayan olvidado materiales y/o efectos personales de los estudiantes en las facilidades. De haber algún tipo de propiedad, deberá entregarla al encargado de las facilidades para su reclamación.
 - g. Se asegurará de que los estudiantes conserven y cuiden la propiedad.
 - h. Bajo ninguna circunstancia los instructores entregarán equipo utilizado sin darle antes el debido mantenimiento, limpieza y/o desinfección.
13. Se preocupará por adelantar sus conocimientos administrativos y en el manejo de tecnología.
14. Observarán que los estudiantes cumplen con el Código de Vestimenta y reglamentaciones referentes a apariencia, vestimenta y equipo reglamentario, y a su vez, cumplir con las mismas. De tener alguna duda o detectar alguna falla, consultará con su Supervisor.
15. Estará a cargo de la disciplina de los estudiantes en el salón y las facilidades de (re)adiestramiento, por lo que seguirán y fomentarán las normas, protocolos y procedimientos de seguridad.

16. Todo MNPPR o empleado del NPPR que haya sido capacitado y certificado como Instructor, con cargo a fondos administrativos por el NPPR, tendrá que cumplir con su deber de impartir (re)adiestramientos en el NPPR por un término no menor de dos (2) años, contados a partir de la culminación de dicho periodo de capacitación y certificación.
17. Documentar e informar los hallazgos obtenidos durante los (re)adiestramientos. Esto puede ser, durante los que como estudiante y/o los que ofrezca como instructor.
18. Durante los escenarios prácticos, se asegurará de que los estudiantes mantienen un control de sus emociones asertivo a base de la prudencia y la razonabilidad, según los criterios establecidos por SAEA para el (re)adiestramiento en cuestión.
19. Cumplimentarán la hoja de calificaciones. (Cuando esté disponible, se hará a través del *PTMS*). Entregarán al Coordinador de Adiestramientos, según corresponda, los documentos referentes al (re)adiestramiento ofrecido para el archivo y/o disposición de los mismos.
20. Notificará al Coordinador de Adiestramientos y al Decanato de Asuntos Académicos, según corresponda, sobre cualquier novedad surgida durante el (re)adiestramiento, incluyendo, pero sin limitarse a:
 - a. Incumplimiento con las horas establecidas
 - b. No aprobación del (re)adiestramiento
 - c. Incidentes y/o novedades
 - d. Desarmes, referidos y otros eventos
 - e. Asistencia de personal no citado o no matriculado
 - f. Ausencia de personal citado o matriculado
 - g. Bajo aprovechamiento académico
21. Referir a SARP cualquier conducta impropia según los procesos establecidos en la política pública. De ser estudiantes de agencias externas al NPPR, se realizará la notificación del incidente y las recomendaciones al Director correspondiente y al Decano de Asuntos Académicos y éste a su vez, al Comisionado Auxiliar de la SAEA para que éste último le de conocimiento a la autoridad nominadora correspondiente.
22. Tomar educación continua en temas tales como: estrategias y técnicas de enseñanza, política pública relacionada al tema en el que van a instruir, y cualquier otro (re)adiestramiento relacionado a su labor como instructor, ya sea a través de recursos del NPPR o mediante coordinación con otras agencias o entidades educativas mediante acuerdo o contrato.
23. Los instructores y personal docente se mantendrán proficiente en educación continua anualmente en temas relacionados a cada materia para la cual están certificados de forma individual.

24. Alertar con un mínimo de noventa (90) días de anticipación a la fecha de espiración de cualquiera de sus certificaciones.
25. Proveer la información necesaria que esté a su alcance, para desarrollar y/o completar las estadísticas de los (re)adiestramientos.
26. Los instructores experimentados servirán de mentores a los nuevos instructores para facilitar que estos cumplan con los requisitos académicos de los (re)adiestramientos y el avalúo del aprendizaje.
27. Mantendrán estricta confidencialidad con los documentos referentes a los (re)adiestramientos.
28. Cumplirán con las solicitudes que les sean realizadas para asistir y ofrecer charlas, capacitaciones, (re)adiestramientos, talleres, exhibiciones, y cualquier otra tarea, independientemente del público a quien vaya dirigido.
29. Ofrecer retroalimentación informativa a los participantes sobre el resultado de las evaluaciones y su desarrollo durante el (re)adiestramiento.
30. Se asegurarán de desinfectar antes y después de su uso, todo equipo de protección personal prestado a los estudiantes durante el (re)adiestramiento.
31. En los casos en que el Instructor advenga en conocimiento, de que en su curso de adiestramiento están matriculados dos (2) personas que tiene querrela entre sí, una Orden de Protección u otra circunstancia apremiante entre ambos, procederá como sigue:
 - a. La prioridad y atención estará centrada en la persona perjudicada/peticionaria.
 - b. Se tomarán todas las salvaguardas para preservar la seguridad e integridad de la persona perjudicada.
 - c. La persona perjudicada permanecerá matriculada en el adiestramiento, a menos que solicite lo contrario.
 - d. Se relevará a la persona peticionada o querrellada del adiestramiento, y se matriculará para una nueva fecha.
 - e. El Instructor tendrá la responsabilidad de notificarle al Decanato de Asuntos Académicos y a la Coordinadora Central.
32. Fungirán como *Role Players*, para maximizar recursos, en la colaboración con otros instructores.
33. Estarán disponibles, cuando sea necesario, para dar cursos fuera de las facilidades de la SAEA o su Áreas Policiacas, cuando se le requiera para lograr cumplir con los planes de adiestramiento.

Artículo 1.6 Certificación de Instructores

1. Los MNPPR que hayan sido certificados como instructores, Master y/o Senior Instructors, donde el NPPR haya desembolsado fondos federales y/o estatales, no podrán utilizar dicha certificación para fines privados fuera del NPPR. Tampoco podrá obtener beneficios, ya sea directa o indirectamente, para su persona u otra persona privada. El desobedecer esta directriz conllevará referido a investigación administrativa, posibles sanciones administrativas, consecuencias civiles y/o criminales, así como la imputación de posibles violaciones a la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.
2. Todo MNPPR que haya sido certificado o recertificado como instructor, tendrá la responsabilidad de ofrecer las materias por la cual fue capacitado de manera compulsoria y por un término de tres (3) años. En cuanto a los Master y/o Senior instructores, tendrán un término de cinco (5) años. El negarse a impartir las materias por las cuales fueron certificados o recertificados conllevará anulación de las certificaciones y posibles medidas disciplinarias. La SAEA tendrá la autoridad y responsabilidad de realizar dicha anulación en los sistemas. La SAEA evaluará caso a caso y determinará la acción a seguir.
3. Todo MNPPR que sea certificado o recertificado como Master y/o Senior Instructor, y que renuncie o voluntariamente abandone su trabajo, antes del tiempo establecido en el inciso anterior, tendrá que satisfacer un pago equivalente al gasto incurrido por el Gobierno en dicha capacitación y/o adiestramiento en la(s) materia(s) por la cual fue certificado o recertificado. Todo empleado candidato a certificación deberá ser orientado sobre esta disposición y la reglamentación relacionada durante el proceso previo a la selección.
4. La SAEA en coordinación con la Oficina de Finanzas, preparará una tabla predeterminada, que tendrá que firmar el MNPPR a ser certificado, la cual prorrata el costo incurrido en el adiestramiento, con el tiempo que el Master y/o Senior Instructor brindó sus servicios.
5. Todo MNPPR que interese certificarse como Master y/o Senior Instructor, tendrá que firmar el formulario PPR-703.2, titulado: "Acuerdo de Compromiso".

Artículo 1.7 Evaluación de Instructores

1. Los instructores serán evaluados según lo establecido en la Orden General Capítulo 700, Sección 702, titulada: "Programa de Adiestramiento Previo al Servicio". Cuando sea viable esta evaluación se realizará a través del sistema desarrollado para estos efectos.

2. La evaluación no será de carácter punitiva, si no correctiva; a menos que se cumplan con alguna de las circunstancias para la inactivación de funciones o descalificación de Instructores.

Artículo 1.8 Educación Continua y Mejoramiento Profesional

1. La educación continua es de vital importancia para mantener un acervo de instructores altamente cualificado y actualizado con la información educativa más reciente en la materia correspondiente.
2. Los instructores internos del NPPR, una vez sean certificados tendrán que tomar educación continua en temas, tales como: estrategias y técnicas de enseñanza, jurisprudencia y legislación relacionada al tema en el que instruyen, así como cualquier otro adiestramiento relacionado a su labor como instructor, desarrollado y ofrecido por la SAEA.
3. La SAEA proveerá las oportunidades para que sus instructores puedan participar en oportunidades de desarrollo profesional a través de formación continua, conferencias, talleres y seminarios, ya sea a través de recursos internos del NPPR, mediante coordinación con Agencias Federales y/o Estatales, entidades educativas mediante acuerdo o contrato, compañías privadas, entre otros.
4. Los instructores tomarán al menos dos (2) horas de educación continua al año en temas relacionados a la materia para la cual están certificados. Este requisito de dos (2) horas será por materia.
5. Para esto utilizarán los recursos disponibles para adiestramiento en línea para agentes del orden público ofrecidos de forma gratuita por Agencias Federales y/o Estatales, u organizaciones privadas con esos fines.
6. Remitirán el certificado provisto al finalizar el curso al Coordinador de Central Adiestramiento, a través de correo electrónico o el sistema PTMS cuando sea viable.

VII. CAPÍTULO 2: PROCEDIMIENTOS

Artículo 2.1 Proceso de avalúo de los estudiantes

El avalúo es la examinación cuidadosa del funcionamiento del estudiante a través de los distintos dominios en diferentes ambientes en que participa para una intervención que responda a las fortalezas y necesidades únicas y particulares del mismo. Es un proceso continuo de recopilación de información acerca del aprendizaje de los estudiantes para identificar fortalezas y necesidades. Este, al ser continuo, requiere revisión periódica. El lograr un proceso de avalúo lo más real posible, requiere trabajar con estrategias de enseñanza/aprendizaje y métodos de evaluación congruentes con los objetivos del (re)adiestramiento y la

misión del NPPR. En adición, requiere que se discutan los objetivos del (re)adiestramiento con los estudiantes para que estos entiendan lo que se les requiere aprender y formen vínculos entre estos nuevos conocimientos y su aplicación en las situaciones reales.

El proceso de avalúo podrá ser utilizado para incidir en la transformación de las prácticas y procesos operacionales y administrativos del NPPR, por lo que se podrá utilizar como referencia para recomendar cambios y/o revisiones en las políticas públicas. Los Comités de Diseño, a través del Supervisor encargado de los mismos, serán responsables de someter estas recomendaciones, conforme los resultados obtenidos en los (re)adiestramientos, al Decano o Director correspondiente y éste, a su vez, de referir al Comisionado Auxiliar en Educación y Adiestramiento. Este último será quien sugiera los cambios a la Oficina de Reforma del NPPR para que las mencionadas sugerencias a la Política Pública sean tomadas en consideración. Las estrategias de evaluación están contenidas en el Protocolo Interno de Revisión de Diseño de Adiestramiento, Anejo I de la OG-703.

Artículo 2.2 Consideraciones sobre descontrol emocional durante los (re)adiestramientos

Durante las evaluaciones en los (re)adiestramientos, los instructores evaluarán a los MNPPR durante los escenarios prácticos, con el objetivo de asegurarse de que estos mantienen un control de emociones asertivo a base de la prudencia y la razonabilidad, según los criterios establecidos. Los instructores podrán referir a un estudiante a la División de Psicología y Trabajo Social para evaluación por cualquiera de las siguientes razones:

1. Entra en estado de conmoción/perplejidad antes, durante o después del ejercicio y no es capaz de realizarlo o completarlo.
2. Opta por realizar aplicaciones/impactos/golpes o cualquier otra acción de esta índole, indiscriminadamente o excesivo.
3. Manifiesta agresión verbal antes, durante y después de las aplicaciones/impactos/golpes o cualquier otra acción de esta índole.
4. Incorre en agresión física antes, durante y después de las aplicaciones/impactos/golpes o cualquier otra acción de esta índole.
5. Incorre en conductas/acciones que ponen en peligro su seguridad y/o la de terceros.
6. Entra en estado de conmoción /perplejidad y no es capaz de emitir los comandos verbales.
7. Huye y no se mantiene en posición defensiva.
8. Opta por la agresión física como método de sometimiento abandonando las técnicas y tácticas de apaciguamiento, en aquellas situaciones que apliquen.
9. Se resiste a llevar a cabo las indicaciones impartidas por el instructor.

10. Manifiesta un temor irracional al hecho de participar o realizar de alguna forma la parte práctica del (re)adiestramiento.
11. No es capaz de recuperarse emocionalmente requiriendo asistencia inmediata para el manejo de crisis.
12. No sigue instrucciones, luego de haberle explicado las mismas varias veces.
13. Cualquier otra que se determine que amerite tal acción.

Los instructores que detecten estas u otras conductas realizarán el referido a la Oficina de Psicología y Trabajo Social y/o SARP, según corresponda, al Director de Unidad y al Coordinador de Adiestramientos a la cual esté adscrito el MNPPR. Este último le notificará al Comandante de Área o Comisionado Auxiliar correspondiente. Los referidos serán redactados de forma clara y completa, describiendo exactamente el incidente ocurrido.

Artículo 2.3 Procedimiento de entrada de data e información

El instructor que ofrezca un (re)adiestramiento, realizará la entrada digitalizada en el sistema electrónico de la Oficina del Registrador de la SAEA (en adelante sistema), de toda la información que sea requerida para procesar la misma y que el (re)adiestramiento sea certificado por la Oficina del Registrador de la SAEA. El Coordinador de Adiestramientos del Área en la cual se ofrezca el (re)adiestramiento, verificará y certificará la información entrada en el sistema por el instructor, y solicitará al Instructor las correcciones necesarias.

En los casos de los Centros de Adiestramientos de Armas de Fuego, los Directores o Supervisores de los mismos, serán responsables de verificar y certificar la información entrada por los instructores. Una vez la información sea certificada, pasará a la Oficina del Registrador para su certificación final y que los MNPPR que aprobaron el (re)adiestramiento puedan acceder a su certificación oficial de forma virtual y descargar la misma para su expediente. Será responsabilidad de cada MNPPR entregar esta certificación en su Unidad de Trabajo.

El instructor realizará la entrada de los siguientes datos, y cualquier otra que le sea requerida posteriormente o que sea pertinente:

1. Entrará al sistema con el usuario designado por el NPPR y su contraseña.
2. Tendrá acceso a los módulos o partes del sistema conforme las funciones designadas, mediante solicitud y autorización.
3. Corroborar la siguiente información y editar aquella que amerite:
 - a. Horario, fecha y lugar en los que se ofreció el (re)adiestramiento.
 - b. Código y título del (re)adiestramiento ofrecido.
 - c. Descripción del (re)adiestramiento conforme el Prontuario.
 - d. Listado del personal que asistió al (re)adiestramiento con nombre, inicial, dos apellidos, placa y Unidad a la cual está adscrito.

- e. Rango, nombre completo (con dos apellidos) y placa del Instructor que ofreció el (re)adiestramiento.
4. Corroborar el valor porcentual de cada evaluación para la nota final.
5. Puntuaciones, porcentos y notas obtenidas en las evaluaciones del (re)adiestramiento.
6. De ser más de una evaluación, se entrarán las puntuaciones, porcentos y notas de cada evaluación de forma individual.
7. Porciento y nota final del (re)adiestramiento.
8. Escaneará el original de las hojas de notas y las hojas de asistencia debidamente completadas, y las anejará al sistema.
9. Será responsabilidad de los instructores, Supervisores autorizados y Coordinadores mantenerse actualizados con las funciones del sistema.

Artículo 2.4 Expediente del Instructor

El expediente del instructor es la carpeta académica de adiestramiento del personal a cargo de la instrucción, esto es, facultad e instructores. Se mantendrá una carpeta académica de adiestramientos de cada instructor del NPPR con el fin de tener accesible la información y certificaciones de cada uno.

1. Incluirá, pero sin limitarse a, los siguientes documentos de los instructores y personal docente:
 - a. las certificaciones de los adiestramientos y readiestramientos
 - b. las certificaciones y recertificaciones
 - c. resumé o *currículum vitae*
 - d. diplomas, transcripciones de créditos o certificaciones universitarias
 - e. copias de licencias y/o certificaciones
 - f. Copias de evaluaciones como instructor
 - g. Cualquier otro documento que sea relevante o que le sea solicitado
2. Estos expedientes serán confidenciales, por lo que sólo tendrá acceso el Comisionado Auxiliar de la SAEA, Coordinador Central de Adiestramientos y Director de Unidad, Registrador de la SAEA, División de Inspecciones de la Oficina de Reforma y Monitor Federal. No obstante, sólo el Instructor y el Coordinador de Adiestramientos Central tendrán acceso a añadir información del mismo.
3. Estos expedientes serán custodiados por el Coordinador Central de Adiestramientos, y este tendrá la responsabilidad de monitorear las actualizaciones de perfil y certificar la validez de las certificaciones que los instructores sometan.
4. Será responsabilidad del Instructor mantener actualizado su expediente facilitando evidencia de sus certificaciones, talleres, capacitaciones, entre otras.

5. Este expediente se mantendrá separado de cualquier otro expediente del personal.
6. Se utilizará para determinar el dominio del instructor y los adiestramientos para los cuales se certificará a ofrecer.
7. Sólo la Oficina del Registrador de la SAEA mantendrá control del expediente de todos los instructores y personal docente certificados por la SAEA.

Artículo 2.5 Inactivación de funciones/ Descalificación de Instructores

El Comisionado Auxiliar en Educación y Adiestramientos y/o el Decano Académico, con la anuencia del primero, podrá desautorizar, inactivar o descalificar de sus funciones a cualquier instructor por cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Conducta criminal
2. Investigaciones pendientes y/o sostenidas por depravación moral, corrupción, violencia doméstica, uso inadecuado de la fuerza, ética u otros de naturaleza similar.
3. A solicitud del instructor, luego de haber completado un periodo mínimo de 3 años de prestación de servicios en funciones de instructor.
4. De no haber completado el periodo de prestación de servicios dispuesto, deberá satisfacer un pago equivalente al gasto incurrido por el Gobierno en dicha capacitación o adiestramiento.
5. No haber comparecido a recertificarse como Instructor en las materias requeridas dentro de los 3 años requeridos. Esto no será de aplicabilidad en aquellos casos en los que el NPPR no haya ofrecido el readiestramiento correspondiente.
6. No haya aprobado el readiestramiento para la recertificación correspondiente como Instructor.
7. Negativa del instructor a ofrecer las materias, participar, colaborar, ejercer, realizar labores u otras tareas relacionados con las materias en las cuales está certificado como instructor. Las certificaciones de instructor del NPPR bajo ninguna circunstancia serán otorgadas ni solicitadas para beneficio exclusivo, individual o personal del MNPPR. Estas certificaciones están destinadas a adelantar los propósitos del NPPR en ofrecer herramientas a los MNPPR para identificar y trabajar de forma adecuada con situaciones que incidan en la seguridad y la solución de las mismas conforme sus deberes y responsabilidades.
8. Utilizar la certificación de Master y/o Senior Instructors, para fines privados fuera del NPPR;
9. Obtener beneficios, ya sea directa o indirectamente, para su persona u otra persona privada por razón de las certificaciones de Master y/o Senior Instructors.
10. Cualquier otro motivo que el Comisionado Auxiliar de la SAEA determine.

11. Las solicitudes para la inactivación de funciones las podrá realizar el Comisionado Auxiliar, Comandante de Área, Coordinador de Adiestramientos, Director de Unidad, Decano Académico o cualquier otro Supervisor, y el propio Instructor mediante memorando dirigido al Comisionado Auxiliar en Educación y Adiestramiento. Este último endosará esta solicitud con sus recomendaciones, y la enviará al Comisionado del NPPR, quien tomará la decisión final.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

A. Interpretación

1. Para consultas adicionales sobre las definiciones de los conceptos y/o términos utilizados o relacionados a este Manual, refiérase al Glosario, titulado: "Glosario de Conceptos Policiacos".
2. Las palabras y frases utilizadas en este Manual se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente.
3. Los términos usados en este Manual 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.
4. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, debe ser interpretado para adelantar los propósitos de este Manual y del capítulo, parte, artículo o inciso particular objeto de interpretación.

B. Cumplimiento

1. Los Comisionados Auxiliares, Comandantes de Área, Directores de Unidad, Directores de las Oficinas de Educación y Adiestramientos, Coordinadores de Adiestramientos, Decanos de la SAEA y cualquier otro supervisor, se asegurarán del cumplimiento de este Manual, así como de que los Instructores bajo su cargo estén debidamente informados del mismo.
2. Los MNPPR Instructores y los Supervisores serán responsables por las correspondientes recertificaciones, capacitaciones y/o adiestramientos de los mismos cuando les sea requerido por la SAEA.
3. Los instructores al impartir sus cursos deben limitarse a los materiales del curso y no interrumpir los mismos con historias y anécdotas que interrumpan el proceso de enseñanza y línea de aprendizaje y limite el tiempo del adiestramiento. Tampoco podrán discutir los casos que se

encuentren ventilando y/o estén pendiente a una determinación en los tribunales.

4. Los Supervisores se asegurarán del cumplimiento de este Manual. Aquel Supervisor y/o Instructor del MNPPR que incumpla con cualquier disposición de este Manual estará sujeto a sanciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.

C. Derogación

Este Manual deroga cualquier otra normas, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflictos con esta. Asimismo, este Manual será interpretado en conjunto con las Ordenes Generales Capítulo 700, Sección 702 y Sección 703; y cualquier otra que aplique.

D. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de este Manual fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma, las cuales continuarán vigentes.