



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
Apartado 9020192, San Juan, PR 00902-0192

LCDO. CÉSAR R. MIRANDA
SECRETARIO DE JUSTICIA

TEL. (787) 721-7700
FAX (787) 724-4770

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2015-05

A : JEFE DE LOS FISCALES, PROCURADORA GENERAL, DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASUNTOS DE MENORES Y FAMILIA, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, DIRECTORA DEL NEGOCIADO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES, DIRECTOR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE JUSTICIA CRIMINAL, DIRECTORA DE LA OFICINA DE COMPENSACIÓN A VICTIMAS DE DELITO, DIRECTOR DE LA JUNTA DE CONFISCACIONES, SECRETARIOS AUXILIARES Y DIRECTORES DE OFICINAS

ASUNTO : PROGRAMA DE PRÁCTICAS SUPERVISADAS Y PASANTÍAS

I. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se adopta a la luz de los poderes del Secretario de Justicia recogidos en las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución de Puerto Rico; y en la Ley Núm. 205-2004, *según enmendada*, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia" ("Ley Núm. 205"), 3 L.P.R.A. §§ 291 *et seq.*, la cual establece que el Secretario de Justicia es el principal funcionario de ley y orden con la facultad para disponer el funcionamiento, la organización y los procedimientos internos del Departamento.

Por otra parte, esta Orden Administrativa se adopta de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 18 de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. § 292o, el cual establece que el Secretario de Justicia tendrá la facultad de planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Departamento y de sus programas, así como la de participar activamente en asociaciones y organizaciones que tengan como propósito mejorar la administración de la justicia criminal y juvenil, combatir la actividad delictiva, prevenir la delincuencia juvenil, y encauzar los esfuerzos de la comunidad hacia la prevención y control del crimen.

II. PROPÓSITO

El Programa de Prácticas Supervisadas en las Fiscalías y Procuradurías del Departamento de Justicia fue instaurado mediante la Orden Administrativa Núm. 98-04, adoptada el 11 de mayo de 1998, la cual fue derogada por la Orden Administrativa Núm. 2005-09, con el propósito de ampliar el programa a otros temas de estudio y, en consecuencia, extenderlo a otras unidades de trabajo del Departamento de Justicia.

A través de este programa se pretende proveer oportunidades a estudiantes, a nivel de bachillerato en Justicia Criminal, estudiantes del programa secretarial de Escuela Superior y estudiantes de las Escuelas de Derecho, para que pongan en práctica las teorías aprendidas en el salón de clases.

En virtud de este Programa, el Departamento de Justicia ha establecido convenios con distintas entidades educativas para que los estudiantes puedan realizar sus prácticas en nuestro Departamento. Los resultados del programa han sido beneficiosos tanto para el estudiantado como para el Departamento de Justicia.

Mediante la presente Orden Administrativa se deroga la Orden Administrativa Núm. 2005-09 y se actualiza la normativa aplicable al Programa con la finalidad de facilitar la intervención en el proceso de selección de estudiantes por parte de las Secretarías Auxiliares y Oficinas del Departamento participantes en el Programa, así como acelerar los procedimientos que conlleva la implantación de este Programa.

III. ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE PRÁCTICAS SUPERVISADAS

La dirección y supervisión general del Programa de Prácticas Supervisadas será responsabilidad de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos o de la persona en quien ésta delegue para fungir como Director del Programa.

IV. UNIDADES O CENTROS DE PRÁCTICA

1. Previo al comienzo de cada año fiscal, los Secretarios Auxiliares y Directores de Oficinas determinarán si las Divisiones del Departamento bajo su dirección participarán en el Programa de Prácticas Supervisadas. A efectos de esta Orden Administrativa, se conocerán como “Unidades de Trabajo” aquellas Divisiones del Departamento que hayan optado por participar en el programa y que constituirán los Centros de Práctica. Además, los Directores y Secretarios Auxiliares de las unidades de trabajo, designarán los mentores que estarán atendiendo a los estudiantes y el

número de estudiantes que recibirán por tema de estudio. Basado en esta información se determinará el número de estudiantes que se aceptarán en cada Unidad de Trabajo o Centro de Práctica del Departamento, disponiéndose que no se asignarán más de cinco (5) estudiantes por unidad de trabajo ni más de dos (2) estudiantes por mentor.

2. En las Unidades de Trabajo o Centros de Práctica deberá proveérseles a los estudiantes el ambiente y equipo adecuado para que éstos puedan integrar y aplicar sus conocimientos teóricos en el mundo laboral.
3. En las Unidades de Trabajo o Centros de Práctica no podrá utilizarse a los estudiantes para sustituir empleados regulares.

V. ESTABLECIMIENTO DEL CONVENIO

1. La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de orientar a las instituciones educativas sobre el Programa de Prácticas Supervisadas y los requisitos que deben cumplir los estudiantes para que sean aceptados en el mismo. Será responsabilidad de la Secretaría de Recursos Humanos la divulgación oportuna de las alternativas de práctica y pasantías disponibles en el Departamento, así como los requisitos y fechas para formalizar un Acuerdo. Además, les notificarán los temas de estudio y el número de estudiantes que serán aceptados en cada semestre escolar. La Secretaría de Recursos Humanos tendrá el deber de distribuir los estudiantes de tal forma que todas las instituciones educativas tengan una igual oportunidad de colocar estudiantes en las Unidades de Trabajo del Departamento que constituyen Centros de Práctica.
2. Cuando una institución educativa interese que sus estudiantes participen de este Programa, se formalizará un convenio de prácticas supervisadas entre el Departamento y dicha institución educativa en el que se establezca el límite de número de estudiantes por Centro de Práctica y por mentor.
3. Este convenio deberá cumplir con todos los requisitos legales e incluirá una cláusula en la que se haga constar que será requisito indispensable que los estudiantes seleccionados para participar en el Programa por un periodo igual o superior a dos (2) meses se sometan a una prueba de detección de sustancias controladas. Dicha cláusula estará basada en la política pública del Departamento de Justicia de mantener un lugar de trabajo libre de drogas.

4. El convenio, además, deberá incluir una cláusula que obligue a la institución educativa a obtener una Póliza de Responsabilidad Pública que cubra a los estudiantes en casos de accidentes en las instalaciones del Departamento.
5. La División de Coordinación, Ley Núm. 9 y Contratos, en conjunto con la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, redactará un modelo de convenio que será utilizado para el establecimiento de las prácticas supervisadas.
6. La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos o, en su caso, el Director a cargo del Programa de Prácticas, referirá el convenio supervisado a la institución educativa para que sea completado en todas sus partes y firmado por el Presidente o Director de la institución educativa.
7. Una vez el convenio sea firmado por el Presidente o Director de la entidad educativa, deberá ser referido a la División de Coordinación, Ley Núm. 9 y Contratos junto con los siguientes documentos:
 - a. Póliza de Responsabilidad Civil.
 - b. Certificación de la Oficina del Contralor de Puerto Rico para realizar contratos con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 - c. Copia de la Acreditación expedida por el Consejo de Educación.
 - d. Manual de Práctica iniciado en cada página por el Presidente o Director de la institución educativa.
 - e. Convenio en formato digital.
8. La División de Coordinación, Ley Núm. 9 y Contratos verificará la corrección de los documentos y referirá el convenio para la firma del Secretario de Justicia. Una vez el convenio sea firmado por el Secretario de Justicia deberá ser devuelto a la División de Coordinación, Ley Núm. 9 y Contratos.
9. El original del convenio será custodiado por la División de Coordinación, Ley Núm. 9 y Contratos y se mantendrán copias del mismo en la División de Finanzas, en la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y División con estudiantes en prácticas y en la institución educativa.

VI. SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

1. Cuando se formalice el convenio entre las partes, la institución educativa referirá una lista de los nombres de aquellos estudiantes interesados en participar en este Programa, con no menos de diez (10) días naturales de antelación a la fecha de comienzo de la práctica supervisada.

2. Dicha lista deberá contener, además, el número de seguro social, teléfono residencial y personal y dirección física y postal de cada estudiante. Además, deberá contener el tema de estudio y la preferencia del estudiante sobre la ubicación del Centro de Práctica. Dicha lista también debe indicar si alguno de los estudiantes referidos requiere un acomodo razonable.
3. La información obtenida será utilizada para ubicar a los participantes en los Centros de Práctica. La determinación de la ubicación del estudiante estará sujeta a la existencia de espacio físico y a la disponibilidad de los mentores de las unidades de trabajo para atender las necesidades de los estudiantes.
4. Una vez seleccionados y ubicados los participantes, la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos informará los nombres de los estudiantes seleccionados y será responsabilidad de la institución educativa solicitar a cada uno de los estudiantes los siguientes documentos:
 - a. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía de Puerto Rico.
 - b. Certificado de Salud.
 - c. Copia del Certificado de Nacimiento.
 - d. Transcripción de Créditos Oficial.
 - e. Dos cartas de recomendación de profesores.
 - f. Dos retratos 2x2.
5. La entidad educativa deberá referir estos documentos a las Secretarías Auxiliares o Divisiones que acogerán a los estudiantes en prácticas. Una vez recibidos los documentos, cada Secretaría o División coordinará con el Instituto de Ciencias Forenses la fecha en la que el estudiante será sometido a la Prueba de Detección de Sustancias Controladas. Las Secretarías o Divisiones citarán al estudiante al edificio central del Departamento de Justicia para entregarle el resultado de la prueba. En esta visita el estudiante, además, completará los siguientes documentos:
 - a. Relevo de Responsabilidad.
 - b. Certificación de Orientación Programa de Prácticas.
 - c. Hoja de Datos Personales.
6. El estudiante que no asista a la prueba de sustancias controladas a la que fuera referido, quedará automáticamente excluido del Programa, excepto que pueda demostrar causa justificada que le impidió asistir a la misma.
7. Sólo serán considerados los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Tengan un promedio de 2.50 o más.
 - b. No hayan sido convictos de delito grave o por delitos que impliquen depravación moral.
 - c. No sean adictos al uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas.
 - d. No hayan hecho uso ilegal de sustancias controladas.
 - e. No arrojen positivo en la prueba de sustancias controladas.
 - f. Demuestren genuino interés por completar los objetivos de su práctica supervisada.
8. Los estudiantes seleccionados como participantes del Programa de Práctica Supervisada no se consideran empleados, su trabajo no conlleva pagos de sueldos, dietas o millaje, y tampoco genera expectativas de empleo.

VII. Asignación de Participantes

Los estudiantes seleccionados serán asignados a Centro de Práctica por la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos; disponiéndose que no se asignará más de cinco estudiantes a un Centro de Práctica, y ningún mentor tendrá más de un estudiante a su cargo.

VIII. PRUEBA DE DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

1. Las pruebas de detección de sustancias controladas serán realizadas por el Instituto de Ciencias Forenses, la Administración de Servicios de Salud Mental y contra la Adicción o por cualquier otra entidad que se contrate a estos efectos. El procedimiento a seguir en estos casos será el establecido en la Ley Núm. 78-1997, *según enmendada*, conocida como “Ley Para Reglamentar las Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en el Empleo en el Sector Público”.
2. El resultado de las pruebas será recibido por la oficial de enlace designada en la Oficina del Secretario, quien le referirá los mismos a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos o al Director a cargo del Programa. Cuando el resultado de las pruebas sea positivo, la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos o la persona que ésta designe le notificará confidencialmente por escrito al estudiante que, debido al resultado de las pruebas, no podrá ser admitido al Programa. Inmediatamente, le devolverá el expediente del estudiante a la institución educativa que lo refirió.

IX. ORIENTACIÓN DE INGRESO AL PROGRAMA

1. Antes de dar comienzo a la práctica, la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos orientará a los estudiantes seleccionados sobre sus deberes y responsabilidades dentro del Programa de Prácticas Supervisadas, entre las que se encuentran las siguientes:
 - a. Acatar las normas y reglamentos del Departamento de Justicia.
 - b. Mantener una actitud digna y ética dentro del Centro de Práctica.
 - c. Acatar las instrucciones del mentor.
 - d. Reportar al mentor cualquier dificultad que surja en el desempeño de su labor.
 - e. Llevar a cabo la Práctica Supervisada, en forma continua, durante el periodo acordado, salvo que medie autorización escrita de la institución educativa, con el aval del mentor, para suspender temporalmente la práctica.
 - f. Guardar absoluta confidencialidad de la información que el Centro de Práctica le suministre para su trabajo, y de la que sólo podrá hacer uso con la autorización del mentor.
 - g. Entregar al mentor todo trabajo realizado durante su práctica, ya que es propiedad exclusiva del Departamento de Justicia.
 - h. Informar por escrito al mentor en un plazo no mayor de cinco (5) días laborables, con copia a la Institución Educativa, de su renuncia a la Práctica.
2. Al comenzar en el Programa cada estudiante seleccionado recibirá una carta de presentación la cual deberá ser entregada en su Centro de Práctica el día de comienzo de su práctica supervisada. Esta comunicación indicará que el estudiante ha completado todas las pruebas y requisitos de forma favorable. Además, incluirá la fecha de comienzo y culminación de la práctica.

X. MENTORES

1. Los Secretarios Auxiliares y Directores de Oficinas designaran al empleado que actuará como mentor del estudiante durante su práctica supervisada. Los mentores del Programa de Práctica Supervisada deberán familiarizarse con los objetivos del Programa, las cláusulas del convenio y con las metas que espera alcanzar el estudiante durante su práctica supervisada.
2. Además, los mentores tendrán las siguientes responsabilidades:
 - a. Brindar al estudiante todo el apoyo necesario para el cumplimiento de su práctica.
 - b. Dar a conocer al estudiante los reglamentos y normas que rigen internamente al Departamento de Justicia.

- c. Orientar al estudiante sobre los procesos internos que estén directamente relacionados con su tema de estudio.
- d. Reportar a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos cualquier falta del estudiante a las Normas de Orden y Disciplina.
- e. Evaluar la ejecución del estudiante siguiendo el procedimiento establecido por la institución educativa que lo refirió.
- f. Mantener un expediente por cada estudiante asignado donde se incluya copia de todos los documentos relacionados a éste durante su práctica. Este expediente será tratado con la mayor confidencialidad posible. Una vez que el estudiante finalice su práctica, el expediente será enviado a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos.

XI. REMOCIÓN DE ESTUDIANTES

1. De ocurrir cualquier falta a las normas de orden y disciplina durante el periodo de la práctica supervisada, el mentor será responsable de redactar un informe con los detalles del incidente y referirlo inmediatamente a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos.
2. La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos o la persona que ésta designe se comunicará con el representante de la institución que refirió al estudiante. Luego de evaluados los hechos por ambas partes, se determinará la acción que procede en cada caso. Si la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos entiende que la conducta del estudiante impide el buen funcionamiento del Centro de Práctica, podrá suspenderlo, en forma temporal, del Programa hasta que se tome una determinación final.
3. De ser necesaria la remoción del estudiante del Centro de Práctica, será responsabilidad de la institución educativa informarle al estudiante sobre la determinación. En caso de que proceda una amonestación al estudiante, la institución educativa le advertirá al estudiante que un segundo incidente implicará la remoción inmediata de su Centro de Práctica.
4. Si por las acciones del estudiante se determina que el Departamento de Justicia sufre daños en sus bienes muebles e inmuebles, será responsabilidad de la institución educativa resarcir dichos daños.

XII. EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES ACEPTADOS EN EL PROGRAMA

La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos será responsable de mantener y custodiar los expedientes de los estudiantes que sean aceptados en el Programa.

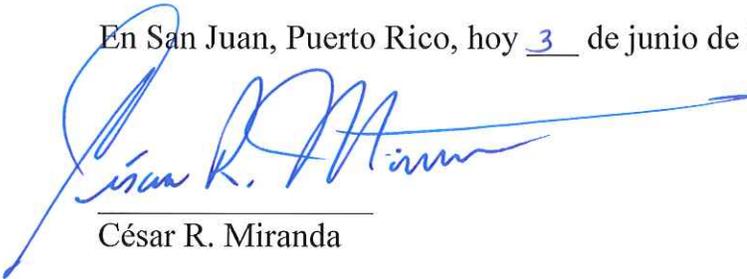
XIII. DEROGACIÓN

Esta Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa Núm. 2005-09 de 7 de diciembre de 2005 y cualquier otra orden administrativa, carta circular, reglamento, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior en todo cuanto sea incompatible con lo dispuesto en la presente Orden Administrativa.

XIV. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 3 de junio de 2015.



César R. Miranda

César R. Miranda