



PRODUCCIÓN INTELECTUAL EN LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DEL CUERPO DE POLICÍA NACIONAL BOLIVARIANA

LICENCIADA MARLYN GONZÁLEZ, C.I. V-11.634.653
 S/J VÁSQUEZ NICK, C.I. V-16.683.227
 S/J DARWIN SIERRA, C.I. V-15.774.277
 S/A FRANCISCO MARTÍNEZ, C.I. V-13.473.230
 S/A RAMÍREZ YAICET, C.I. V-17.964.733
 LICENCIADO WILLIAMS VEITIA, C.I. V-17.772.260

PRODUCCIÓN INTELECTUAL EN LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DEL CUERPO DE POLICÍA NACIONAL BOLIVARIANA

CUERPO DE POLICÍA NACIONAL BOLIVARIANA

Resumen: (100-120 palabras) El proyecto describe las experiencias innovadoras que están dando resultados significativos en el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana a nivel nacional, en medio de una implacable guerra económica que afecta la prestación del servicio de policía, por ello en la Oficina de Gestión Humana, un equipo de trabajadores decidieron generar acciones y registrarlas en documentos técnicos para optimizar los procesos de gestión del talento humano; sus actividades se centran en las áreas de Bienestar Social, Técnica, Nómina, Capacitación, Evaluación y Mérito, posterior, mediante el desarrollo de estrategias de desarrollo organizacional y un dinámico proceso de intercambio de saberes, se aplicaron y diseñaron documentos que facilitan la gestión del pie de fuerza policial, permitiendo facilitar la prestación del servicio de policía.

Palabras Claves: Innovación, Organización, Simplificación de Trámites y Procesos

Normalización: proceso de información a la Oficina de Gestión Humana de los cambios de ubicación administrativa del personal del CPNB

Comandante General: Cargo asignado al personal que se desempeña como Director Nacional del CPNB

ICAP: Inspectoría para el Control de la Actuación Policial

Servidor: equipo informático que permite el funcionamiento del SIGEFIRRH, emisión de la nómina, constancias de trabajo, recibos de pago y la consulta de informaciones a la Oficina de Gestión Humana del CPNB.

I ¿POR QUÉ SE DESARROLLÓ LA PRÁCTICA POLICIAL? (JUSTIFICACIÓN)

A partir de un proceso de reestructuración del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana ordenado por el Ejecutivo Nacional, la Oficina de Gestión Humana entendiendo los daños que causa en la función policial la actual guerra económica en contra de la Nación, y de acuerdo a las líneas de trabajo emanadas del Ministerio de Planificación y Finanzas, el Órgano Rector VISIPOL y demás entes reguladores de la función policial.

Desde el año 2017 se han estado realizando cambios en los procesos de manejo del talento humano del CPNB, empezando por la necesidad del control del personal policial, a través de diversos mecanismos que le permitan al CPNB, conocer la ubicación administrativa y el estatus real del personal a nivel nacional.

Al no existir dicho mecanismo, dada la desarticulación del SIETPOL, se crea un departamento denominado CAPU (Coordinación y Administración del Personal Uniformado) con la finalidad de gestionar de manera eficiente todo lo relacionado al personal policial.

En dicho departamento se gestiona todo lo concerniente a las bajas, ingresos, transferencias, cambios 1x1, comisión de servicio, de manera que se pueda conocer la ubicación del personal y su estatus, sin embargo, dicha instancia no logra cumplir la expectativa, en cuanto al seguimiento y control del personal policial.

Dando lugar a la primera innovación en materia de seguimiento y control del personal policial que es la sabana de registro del personal policial, que es creada en CAPU, siendo enviada a todas las unidades policiales, con la finalidad que sean registrados los datos de los funcionarios.

La sabana es recibida cada lunes por el personal encargado de las actualizaciones, pero dicha acción no permite el real seguimiento del personal policial, por lo cual se opta por establecer en el año 2019 un mecanismo en conjunto con la Oficina de Gestión Administrativa, que si permite tener una mejor aproximación al pie de fuerza y control del personal a nivel nacional.

Todo ello, se encuentra ligado a los procesos que contempla el SIGEFIRRH como sistema indicado para el control de todo el personal del CPNB, el cual se constata no se encuentra actualizado ni aporta información certera sobre el personal.

A ello, se suma el daño progresivo del servidor asignado a la Oficina de Gestión Humana, que en el presente año 2019 presenta falla total, obligando a los trabajadores de la Oficina de Gestión Humana a realizar los procesos de manera manual, ante la falla de los procesos automatizados.

En paralelo, se fueron realizando los manuales de Organización, Normas y Procedimientos, sumados al Descriptivo de Cargos del Personal Policial, los cuales son creados y presentados a la Oficina de Planificación y Presupuesto, para su revisión y aprobación.

Siendo actualmente aprobado el manual de normas y procedimientos, mientras que los demás se encuentran en revisión. Teniendo presente en el año 2018 se hace necesario aplicar los procesos de evaluación del desempeño del personal policial, que estaba aprobado desde el año 2013, pero no se realizaba.

En razón, de la complejidad de los procesos establecidos en las normas que regulan dicho proceso, se hace necesario aplicar mecanismos de simplificación de trámites sin perder la objetividad de la evaluación del desempeño del personal policial.

Así como, el manejo de la constante situación de recepción de reclamos y quejas sobre los procesos de ascenso del personal policial, que no se encuentra en los niveles jerárquicos acordes a los años de servicio.

Mientras que, en cuanto al Plan de Personal en el presente año 2019, la Oficina de Gestión Humana

debe encargarse de realizar el primer plan de personal para el año 2020, de acuerdo a las normas que regulan su elaboración.

Por otra parte, se encuentran los procesos de reingreso del personal policial, ante los cuales la Oficina de Gestión Humana crea y aplica procesos de manera novedosa, reformulando por completo toda la vía de reingreso del personal policial.

Pasando de ingresos autorizados de manera sencilla por el Comandante General, a un nuevo sistema que incluye mecanismos de revisión exhaustiva del registro disciplinario y penal de los aspirantes a reingreso, los cuales actualmente realizan un curso de reentrenamiento y presentan los documentos requeridos.

Finalmente, el personal y familiares de los funcionarios policiales requieren atención médica y educación para sus hijos, por lo que la Oficina de Gestión Humana atiende esas necesidades a través del Preescolar y los diferentes centros de atención médica en convenio con el FASMIJ, beneficiando inclusive a los familiares directos de los trabajadores del CPNB.

Teniendo la experiencia anterior, en donde la Coordinación de Evaluación y Mérito, ya ha logrado cambios positivos en los formatos de la planilla de Supervisión Continua, a través de los canales regulares. Así como el apoyo por parte del órgano rector VISIPOL y el MPPPRIJP en todas las políticas de beneficios al personal policial, en sintonía con la misión justicia socialista.

II. ¿PARA QUÉ SE REALIZÓ LA PRÁCTICA POLICIAL? (OBJETIVOS)

Durante los dos últimos años, a medida que se realizan las actividades de la oficina de Gestión Humana, se han ido encontrando situaciones de diferente índole que han presentado dificultades, retrasando los procesos de avance continuo que requiere el CPNB

Ello, direcciono al equipo de trabajo a la búsqueda de soluciones prácticas, viables y con resultados positivo que le permitieron generar nuevas formas de realizar los procesos propios del área de

Recursos Humanos y sobre todo, aplicar las soluciones que generaron quienes día a día realizan esas actividades.

Generando así, la innovación en el manejo de la Oficina de Gestión Humana, que, se realizó con una gran visión estratégica a largo plazo, siempre buscando dar la mejor atención y beneficios al personal del CPNB, siendo establecido para ello los siguientes objetivos:

Proponer nuevos formatos de las planillas y sabanas de registro de la Supervisión Continua y Evaluación del Desempeño en equipo.

Generar un Plan de Personal para el CPNB en el año 2020.

Adecuar el SIGEFIRHH a los requerimientos del CPNB y la función policial.

Crear una ficha de registro del personal del CPNB

Establecer los cargos para el personal policial del CPNB

Aplicar el seguimiento y control del personal del CPNB

Instalar el servidor principal y de respaldo para la Oficina de Gestión Humana del CPNB

Adecuar los programas de registro de Vacaciones, Reposos, Récord Disciplinario, Ingresos, Egresos, FASMIJ, bajo un mismo sistema.

Brindar la adecuada atención a los funcionarios policiales en todos los aspectos de bienestar social
Reconocer los años de servicio de los funcionarios policiales

Implementar un sistema de reingreso del personal policial con procesos ajustados a mecanismos de revisión exhaustiva

III ¿QUÉ PERSONAS ATIENDE LA PRÁCTICA POLICIAL? (QUIÉNES SON LOS BENEFICIADOS)

Las actividades que lleva a cabo la Oficina de Gestión Humana en pro de su mejoramiento, crecimiento y desarrollo, benefician a:

Los funcionarios policiales a nivel nacional, que cuentan con la debida atención en cuanto a sus requerimientos

Los familiares directos de los funcionarios policiales, que reciben los beneficios del FASMIJ y el Preescolar

El Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, al contar con procesos gerenciales de manejo del talento humano, que le permitan manejar capacidades operativas y nóminas certeras

La población en general, que tiene funcionarios policiales, los cuales, al contar con la debida atención, podrán atender mejor a la ciudadanía.

IV ¿QUIÉNES DESARROLLAN LA PRÁCTICA Y CUÁLES SON SUS RESPONSABILIDADES EN EL PROYECTO?)

La Licenciada Marlyn González, como Directora de la Oficina de Gestión Humana, es la encargada de motorizar todos los procesos, el S/J Darwin Sierra, que se desempeña como enlace con la Oficina de Planificación y Presupuesto, además de sistematizar todos los procesos, el S/J Vásquez Nick, quien se desempeña junto al S/A Francisco Martínez, en el Seguimiento y Control del personal del CPNB, la S/A Ramírez Yaicet, quien se desempeña como enlace con la Oficina de Gestión Administrativa y el Licenciado Willians Veitia, como Coordinador Técnico, quien desarrolla la ficha de registro del personal.

V ¿EN QUÉ LUGAR SE DESARROLLA LA PRÁCTICA? (DÓNDE).

La innovación y generación de nuevos productos intelectuales en la Oficina de Gestión Humana del CPNB; se lleva a cabo en las diferentes coordinaciones que integran dicha oficina, como son Nómina, Técnica, Bienestar Social, Evaluación y Mérito y Capacitación y Mejoramiento Profesional, ubicadas en el Helicoide, en la parroquia San Pedro de Caracas, Distrito Capital.

VI. FASES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA (CÓMO).

Los procesos de innovación en la oficina de gestión humana, tienen inicio en el año 2018, desde diferentes frentes de acción por parte de cada uno de los integrantes del equipo, quienes han motorizado el accionar en positivo de la Oficina, para dar la debida atención al funcionario y este al contar con la debida atención institucional, pueda brindar un adecuado servicio a la ciudadana.

Siendo la fase inicial de cada proceso llevada a cabo en el momento que se encuentra el punto de coyuntura, que genera retraso, dificultad o impedimento total en el adecuado del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Procediendo entonces a implementar un diagnóstico sobre el proceso, tarea o actividad, en la cual se presentan las dificultades, por parte del encargado de realizarla, quien informa tanto al Coordinador del área como al Director de la Oficina.

De esa manera, se empiezan a crear opciones de solución a la problemática, carencia o inexistencia encontrada y esas opciones son aplicadas de manera consensuada sobre la situación encontrada, informando siempre todos los pasos al Coordinador del área como al Director de la Oficina.

Todas las opciones creadas y aplicadas, siempre son realizadas desde el marco legal que regula la función policial, revisando las diferentes normas, evaluando los impactos que genera la aplicación de una nueva forma de realizar las actividades, siempre que cumplan los parámetros legales debidos.

Se procura evaluar todos los aspectos que implican la nueva modalidad de trabajo, comparando cual eran los resultados obtenidos antes y cuales se obtienen ahora, además de los resultados en cuanto a generación de soluciones positivas para la Oficina, la Institución y el beneficio del personal.

Con la debida aprobación por parte de la Dirección de la Oficina de Gestión Humana, sobre la aplicación del mecanismo ideado por el personal de la Oficina de

Gestión Humana, se procede a implementarlo siempre atentos a cualquier variación que se presente sobre la actividad tratada.

Gestionando todas las comunicaciones y enlaces con el personal, unidades o equipo necesario para solventar la situación problema detectada, es importante entender que las soluciones ameritan el trabajo de todas las áreas de la Oficina de Gestión Humana.

Es de resaltar, que todas las actividades señaladas como innovadoras, se encuentran debidamente sistematizadas y anexadas al presente trabajo, con la finalidad de contar con el registro debido de todas las actividades proactivas e innovadoras que se realizan en la Oficina de Gestión Humana.

Igualmente, se presentan ante instancias como el VISIPOL y el Consejo General de Policía, todas las nuevas modalidades de trabajo, las propuestas a que se llega, como medida de búsqueda de revisión y aprobación de las instancias competentes.

Siendo esos procesos los descritos a continuación:

1.- Ascensos: en el caso de los ascensos del personal policial, en atención a la gran cantidad de solicitudes de revisión de grados del personal policial en la Coordinación de Evaluación y Mérito del CPNB, inclusive ante el mismo Órgano Rector VISIPOL, desde el año 2018 se han llevado a cabo acciones dirigidas por la misión Justicia Socialista, con la finalidad de dar el debido reconocimiento a los años de servicio del personal policial, por ello se han llevado a cabo procesos de ascenso con esquemas especiales destinados atender las solicitudes de los funcionarios policiales que se encontraban en niveles jerárquicos inferiores, no acordes con el tiempo de servicio en la función policial.

En razón de ello, un elevado número de funcionarios de todos los rangos de tiempo de servicio en la función policial han sido llevados a los grados según los años de servicio, como medida de reconocimiento al funcionario policial, realizando la revisión de los historiales de servicio, especialmente los antecedentes de servicio como

principal indicador, beneficiando principalmente al personal de amplia trayectoria.

2.- SIGEFIRRH: en cuanto al SIGEFIRRH, se realizaron diagnósticos sobre su funcionamiento, encontrando el mismo no se encuentra adecuado a la función policial, en cuanto a las medidas de seguridad que debe poseer el programa para el ingreso de las personas que consultan, cargan o modifican la información de los trabajadores.

Además, el sistema funciona en un servidor que se encuentra averiado, la carga de la información es de manera manual e individual, inclusive no permite a los trabajadores poseer vacaciones vencidas y no registra las unidades donde se ha desempeñado el trabajador dentro del CPNB.

En razón de lo cual se mantiene un sistema de información en cuanto al personal policial, manejado por el Departamento de Seguimiento del Personal Policial, que es actualizado cada mes según el esquema de trabajo aplicado desde mayo de 2019.

En consecuencia, el daño del servidor limita las actividades automatizadas, las cuales se están realizando de manera manual, en cuanto a la emisión de boletas de vacaciones, constancias de trabajo, registro de reposos del personal, entre otras actividades que dependen de dicho sistema.

Siendo el camino optado para solucionar la problemática encontrada, el realizar un diagnóstico y presentar los resultados al Ministerio del PPP la Planificación y Presupuesto los resultados y los requerimientos para acoplar el sistema a la función policial, logrando de esa forma actualizar dicha versión, para que el CPNB pueda tributar la información más acertada al Estado.

3.- Evaluación del Desempeño: desde el pasado año 2018, en la revisión de los mecanismos de Evaluación del Desempeño Policial, establecido en las normas legales que lo regulan, se optó por solicitar al personal policial las planillas y sábanas de Supervisión Continua y Evaluación de Desempeño en Equipo, como documentos de

respaldo para el pago de dicho beneficio a los funcionarios policiales.

Teniendo presente, el proceso de evaluación del desempeño de los funcionarios policiales tiene un alto grado de complejidad, además que colida con el de evaluación para ascenso; aunado a la actual situación económica.

Qué, impediría al funcionario policial el invertir en la realización de exámenes médicos con costos mayores al monto a percibir por concepto de evaluación de desempeño. Por ello, se opta por llevar a cabo el proceso de esa forma.

Igualmente, al revisar los formularios de Supervisión Continua y Evaluación de Desempeño en Equipo, se hicieron modificaciones con la finalidad de simplificar trámites y ahorrar recursos y tiempo, además de agregar al registro digital la información de ambos instrumentos, según los formatos propuestos en los anexos al presente trabajo.

Los cuáles, serán enviados de manera formal al Órgano Rector VISIPOL para su respectiva revisión y aprobación, en aras de mejorar cada día los procesos de seguimiento y control del personal policial.

4.- Seguimiento y Control del Personal Policial: el proceso de seguimiento y control al personal policial surge como una necesidad de mantener una base de datos actualizada de la ubicación administrativa y el mayor cúmulo de informaciones administrativas de los funcionarios policiales.

Inicialmente se elaboró una sábana de datos de personal en formato Excel, la cual se distribuyó a todas las unidades del CPNB, con la finalidad que cada una registrara la información de sus personal, indicando los cambios de ubicación administrativa o estatus.

Pero dicha sábana depende del grado de responsabilidad de los funcionarios que fungen como enlace de la Oficina de Gestión Humana en todas las unidades policiales a nivel nacional; por ello, se crea un nuevo mecanismo de actualización de datos del personal.

En ese nuevo esquema de trabajo, se incluye a todo el personal del CPNB (Administrativo-Policial) en un trabajo mancomunado con la Oficina de Gestión Administrativa, en razón que todo el personal es beneficiado con la entrega de la caja CLAP.

Entonces, cada funcionario de enlace a nivel nacional debe venir a la sede de la Oficina de Gestión Humana para actualizar la data y estatus de su personal, siendo de esa manera obligada el funcionario de enlace a procesar todos los cambios de estatus de los funcionarios, para poder acceder al beneficio CLAP para la unidad que representa. Y solo cuando el funcionario de enlace normaliza y justifica los cambios de estatus o ubicación, es que puede acceder al comprobante que le entrega la Oficina de Gestión Humana para acceder al beneficio CLAP.

5.- Programa para la Oficina de Gestión Humana: como parte de los procesos de la Oficina de Gestión Humana para manejar lo referente a las vacaciones, reposos y enlace con la atención médica FASMIJ, se crearon una serie de programas o módulos que permiten el registro de la información por separado.

Sin embargo, dichos programas no se actualizan de manera automatizada, ni permiten el registro o carga masiva de información de los funcionarios, además de trabajar de manera independiente.

No obstante, considerando el diagnóstico del SIGEFIRRH y la necesidad de un programa de información gerencial propio para el CPNB que diera la garantía de información segura, se considera actualmente la unificación de dichos programas bajo un mismo ambiente.

Ello permitiría además cubrir las deficiencias sobre la carga masiva, registro de ingresos y movimientos, además tributar información en conjunto en una ficha individual o sabana en conjunto que le permita al Director, Comandante General u Órgano Rector VISIPOL, conocer en tiempo real la cantidad de funcionarios en estatus de reposo, vacaciones, inclusive suministraría data sobre las patologías mas atendidas en los funcionarios y sus familiares.

6.- Reingreso del personal policial: sobre el proceso de reingreso del personal policial, es importante identificar un fenómeno que implica tanto al personal que desea migrar de otros cuerpos de policía al CPNB y de los ex funcionarios del CPNB que desean reingresar.

Sumado a ello, se encuentra el incremento de la demanda de ingreso de personal policial bajo esa modalidad, sobre pasando las capacidades de la oficina de Gestión Humana, llevando a los límites el empleo de materiales, espacios y recursos humano empleado en los procesos de reingreso.

Considerando, hace dos años el personal policial de otras instituciones o del mismo CPNB, podía reingresar a través de solicitudes por escrito de una manera sencilla, con la aprobación del Comandante General del CPNB y el Director de la Oficina de Gestión Humana.

Pero, el incremento de la demanda de reingreso de personal policial, conllevo a generar nuevos mecanismos de atención a los interesados y salvaguarda de los intereses institucionales, en mantener los niveles de selección y reclutamiento de personal adecuado para la función policial.

Seguidamente se generaron requerimientos por parte del Órgano Rector VISIPOL, en materia de reingreso del personal policial, a quienes se remite relación del personal Policial que desea ingresar al CPNB, para su revisión.

Sin embargo, ese mecanismo de revisión no contempla los demás requisitos que maneja el CPNB de manera unilateral, como son la carpeta con requisitos y los exámenes médico y físico, además del curso de reentrenamiento.

En la carpeta se solicitan documentos como son: copia de cédula, antecedentes, RIF, solvencia de los cuerpos policiales donde haya desempeñado funciones, diploma de los cursos de formación, títulos académicos, último resuelto de ascenso.

Todos esos documentos, son verificados por el órgano rector VISIPOL, pero también internamente a través de todas las bases de dato que maneja el CPNB, con la finalidad de determinar los registros penales – administrativos

que permitan conocer mas sobre el perfil de conducta profesional del aspirante.

Sumado a, los exámenes médicos (perfil 20, VIH, VDRL, placa de tórax y columna, entre otros) que son posteriormente evaluados por el personal médico del CPNB.

Aunado a ello, se realizan pruebas físicas de acuerdo a los baremos aprobados por el órgano rector y finalmente de aprobar todo el proceso, el aspirante logra ingresar a un curso de reentrenamiento policial de un mes de duración.

Señalando que, el curso de reentrenamiento es actualmente dictado en las instalaciones del CEFO UNES Junquito, en razón que el CPNB no cuenta con las instalaciones adecuadas para los procesos que lleva a cabo la Coordinación de Capacitación y Mejoramiento Profesional.

Encontrándose así, una nueva coyuntura en los procesos de la Oficina de Gestión Humana, que es la adecuación de espacios adecuados para los cursos de reentrenamiento que debe dictar el personal de la Coordinación de Capacitación y Adiestramiento.

VII. ¿QUÉ RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS SE NECESITARON PARA DESARROLLAR LA PRÁCTICA?

Los recursos materiales y financieros requeridos para la realización de las actividades de innovación y generación de producción intelectual en la Oficina de Gestión Humana, han sido los diferentes equipos de computación, impresoras, conexión a internet, teléfonos personales e institucionales, además de papel, lápiz, entre otros como base de las diferentes actividades.

Siendo el principal elemento de las actividades los programas informáticos que permiten el registro de la información como son los propios del CPNB y el SIGEFIRRH, sumado a la adquisición del nuevo servidor para la Oficina de Gestión Humana, la cual se logra en el mes de julio del presente año, esperando se logre reparar el servidor existente y se instale como respaldo del nuevo equipo.

VIII ¿LOGROS ALCANZADOS POR LA EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA POLICIAL?

Desde el inicio de los procesos de producción intelectual, innovación dentro de la Oficina de Gestión Humana, se ha logrado:

Actualizar la ubicación administrativa y estatus del personal del CPNB

Efectuar los procesos de evaluación del desempeño y pago de la misma al personal policial Ascenso del personal policial a los rangos de acuerdo al tiempo de servicio

Reorganizar los procesos de reingreso del personal policial

Conocer la cantidad de servicios activos en el CPNB

Adquisición de un nuevo servidor para la Oficina de Gestión Humana

Trabajar mancomunadamente con la Oficina de Gestión Administrativa en la entrega de las Cajas CLAP para el personal del CPNB

Trabajar de mancomunadamente con la Oficina de Tecnología y Comunicaciones para la adecuación de los programas informáticos existentes para la Oficina de Gestión Humana

Detección de las debilidades y requerimiento del SIGEFIRRH al CPNB

Continuidad de la prestación de los servicios al personal a pesar del daño del servidor de la Oficina de Gestión Humana

Sistematización de las experiencias y actividades aplicadas en materia de producción intelectual, las cuales se encuentran anexas al presente formulario en manera de propuestas y registro de las que ya se están aplicando

IX. ¿PRINCIPALES DIFICULTADES PRESENTADAS EN LA EJECUCIÓN LA PRÁCTICA POLICIAL?

Todos los procesos de producción intelectual en la Oficina de Gestión Humana, han encontrado trabas en cuanto a:

Acceso a los programas y equipos tecnológicos adecuados para el buen funcionamiento de la Oficina de Gestión Humana

Carga manual de las actualizaciones diarias del SIGEFIRRHH en la Coordinación de Nómina, actividad que no se está realizando desde hace varios meses

Adecuación del SIGEFIRRHH a los requerimientos del CPNB por parte del Ministerio del PPP la Planificación y Finanzas

No se cuenta con la base de datos de registro fotográfico o álbum del personal del CPNB

Tramitación de las adecuaciones de las planillas de Supervisión Continua y Evaluación del Desempeño en Equipo ante el Consejo General de Policía

Necesidad de equipos de computación de última generación que permitan almacenar y manejar todas las bases de datos del personal del CPNB

Instalaciones no adecuadas para el desempeño de las actividades de la Oficina de Gestión Humana

XII. REGISTRO FOTOGRÁFICO



DESCRIPCION IMAGEN 1: PROCESO DE REINGRESO AL CPNB



DESCRIPCION IMAGEN 2: Procesos que atiende la Oficina de Gestión Humana del CPNB a través del SIGEFIRRH



DESCRIPCION IMAGEN 3: Atención médica integral a través de la Coordinación de Bienestar Social de la OGH del CPNB



DESCRIPCION IMAGEN 4: Educación a nivel preescolar para los hijos de los trabajadores del CPNB en el Helicoide



CICLO DEL PROCESO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA DEL CPNB

XIII. ANEXOS

1.- Formato de Supervisión Continua Y Evaluación Del Desempeño En Equipo Propuestas



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS RELACIONES
INTERIOR, JUSTICIA Y PAZ
CUERPO DE POLICÍA NACIONAL BOLIVARIANA



SUPERVISIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EQUIPO
 Nivel Estratégico

FECHA: ____ / ____ / ____

PERIODO DESDE ____ / ____ / ____ HASTA: ____ / ____ / ____
 EVALUADO : ____

DATOS PERSONALES					
NOMBRES					
APELLIDOS:					
CÉDULA		EDAD		SEXO	

DATOS ADMINISTRATIVOS							
UNIDAD ADMINISTRATIVA							
GRADO DE INSTRUCCIÓN				FECHA DE INGRESO			
AÑOS DE SERVICIO POLICIAL		AÑOS EN LA INSTITUCIÓN		RANGO		TIEMPO EN EL RANGO	

DATOS DEL EVALUADOR					
NOMBRES					
APELLIDOS:					
CÉDULA		EDAD		SEXO	
RANGO		CARGO			

A. EL USO DE LA FUERZA Y LOS DERECHOS HUMANOS						
INDICADORES A EVALUAR	MD 1	D 2	R 3	B 4	EX 5	Pts.
Supervisa la aplicación del Uso Progresivo y Diferenciado de la Fuerza						

Usa el diálogo como medio de resolución de conflictos						
Supervisa el uso del correaje con todos los elementos en la ubicación adecuada						
Promueve la aplicación de técnicas que garanticen los Derechos Humanos						
SUB TOTAL A						

B. LA EJECUCIÓN DE FUNCIONES POLICIALES						
INDICADORES A EVALUAR	MD	D	R	B	EX	Pts.
	1	2	3	4	5	
Diseña planes para mejorar el servicio de policía						
Diseña mecanismos de supervisión continua						
En su relación con sus compañeros y subordinados utiliza términos adecuados						
Demuestra capacidad para dirigir grupos grande de funcionarios y funcionarias						
SUB TOTAL B						

C. LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO						
INDICADORES A EVALUAR	MD	D	R	B	EX	Pts.
	1	2	3	4	5	
Demuestra celeridad y proactividad en el ejercicio de sus funciones						
Suministra información veraz						
Conoce la Normativa Vigente para la prestación del Servicio de policía						
Conoce y usa el Régimen Disciplinario						
SUB TOTAL C						

D. PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO						
INDICADORES A EVALUAR	MD	D	R	B	EX	Pts.
	1	2	3	4	5	
Demuestra cercanía con los ciudadanos a la hora de facilitarles los procesos en la prestación del servicio						
Diseña estrategias de interacción con la comunidad						

Demuestra capacidad para desarrollar proyectos, en función de mejorar situaciones que generen violencia en las comunidades						
Demuestra capacidad para solucionar situaciones de alta complejidad dentro de la comunidad						
SUB TOTAL D						

E. OBLIGACIONES LABORALES						
INDICADORES A EVALUAR	MD	D	R	B	EX	Pts.
	1	2	3	4	5	
Cumple con el horario de trabajo						
Demuestra capacidades Gerenciales.						
Diseña mecanismos para desarrollar tareas ordinarias y novedosas						
Realiza supervisión y fiscalización de dotación, equipamiento y bienes de la institución						
SUB TOTAL E						

SUB TOTAL A	SUB TOTAL B	SUB TOTAL C	SUB TOTAL D	SUB TOTAL E	TOTAL, FINAL

CALIFICACIÓN 1-20		VALOR PORCENTUAL 0- 100%	
------------------------------	--	---	--

Leyenda Cualitativa: **MD:** Muy por debajo de lo esperado (0-20 pts); **R:** Por debajo de lo esperado (21-40 pts); **B:** Dentro de lo esperado (41-60 pts); **E:** Por encima de lo esperado (61-80 pts); **EX:** Muy por encima de lo esperado (81-100 pts). El resultado del año se registrará en la respectiva sabana.

CONSIDERACIONES (llenado por el evaluador)

COMENTARIOS (llenado por el evaluador)

EN EL PERIODO EVALUADO, ¿EL FUNCIONARIO REALIZO DESEMPEÑO EN EQUIPO?

SI:		NO:	
-----	--	-----	--

COMENTARIOS:

FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA DEL EVALUADOR

HUELLA DACTILAR

SELLO DE LA UNIDAD

FIRMA DEL JEFE
DEL CENTRO DE COORDINACIÓN



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS RELACIONES
INTERIOR, JUSTICIA Y PAZ
CUERPO DE POLICÍA NACIONAL BOLIVARIANA



SUPERVISIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EQUIPO
Nivel Táctico

FECHA: ____ / ____ / ____

PERIODO DESDE ____ / ____ / ____ HASTA: ____ / ____ / ____
EVALUADO :

DATOS PERSONALES					
NOMBRES					
APELLIDOS					
CÉDULA		EDAD		SEXO	

DATOS ADMINISTRATIVOS							
UNIDAD ADMINISTRATIVA							
GRADO DE INSTRUCCIÓN				FECHA DE INGRESO			
AÑOS DE SERVICIO POLICIAL		AÑOS EN LA INSTITUCIÓN		RANGO		TIEMPO EN EL RANGO	

DATOS DEL EVALUADOR					
NOMBRES					
APELLIDOS					
CÉDULA		EDAD		SEXO	
RANGO		CARGO			

A.- EL USO DE LA FUERZA Y LOS DERECHOS HUMANOS												
INDICADORES A EVALUAR	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					
	M D	R	B	E	E X	Pts.	M D	R	B	E	E X	Pts .
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
Supervisa la aplicación del Uso Progresivo y Diferenciado de la Fuerza												
Usa el dialogo como medio de												

resolución de conflictos												
Supervisa el uso del correaje con todos los elementos en la ubicación adecuada												
Promueve la aplicación de técnicas que garanticen los Derechos Humanos												
SUB TOTAL A	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					

B.- LA EJECUCIÓN DE FUNCIONES POLICIALES												
INDICADORES A EVALUAR	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					
	M D	R	B	E	E X	Pts.	M D	R	B	E	E X	Pts .
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
Cumple con las órdenes y directrices de sus superiores de manera eficiente												
Genera mecanismos de supervisión continua												
En su relación con sus compañeros y subordinados utiliza términos adecuados												
Ejerce liderazgo con sus compañeros y subordinados												
SUB TOTAL B	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					

C.- LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO												
INDICADORES A EVALUAR	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					
	M D	R	B	E	E X	Pts.	M D	R	B	E	E X	Pts .
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
Demuestra celeridad y proactividad en el ejercicio de sus funciones												
Demuestra capacidad para dirigir grupos medianos de funcionarios y funcionarias												
Conoce la Normativa Vigente para la prestación del Servicio de policía												
Conoce y usa el Régimen Disciplinario												
SUB TOTAL C	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					

D.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO												
INDICADORES A EVALUAR	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					
	M D	R	B	E	E X	Pts.	M D	R	B	E	E X	Pts .
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	

Demuestra cercanía con los ciudadanos a la hora de facilitarles los procesos en la prestación del servicio												
Resuelve pacíficamente situaciones conflictivas con la comunidad												
Aplica mecanismos de interacción comunitaria												
Trata a los ciudadanos sin discriminación												
SUB TOTAL D	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					

E.- OBLIGACIONES LABORALES												
INDICADORES A EVALUAR	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					
	M D	R	B	E	E X	Pts.	M D	R	B	E	E X	Pts .
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
Cumple con el horario de trabajo												
Porta el uniforme correctamente y con pulcritud.												
Dirige y orienta a los subordinados en tareas ordinarias y novedosas												
Cuida la dotación, equipos y bienes de la institución												
SUB TOTAL E	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					

CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE

SUB TOTAL A	SUB TOTAL B	SUB TOTAL C	SUB TOTAL D	SUB TOTAL E	TOTAL FINAL

CALIFICACIÓN 1-20		VALOR PORCENTUAL 0- 100%	
------------------------------	--	---	--

CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE

SUB TOTAL A	SUB TOTAL B	SUB TOTAL C	SUB TOTAL D	SUB TOTAL E	TOTAL FINAL

--	--	--	--	--	--

CALIFICACIÓN 1-20		VALOR PORCENTUAL 0- 100%	
------------------------------	--	---	--

Total, Final: Representa la suma de todos los Sub totales.

Calificación 1-20: Es el resultado de la multiplicación del total Final por veinte (20) y posteriormente dividido entre cien (100)

Leyenda Cualitativa: **MD:** Muy por debajo de lo esperado (0-20 pts); **R:** Por debajo de lo esperado (21-40 pts); **B:** Dentro de lo esperado (41-60 pts); **E:** Por encima de lo esperado (61-80 pts); **EX:** Muy por encima de lo esperado (81-100 pts). El resultado del semestre se obtendrá de ponderar la suma de los dos trimestres, dividido entre dos y se registrará en la respectiva sabana.

CONSIDERACIONES (llenado por el evaluador)

Nota: Finalizada la evaluación y contemplando las dimensiones; el evaluador con base a los resultados que arrojen debilidades, realizara las sugerencias de capacitación y adiestramiento que deba tener el funcionario para mejorar las mismas.

COMENTARIOS (llenado por el evaluador)

EN EL PERIODO EVALUADO, ¿EL FUNCIONARIO REALIZÓ DESEMPEÑO EN EQUIPO?

SI:		NO:	
-----	--	-----	--

COMENTARIOS:

FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA DEL EVALUADOR

HUELLA DACTILAR

SELLO DE LA UNIDAD

**FIRMA DEL JEFE
DEL CENTRO DE COORDINACIÓN**



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS RELACIONES
INTERIOR, JUSTICIA Y PAZ
CUERPO DE POLICÍA NACIONAL BOLIVARIANA



SUPERVISIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EQUIPO
Nivel Operacional

FECHA: ____ / ____ / ____

PERIODO DESDE ____ / ____ / ____ HASTA: ____ / ____ / ____
EVALUADO :

DATOS PERSONALES					
NOMBRES					
APELLIDOS					
CÉDULA		EDAD		SEXO	

DATOS ADMINISTRATIVOS							
UNIDAD ADMINISTRATIVA							
GRADO DE INSTRUCCIÓN				FECHA DE INGRESO			
AÑOS DE SERVICIO POLICIAL		AÑOS EN LA INSTITUCIÓN		RANGO		TIEMPO EN EL RANGO	

DATOS DEL EVALUADOR					
NOMBRES					
APELLIDOS					
CÉDULA		EDAD		SEXO	
RANGO		CARGO			

A.- EL USO DE LA FUERZA Y LOS DERECHOS HUMANOS												
INDICADORES A EVALUAR	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					
	M D	R	B	E	E X	Pts.	M D	R	B	E	E X	Pts.
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
Qué nivel de formación tiene en el Uso Progresivo y Diferenciado de la Fuerza.												

Usa el dialogo como medio de resolución de conflictos.												
Usa el correaje con todos los elementos en la ubicación adecuada.												
Realiza informe del uso Progresivo y Diferenciado de la Fuerza Policial.												
SUB TOTAL A	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					
B.- LA EJECUCIÓN DE FUNCIONES POLICIALES												
INDICADORES A EVALUAR	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					
	M D	R	B	E	E X	Pts.	M D	R	B	E	E X	Pts .
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
Cumple con las órdenes y directrices de sus superiores.												
Cumple con sus funciones de manera eficiente.												
En su relación con sus compañeros interactúa usando palabras adecuadas.												
Cumple con el rol asignado por el superior en las actuaciones policiales.												
SUB TOTAL B	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					

C.- LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO												
INDICADORES A EVALUAR	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					
	M D	R	B	E	E X	Pts.	M D	R	B	E	E X	Pts .
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
Demuestra celeridad y pro-actividad en el ejercicio de sus funciones.												
Suministra información veraz.												
Conoce la Normativa vigente para la prestación del servicio de policía.												
Conoce y usa el Régimen Disciplinario.												
SUB TOTAL C	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					

D.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO												
INDICADORES A EVALUAR	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					
	M D	R	B	E	E X	Pts.	M D	R	B	E	E X	Pts .
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	

Demuestra cercanía con los ciudadanos a la hora de facilitarles los procesos en la prestación del servicio.												
Resuelve pacíficamente situaciones conflictivas con la comunidad.												
Conoce mecanismos de interacción comunitaria.												
Trata a los ciudadanos sin discriminación.												
SUB TOTAL D	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					

E.- OBLIGACIONES LABORALES												
INDICADORES A EVALUAR	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					
	M D	R	B	E	E X	Pts.	M D	R	B	E	E X	Pts. .
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
Cumple con el horario de trabajo.												
Porta el uniforme correctamente y con pulcritud.												
Realiza sus informes y documentos policiales en el tiempo requerido.												
Cuida la dotación, equipos y bienes de la institución.												
SUB TOTAL E	1ER. TRIMESTRE						2DO. TRIMESTRE					

CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE

SUB TOTAL A	SUB TOTAL B	SUB TOTAL C	SUB TOTAL D	SUB TOTAL E	TOTAL FINAL

CALIFICACIÓN 1-20		VALOR PORCENTUAL 0- 100%	
------------------------------	--	---	--

CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE

SUB TOTAL A	SUB TOTAL B	SUB TOTAL C	SUB TOTAL D	SUB TOTAL E	TOTAL FINAL

CALIFICACIÓN 1-20		VALOR PORCENTUAL 0- 100%	
------------------------------	--	---	--

Total Final: Representa la suma de todos los Sub totales.

Calificación 1-20: Es el resultado de la multiplicación del total Final por veinte (20) y posteriormente dividido entre cien (100)

Leyenda Cualitativa: **MD:** Muy por debajo de lo esperado (0-20 pts); **R:** Por debajo de lo esperado (21-40 pts); **B:** Dentro de lo esperado (41-60 pts); **E:** Por encima de lo esperado (61-80 pts); **EX:** Muy por encima de lo esperado (81-100 pts). El resultado del semestre se obtendrá de ponderar la suma de los dos trimestres, dividido entre dos y se registrará en la respectiva sabana.

CONSIDERACIONES (llenado por el evaluador)

--

Nota: Finalizada la evaluación y contemplando las dimensiones; el evaluador con base a los resultados que arrojen debilidades, realizara las sugerencias de capacitación y adiestramiento que deba tener el funcionario para mejorar las mismas.

COMENTARIOS (llenado por el evaluador)

--

EN EL PERIODO EVALUADO, ¿EL FUNCIONARIO REALIZO DESEMPEÑO EN EQUIPO?

SI:		NO:	
-----	--	-----	--

COMENTARIOS:

FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA DEL EVALUADOR

HUELLA DACTILAR

SELLO DE LA UNIDAD

**FIRMA DEL JEFE
DEL CENTRO DE COORDINACIÓN**

2.- Formato propuesto de sábana para registro de las Planillas de Supervisión y Desempeño en Equipo

ORDEN	PERIODO DESDE	PERIODO HASTA	RANGO ACTUAL	NOMBRES COMPLETOS DEL EVALUADO	APELLIDOS COMPLETOS DEL EVALUADO	CÉDULA	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	GRADO DE INSTRUCCIÓN	COHORTE Y/O PROMOCIÓN
1	1/1/2019	30/6/2019	SUPERVISOR JEFE	LUZ YESENIA	RONDÓN RANGEL	15.379.713	18/5/1982	F	OFICINA DE GESTIÓN HUMANA	LICENCIADO	2DA. COHORTE MIGRACIÓN

FECHA DE INGRESO	AÑOS DE SERVICIO	AÑOS EN LA INSTITUCIÓN	TIEMPO EN EL RANGO	CÉDULA DEL EVALUADOR	NOMBRES COMPLETOS DEL EVALUADOR	APELLIDOS COMPLETOS DEL EVALUADOR	EDAD DEL EVALUADOR	SEXO DEL EVALUADOR	RANGO DEL EVALUADOR	CARGO DEL EVALUADOR
20/7/2010	16	9	1 AÑO	6158644	HELEN GIOMAR	BARRIOS DE CORTEZ	53	FEMENINO	COMISIONADO JEFE	JEFE DE DEPARTAMENTO

EL USO DE LA FUERZA Y LOS DERECHOS HUMANOS / SUB-TOTAL A	LA EJECUCIÓN DE FUNCIONES POLICIALES / SUB-TOTAL B	LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO / SUB-TOTAL C	PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO / SUB-TOTAL D	OBLIGACIONES LABORALES / SUB-TOTAL E	NOTA FINAL	PONDERACIÓN FINAL	VALOR PORCENTUAL	OBSERVACIONES
20	20	20	20	16	96	19,2	96%	EXCELENTE FUNCIONARIO

REALIZO DESEMPEÑO EN EQUIPO	OBSERVACIONES
I	EXCELENTE FUNCIONARIA

3.- Formato de ficha para la consulta de información de los Trabajadores del CPNB



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
CUERPO DE POLICÍA NACIONAL BOLIVARIANA
OFICINA DE GESTIÓN HUMANA**



	NOMBRES Y APELLIDOS:	PINEDA CAICEDO CLAUDIO JOSE
	CEDULA DE IDENTIDAD:	13.253.920
	SEXO:	MASCULINO
	INGRESO AL CPNB:	10/03/2016
	TELÉFONO:	0412-3956580 - 04141726170
	ACREDITADO:	SI
ESTATUS ADMINISTRATIVO:		
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:	B.T.I. BARINAS	
JERARQUÍA:	SUPERVISOR JEFE	
ESTADO:	ACTIVO	
COHORTE DE PROMOCIÓN:	INGRESO 2016	
INSTITUCIÓN DE ORIGEN:	0	

4.- Formato de Seguimiento y Control del Personal del CPNB



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
CUERPO DE POLICÍA NACIONAL BOLIVARIANA
OFICINA DE GESTIÓN HUMANA**



SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

SERVICIO: _____

FECHA: _____

PERSONAL REPORTADO: _____

ACTIVOS _____

CADETES: _____

PRIVADOS DE LIBERTAD: _____

SUSPENDIDOS: _____

EGRESADOS: _____

POR NORMALIZAR: _____

SELLO

REVISADO POR:

FIRMA: _____

OBERVACIONES: _____

5.- Propuesta De Carrera Única Para El Personal Policial Del CPNB

La presente propuesta tiene la finalidad de fortalecer el proceso de formación y desarrollo de la carrera policial, brindando la oportunidad al aspirante que ingresa a la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad (UNES), de llegar hasta el Rango de Comandante General, previo cumplimiento de los requisitos y evaluaciones establecidos en las normas legales que regulan la carrera policial.

Por ello, sería necesario realizar modificaciones a las leyes presentadas a continuación, con la finalidad de incluir la figura del Comandante General como de Cuarto Nivel, a la cual solo aspirarían las y los Comisionados Jefes, que cumplan con los requisitos y aprueben el proceso de selección llevado a cabo por el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, el Vice Ministerio del Sistema Integrado de Policía (VISIPOL), el Ministerio del PP Relaciones Interiores, Justicia y Paz (MPPPRIJP), además de tener el visto bueno del Presidente de la República, como máxima autoridad en cuanto a la organización y funcionamiento de los cuerpos de policía.

De esa forma, se estará impulsando la formación profesional del personal policial, a niveles de doctorado en el área de seguridad ciudadana, para aquellos que aspiren la máxima rango, estableciendo que el Comandante General será de carrera policial, cumpliendo los aspectos técnicos de la formación del personal policial.

Así mismo, se estará motivando al personal policial en cuanto a la superación personal, el aporte a la institución, para lograr un plan de carrera policial único, que permita desarrollar estrategias de trabajo adecuadas a los nuevos tiempos, considerando que la Universidad Nacional Experimental ya está dictando los estudios superiores en el área de Seguridad Ciudadana, en niveles de Especialización, Maestría y Doctorado.

Siendo totalmente viable que la reforma de las leyes, incluyan como requisito para los futuros Comandante General del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, el contar con estudios superiores emanados de la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad. Y se estará dando un piso legal a la figura de Comandante General, la cual saldría de los procesos de ascenso y selección de cada cuerpo policial, con el voto favorable del MPPPRIJP y el Presidente de la República en el caso del CPNB o de los Gobernadores o Alcaldes según sea el ámbito político territorial.

Además, al asignar el cuarto nivel de rango al Comandante General, se estaría estableciendo que el funcionario policial que sea seleccionado por los niveles directivos para dicho cargo de libre nombramiento y remoción, lo escogerían del grupo de Comisionado Jefe que se encuentren activos y cumplan con los requisitos para participar en dicho proceso.

Por otra parte, el funcionario seleccionado sería el único que portaría dicha insignia, que estaría integrada por cuatro rosas marinas de color dorado y dos ramas de laurel entrecruzadas.

Expuestos los motivos de la propuesta, es necesario considerar lo establecido en la

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA (2009)

TÍTULO III. DE LOS DERECHOS HUMANOS Y GARANTÍAS, Y DE LOS DEBERES. Capítulo I. Disposiciones generales. Artículo 26.

Toda persona tiene derecho de acceso a los órganos de administración de justicia para hacer valer sus derechos e intereses, incluso los colectivos o difusos; a la tutela efectiva de los mismos y a obtener con prontitud la decisión correspondiente.

El Estado garantizará una justicia gratuita, accesible, imparcial, idónea, transparente, autónoma, independiente, responsable, equitativa y expedita, sin dilaciones indebidas, sin formalismos o reposiciones inútiles.

Artículo 2.

Venezuela se constituye en un Estado democrático y social de Derecho y de Justicia, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico y de su actuación, la vida, la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad, la democracia, la responsabilidad social y en general, la preeminencia de los derechos humanos, la ética y el pluralismo político.

Artículo 3.

El Estado tiene como fines esenciales la defensa y el desarrollo de la persona y el respeto a su dignidad, el ejercicio democrático de la voluntad popular, la construcción de una sociedad justa y amante de la paz, la promoción de la prosperidad y bienestar del pueblo y la garantía del cumplimiento de los principios, derechos y deberes consagrados en esta Constitución.

La educación y el trabajo son los procesos fundamentales para alcanzar dichos fines.

Artículo 21.

Todas las personas son iguales ante la ley, y en consecuencia:

1. No se permitirán discriminaciones fundadas en la raza, el sexo, el credo, la condición social o aquellas que, en general, tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio en condiciones de igualdad, de los derechos y libertades de toda persona.
2. La ley garantizará las condiciones jurídicas y administrativas para que la igualdad ante la ley sea real y efectiva; adoptará medidas positivas a favor de personas o grupos que puedan ser discriminados, marginados o vulnerables; protegerá especialmente a aquellas personas que por alguna de las condiciones antes especificadas, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.
3. Sólo se dará el trato oficial de ciudadano o ciudadana; salvo las fórmulas diplomáticas.
4. No se reconocen títulos nobiliarios ni distinciones hereditarias.

Artículo 26.

Toda persona tiene derecho de acceso a los órganos de administración de justicia para hacer valer sus derechos e intereses, incluso los colectivos o difusos, a la tutela efectiva de los mismos y a obtener con prontitud la decisión correspondiente.

El Estado garantizará una justicia gratuita, accesible, imparcial, idónea, transparente, autónoma, independiente, responsable, equitativa y expedita, sin dilaciones indebidas, sin formalismos o reposiciones inútiles.

Artículo 51.

Toda persona tiene el derecho de representar o dirigir peticiones ante cualquier autoridad, funcionario público o funcionaria pública sobre los asuntos que sean de la competencia de éstos, y a obtener oportuna y adecuada respuesta. Quienes violen este derecho serán sancionados conforme a la ley, pudiendo ser destituidos del cargo respectivo.

Artículo 102.

La educación es un derecho humano y un deber social fundamental, es democrática, gratuita y obligatoria. El Estado la asumirá como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades, y como instrumento del conocimiento científico, humanístico y tecnológico al servicio de la sociedad. La educación es un servicio público y está fundamentado en el respeto a todas las corrientes del pensamiento, con la finalidad de desarrollar el potencial creativo de cada ser humano y el pleno ejercicio de su personalidad en una sociedad democrática basada en la valoración ética del trabajo y en la participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social consustanciados con los valores de la identidad nacional, y con una visión latinoamericana y universal. El Estado, con la participación de las familias y la sociedad, promoverá el proceso de educación ciudadana de acuerdo con los principios contenidos de esta Constitución y en la ley.

Artículo 187.

Corresponde a la Asamblea Nacional:

1. Legislar en las materias de la competencia nacional y sobre el funcionamiento de las distintas ramas del Poder Nacional.
2. Proponer enmiendas y reformas a la Constitución, en los términos establecidos en esta Constitución.
3. Ejercer funciones de control sobre el Gobierno y la Administración Pública Nacional, en los términos consagrados en esta Constitución y la ley. Los elementos comprobatorios obtenidos en el ejercicio de esta función, tendrán valor probatorio, en las condiciones que la ley establezca.
4. Organizar y promover la participación ciudadana en los asuntos de su competencia.
5. Decretar amnistías.
6. Discutir y aprobar el presupuesto nacional y todo proyecto de ley concerniente al régimen tributario y al crédito público.
7. Autorizar los créditos adicionales al presupuesto.
8. Aprobar las líneas generales del plan de desarrollo económico y social de la Nación, que serán presentadas por el Ejecutivo Nacional en el transcurso del tercer trimestre del primer año de cada período constitucional.
9. Autorizar al Ejecutivo Nacional para celebrar contratos de interés nacional, en los casos establecidos en la ley. Autorizar los contratos de interés público nacional, estatal o municipal con Estados o entidades oficiales extranjeros o con sociedades no domiciliadas en Venezuela.
10. Dar voto de censura al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva y a los Ministros o Ministras. La moción de censura sólo podrá ser discutida dos días después de presentada a la Asamblea, la cual podrá decidir, por las tres quintas partes de los diputados o diputadas, que el voto de censura implica la destitución del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva o del Ministro o Ministra.
11. Autorizar el empleo de misiones militares venezolanas en el exterior o extranjeras en el país.
12. Autorizar al Ejecutivo Nacional para enajenar bienes inmuebles del dominio privado de la Nación, con las excepciones que establezca la ley.
13. Autorizar a los funcionarios públicos o funcionarias públicas para aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros.
14. Autorizar el nombramiento del Procurador o Procuradora General de la República y de los Jefes o Jefas de Misiones Diplomáticas Permanentes.
15. Acordar los honores del Panteón Nacional a venezolanos y venezolanas ilustres, que hayan prestado servicios eminentes a la República, después de transcurridos veinticinco años de su fallecimiento. Esta decisión podrá tomarse por recomendación del Presidente o Presidenta de la República, de las dos terceras partes de los Gobernadores o Gobernadoras de Estado o de los rectores o rectoras de las Universidades Nacionales en pleno.

16. Velar por los intereses y autonomía de los Estados.
17. Autorizar la salida del Presidente o Presidenta de la República del territorio nacional cuando su ausencia se prolongue por un lapso superior a cinco días consecutivos.
18. Aprobar por ley los tratados o convenios internacionales que celebre el Ejecutivo Nacional, salvo las excepciones consagradas en esta Constitución.
19. Dictar su reglamento y aplicar las sanciones que en él se establezcan.
20. Calificar a sus integrantes y conocer de su renuncia. La separación temporal de un diputado o diputada sólo podrá acordarse por el voto de las dos terceras partes de los diputados y las diputadas presentes.
21. Organizar su servicio de seguridad interna.
22. Acordar y ejecutar su presupuesto de gastos, tomando en cuenta las limitaciones financieras del país.
23. Ejecutar las resoluciones concernientes a su funcionamiento y organización administrativa.
24. Todas las demás que le señalen esta Constitución y las leyes.

LEY DEL ESTATUTO DE LA FUNCIÓN POLICIAL EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO DE LA CARRERA POLICIAL (2017)

Capítulo II. Planificación de la función policial. Orientación estratégica de la planificación de la función policial. Artículo 7°.

Las políticas y planes en materia de función policial tendrán una direccionalidad y orientación común, a los fines de fortalecer y mejorar la organización y funcionamiento de los cuerpos de policía en sus distintos ámbitos político-territoriales, la prestación del servicio público y el desarrollo profesional integral de los funcionarios y funcionarias policiales, en estricto cumplimiento de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, reglamentos, resoluciones y ordenanzas dictadas en esta materia.

Con la presente propuesta, se estaría dando cumplimiento a lo establecido en el anterior artículo, al implementar un plan único de carrera policial, manteniendo como norte la profesionalización, sana competencia y mejoramiento continuo del personal policial.

LEY DEL ESTATUTO DE LA FUNCIÓN POLICIAL EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO DE LA CARRERA POLICIAL (2017)

TÍTULO III. CARRERA POLICIAL. Capítulo I. Disposiciones Comunes. Finalidades del régimen único de la carrera policial. Artículo 40.

La carrera policial se desarrollará a través de un régimen único, aplicable a los cuerpos de policía en sus distintos ámbitos político-territoriales, el cual tendrá las siguientes finalidades:

1. Contribuir al desarrollo del modelo bolivariano de la carrera policial, que es de carácter civil y profesional, integrado por funcionarios y funcionarias policiales que cuenten con solvencia moral, aptitudes y competencias requeridas para el ejercicio idóneo de las funciones y responsabilidades inherentes a cada nivel jerárquico y rango policial, dirigidos a mejorar y fortalecer el servicio de policía.
2. Garantizar una metodología uniforme, que permita determinar objetivamente las habilidades, destrezas, competencias, condiciones físicas y mentales, así como la solvencia moral y disciplinaria de los funcionarios y funcionarias policiales en su desempeño, y los resultados obtenidos en el ejercicio de la función policial.

3. Asegurar el ejercicio de los derechos y deberes de los y las aspirantes, así como de los funcionarios y funcionarias policiales, a través de un régimen único jurídico que regule los procesos de ingreso, formación continua y reentrenamiento, evaluación de desempeño y ascenso, garantizando que sean transparentes, objetivos, imparciales, justos y no discriminatorios, contribuyendo a su desarrollo profesional integral.
4. Garantizar la igualdad y equidad de género y el respeto de los derechos de las mujeres en los procesos de ingreso, formación continua y reentrenamiento, evaluación de desempeño y ascenso, mediante la eliminación de cualquier discriminación por razones de género, con miras a favorecer el incremento sostenido del personal femenino en los cuerpos de policía.
5. Desarrollar en los cuerpos de policía mecanismos de participación popular en los procesos de ingreso, evaluación de desempeño y ascenso en la carrera policial, para consolidar el Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia.

En consideración del citado artículo, al crear, normar y permitir el ingreso de las y los funcionarios públicos al rango de Comandante General, se le estará dando pleno cumplimiento a lo señalado, con un régimen único de carrera, desarrollo de una metodología uniforme, no se estaría discriminando a los funcionarios policiales, se garantizaría la equidad e igualdad y una participación real en los procesos institucionales.

Derecho y deber de participar en los procesos de la carrera policial. Artículo 41.

Los aspirantes y las aspirantes a ingresar a la carrera policial, así como quienes detentan la condición de funcionarios y funcionarias policiales tendrán el derecho y el deber de participar en los concursos o procesos establecidos para el ingreso, formación continua, reentrenamiento, evaluación de desempeño y ascenso dentro del respectivo cuerpo de policía, de conformidad con los requisitos y formalidades establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Estatuto de la Función Policial, este Reglamento y las resoluciones dictadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de seguridad ciudadana.

Ningún funcionario o funcionaria policial podrá negarse o excusarse de participar en los procesos de formación continua y reentrenamiento, evaluación de desempeño y ascensos inherentes al desarrollo de la carrera policial.

Como se puede leer, todos los Comisionados Jefe, tendrían el deber de prepararse para participar en el proceso de ascenso al rango de Comandante General, como parte de sus derechos y deberes.

De ahí que se propone la reforma de los siguientes artículos

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO DE POLICÍA Y DEL CUERPO DE POLICÍA NACIONAL BOLIVARIANA (2009)

De la designación de los directores o directoras de los cuerpos de policía. Artículo 31. Señala

Los directores o directoras de los cuerpos de policía son de libre nombramiento y remoción por el Ministro o Ministra del Poder Popular con competencia en materia de seguridad ciudadana, por los gobernadores o gobernadoras y por los alcaldes o alcaldesas, en los respectivos ámbitos político-territoriales, conforme a lo previsto en la presente Ley.

Se agregaría al señalado artículo, que

El Director será seleccionado del personal del Cuerpo de Policial, mediante los procesos de ascenso a la rango de Comandante General, en cumplimiento de los requisitos previstos en la presente ley

De los requisitos del Director o Directora. Artículo 32.

El Director o Directora de los cuerpos de policía deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser venezolano o venezolana por nacimiento.
2. Ser profesional de carrera policial, habiendo obtenido el grado más alto dentro del correspondiente cuerpo de policía; o profesional en carrera afín, preferiblemente con estudios aprobados de cuarto nivel.
3. Ser de reconocida solvencia moral y no haber sido destituido o destituida de ningún otro cuerpo de policía.
4. No poseer antecedentes penales.
5. Las demás que fije el reglamento de la presente Ley.

Se modificaría el segundo apartado, quedando de la siguiente forma

2. Ser profesional de carrera policial, habiendo obtenido la rango de Comisionado Jefe, con estudios de cuarto nivel (Doctorado) emitidos por la institución especializada en materia de seguridad ciudadana

Con lo cual, se insertaría la dirección de la carrera policial, al nombrar como Comandante General, a un funcionario policial de carrera, que tenga la experiencia y trayectoria policial, además de cumplir con los requisitos académicos de acuerdo a la formación que brinda la UNES

LEY DEL ESTATUTO DE LA FUNCIÓN POLICIAL EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO DE LA CARRERA POLICIAL (2017)

Capítulo III. Niveles jerárquicos y rangos policiales. Niveles jerárquicos y rangos policiales. Artículo 55.

La carrera policial estará estructurada en tres (3) niveles jerárquicos, a saber:

1. El Primer Nivel, con responsabilidades para la ejecución de actividades de contacto inmediato y operacional con la ciudadanía, el cual estará integrado, en orden ascendente, por los siguientes rangos: Oficial, Oficial Agregado y Oficial Jefe.
2. El Segundo Nivel, con responsabilidades de dirección media, diseño de operaciones, supervisión y evaluación a nivel táctico, el cual estará integrado, en orden ascendente, por los siguientes rangos: Supervisor o Supervisora, Supervisor Agregado o Supervisora Agregada, Supervisor Jefe o Supervisora Jefe.
3. El Tercer Nivel, con responsabilidades de alta dirección, planificación y evaluación estratégica, el cual estará integrado, en orden ascendente, por los siguientes rangos: Comisionado o Comisionada, Comisionado Agregado o Comisionada Agregada y Comisionado Jefe o Comisionada Jefa.

Se agregaría al señalado artículo:

- 4.- El Cuarto Nivel, con responsabilidades de Comando General de la institución, estará integrado por el siguiente rango: Comandante General

Competencias y habilidades de los niveles jerárquicos y los rangos policiales, Artículo 56.

Las responsabilidades de cada nivel jerárquico estarán orientadas por los siguientes lineamientos generales:

1. Corresponderá al funcionario o funcionaria con el rango de Oficial, realizar tareas ordinarias de baja complejidad, bajo la dirección, supervisión, orientación y asesoría del superior jerárquico correspondiente.
2. Corresponderá al funcionario o funcionaria con el rango de Oficial Agregado, supervisar, orientar y asesorar al personal con rango de Oficial en la ejecución de sus tareas ordinarias; bajo la dirección, supervisión, orientación y asesoría del superior jerárquico correspondiente.
3. Corresponderá al funcionario o funcionaria con el rango de Oficial Jefe, dirigir, supervisar, orientar y asesorar al personal con rango de Oficial y Oficial Agregado en la ejecución de sus tareas ordinarias; bajo la dirección, supervisión, orientación y asesoría del superior jerárquico correspondiente.
4. Corresponderá al funcionario o funcionaria con el rango de Supervisor o Supervisora, dirigir, supervisar, orientar y asesorar en tareas ordinarias al personal del Primer Nivel jerárquico; bajo dirección, supervisión, orientación y asesoría del superior jerárquico correspondiente.
5. Corresponderá al funcionario o funcionaria con el rango de Supervisor Agregado o Supervisora Agregada, dirigir, supervisar, orientar y asesorar en tareas ordinarias al personal del Primer Nivel jerárquico y Supervisor; bajo la dirección, supervisión, orientación y asesoría del superior jerárquico correspondiente.
6. Corresponderá al funcionario o funcionaria con el rango de Supervisor Jefe o Supervisora Jefa dirigir, supervisar, orientar y asesorar en tareas ordinarias al personal del Primer Nivel jerárquico, Supervisor y Supervisor Agregado; bajo la dirección, supervisión, orientación y asesoría del superior jerárquico correspondiente.
7. Corresponderá al funcionario o funcionaria con el rango de Comisionado o Comisionada programar, dirigir, supervisar, orientar y asesorar en tareas ordinarias al personal del Primer y Segundo Nivel, realizando otras tareas de coordinación, supervisión y organización, bajo instrucciones del superior jerárquico correspondiente o conforme a directrices contenidas en manuales y protocolos de servicio.
8. Corresponderá al funcionario o funcionaria con el rango de Comisionado Agregado o Comisionada Agregada, dirigir, supervisar, orientar y asesorar en tareas ordinarias al personal del primer nivel y segundo nivel jerárquico y comisionado; bajo la dirección, supervisión, orientación y asesoría del superior jerárquico correspondiente.
9. Corresponderá al funcionario o funcionaria con el rango de Comisionado Jefe o Comisionada Jefa, dirigir, supervisar, orientar y asesorar en tareas ordinarias de elevada y muy elevada complejidad al personal del primer nivel y segundo nivel jerárquico, Comisionado y Comisionado Agregado; bajo la dirección, supervisión, orientación y asesoría del superior jerárquico correspondiente, realizando otras tareas de coordinación, supervisión y organización, bajo directrices generales del servicio de policía, de las autoridades del cuerpo de policía o contenidas en manuales y protocolos de servicio, bajo revisión y control por parte de las autoridades del cuerpo de policía o del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de seguridad ciudadana.

Las resoluciones del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de seguridad ciudadana desarrollarán las destrezas, habilidades, exigencias de rendimientos y criterios de evaluación del desempeño de los funcionarios y funcionarias policiales, conforme a los principios y pautas establecidos en este artículo, a fin de permitir el ejercicio de la función policial y la determinación de la responsabilidad personal por el cumplimiento de las atribuciones y funciones, conforme a estándares y principios uniformes, verificables y auditables.

Se agregaría al anterior artículo lo siguiente:

10. Corresponderá al funcionario o funcionaria con el rango de Comandante General, dirigir, supervisar, orientar y asesorar en tareas ordinarias de elevada y muy elevada complejidad al personal del primer nivel, segundo nivel y tercer nivel jerárquico, manejando las directrices institucionales, en la dirección, supervisión, orientación y asesoría del cuerpo policial bajo su mando, realizando otras tareas de coordinación, supervisión y organización, bajo directrices generales del servicio de policía, de las autoridades ministeriales o contenidas en manuales y protocolos de servicio, bajo revisión y control por parte de las autoridades del cuerpo de policía o del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de seguridad ciudadana.

Calificación de servicio y ascensos. Artículo 57.

Los funcionarios y funcionarias policiales deberán cumplir con los siguientes requisitos básicos para el ascenso en la carrera policial, de acuerdo a los rangos que a continuación se indican:

1. Oficial: Haber aprobado un mínimo de dos (2) años de formación en la Institución Académica Nacional especializada en materia de seguridad, además de haber aprobado el concurso y culminado en forma exitosa el período de prueba a que se refiere este Reglamento, demostrando un alto sentido de pertenencia e identidad institucional.
2. El Oficial Agregado o la Oficial Agregada deberán contar con una antigüedad de tres (3) años como mínimo como oficial y, a nivel de educación formal contar con un título de Técnico Superior Universitario Policial, demostrando capacidad para organizar y supervisar grupos pequeños de funcionarios y funcionarias policiales en tareas sencillas.
3. El o la Oficial Jefe deberán contar con una antigüedad de seis (6) años como mínimo en la carrera policial, tres (3) de ellos como oficiales agregados y, a nivel de educación formal, con el título de Técnico Superior Universitario, demostrando capacidad para organizar y supervisar en tareas sencillas, ordinarias o novedosas, a pequeños grupos y medianos de funcionarios y funcionarias policiales.
4. El Supervisor o la Supervisora deberán contar con una antigüedad de nueve (9) años como mínimo en la carrera policial, tres (3) de ellos como Oficial Jefe, contar con un programa de formación en supervisión y a nivel de educación formal con el grado de licenciatura, demostrando capacidad para dirigir y supervisar, en tareas de mediana complejidad, ordinarias o novedosas, a grupos medianos de funcionarios y funcionarias policiales.
5. El Supervisor Agregado o la Supervisora Agregada deberán contar con una antigüedad de doce (12) años como mínimo en la carrera policial, tres (3) de ellos como Supervisor o Supervisora y, a nivel de educación formal con el título de licenciatura, cumplir con un programa de formación en supervisión del área del servicio, demostrando capacidad de aplicar liderazgo situacional y gerencial en tareas de elevada complejidad.
6. El Supervisor Jefe o Supervisora Jefa deberán contar con una antigüedad de quince (15) años como mínimo en la carrera policial, tres (3) de ellos como Supervisor Agregado o Supervisora Agregada y, a nivel de educación formal con el grado de licenciatura, contar con el programa de formación en gerencia básica, demostrando capacidad para evaluar en forma continua al personal a su cargo, adoptar correctivos ante conductas inadecuadas y coordinar con otras entidades o instituciones fuera del cuerpo policial.
7. El Comisionado o la Comisionada deberán contar con una antigüedad de dieciocho (18) años como mínimo en la carrera policial, tres (3) de ellos como Supervisor Jefe o Supervisora Jefa y, a nivel de educación formal, con título de cuarto nivel, además de cumplir con el programa de formación de nivel básico estratégico, demostrando capacidad para administrar talento humano y recursos materiales, y para

promover la rendición de cuentas y la participación de las comunidades en el mejor desempeño del servicio policial.

8. El Comisionado Agregado o Comisionada Agregada deberán contar con una antigüedad de veintiún (21) años como mínimo en la carrera policial, tres (3) de ellos como Comisionado o Comisionada, y a nivel de educación formal, con título de cuarto nivel y un curso medio de nivel estratégico, debe presentar un proyecto factible o tener un (1) año como docente universitario en el área policial en los últimos cinco (5) años, demostrando capacidad para procesar y utilizar información para planificar, desarrollar y supervisar planes en situaciones de desastres y, en general, definir y ejecutar los lineamientos administrativos, funcionales y operativos para la más eficiente prestación del servicio de policía.

9. El Comisionado Jefe o Comisionada Jefa deberán contar con una antigüedad de veinticinco (25) años como mínimo en la carrera policial, tres (3) de ellos como Comisionado Agregado o Comisionada Agregada y, a nivel de educación formal, maestría y un curso de gerencia y planificación a nivel estratégico con duración mínima de un (1) semestre; además la realización de un trabajo de investigación, publicado o no, que constituya una contribución relevante a la gestión o planificación en materia del servicio de policía, siendo aprobado y acreditado dicho trabajo por la institución académica nacional especializada en seguridad ciudadana y el Despacho del Viceministro o Viceministra con funciones del Sistema Integrado de Policía, demostrando capacidad para proponer, adelantar y evaluar planes estratégicos dentro del cuerpo policial o en colaboración con otros cuerpos e instancias, que contribuyan a mejorar la prestación del servicio de policía.

Se agregaría al anterior artículo lo siguiente:

10. El Comandante General deberá contar con una antigüedad de veinticinco (28) años como mínimo en la carrera policial, tres (3) de ellos como Comisionado Jefe o Comisionada Jefa y, a nivel de educación formal, Doctorado y un curso de II nivel de gerencia y planificación a nivel estratégico con duración mínima de un (1) semestre ambos requisitos académicos emitidos por la universidad especializada en seguridad ciudadana; además la realización de un trabajo de investigación o artículo científico publicado, que constituya una contribución relevante a la gestión o planificación en materia del servicio de policía, siendo aprobado y acreditado dicho trabajo por la institución académica nacional especializada en seguridad ciudadana y el Despacho del Viceministro o Viceministra con funciones del Sistema Integrado de Policía, demostrando capacidad para proponer, adelantar y evaluar planes institucionales dentro del cuerpo policial o en colaboración con otros cuerpos e instancias, que contribuyan a mejorar la prestación del servicio de policía.

6.- Propuesta De Cargos Para El Personal Policial Del CPNB

Mediante la presente propuesta de manual descriptivo de cargos para los funcionarios policiales, se establecen los cargos que desempeñan los funcionarios policiales, de acuerdo a las actividades que realizan, los cuales son asignado por nombramiento con vinculación ante la Contraloría General de la República, de igual manera el presente manual sirve de guía para establecer los diferentes servicios a que diera lugar el ejercicio de la función policial, en concordancia con los cargos aceptados y establecidos por el Ministerio del PPP la Planificación y Presupuesto

Destaca la necesidad de establecer cuales cargos de la función policial pueden ser desempeñados solo por personal policial, a fin de dejar los debidos registros que limiten el acceso de dichos cargos a personas sin la debida preparación en las actividades de la seguridad ciudadana desde la óptica policial.

Igualmente, mediante el presente manual descriptivo de cargos se establecen cuáles son los cargos que podrán recibir los beneficios de prima para los funcionarios policiales, de la misma manera que las reciben los trabajadores administrativos, contratados y en comisión de servicio en el CPNB.

Por otra parte, con la creación y aprobación del presente manual se establecen los parámetros y permisos para gestionar los convenios necesarios para formar académicamente al personal policial, no solo con la línea de seguridad ciudadana de la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad, también con la formación académica de otras casa de estudio en las diferentes áreas que requiere el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB) como son administradores, contadores, ingenieros (en sus diversas ramas) médicos (en sus diversas ramas) docentes (en sus diversas ramas) abogados, entre otros.

Sin olvidar que en el actual proceso de ingreso de aspirantes profesionales en diversas carreras del programa de ciencias sociales, por parte de la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad (UNES) para el desempeño de funciones policiales en el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), los mismos deberán realizar los estudio en el PNF Servicio de Policía en materia de seguridad ciudadana con enfoque policial que brinda la UNES, además de ingresar con la jerarquía de oficial, luego de haber realizado el curso de un año de duración como mínimo en la UNES.

En ese mismo sentido, se limita la frase en carreras afines, considerando la exclusividad de la función de seguridad ciudadana, como requisito sine qua non para todo el personal que haga carrera policial, por ello es importante establecer como base para todos los cargos policiales, que el funcionario o administrativo haya cursado estudios en lo PNF Investigación Penal o Criminalística, por ser los más afines a la función policial.

Es importante que para las jubilaciones y pensiones se considere en primer lugar el presente manual descriptivo de cargos, ello permitirá establecer un equilibrio entre el personal militar, de otros entes del Estado, contratado, administrativo, policial y por honorarios profesionales, como se muestra en los cuadros a continuación.

Considerando que para ello que las escalas deben ser equitativas para todo el personal por igual en cuanto a años de servicio en la administración pública nacional, nivel académico y jerarquías tanto policial como de acuerdo al tabulador de los trabajadores de carrera.

En razón de lo cual, el personal contratado que posee cargos operativos dentro del CPNB, deberá hacer entrega de los mismos y solo podrá desempeñar funciones de asesoría, en razón que los cargos operativos dentro del CPNB son de exclusiva asignación al personal policial en situación de activo.

De igual manera, se debe omitir el precepto de imposición de cargo sobre las jerarquías, en el caso de los funcionarios policiales y de carrera, en cuanto a los cargos de libre nombramiento y remoción, por ello es importante establecer el manual descriptivo de cargos para el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, ello permitirá lograr una buena gestión interna y como resultado se allanarán de mejor manera los procesos conducentes a las jubilaciones del personal administrativo y policial.

Por otra parte, el manejo adecuado de la meritocracia y jerarquías, permite a los funcionarios policiales crear un clima laboral de subordinación adecuada, que es lo establecido para las instituciones jerarquizadas. Siendo importante el volver a dar conocer de manera pública el tabulador de salarios de todo el personal que labora en el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, como se realizaba tradicionalmente.

Para la designación de los cargos de alto nivel, adjuntos, coordinaciones, jefes de REDIP, jefes de CCP, jefes de EP, así como jefes de Departamento y Patrullaje inteligente, se considerará el tiempo de servicio y nivel de jerarquía del designado y el personal que se encuentra subordinado a ese cargo, para evitar que se designe a un personal de menor jerarquía y antigüedad sobre otro de igual jerarquía, pero con mayor antigüedad.

Finalmente, a continuación, se presentan los cuadros comparativos de tiempo de servicio, nivel académico, condición laboral de ingreso, así como la comparación con otros entes del Estado jerarquizados, a fin de establecer lo equivalentes y dejar por sentado que los pagos de sueldos y primas del personal contratado o en comisión de servicio, no podrán ser superiores a los beneficios del personal policial y administrativo.

Para la elaboración del tabulador de sueldos y salarios del personal administrativo, policial, contratado y en comisión de servicio del CPNB, se activará una mesa conjunta de trabajo con todas los Directores de las Oficinas del CPNB, siendo el tabulador acordado publicado para el conocimiento de todo el personal del CPNB, como parte de los derechos laborales.

Como parte de los conceptos de evolución institucional, a futuro cercano todo el personal del CPNB egresará de la UNES con el nivel académico de TSU en servicio de Policía, sin embargo en un lapso mayor, el personal que ingrese al CPNB tendrá la licenciatura otorgada por la UNES al oficial que curse la carrera durante cuatro años en la modalidad de interno, con ello se establece que todo el personal que desee ingresar a la función policial en la modalidad de profesional en otras áreas, deberá tener inicialmente como mínimo el nivel de TSU, pasando a tener posteriormente el nivel de Licenciatura.

De igual forma se hace necesaria la adecuación del marco legal que regula la función policial, para crear el nivel jerárquico exclusivo para el Comandante General, que permita adecuar la estructura a la de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

Cuadro 1. Equivalencias para el personal en cuanto a niveles jerárquicos por años de servicio y nivel académico en el CPNB

Años de servicio	Nivel Académico	Rango Policial	Escalafón Administrativo	Contratado	Honorarios Profesionales	Jubilados
27	Doctor	Comisionado General	P III	Se calculará el nivel académico y años de servicio en la administración pública nacional. No desempeñara cargos de dirección o de función policial exclusiva	Se calculará el nivel académico y años de servicio en la administración pública nacional. No desempeñara cargos de dirección o de función policial exclusiva	Se suspenderá el cobro de la jubilación y desempeñará cargos de asesoría
24	Doctor	Comisionado jefe	P II			
21	Magister	Comisionado Agregado	P II			
18	Especialista	Comisionado	P II-PI			
15	Cursa Diplomado	Supervisor Jefe	P-I			
12	Cursa Diplomado	Supervisor Agregado	T II			
9	Licenciado	Supervisor	T II			
6	Técnico Superior	Oficial Jefe	T II			
3	Técnico Superior	Oficial Agregado	T I			
0	Técnico Superior	Oficial	T I			

Cuadro 2. Esquema de cargos dentro del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana según la jerarquía policial y el tabulador del personal administrativo

Cargo	Policia	Administrativo	Comisión de servicio	Sueldos
Director General/Comandante General	Comisionado general	P III	Podrá desempeñar los cargos para los que esté capacitado académicamente, cuente con el tiempo de servicio en la administración	Los sueldos serán equitativos de acuerdo al tiempo de servicio, nivel académico, nivel jerárquico policial o de la Administración Pública Nacional, de igual manera
Director de Línea	Comisionado jefe	P III		
Adjunto/ Coordinador	Comisionado jefe	P III		
Jefe de Redi/ Director de Servicio	Comisionado jefe	P II		

Jefe de CCP	Comisionado Agregado, Comisionado	P II	pública y cumpla con los requisitos del manual descriptivo de cargos	las primas de cargo aplicaran por igual en ambos casos, siendo este personal de carrera policial o administrativa el único que podrá ocupar esos cargos.
Jefe de Estación Policial	Comisionado Agregado, Comisionado	P I		
Jefe de Departamento/ Jefe de Patrullaje Inteligente	Supervisor Jefe, Supervisor Agregado, Supervisor	T II		
Especialista	Oficial Jefe, Oficial Agregado	T I		
Analista	Oficial Jefe, Oficial Agregado, Oficial	T I		

Cuadro 1. Equivalencias para el personal en cuanto a niveles jerárquicos en comparación con otros entes del Estado

SEBIN	FANB*	CICPC	Policia	Administrativo	Contratado	Honorarios Profesionales	Jubilados
Comisario Superior	General en jefe	Comisario General	Comisionado general	P III	Se calculará de acuerdo al nivel académico y años de servicio en la administración pública nacional. No desempeñara cargos de dirección o de función policial exclusiva	Se calculará de acuerdo al nivel académico y años de servicio en la administración pública nacional. No desempeñara cargos de dirección o de función policial exclusiva	Suspenderá el cobro de la jubilación. No desempeñara cargos de dirección o de función policial exclusiva
Comisario general	Mayor general	Comisario Jefe	Comisionado jefe	P II			
Comisario jefe	General de división	Comisario	Comisionado Agregado	P II			
Primer comisario	General de brigada	Inspector Jefe	Comisionado	P I			
Comisario	Coronel	Inspector Agregado	Supervisor Jefe	T II			
Inspector jefe	Teniente coronel	Inspector	Supervisor Agregado	T II			
Primer inspector	Mayor	Detective Jefe	Supervisor	T II			
Inspector	Capitán	Detective Agregado	Oficial Jefe	T II			

Detective	Primer teniente	Detective	Oficial Agregado	T I			
	Teniente		Oficial	T I			

NORMAS GENERALES

El personal en comisión de servicio, no recibirá credencial como funcionario, ni le será asignado armamento orgánico del CPNB a él o su escolta personal, de igual forma no podrá portar uniformes del CPNB, la credencial que lo identifique especificará el cargo que ocupa y la inscripción comisión de servicio

El personal contratado, no podrá desempeñar funciones operativas de la función policial, solo se desempeñará como asesor de alto nivel, no recibirá credencial como funcionario, ni le será asignado armamento orgánico del CPNB a él o su escolta personal, de igual forma no podrá portar uniformes del CPNB, la credencial que lo identifique especificará el cargo que ocupa y la inscripción contratado

El Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, a través de la Oficina de Gestión Humana, realizara las gestiones necesarias para profesionalizar al personal policial en los diferentes servicios y áreas de servicio, sobre las que posee facultad la institución, siempre que el personal ya hubiere culminado la formación de pre grado en la UNES, con la finalidad de garantizar el personal idóneo que cumpla con los requisitos de los diferentes perfiles de los cargos dentro del CPNB.

El personal contratado que ya haya sido jubilado, deberá suspender el cobro de su jubilación para recibir el cargo como asesor contratado

El personal contratado o en comisión de servicio, no podrá sancionar al personal policial, dicho proceso en caso de ser necesario lo solicitará al personal de la Inspectoría para el Control de la Actuación Policial, que actuará de acuerdo a las medidas disciplinarias contempladas sobre los funcionarios policiales.

Las primas de cargo de los funcionarios policiales, serán equivalentes al ochenta por ciento (80%) de su salario integral, solo se pagarán a los funcionarios policiales que sean designados los cargos por nombramiento

Todos los nombramientos de cargo, deberán ser informados por escrito a la Oficina de Gestión Humana del CPNB, a fin de realizar los respectivos registros ante la Contraloría General de la República y el cargo en la nómina correspondiente.

Las primas de cargo se aplicarán de acuerdo a la estructura funcional debidamente aprobada por el Ministerio de Planificación, donde se identifican los cargos de acuerdo a las áreas de alto nivel, adjuntos, direcciones, coordinaciones y jefes de departamento.

Los adjuntos de las Regiones de Defensa Integral Policial (REDIP), Centros de Coordinación Policial (CCP) y Estaciones Policiales (EP) serán los funcionarios policiales de mayor jerarquía y antigüedad luego del respectivo coordinador, pasando de manera automática a ser los Jefes de Operaciones de esa unidad y el enlace técnico con la Dirección de Operaciones y Acciones Tácticas, en cuanto al cumplimiento de los Planes y Órdenes emanados de dicha dependencia, además de ser los responsables de reportar los resultados de esas actividades.

No se designará ningún cargo a personal que tenga antecedentes penales, inhabilitación por la Contraloría General de la República o una moral y ética cuestionada.

PERFILES DE LOS CARGOS DE CADA OFICINA:

- Comandancia General

Para el cargo de Comandante General, se deberá contar con la jerarquía de Comisionado General y una experiencia de 27 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento,

contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de seguridad ciudadana y gerencial, especialmente en el área pública.

Además de la experiencia en el manejo de grandes unidades policiales, estadísticas, sala situacional, operaciones policiales, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo en relación con las demás autoridades y entes del Estado.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel ministerial, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea de nivel ministerial y mantiene el mando y comando sobre todas las unidades y personal del CPNB. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales.

- Secretaría General

Para el cargo de Secretaría General, se deberá contar con una experiencia de 24 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de seguridad ciudadana y gerencial, especialmente en el área pública.

Además de la experiencia en el manejo de grandes unidades policiales, estadísticas, sala situacional, operaciones policiales, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo en relación con las demás autoridades y entes del Estado.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y se encarga del apoyo en todas las actividades del Comandante General en apoyo con todas las unidades y personal del CPNB. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Segunda Comandancia

Para el cargo de Segundo Comandante General, se deberá contar con una experiencia de 24 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de seguridad ciudadana y gerencial, especialmente en el área pública.

Además de la experiencia en el manejo de grandes unidades policiales, estadísticas, sala situacional, operaciones policiales, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo en relación con las demás autoridades y entes del Estado.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y mantiene el mando y comando sobre todas las unidades y personal del CPNB. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Unidad de Operaciones y Acciones Tácticas

Para el cargo de Director de Operaciones y Acciones Tácticas, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por

la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de seguridad ciudadana y gerencial, especialmente en el área pública.

Además de haber realizado los cursos tácticos emitidos por la universidad correspondiente y el CPNB, una reconocida trayectoria dentro de la Operaciones y Acciones Tácticas, sumada a la experiencia en el manejo de grandes unidades policiales, estadísticas, sala situacional, operaciones policiales, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión, excelente condición física y disposición al trabajo proactivo en relación con las demás autoridades y entes del Estado.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y mantiene relación directa con los oficiales que se desempeñan como enlace de operaciones en todas las unidades del CPNB, además de cumplir los planes y órdenes emanados del Ente Rector y el CEOFANB. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Asesoría Legal

Para el cargo de Asesoría Legal, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de seguridad ciudadana, gerencial y de derecho, especialmente en el área legal.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte legal del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con entes como el Tribunal Supremo de Justicia, la Fiscalía General de la República y la Defensoría del Pueblo, así como conocimientos sobre estadísticas policiales, sala situacional, operaciones policiales, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y mantiene relación directa con la ICAP y las unidades y personal del CPNB, además del TSJ, Fiscalía, Defensa Pública y representantes legales de los funcionarios que presenten solicitudes. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Inspectoría Para el Control de la Actuación Policial

Para el cargo de Inspector General, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de seguridad ciudadana, gerencial y de derecho, especialmente en el área legal.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte legal del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con entes como el Tribunal Supremo de Justicia, la Fiscalía General de la República y la Defensoría del Pueblo, Consejo Disciplinario, procesos internos de aplicación de las diferentes medidas disciplinarias, manejo de archivos generales, así como conocimientos sobre redacción de

expedientes, estadísticas policiales, sala situacional, operaciones policiales, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y mantiene relación directa con la Oficina de Asesoría Legal y las unidades y personal del CPNB, además del TSJ, Fiscalía, Defensa Pública, Consejo Disciplinario y representantes legales de los funcionarios que presenten solicitudes. Además de mantener el mando y comando director sobre todas las unidades de la ICAP desplegadas a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Oficina de Gestión Humana

Para el cargo de Director de Gestión Humana, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de seguridad ciudadana, gerencial y de gerencia de talento humano, especialmente en el área funcional.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo del talento humano del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con entes como el Ministerio del Trabajo, INCES, IVSS, BANAVID, Cajas de Ahorro, Aseguradoras, procesos internos de aplicación de las diferentes medidas disciplinarias al personal administrativo y policial, manejo de archivos generales, así como conocimientos sobre así como conocimientos sobre sistemas operativos de gestión del talento humanos en las instancias públicas, estadísticas policiales, sala situacional, operaciones policiales, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y mantiene relación directa con la Oficina de Asesoría Legal y las unidades y personal del CPNB, además del TSJ, Fiscalía, Defensa Pública, Consejo Disciplinario y representantes legales de los funcionarios que presenten solicitudes.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además del TSJ, Fiscalía, Defensa Pública, Consejo Disciplinario y representantes legales de los funcionarios que presenten solicitudes, de igual manera mantiene el canal técnico con los oficiales que se desempeñen como enlace de Gestión Humana a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Oficina de Gestión Administrativa

Para el cargo de Director de Gestión Administrativa, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de seguridad ciudadana, gerencial y de administración.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de recursos económicos y materiales del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con entes como el Ministerio de Planificación, procesos internos de aplicación de las diferentes medidas de control de los

Bienes Nacionales Muebles, manejo de archivos generales, así como conocimientos sobre sistemas operativos de gestión de las finanzas públicas, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados de los Recursos Económicos y Materiales, de igual manera mantiene el canal técnico con los oficiales que se desempeñen como enlace de Gestión Administrativa a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Oficina de Planificación y Presupuesto

Para el cargo de Director de Planificación y Presupuesto, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de seguridad ciudadana, gerencial y de planificación y presupuesto.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de planificación de actividades del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con entes como el Ministerio de Planificación, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de archivos generales, así como conocimientos sobre sistemas operativos de gestión de las finanzas públicas, planificación y presupuesto público, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados de la planificación y presupuesto, de igual manera mantiene el canal técnico con los oficiales que se desempeñen como enlace de planificación y presupuesto a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Oficina de Relaciones Institucionales

Para el cargo de Director de Relaciones Institucionales, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de seguridad ciudadana, de relaciones públicas, periodismo.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de redes sociales del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de archivos generales, así como conocimientos sobre imagen institucional y corporativa, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y mantiene relación directa

con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados de las relaciones públicas e institucionales, de igual manera mantiene el canal técnico con los oficiales que se desempeñen como enlace de las salas de análisis de información a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Para el cargo de Director de Relaciones Institucionales, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de tecnologías de la información y la comunicación.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las tecnologías en el CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todas las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de archivos generales, así como conocimientos sobre control de inventarios, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados de las tecnologías de la información y la comunicación, de igual manera mantiene el canal técnico con los oficiales que se desempeñen como enlace de comunicaciones a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Oficina de Atención a las Víctimas del Delito o Abuso Policial

Para el cargo de Director de Atención a las Víctimas del Delito o Abuso Policial, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de derecho, derechos humanos y atención a la víctima.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de la recepción de denuncias en el CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de archivos generales, con conocimientos sobre redacción de expedientes, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados de la atención a las víctimas, de igual manera mantiene el mando y comando sobre todas las sedes de oficinas de atención a la víctima a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Oficina de Operaciones Policiales

Para el cargo de Director de Operaciones Policiales, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de planificación, planificación estratégica, organización y sistemas georreferenciales.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las grandes unidades del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de archivos generales, con conocimientos sobre elaboración de planes y órdenes, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional, se encuentra al mismo nivel de los directores de línea del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados de los planes y órdenes, de igual manera mantiene el canal técnico con los oficiales que se desempeñen como enlace de operaciones a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

I. PERFILES DE LOS CARGOS DE CADA DIRECCIÓN:

- Dirección de Patrullaje y Vigilancia

Para el cargo de Director de Patrullaje y Vigilancia, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de planificación, planificación estratégica, organización y sistemas georreferenciales, inclusive deberá poseer los curso de las unidades de patrullaje y vigilancia.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las grandes unidades del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de estadísticas, con conocimientos sobre elaboración de planes y órdenes, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los directores de Servicio del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados de los planes y órdenes, de igual manera mantiene el mando y comando de las unidades de patrullaje y vigilancia a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Dirección de Tránsito Terrestre

Para el cargo de Director de Tránsito Terrestre, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la

universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de tránsito y transporte terrestre.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las unidades de tránsito terrestre de CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de archivos generales, con conocimientos sobre levantamiento de accidentes, peritaje, revisiones, informes técnicos, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los curso de las unidades de tránsito terrestre.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los directores de Servicio del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados de los planes y órdenes, de igual manera mantiene el mando y comando de las unidades de tránsito terrestre a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Dirección de Investigaciones Penales

Para el cargo de Director de Investigaciones Penales, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de criminalística e investigaciones penales

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las unidades de investigación de CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de archivos generales, con conocimientos sobre sustanciación de expedientes, investigación penal, criminalística, resguardo de evidencia, manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los curso de las unidades de tránsito terrestre.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los directores de Servicio del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados de los planes y órdenes, de igual manera mantiene el mando y comando de las unidades de investigación penal a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Dirección de Policía Comunal

Para el cargo de Director de Policía Comunal, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con

estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de Servicios Sociales a la comunidad

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las unidades de Policía Comunal de CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de relaciones con las organizaciones comunitarias, con conocimientos sobre manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los cursos de las unidades de Policía Comunal.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los directores de Servicio del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados de los servicios a las comunidades, de igual manera mantiene el mando y comando de las unidades de Policía Comunal a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Dirección de Orden Público

Para el cargo de Director de Orden Público, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de Orden Público

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las unidades de Orden Público del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de relaciones con las organizaciones comunitarias, con conocimientos sobre manejo de conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los cursos de las unidades de Orden Público.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los directores de Servicio del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados del mantenimiento del Orden Público, de igual manera mantiene el mando y comando de las unidades de Orden Público a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Dirección de Policía de Migración

Para el cargo de Director de Policía de Migración, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de Migración

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las unidades de Migración del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de relaciones con las organizaciones comunitarias, con conocimientos sobre manejo de

documentos legales, conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los curso de las unidades de Migración.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los directores de Servicio del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados del control migratorio del país como el SAREN, de igual manera mantiene el mando y comando de las unidades de Migración a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Dirección de Fiscalización

Para el cargo de Director de Policía de Fiscalización, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de Auditoría, Hacienda Pública.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las unidades de Fiscalización del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de relaciones con las organizaciones de control fiscal como la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la República, con conocimientos sobre manejo de documentos legales, conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los curso de las unidades de Fiscalización.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los directores de Servicio del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados del control de recursos materiales y financieros del país como la CGP y PGR, de igual manera mantiene el mando y comando de las unidades de Fiscalización a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Dirección de Aduanas

Para el cargo de Director de Policía de Aduanas, se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en las áreas de Aduanas, Comercio Exterior.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las unidades de Aduanas del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de relaciones con las organizaciones de control aduanero como el SENIAT y el CENCOEX, con conocimientos sobre manejo de documentos legales, conflictos, excelente redacción y

dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los curso de las unidades de Aduanas.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los directores de Servicio del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado encargados del control de ingresos y salidas de mercancías, servicios del país como el SENIAT y el CENCOEX, de igual manera mantiene el mando y comando de las unidades de Aduanas a nivel nacional. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Direcciones de Desarrollo Integral Policial (REDIP)

Para el cargo de Director de Desarrollo Integral Policial (REDIP), se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en cualquiera de las áreas del Servicio de Policía.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las Coordinaciones y Estaciones Policiales del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de relaciones con las organizaciones dentro de la Región a comandar, con conocimientos sobre manejo de documentos legales, conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los curso de la especialidad policial a que pertenece.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los directores de Servicio del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado, de igual manera mantiene el mando de los servicios especiales y el mando y comando de los Centros de Coordinación y Estaciones Policiales de su jurisdicción. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Adjunto al Director

Para el cargo de Adjunto al Comandante General, Segundo Comandante, Director de Oficina o Servicio, se deberá contar con una experiencia de 18 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en cualquiera de las áreas del Servicio de Policía.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las Coordinaciones y Estaciones Policiales del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de relaciones con las unidades del CPNB, con conocimientos sobre manejo de documentos legales, correspondencia, protocolo, conflictos, excelente redacción y dicción,

trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los curso de las especialidad policial a que pertenece.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las REDIP, Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los Jefes de REDIP del CPNB y mantiene relación directa con todas las REDIP, Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado, de igual manera mantiene el mando de los servicios especiales, de los Centros de Coordinación y Estaciones Policiales de su jurisdicción. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Coordinador de Área de Oficina o Dirección

Para el cargo de Coordinador de Área de Oficina o Dirección del Comandante General, Segundo Comandante, Director de Oficina o Servicio, así como de la REDIP, se deberá contar con una experiencia de 18 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en cualquiera de las áreas del Servicio de Policía.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las Coordinaciones y Estaciones Policiales del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de relaciones con las unidades del CPNB, con conocimientos sobre manejo de documentos legales, correspondencia, protocolo, conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los curso de las especialidad policial a que pertenece.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las REDIP, Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los Jefes de Centro de Coordinación del CPNB y mantiene relación directa con todas las REDIP, Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado, de igual manera mantiene el mando de los servicios especiales y de las Estaciones Policiales de su jurisdicción. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Jefe de Departamento

Para el cargo de Jefe de Departamento del Comandante General, Segundo Comandante, Director de Oficina o Servicio, así como de la REDIP, se deberá contar con una experiencia de 18 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en cualquiera de las áreas del Servicio de Policía.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las Direcciones, REDIP, Coordinaciones y Estaciones Policiales del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de relaciones con las unidades del CPNB, con conocimientos sobre manejo de documentos legales, correspondencia, protocolo, conflictos, excelente

redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los curso de las especialidad policial a que pertenece.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las REDIP, Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los Jefes de Estación Policial del CPNB y mantiene relación directa con todas las REDIP, Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado, de igual manera mantiene el mando de los servicios especiales y de las Unidades Policiales de su jurisdicción. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Centro de Coordinación Policial

Para el cargo de Director de Coordinación Policial (CCP), se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en cualquiera de las áreas del Servicio de Policía.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las Coordinaciones y Estaciones Policiales del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de relaciones con las organizaciones dentro de la jurisdicción a comandar, con conocimientos sobre manejo de documentos legales, conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los curso de las especialidad policial a que pertenece.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las REDIP, Direcciones de Servicios, Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los Coordinadores de las Áreas de las diferentes Oficinas y Servicios del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado, de igual manera mantiene el mando de los servicios especiales y el mando y comando de las Estaciones Policiales de su jurisdicción. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Estación Policial

Para el cargo de Coordinador de Estación Policial (CCP), se deberá contar con una experiencia de 21 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en cualquiera de las áreas del Servicio de Policía.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las Estaciones Policiales del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de relaciones con las organizaciones dentro de la jurisdicción a comandar, con conocimientos sobre manejo de documentos legales, conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo

presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los curso de las especialidad policial a que pertenece.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las Coordinaciones, REDIP, Direcciones de Servicios, Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los directores de Centros de Coordinación del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado, de igual manera mantiene el mando de los servicios especiales y el mando y comando de los Servicios Policiales de su jurisdicción. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

- Jefe de Cuadrante y Patrullaje Inteligente

Para el cargo de Cuadrante y Patrullaje Inteligente, se deberá contar con una experiencia de 18 años de servicio en la función policial preferiblemente, con estudios en seguridad ciudadana emitidos por la universidad correspondiente, la capacidad y proactividad para supervisar, planificar y ejecutar planes estratégicos, además de adecuar las políticas y normas generales funcionamiento, contando para ello con estudios superiores a nivel de especialización, maestría y doctorado en cualquiera de las áreas del Servicio de Policía.

Además de tener una reconocida trayectoria dentro de la parte de manejo de las Estaciones Policiales del CPNB, sumada a la experiencia en el manejo de relaciones institucionales con todos los entes públicos y privados, así como las unidades del CPNB que lo requieran, procesos internos de las actividades propias de cada unidad, manejo de relaciones con las organizaciones dentro de la jurisdicción a comandar, con conocimientos sobre manejo de documentos legales, conflictos, excelente redacción y dicción, trabajo bajo presión y disposición al trabajo proactivo, inclusive deberá poseer los curso de las especialidad policial a que pertenece.

Es un cargo de grado 99, que mantiene relaciones directas con los niveles superiores a nivel institucional como las Coordinaciones, REDIP, Direcciones de Servicios, Oficinas, Segunda Comandancia, Secretaría y Comandancia, se encuentra al mismo nivel de los Jefes de Departamento del CPNB y mantiene relación directa con todas las Oficinas, Direcciones y REDIP y personal del CPNB, además de los Entes del Estado, de igual manera mantiene el mando de los servicios especiales y el mando y comando de los Servicios Policiales de su jurisdicción. Deberá poseer reconocida solvencia moral y no poseer antecedentes penales

PERFILES DE LOS CARGOS DE CADA DEPARTAMENTO:

Deben ser creados por cada Unidad Policial que los posea según el Organigrama aprobado

SERVICIOS A DESEMPEÑAR POR EL PERSONAL POLICIAL DE MANERA ESTANDARIZADA EN TODAS LAS ÁREAS DE SERVICIO Y UNIDADES

- Comisionado General

El servicio de Comisionado General, comprende las funciones de supervisión de los servicios del CPNB a nivel nacional, será desempeñado por los comisionados jefes que laboren en las unidades ubicadas en el área metropolitana de Caracas, quienes deberán establecer enlaces, coordinar y ejecutar las directrices con las Oficinas, Direcciones, REDIP, Coordinaciones y Estaciones y este a su vez tiene por objeto:

- Informará al primer y segundo comandante todas las novedades de servicio en la comandancia general.
- Distribuir de manera electrónica la orden de servicio diaria del Comandante General.
- Establecer el enlace entre los Coordinadores de los Centros y las diversas estaciones prestados por los Escalones Subordinados.
- La coordinación de los servicios comunes a la Comandancia General y las unidades ubicadas en ella.
- Se asegura por el servicio de día y el servicio nocturno, por medio de la Orden de la Comandancia General.
- Mantendrá enlace constante con COP y la Sala Situacional para el manejo de las novedades de servicio.
- El rol de Comisionado General no inhibe al que lo desempeña, de atender sus funciones normales de su cargo.
- Supervisara la instalación y el cumplimiento de las actividades a nivel nacional por el Jefe de Servicio de la Comandancia General y los Supervisores General de las Direcciones, REDIP y el Supervisor de Servicio por el Cuadrante y Patrullaje Inteligente
- En la primera formación de trabajo y en las formaciones generales de la Unidad, recibirá las relaciones del personal asistente y dará el Parte correspondiente por órgano regular.
- Verificará que el personal de servicio cuente con el vestuario, equipo, armamento y municiones de los servicios que estén bajo su jurisdicción.
- Deberá llenar los libros de servicio, además de realizar y remitir las minutas de las novedades resaltantes durante el servicio.
- Autoriza los relevos de Servicios, poniendo su Visto Bueno en las entregas de Servicio de Jefe de Servicio de la Comandancia General.
- Durante su servicio debe portar toda la indumentaria reglamentaria y velará porque el resto del personal de servicio cumpla la instrucción.
- Exigirá la debida identificación del personal policial que vista ropa civil dentro de las instalaciones policiales, señalando a ese personal que debe portar la credencial en un lugar visible.
- Todas las novedades del servicio, deberá notificarlas al superior inmediato, además de hacer llamado a la Inspectoría para el Control de la Actuación Policial en caso de ser necesario

- Jefe de Servicio de la Comandancia General:

El servicio general de la Comandancia General, será desempeñado por un funcionario policial en la jerarquía de Comisionado ó Supervisor Jefe, se encargará de coordinar los enlaces y directrices con las Direcciones, REDIP, Coordinaciones y Estaciones y este a su vez tiene por objeto:

- Informará al primer y segundo comandante todas las novedades de servicio en la comandancia general.
- Distribuir de manera electrónica la orden de servicio diaria del Comandante General.
- Establecer el enlace entre los Coordinadores de los Centros y las diversas estaciones prestados por los Escalones Subordinados.
- La coordinación de los servicios comunes a la Comandancia General y las unidades ubicadas en ella.
- Se asegura por el servicio de día y el servicio nocturno, por medio de la Orden de la Comandancia General.
- Mantendrá enlace constante con COP y la Sala Situacional para el manejo de las novedades de servicio

- El rol de Jefe de Servicio de la Comandancia General no inhibe al que lo desempeña, de atender sus funciones normales de su cargo.
- Verificará que el personal de servicio cuente con el vestuario, equipo, armamento y municiones de los servicios que estén bajo su jurisdicción.
- Todas las actividades deberán ser coordinadas con el Supervisor General de las Direcciones, REDIP y el Supervisor de Servicio por el Cuadrante y Patrullaje Inteligente.
- En la primera formación de trabajo y en las formaciones generales de la Unidad, recibirá las relaciones del personal asistente y dará el Parte correspondiente por órgano regular.
- Deberá llenar los libros de servicio, además de realizar y remitir las minutas de las novedades resaltantes durante el servicio.
- Durante su servicio debe portar toda la indumentaria reglamentaria y velará porque el resto del personal de servicio cumpla la instrucción.
- Autoriza los relevos de Servicios, poniendo su Visto Bueno en las entregas de Servicio de los Jefe de Servicio de las Dependencias ubicadas en la Comandancia General.
- Exigirá la debida identificación del personal policial que vista ropa civil dentro de las instalaciones policiales, señalando a ese personal que debe portar la credencial en un lugar visible.
- Velará porque en cada lugar de servicio de las unidades se encuentren los deberes del servicio correspondiente al área.
- Todas las novedades del servicio, deberá notificarlas al superior inmediato, además de hacer llamado a la Inspectoría para el Control de la Actuación Policial en caso de ser necesario

- Supervisor General de los Servicios de Dirección, DEDIP, CCP y EP:

El servicio de supervisor general por las Direcciones, REDIP, CCP y EP, será desempeñado por un funcionario policial en los niveles tácticos o estratégico, según el nivel de la unidad y la disponibilidad de personal, se encargará de coordinar los enlaces y directrices con las Direcciones, REDIP, Coordinaciones y Estaciones y este a su vez tiene por objeto:

- Informar a los Jefes de REDIP, Dirección, CCP o ET las novedades del servicio de su jurisdicción.
- La ejecución de las órdenes que lleguen a la Coordinaciones y Estaciones en cualquier momento;
- La designación de las Unidades y el personal que debe nombrarse para los servicios colectivos o individuales.
- La seguridad, resguardo y buen estado de conservación y presentación de la Dirección, REDIP, Centro de Coordinación o Estación Policial.
- El rol de Supervisor General de los Servicios no inhibe al que lo desempeña, de atender sus funciones normales de su cargo.
- Verificará que el personal de servicio cuente con el vestuario, equipo, armamento y municiones de los servicios que estén bajo su jurisdicción.
- Supervisará la instalación y correcto desempeño de los servicios designados a las unidades y personal bajo su jurisdicción.
- Deberá llenar los libros de servicio, además de realizar y remitir las minutas de las novedades resaltantes durante el servicio.
- En la primera formación de trabajo y en las formaciones generales de la Unidad, recibirá las relaciones del personal asistente y dará el Parte correspondiente por órgano regular.
- Autoriza los relevos de Servicios, poniendo su Visto Bueno en las entregas de Servicio del Jefe de Servicio.

- Durante su servicio debe portar toda la indumentaria reglamentaria y velará porque el resto del personal de servicio cumpla la instrucción.
- Exigirá la debida identificación del personal policial que vista ropa civil dentro de las instalaciones policiales, señalando a ese personal que debe portar la credencial en un lugar visible.
- Velará porque en cada lugar de servicio de la unidad se encuentren los deberes del servicio correspondiente al área.
- Todas las novedades del servicio, deberá notificarlas al superior inmediato, además de hacer llamado a la Inspectoría para el Control de la Actuación Policial en caso de ser necesario

- Jefes de Servicio por las sedes de las Direcciones, REDIP, CCP y EP

El servicio Jefes de Servicio por las sedes de las Direcciones, REDIP, CCP y EP, será desempeñado por un funcionario policial en los niveles tácticos o estratégico, según el nivel de la unidad y la disponibilidad de personal, se encargará de coordinar los enlaces y directrices con las Direcciones, REDIP, Coordinaciones y Estaciones y este a su vez tiene por objeto:

- Representará al Coordinador de la Direcciones, REDIP, CCP y EP, y está a su cargo la dirección y control del Servicio, disciplina, vigilancia y seguridad de las instalaciones, en uso de las atribuciones que le confiere el presente manual descriptivo de cargos.
- Mantendrá controlados los servicios de Vigilancia e Inspección que funcionan bajo su subordinación y fiscalización.
- Ejercerá su autoridad sobre todos los servicios de la Direcciones, REDIP, CCP y EP, sin intervenir directamente en las funciones inherentes a cada jefe de grupo, cuando hayan más de una Unidad alojadas en las mismas instalaciones.
- En ausencia del Coordinador de otra Unidad, alojadas en las mismas instalaciones, sólo causas muy urgentes le autorizarán modificar las disposiciones establecidas por aquél.
- En Caso de ausencia del Primero o Primeros Comandantes de Direcciones, REDIP, CCP y EP,, le dará cumplimiento a las órdenes proveniente de autoridades superiores o solucionará cualquier problema que se le presente en caso de emergencia, quedando obligado a dar cuenta a los Coordinadores de las Unidades afectadas a su debida oportunidad.
- Se presentará a las autoridades policiales y civiles superiores que entren a las instalaciones dándole un resumen de las novedades ocurridas y acompañándolo durante su visita.
- Resolverá todos aquellos casos de servicio en que tenga competencia para ello.
- Verificará que el personal de servicio cuente con el vestuario, equipo, armamento y municiones de los servicios que estén bajo su jurisdicción.
- El rol de Jefe de Servicio no inhibe al que lo desempeña, de atender sus funciones normales de su cargo.
- Dará las novedades al Coordinador o a los Coordinadores de Unidades. Cuando estén presentes, el Parte se dará por el órgano regular.
- Velará porque se lleven los libros de registro de todas las actividades de la unidad policial a su cargo
- Inspeccionará todas las áreas de las instalaciones, unidades y equipos asignados
- Supervisará que el Jefe de Prevención realice los respectivos honores a la llegada del Coordinador de la Unidad, su adjunto, así como de cualquier superioridad del CPNB u otros entes públicos.
- Realizará recorrido constante por todas las áreas de la unidad a fin de constatar el buen estado de presentación de las mismas.

- .Coordinara con el Parquero de Servicio la retirada y entrega del armamento por el personal de acuerdo a la orden de los servicios
- -. Verificara que el oficial de servicio en el Calabozo se encuentre en su lugar de servicio
- -.Supervisara que el Oficial de servicio como Cuartelero realice el mantenimiento respectivo a los baños y dormitorios, garantizando su buen estado de presentación
- -. Verificara que el el Oficial de Comunicaciones realice la retirada y entrega de los equipos de comunicación al personal de acuerdo a la orden de los servicios
- -. Verificara que el Oficial de Transporte registre la salida y entrada de las unidades, así como todas las novedades que se susciten con las mismas.
- Todas las novedades del servicio, deberá notificarlas al superior inmediato, además de hacer llamado a la Inspectoría para el Control de la Actuación Policial en caso de ser necesario
- El Oficial de Día depende directamente del Supervisor General, de quien recibirá sus órdenes e instrucciones.
- En ausencia del Supervisor General, será su representante y tomará el mando del personal en caso de alarma, haciendo sus veces.
- El Jefe de Servicio es inamovible de las instalaciones durante sus servicios, vigila el exacto cumplimiento de las obligaciones de todos sus subalternos, particularmente la de los Oficiales de Prevención, Recorridas, Cuarteleros, y Servicios de Parque de Armas, Comunicaciones, Calabozo.
- Será el responsable del completo estado de limpieza de todos los sectores de las instalaciones, así como también del orden y disciplina en todos sus locales.
- Se hará dar las novedades de las ocurrencias del servicio por los Oficiales de Transporte, Comunicaciones, Calabozo, Cuartelero, Jefe de Prevención y Sala de Evidencia.
- Autoriza los relevos de los Servicios de la unidad, poniendo su Visto Bueno en las entregas de cada Servicio interno.
- Durante su servicio debe portar toda la indumentaria reglamentaria y velará porque el resto del personal de servicio cumpla la instrucción.
- Exigirá la debida identificación del personal policial que vista ropa civil dentro de las instalaciones policiales, señalando a ese personal que debe portar la credencial en un lugar visible.
- Velara porque en cada lugar de servicio de las unidades, encuentren los deberes del servicio correspondiente al área.
- Impondrá las sanciones de las faltas cometidas por el personal subalterno de acuerdo con lo establecido en la Ley del Estatuto de la función Policial, la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana y las demás leyes, reglamentos y normas vigentes.

- Jefe de Prevención

En Cada unidad habrá un servicio denominado Jefe de Prevención, cuyo efectivo, es variable según las circunstancias y las localidades, debe ser siempre tan reducido como sea posible, pero nunca menor de ocho efectivos para el servicio de seguridad y custodia de instalaciones que hay que establecer.

Este servicio se ajustará para su mecanismo y consignas generales a lo establecido en el presente instructivo y demás, a las consignas particulares, prescritas por los Coordinadores de Unidades. Los Servicios de Prevención estarán al mando de un Oficial Jefe u Oficial Agregado, el cual dependerá del Jefe de los Servicios.

- Las consignas generales del Servicio de Prevención, se fijarán en un cuadro, que se colocará muy visible en el mismo local ocupado por dicho servicio.
- El Jefe del Servicio de Prevención, será el responsable de la seguridad del sector asignado a las instalaciones, concurriendo a su defensa con el personal a sus órdenes.
 - Permanecerá las horas de su servicio correctamente uniformado y en el lugar designado.
 - Hará ejecutar los toques de corneta o timbre señalados en el horario general, así como también todos aquellos que se refieren a honores que rinden los Servicios de Prevención.
 - Será responsable de la puntualidad con que el personal a sus órdenes cumpla sus deberes; así como la correcta presentación en su uniforme y armamento reglamentario y el aseo y buena presentación del local asignado a dicho servicio.
- No permitir grupo de ciudadanos alrededor de las instalaciones, así como la tertulia de Oficiales en el sector del servicio.
 - No permitir la entrada a ciudadanos a las instalaciones sin la autorización superior, con excepción de los que vayan a realizar trámites y procedimientos, además de los días fijados para visitas a los privados de libertad, en cuyo caso las hará pasar a los locales destinados al efecto.
 - No abandonar la guardia y dormir vestido para estar listo en cualquier eventualidad. En caso de tener que ausentarse, solicitará permiso del Jefe de Servicio, quien ordenará al Oficial de Prevención que debe reemplazarlo.
 - Hacer cerrar y abrir la puerta de la Prevención a las horas reglamentarias, entregando y pidiendo las llaves respectivas al Jefe de Servicio.
 - Debe dar la instrucción correspondiente al personal de servicio, sin descuidar la vigilancia.
 - Deberá mandar a avisar al Coordinador y al Jefe de Servicio, la entrada de cualquier Oficial Superior al cuartel.
 - Durante su servicio debe portar toda la indumentaria reglamentaria y velará porque el resto del personal de servicio cumpla la instrucción.
 - Llevará un libro que se denominará: "Libro de la Prevención", donde anotará todas las ocurrencias.
 - Pedirá permiso al Jefe de los Servicios para recibir y entregar la guardia, presentándole antes el libro respectivo para su Visto Bueno.
 - Velará por el buen uso y cuidado de la estación base de radio.
 - Velará por el buen uso y cuidado de la computadora asignada a la prevención.
 - Velará porque se reciban y entreguen la cantidad completa de pases de visitantes de acuerdo a cada área.
 - Vigilara y controlará el depósito de las armas de fuego de las personas visitantes.
 - Velará que no ingresen personas armadas a las instalaciones que sean ajenas al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana.
 - Verificará la identidad y antecedentes de los ciudadanos visitantes a través de las páginas del SAIME y el canal de SIIPOL
 - Verificará que sean debidamente registrados los datos de los visitantes en el libro correspondiente.
 - Estar alerta para tomar las providencias del caso en cualquier emergencia;
 - Vigilar el Servicio Nocturno para que se cumpla correctamente;
 - Dar las novedades que ocurran al Jefe de Servicio, en cualquier momento
 - Tomar las medidas necesarias cuando las instalaciones quedan a oscuras;
 - El Primer Turno de Servicio recibirá las consignas del Jefe de los Servicios y las traspasará a los que vayan reemplazándolos. El último turno nocturno hará llamar a los servicios que van a actuar en el primer término durante el día;

- Con la autorización del Jefe de los Servicio abrirá la puerta de la Unidad, si es un superior quien llega, le dará las novedades correspondientes;
- Controlará las llamadas telefónicas durante su servicio
- Controla la visita a los privados de libertad, poniendo el Visto Bueno al libro de Registro de visitantes.
- Vigila la visita, orden y el estricto cumplimiento del horario general.
- Presencia todas las formaciones de la Unidad o Unidades, recibe las novedades de los Jefes de las Unidades y da el Parte al Jefe del Servicio, haciendo las anotaciones en el libro correspondiente, el cual presentará antes de entregar la guardia a dicho Jefe de Servicio para su Visto Bueno.
- Recibe en la mañana el Parte del Oficial de Prevención y último Servicio Nocturno, haciendo las anotaciones para la entrega del servicio.
- Vigila porque el personal administrativo de mantenimiento cumpla con sus deberes y asista, teniendo en cuenta el servicio especial que presta.
- Ordena que las puertas de las instalaciones se abran y se cierren a las horas señaladas y que las luces sean encendidas y apagadas a las horas indicadas.
- Vigilará por el aseo permanente de todas las dependencias de las instalaciones, haciendo responsable a los Oficiales de sus respectivos sectores, así como también aquellos individuos que tengan designados para su aseo un lugar determinado.
- Vigilará que la bandera sea izada los días feriados y domingos y aquellos que ordene la superioridad, con los honores que prescribe el presente manual descriptivo de cargos.
- Autoriza los relevos de Servicios, poniendo su Visto Bueno en las entregas de Servicio de Parque de Armas, Cuartelero, Comunicaciones, Calabozo y Sala de Evidencia.
- Se levantará por lo menos una vez en la noche para constatar el funcionamiento de los servicios nocturnos, haciéndolo constar en el libro de servicio.
- Pasará revista de todas las áreas de la unidad y anotará las deficiencias que haya, haciéndolas del conocimiento del Jefe del Servicio y del Coordinador de la unidad.
- Recibe a todo superior que llegue a las instalaciones, dándole las novedades correspondientes y los acompañará en sus visitas a las diferentes dependencias del mismo.
- En toda coordinación donde haya más de una estación, sólo se nombrará un Oficial de Día, para las instalaciones, debiendo turnarse en esta guardia cada día la otra Unidad; de manera que cada uno reciba la guardia de todas las instalaciones durante las 24 horas correspondientes.
- Solicitará permiso del Jefe de Servicio para recibir o entregar la guardia, informándolo de las ocurrencias con que la reciba o entrega.
- Hará leer la Orden de la Unidad, por uno de los Oficiales de Prevención para conocimiento de los servicios nocturnos y para el siguiente día.
- Las demás que le ordene el Coordinador de la Unidad.
- El Servicio de Jefe de Prevención le comprende:
 - a) El Cuartelero.
 - b) El Oficial de Prevención;
 - c) Los Servicios Nocturnos;
 - d) -. El Parquero de Servicio;
 - e) -. El Oficial de Calabozo;
 - f) -. El Oficial de Cuartelero;
 - g) -. El Oficial de Comunicaciones;
 - h) -. El Oficial de Transporte

- Los Jefes de Prevención dependen del Jefe de los Servicios en lo que respecta al servicio en general y de los Coordinadores de la Unidad en lo que respecta al servicio interno de cada Unidad.
- Vigilan la disciplina, la administración y el servicio de cada Unidad; cuidando por la exacta ejecución de las órdenes que se impartan y de las prescripciones reglamentarias.
- Vigila la limpieza de los dormitorios y de todos los sectores de la Unidad.
- Acompañará a los Oficiales Superiores que visiten el sector de la Unidad.
- Velará porque se realice el cierre y despeje de las zonas de seguridad de la unidad, donde no podrán permanecer grupos de personas o vehículos estacionados.
- Velará porque en cada lugar de servicio de la unidad, se encuentren los deberes del servicio correspondiente al área.
- Exigirá la debida identificación del personal policial que vista ropa civil dentro de las instalaciones policiales, señalando a ese personal que debe portar la credencial en un lugar visible.
- Después del Toque de Diana, revistarán al personal en su Cuadra, constatando su higiene personal, del arreglo del dormitorio y demás útiles.

- Oficial de Seguridad de Instalaciones

El Oficial de Seguridad de Instalaciones es responsable de la seguridad de las instalaciones, edificio o puesto donde se le haya colocado, haciéndose cargo de su puesto y de la vigilancia hasta el alcance de su vista. Este servicio será desempeñado por oficiales u oficiales agregados, según sea el nivel y ubicación de la unidad.

Entre las responsabilidades del Oficial de Seguridad de las Instalaciones se encuentran:

- Exigirá la debida identificación del personal policial que vista ropa civil dentro de las instalaciones policiales, señalando a ese personal que debe portar la credencial en un lugar visible.
- Dará la alarma en caso de desórdenes en las inmediaciones de las instalaciones, para lo cual estará dotado de su correspondiente pito.
- Anunciará en alta voz, la presencia de todo superior y estará atento a rendir los honores y a ejecutar las voces de mando que en cualquier momento dé el Jefe de Prevención o de los Servicios.
- No permitirá que persona algún pase por detrás del puesto que ocupa, ni entregará su arma a nadie.
- No podrá ser relevado sino por Orden del Jefe de los Servicios o el Oficial de día en su defecto.
- Cumplirá estrictamente con las consignas generales de los Oficiales de Instalaciones y las particulares del puesto a su cargo.
- De una manera general todos los Oficiales de Seguridad de Instalaciones se someterán en sus obligaciones a las prescripciones de este manual descriptivo de cargos.
- Velará porque los visitantes usen el pase de visita en un lugar visible y lo devuelvan al retirarse de las instalaciones.
- Velará porque en su lugar de servicio se encuentren los deberes del servicio correspondiente.
- Velará porque los ciudadanos que porten armas de fuego sean depositadas en el área de resguardo respectiva de la prevención.

- Oficial de Visitas

El Oficial de Visitas, es responsable de la seguridad de las instalaciones, edificio o puesto donde se le haya colocado, haciéndose cargo de su puesto y de la vigilancia hasta el alcance de su vista, además de llevar

a los visitantes al lugar que desean acudir y traerlas nuevamente hasta la prevención. Este servicio será desempeñado por oficiales u oficiales agregados, según sea el nivel y ubicación de la unidad.

Entre las responsabilidades del Oficial de Visitas se encuentran:

- El Oficial de Visitas atenderá y conducirá a los salones de visitas a todas las personas que vengán en solicitud de algún Oficial, trámite o privado de visita a un privado de libertad.
- Tendrá sumo cuidado de que las personas visitantes sean de suficiente solvencia moral.
- Participará al Jefe de Prevención, cada vez que vayan a introducir alguna persona, dándole el nombre del Oficial a quien visita, trámite o privado de libertad solicitado.
- Velará porque en su lugar de servicio se encuentren los deberes del servicio correspondiente.
- Estará pendiente de la hora, con el fin de dar aviso de que ha terminado el tiempo reglamentario para visitas y trámites.

- Oficial Cuartelero

En las unidades donde existan dormitorios, se designará un personal para desempeñarse como Oficial Cuartelero, es responsable de la seguridad y mantenimiento de las instalaciones, edificio o puesto donde se encuentren los dormitorios y el baño, haciéndose cargo de su puesto y de la vigilancia hasta el alcance de su vista. Este servicio será desempeñado por oficiales u oficiales agregados, según sea el nivel y ubicación de la unidad.

Entre las responsabilidades del Oficial Cuartelero en las Instalaciones se encuentran:

- En cada dormitorio habrá un Cuartelero que dependerá del Jefe de los Servicios y que funcionará durante el día.
- Es el responsable del aseo y orden en el dormitorio y sector de la Unidad.
- No permitirá que saquen objetos sin autorización del Jefe de los Servicios y participación a él.
- No permitirá que ningún individuo ajeno a la unidad permanezca en los dormitorios.
- No se ausentará del dormitorio sin antes haber cerrado todas las puertas o con permiso previo del Jefe de los Servicios.
- Vigila porque el equipo y prendas policiales permanezcan en sus sitios reglamentarios.
- Vela porque los desperdicios se depositen en los lugares destinados al efecto.
- Cuando entre un superior al dormitorio dará la voz de "Atención" y se acercará a darle las novedades existentes.
- Llevará una libreta donde anotará el control de las prendas y útiles.
- De noche le entregará a las 21:00 horas, al Primer Imaginaria, recibiendo del último a la hora del Diana su mismo cargo, hasta que sea relevado
- Velará porque en su lugar de servicio se encuentren los deberes del servicio correspondiente.
- Solicitará permiso del Jefe de los Servicios para recibir y entregar el servicio.

- Servicio Nocturno

En cada Dirección, REDIP, Centro de Coordinación, Estación Policial, habrá un servicio nocturno con el objeto de continuar la vigilancia de instalaciones que se hace durante el día y se relevará cada dos ó tres horas según las circunstancias y capacidad de personal.

Este servicio será desempeñado por el personal sin importar el nivel jerárquico que será distribuido en tres o cuatro grupos, debiendo cumplir las siguientes normativas:

- El servicio nocturno se compondrá de:

- Jefe de prevención;
- Oficiales de Prevención
- Calabozo
- Sala de Evidencia
- Imaginaria- un oficial por cuadra o dormitorio según la cantidad de dormitorios.
- El servicio de, Prevención e Imaginarias será nombrado por la Orden de la Unidad.
- El servicio nocturno de Prevención será desempeñado por los Oficiales del Servicio de Prevención y el personal administrativo.
- Deberá conocer los planes de defensa inmediata de las instalaciones.
- Contará con pitos, alarmas para dar alerta temprana en caso de ataque a las instalaciones o motines de los privados de libertad en caso de manejar áreas de garantía de detenidos.

- Del Imaginaria

En cada Dirección, REDIP, Centro de Coordinación, Estación Policial, donde existan dormitorios para el personal, habrá un servicio nocturno con el objeto de continuar la vigilancia de instalaciones que se hace durante el día y se relevará cada dos ó tres horas según las circunstancias.

Este servicio será desempeñado por el personal sin importar el nivel jerárquico que será distribuido en tres o cuatro grupos, debiendo cumplir las siguientes normativas:

- El imaginaria es el encargado del orden y disciplina dentro de los dormitorios.
- El primer turno del Imaginaria recibirá del cuartelero la entrega del dormitorio en presencia del Jefe de Prevención.
- Durante su servicio permanecerá dentro del dormitorio.
- Da cuenta al Jefe de Prevención de las novedades que ocurriera en la cuadra.
- Se presentará a todo superior que entre al dormitorio dándole las novedades que hubiere.
- Vigila que todos duerman en sus respectivas camas.
- Cuida que siempre estén encendidas las luces de imaginaria que se hayan ordenado.
- En caso de enfermedad de cualquier individuo en el dormitorio, llamará al Jefe de Servicio y le dará la novedad.
- Será responsable de la pérdida de cualquier objeto dentro del dormitorio.
- Los demás Imaginarias que existan en otros sectores tendrán las mismas atribuciones de acuerdo a su servicio.

- Del Parquero

En cada Dirección, REDIP, Centro de Coordinación, Estación Policial, habrá un servicio de parque de armas con el objeto de llevar el registro y control de entrada, salida y novedades con el armamento y prendas policiales del personal de la unidad.

Este servicio será desempeñado por el personal sin importar el nivel jerárquico, siempre que sea debidamente autorizado por el DAEX cumpliendo las normas que mantienen sobre el funcionamiento de parques de armas, debiendo cumplir las siguientes normativas:

- En cada Unidad habrá un parquero, encargado de la reparación y conservación del armamento individual.
- Hará los desmontajes especiales para la limpieza de las armas.
- Efectuará las reparaciones que no fueren necesarias hacerlas en el Servicio de Armamento del CPNB.

- Asistirá a los ejercicios de tiro que tenga la Unidad, llevando consigo el material y herramientas necesarias para desmontar, reparar y limpiar las armas.
- Dará novedades de los desperfectos al Coordinador de la Unidad.
- Llevará el libro de registro del estado del armamento.
- En caso de ausencia será reemplazado por el parquero Auxiliar que designe el Servicio de Armamento.

- Oficial de Transporte:

En cada Dirección, REDIP, CCP y EP, se designará a un oficial para desempeñar las funciones de oficial de transporte, la jerarquía dependerá del nivel de la unidad, el mismo fungirá como enlace con la Coordinación Nacional de Transporte del CPNB, a la cual deberá notificar su nombramiento y realizará todas las coordinaciones necesarias para el registro, mantenimiento de las unidades policiales.

El oficial designado deberá poseer conocimientos en el área de mecánica de motos y vehículos, además de la capacidad para gerenciar el parque automotor de la unidad en que se desempeñe, entre las funciones que desempeñara se encuentran:

- Gestionará las reparaciones, mantenimientos y dotaciones necesarias para las unidades a la Coordinación de Transporte.
- Elaborará la carpeta de expediente individual de cada moto o vehículo asignado, donde llevará las comunicaciones sobre las solicitudes, así como los informes de las novedades de las unidades.
- Reportará a la Coordinación de Transporte y la ICAP todas las novedades sobre las unidades policiales
- Velará porque el personal que se desempeñe como conductor haya entregado copia de la cédula, credencial, licencia y certificado médico vigente y adecuado al tipo de unidad que manejará.
- Llevará el registro y control de los conductores que hacen uso de las unidades
- Se procurará que las unidades asignadas a los Jefes, sean entregadas a sus conductores mediante acta de asignación.
- Revisará las unidades en cada relevo de servicio
- Velará porque el personal que entregue servicio, deje la unidad limpia, equipada de combustible y operativa.
- Remitirá a la Coordinación de transporte la relación detallada de las unidades con el formato y registro fotográfico solicitado.

Oficial de Comunicaciones:

En cada Dirección, REDIP, CCP y EP, se designará a un oficial para desempeñar las funciones de oficial de comunicaciones, la jerarquía dependerá del nivel de la unidad, el mismo fungirá como enlace con la Coordinación Nacional de comunicaciones del CPNB, a la cual deberá notificar su nombramiento y realizará todas las coordinaciones necesarias para el registro, mantenimiento de los radios.

El oficial designado deberá poseer conocimientos en el área de comunicaciones, además de la capacidad para gerenciar el inventario de radios de la unidad en que se desempeñe, entre las funciones que desempeñara se encuentran:

- Gestionará las reparaciones, mantenimientos y dotaciones necesarias para los radios a la Coordinación de comunicaciones.

- Elaborará la carpeta de expediente individual de cada radio asignado, donde llevara las comunicaciones sobre las solicitudes así como los informes de las novedades de los radios.
- Reportara a la Coordinación de comunicaciones y la ICAP todas las novedades sobre los radios
- Velará porque el personal que se desempeñe en la unidad retire y entregue el radio solo durante el servicio.
- Llevará el registro y control de los oficiales que hacen uso de los radios
- Se procurará que los radios asignados a los Jefes, sean entregados mediante acta de asignación.
- Revisará los radios en cada relevo de servicio
- Remitirá a la Coordinación de comunicaciones la relación detallada de los radios según el formato establecido.

- Oficial de Intendencia:

En cada Dirección, REDIP, CCP y EP, se designará a un oficial para desempeñar las funciones de oficial de comunicaciones, la jerarquía dependerá del nivel de la unidad, el mismo fungirá como enlace con la Coordinación Nacional de comunicaciones del CPNB, a la cual deberá notificar su nombramiento y realizará todas las coordinaciones necesarias para el registro, mantenimiento de los radios.

El oficial designado deberá poseer conocimientos en el área de comunicaciones, además de la capacidad para gerenciar el inventario de radios de la unidad en que se desempeñe, entre las funciones que desempeñara se encuentran:

- Gestionará las reparaciones, mantenimientos y dotaciones necesarias para los radios a la Coordinación de comunicaciones.
- Elaborará la carpeta de expediente individual de cada radio asignado, donde llevará las comunicaciones sobre las solicitudes, así como los informes de las novedades de los radios.
- Reportara a la Coordinación de comunicaciones y la ICAP todas las novedades sobre los radios
- Velará porque el personal que se desempeñe en la unidad retire y entregue el radio solo durante el servicio.
- Llevará el registro y control de los oficiales que hacen uso de los radios
- Llevará a la Coordinación de Comunicaciones los radios que necesiten ser programados
- Se procurará que los radios asignados a los Jefes, sean entregados mediante acta de asignación.
- Revisará los radios en cada relevo de servicio
- Remitirá a la Coordinación de comunicaciones la relación detallada de los radios según el formato establecido.

- Oficial de Sala de Evidencia:

En cada Dirección, REDIP, CCP y EP, se designará a un oficial para desempeñar las funciones de oficial de Sala de Evidencia, la jerarquía dependerá del nivel de la unidad, el mismo fungirá como enlace con la Coordinación Nacional de Sala de Evidencia del CPNB, a la cual deberá notificar su nombramiento y realizará todas las coordinaciones necesarias para el registro, movilización y manejo de las evidencias.

El oficial designado deberá poseer conocimientos en el área de Sala de Evidencia, además de la capacidad para gerenciar el inventario evidencias depositados en la unidad en que se desempeñe, entre las funciones que desempeñara se encuentran:

- Gestionará las reparaciones, mantenimientos y dotaciones necesarias para la Sala de Evidencia.

- Elaborará la carpeta de expediente individual de evidencia recibida, donde llevará las comunicaciones sobre las solicitudes, así como los informes de las evidencias.
- Reportará a la Coordinación de Sala de Evidencia y la ICAP todas las novedades sobre las evidencias
- Velará porque el personal que se desempeñe en la unidad entregue y reciba las evidencias solo en cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Llevará el registro y control de los oficiales que entregan o retiran evidencias
- Cumplirá las instrucciones emanadas de la Coordinación de Sala de Evidencia
- Remitirá a la Coordinación de Sala de Evidencia la relación detallada de las evidencias en resguardo según el formato establecido.

- Oficial de Calabozo:

En cada Dirección, REDIP, CCP y EP, se designará a un oficial para desempeñar las funciones de oficial de Calabozo, la jerarquía dependerá del nivel de la unidad, el mismo fungirá como enlace con la Coordinación Nacional de Garantía del Detenido del CPNB, a la cual deberá notificar su nombramiento y realizará todas las coordinaciones necesarias para el registro, movilización y manejo de los privados de libertad.

El oficial designado deberá poseer conocimientos en el área de Garantía del Detenido, además de la capacidad para gerenciar el calabozo de la unidad en que se desempeñe, entre las funciones que desempeñará se encuentran:

- Gestionará las reparaciones, mantenimientos y dotaciones necesarias para el Calabozo de la unidad.
- Elaborará la carpeta de expediente individual de los privados de libertad, donde llevará las comunicaciones sobre las solicitudes, así como los informes de las actuaciones.
- Reportará a la Coordinación de Garantía del Detenido y la ICAP todas las novedades sobre las evidencias
- Velará porque el personal que se desempeñe en el Calabozo, cumpla los requisitos establecidos para el tratamiento de personas privadas de libertad.
- Llevará el registro y control de los visitantes
- Cumplirá las instrucciones emanadas de la Coordinación de Garantía del Detenido
- Remitirá a la Coordinación de Garantía del Detenido la relación detallada de las personas privadas de libertad en resguardo según el formato establecido.

7. – Propuesta de Plan de Personal del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana para el año 2020

En cumplimiento de las funciones de la Oficina de Gestión Humana, se presenta la propuesta de Plan de Personal Policial para el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana año 2020, considerando las diversas modalidades de ingreso de personal a ser instruido de acuerdo al Programa Nacional de Formación en los niveles de Técnico Superior Universitario y Licenciado en Servicio de Policía.

Teniendo en cuenta, el inicio de las actividades académicas por parte de la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad en periodos de dos (2) años para los nuevos ingresos en los niveles de bachiller, presentando las propuestas correspondientes en aras de mantener los estándares de calidad en la formación del personal de nuevo ingreso (bachiller) profesional y reingreso de otros cuerpos policiales.

Se hace mención, de la instrucción emanada del Vice Ministerio del Sistema Integrado de Policía, en cuanto a la instrucción de ingreso de personal proveniente de otros órganos de seguridad ciudadana o del mismo Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, que desean reingresar, los cuales deberán contar con el respectivo curso de formación policial.

Es importante, identificar en el presente plan los diferentes motivos de egreso del personal, los cuales a futuro deberán ser la base de cálculo de las solicitudes de formación por parte de la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad, la cual deberá ajustar su capacidad, a fin de mantener una alta capacidad operativa.

CUADRO DE INGRESOS Y EGRESOS DE PERSONAL EN EL AÑO 2020 EN EL CPNB

	INGRESOS	EGRESOS	TOTAL
PNF POLICIAL	8000		
REINGRESO	2000		
PROFESIONALES	500		
TOTAL INGRESOS			10500
DESTITUCIÓN		500	
SOLICITUD DE BAJA		5000	
FALLECIMIENTO		500	
EMBARAZO EN PERIODO DE PRUEBA		500	
BAJA EN EL PERIODO DE PRUEBA		500	
JUBILACIÓN Y PENSIÓN		70	
TOTAL EGRESOS			(7070)
INGRESOS REALES			3430

En razón de ello es conveniente establecer que el proceso de ingreso de personal profesional a nivel de Técnico Superior Universitario y Licenciatura, se realice siempre y cuando ese personal curse un año de estudios con el personal de la carrera del Técnico Superior Universitario en Servicio de Policía en la modalidad de interno, y sea ingresado en las filas del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana con la jerarquía de oficial, de igual manera deberá cursar la carrera policial impartida por la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad, como parte de los requisitos para ascenso.

Programación de los concursos o procesos de ingresos, formación continua, reentrenamiento, evaluación de desempeño y ascensos.

Personal que optara ascenso en el año 2020

2.000 funcionarios que cumplan los requisitos

Monto calculado de acuerdo al valor histórico de personal ascendido, sin embargo, es importante resaltar la continuidad de la revisión de los casos del personal que ha presentado solicitudes de revisión, los cuales pueden optar ascenso o ajuste a la jerarquía que solicitan por contar con el tiempo de servicio y el nivel académico necesario para ese nivel.

Personal que ingresa por formación UNES

8.000 funcionarios nuevo ingreso

Para el año 2020, se estima recibir de la UNES, 8.000 funcionarios policiales con la jerarquía de oficial y el nivel académico de TSU en servicio de policía, en razón de ello, la UNES deberá prever la logística necesaria para mantener durante varios meses un total de 16.000 estudiantes, los cuales serían el curso a graduarse y los nuevos ingresos, ello le permitirá a la UNES, egresar cada año una promoción de 8.000 funcionarios policiales.

Personal profesional que ingresa por formación UNES

500 FUNCIONARIOS NUEVO INGRESO

Se mantiene dicha tasa de ingreso de aspirantes profesionales (TSU y Licenciado) los cuales deberían tener un máximo de 28 años de edad, para quienes la UNES debería considerar llevar el tiempo de formación a 1 año, con la finalidad de capacitarlos y adoctrinarlos en las funciones del Servicio de Policía.

Igualmente les serían asignadas las jerarquías de Oficial y el tiempo de duración del curso comprendería parte del PNF en Servicio de Policía, lo cual sería computado para el TSU en Servicio de Policía. No se considera adecuado el continuar otorgando la jerarquía de Oficial Agregado, dado que el personal bachiller empieza a egresar como TSU y para optar a la jerarquía de Oficial Agregado debería tener tres (3) años en la función policial y el curso de 1 año de duración.

Personal que reingresa a la función policial

2.000 funcionarios de reingreso

En la actualidad el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, en coordinación con el Vice Ministerio del Sistema Integrado de Policía y la Universidad Nacional Experimental, los cursos de reingreso de personal policial, con una duración de 1 mes, sin embargo, no cuenta con unas instalaciones adecuadas, por lo que sería esencial realizar las diligencias correspondientes que permitan habilitar los espacios necesarios que permitan formar a 2.000 funcionarios, en 10 cursos a lo largo del año 2020, con 200 funcionarios por curso. Siendo el señalado proceso de reingreso de personal, responsabilidad del Cuerpo de Policía Nacional, apoyado con la UNES y el VISIPOL, para tener otra modalidad de ingreso de personal, de esa forma es el CPNB el responsable de aplicar los procesos de registro, control y verificación del personal que se postule.

Funcionarios a realizar evaluación de desempeño en el 2020

27.000 funcionarios a evaluar

Todo el personal policial debe realizar la evaluación de desempeño, atendiendo los lineamientos legales que rigen la función policial, en razón de ello se llevará a cabo dicho proceso a través de la Coordinación de Evaluación y Mérito, quien realizará los cronogramas, coordinación de aplicación de las pruebas e informe de resultados a remitir al órgano rector VISIPOL.

Funcionarios a realizar curso de reentrenamiento

2.000 funcionarios que optan ascenso

Se considera de manera prioritaria, al personal que opta ascenso en los diferentes niveles jerárquicos, en razón que la unes se encuentra enfocada en mantener el máximo de su capacidad para la formación del personal de nuevo ingreso.

Funcionarios a realizar formación continua en la unes

2.000 funcionarios que optan ascenso

Se considera de manera prioritaria, al personal que opta ascenso en los diferentes niveles jerárquicos, en razón que la unes se encuentra enfocada en mantener el máximo de su capacidad para la formación del personal de nuevo ingreso.

Procesos de desarrollo y capacitación, a través de la formación continua y reentrenamiento.

Curso de reentrenamiento post vacacional

Curso de reentrenamiento para ascenso

Curso de reentrenamiento de patrullaje inteligente

Curso para optar a la jerarquía de supervisor

Curso para optar a la jerarquía de supervisor agregado

Curso para optar a la jerarquía de supervisor jefe

Curso de gerencia estratégica para optar a la jerarquía de comisionado

Curso de gerencia estratégica para optar a la jerarquía de comisionado agregado

Curso de gerencia estratégica para optar a la jerarquía de comisionado jefe

Procesos de retiro por concepto de jubilación.

Personal a jubilar en el año 2020

70 funcionarios (estimado)

Personal egresado del cpnb por destitución

500 funcionarios (estimado)

Personal egresado del CPNB por solicitud de baja

5.000 (estimado)

Personal egresado del CPNB por fallecimiento

500 funcionarios (estimado)

Femeninas egresadas por quedar embarazada en el periodo de prueba

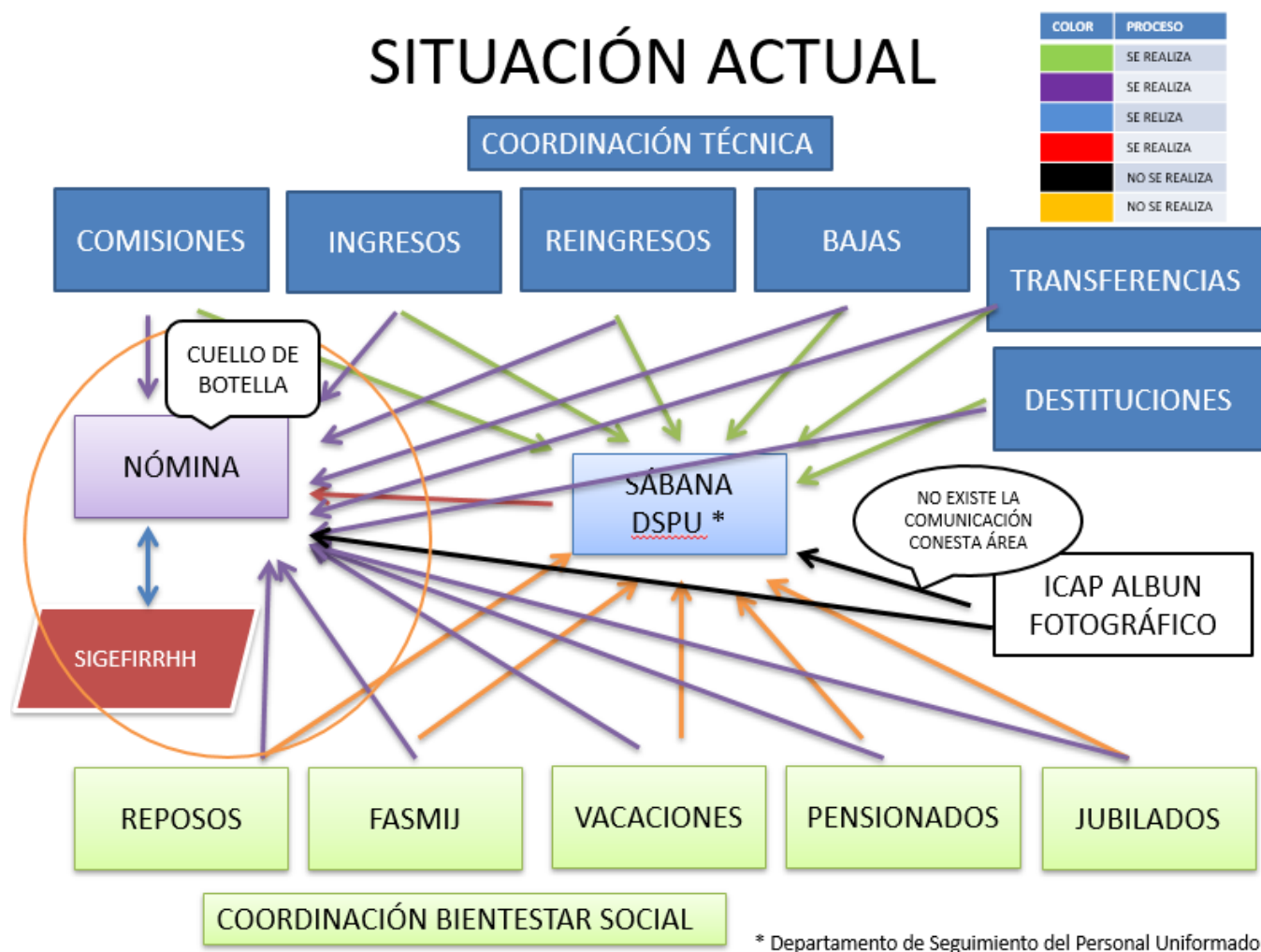
500 funcionarias (estimado)

Estimado de personal a egresar en el periodo de prueba

20% del personal de cada promoción por las diferentes circunstancias

8.- Diagnóstico de los Procesos de la Oficina de Gestión Humana

Para dar continuidad a los procesos de mejora continua de la gestión del talento humano del CPNB en aras de brindar un mejor servicio de seguridad a la ciudadanía, en el mes de mayo de 2019, se llevó a cabo un proceso de diagnóstico del actual manejo de los procesos en la oficina de gestión humana, que arrojó como resultado el cuadro a continuación, en donde se evidencia lo que se conoce como un cuello de botella en la circulación de la información en el proceso de carga de la misma en el SIGEFIRRH, además de haber detectado la ausencia de una planilla de información sobre el personal policial, a pesar que la Coordinación de Bienestar Social cuenta con una planilla de información del funcionario policial y sus familiares para las gestiones ante el FASMIJ, la misma no es aplicable a los procesos de control policial, por ende se establecen situaciones especificadas de manera amplia en las páginas siguientes, siempre buscando la forma de aplicar la iniciativa y la buena voluntad en el manejo del talento humano del CPNB, que debe estar bien atendido por su institución, para que pueda desempeñar un buen servicio a la ciudadanía.



Desventajas encontradas

- Toda la carga de información en el SIGEFIRRH se realiza de manera manual e individual por la coordinación administrativa
- El SIGEFIRRH no acumula las vacaciones de los trabajadores
- El SIGEFIRRH no lleva un prorratio de los lugares donde ha laborado el trabajador
- Las vacaciones, los reposos, la ficha FASMIJ, el récord disciplinario son llevados en procesos separados del SIGEFIRRH
- No existe una ficha única para los trabajadores del CPNB
- Los diferentes módulos de programas existentes no se comunican entre si
- La carga de reposos se lleva a cabo de manera manual e individual
- No se cuenta con un servidor adecuado y su respaldo activo o servidor espejo
- No se lleva registro de las vacaciones disfrutadas y pendientes de los trabajadores
- No se tiene un registro actualizado del personal de reposos
- No existe forma de emitir un récord de reposo único para los trabajadores
- La data disciplinaria es llevada de manera autónoma por la ICAP
- No existe un registro fotográfico del personal en la oficina de gestión humana

Programa propuesto



Las diferentes áreas de la oficina de gestión humana unificarían su información en un sistema único de control de la oficina de gestión humana (SUCOGH) que mostraría la pantalla principal de acceso según el modelo

Ventajas del nuevo programa

- Permite mantener actualizada toda la información del personal
- Se evitaría el congestionamiento de carga de información en el SIGEFIRRH
- Se contaría con una base de datos actualizada de todo el personal
- Se podría emitir una planilla única de información de los funcionarios
- Ahorraría tiempo y procesos en el manejo de los ascensos del personal
- Se fundamentaría en la sábana de datos que maneja el departamento de seguimiento del personal uniformado

Acciones inmediatas

- Permitir a cada área de las diferentes coordinaciones realizar las actualizaciones en el SIGEFIRRH según su responsabilidad
- Coordinar con la ICAP el suministro del registro fotográfico del personal
- El departamento de seguimiento de personal uniformado debe registrar fotográficamente a los funcionarios policiales
- Se debe solicitar a la ICAP la información mensual del récord disciplinario del personal para su consulta por la oficina de gestión humana
- Coordinar con la oficina de tecnología y sistemas del CPNB la adecuación de los módulos de información según los requerimientos de la oficina de gestión humana

Consideraciones

- Los módulos de información señalados como vacaciones, reposos, FASMIJ, ya existen y están en uso actualmente por el personal de la oficina de gestión humana, sería necesaria su adecuación en un mismo lenguaje, que les permita interactuar, para poder mantener una sola gran base de datos de todo el personal del CPNB

Especificaciones técnicas

- Se requieren dos servidores de gran capacidad para la oficina de gestión humana
- Los usuarios deberán tener acceso solo a la carga de informaciones de su competencia
- Se debe generar el registro histórico de operaciones de los usuarios del sistema
- Se debe hacer el enlace con la base de datos de la icap

Recomendaciones

- Elaborar la ficha digital de datos del personal del CPNB de acuerdo a la planilla existente
- Presentar el diagnóstico al ministerio de planificación y finanzas, con la finalidad de solicitar la adecuación del SIGEFIRRH a los requerimientos del CPNB
- Elaborar el manual de cargos del personal policial para crear los respectivos códigos
- Reactivar las primas de cargo para el personal policial de acuerdo al manual de cargos policial
- Activar el presente programa propuesto hasta tanto sea adecuado el SIGEFIRRH

9.- propuesta para el ingreso de personal profesional al CPNB

Considerando el proceso de activación e ingreso del personal al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, se puede observar la cantidad de profesionales que hoy día forman parte del talento humano de la institución, sin embargo, en el momento de su ingreso no les benefició mucho el poseer una carrera profesional, o por lo menos no en el mismo nivel que se les otorgo la jerarquía de Oficial Agregado al personal de profesionales (TSU y Licenciados) ingresados en el año 2015.

En primer lugar, se les benefició con un curso de corta duración, se les otorgo la jerarquía de Oficial Agregado, obviando que en los procesos de ingreso regular también se encuentran profesionales (TSU y Licenciados) que, si cumplen con el proceso de formación inicial completo, pero son ingresados al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana con la jerarquía de Oficiales.

Actualmente, el personal de Oficiales Agregado que ingreso en el año 2015, cuenta con tres años de servicio en la función policial con la jerarquía de Oficial Agregado, pero han realizado solicitudes de ingreso en el proceso de ascenso a la jerarquía de Oficial Jefe en el presente año 2019, a pesar que la norma que regula los procesos de ascenso establece que deberán contar con seis años de servicio, para optar a la jerarquía de Oficial Jefe.

Si bien es cierto, que las diversas flexibilizaciones de los procesos de ascenso, ajuste, homologación, que se han realizado para tratar de llevar al personal a la jerarquía que deben poseer de acuerdo a los años de servicio, han bajado los requisitos legales, para permitirles lograr los ascensos.

También es cierto que, muchos funcionarios son dejados fuera de dichos procesos por no tener estudios universitarios, inclusive por haber realizado los estudios del PNF en Servicio de Policía, dictado por la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad (UNES), que es un requisito indispensable para un funcionario policial, el contar con los estudios propios de la función policial.

En razón de ello, se sugiere revisar los parámetros de ingreso del personal profesional mediante los cursos de menor duración, en primera instancia al llevar la duración del curso a un periodo de por lo menos un año académico, de igual manera exigirles que cursen el PNF en Servicio de Policía, sumado a la asignación de la jerarquía de Oficial, teniendo presente el personal policial, pronto empezará los cursos de dos años de duración.

Donde, serán egresados de la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad con la jerarquía de Oficial y el título de TSU en Servicio de Policía; por ello se sugiere revisar la continuidad del actual programa de ingreso de personal profesional, a fin de evitar situaciones de afección al clima laboral, donde se presente el descontento por la notable diferencia de un curso de dos años para los Oficiales, comparado con uno de cuatro meses para los profesionales a egresar como Oficiales Agregado.

Si bien es cierto, el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana requiere de personal profesional en diversas áreas y ello es lo que motiva la implementación de esa modalidad flexible para los profesionales, también es cierto que, en otras instituciones como la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, el personal profesional ingresado mediante los cursos de corta duración, posee la jerarquía con la calificación de asimilado, lo que limita su radio de acción dentro de la institución.

Al igual, otros entes como el Cuerpo de Investigaciones Científicas Penales y Criminalísticas, no acepta profesionales de otras áreas; antes de la creación de la UNES, el IUPOLC solo reconocía los estudios del IUPM como a fines a los del CICPC, sin embargo, actualmente el programa de ingreso de profesionales podría ingresarlos con la condición de estudiar el PNF en Servicio de Policía, para que sean adoctrinados plenamente en la función policial.

De igual manera, al ingresarlos con la jerarquía de Oficial se lograría evitar situaciones como la actual, donde el primer curso de esa modalidad está solicitando una justicia social, para que les asciendan a la jerarquía de Oficial Jefe, siendo importante revisar que ese personal no ha cursado el PNF en Servicio de Policía.

Además, el asignar la jerarquía de Oficial Agregado al personal que ingresa por esa modalidad, puede no estar formándolos para la responsabilidad que representa el ejercicio de la función policial y lo que representa el poseer la jerarquía de Oficial Agregado, frente a Oficiales con tres o más años de servicio en la función policial, que por cualquier circunstancia no haya podido ascender.

Por ello, muy respetuosamente se recomienda a la digna superioridad el establecer que los cursos de ingresos de profesionales lo realicen en el segundo año del curso de ingreso regular en el PNF en Seguridad Ciudadana, para que sean egresados con la promoción de TSU en Servicio de Policía, pero solo asignándoles la jerarquía de oficial.

Siendo ese procedimiento similar al aplicado a los oficiales asimilados de la Fuerza Armada Nacional, que cursan el último año y medio de curso de la Licenciatura con los cadetes, y egresan igual con la jerarquía de Teniente, pero los que son asimilados no reciben la titulación en Ciencias y Artes Militares, solo reciben el grado militar.

Situación que es totalmente viable en los cuerpos de policía según sus ámbitos político territorial, ahora que la UNES tiene en su planificación el extender el curso de formación a dos años, para llevar el personal al nivel académico de TSU y de esa forma se lograría elevar aún más el nivel de calidad de servicio de las instituciones policiales.

10.- Propuesta de seguimiento y control del personal policial del CPNB

El personal policial es beneficiado con la entrega de la caja CLAP cada quince días, a través de la Oficina de Gestión Administrativa, en razón de ello todas las unidades policiales remiten las relaciones de personal para poder retirar las cajas en la cantidad señalada en la relación de personal, siendo esa la medida de control aplicada inicialmente.

Sin embargo, en razón de la necesidad de aplicar controles más eficaces, eficientes y efectivos, se diseñó una estrategia de trabajo conjunta entre la Oficina de Gestión Administrativa y la Oficina de Gestión Humana, en donde se aplica un mecanismo conjunto de control de las relaciones de personal.

Ello permite, mantener un control sobre el parte real de personal de las unidades policiales y a la vez es una medida que permite direccionar las cajas a todo el personal policial y administrativo del CPNB, inclusive se maneja la propuesta de asignar al personal jubilado las cajas restantes del proceso.

Considerando el beneficio CLAP, es requerido por todo el personal del CPNB, pero también el CPNB requiere mantener los controles de seguimiento sobre el personal, se diseñó un procedimiento cuya aplicación en los últimos meses arrojó resultados no esperados, que permitieron actualizar las datas y partes del personal policial.

En razón de ello, se mantiene como un POV la verificación de las relaciones de personal de todas las unidades policiales en la oficina de Gestión Humana, como medida coercitiva para que los Oficiales de enlace de la Oficina de Gestión Humana en las diferentes dependencias, mantengan actualizados los registros y procedimientos de todo el personal.

Procedimiento

Para realizar el seguimiento y control del personal policial se llevan a cabo una serie de pasos, en los que se manejan diversos ítems, que son verificados de acuerdo a la sábana del personal individual de cada servicio y la general manejada en el Departamento de Seguimiento de Personal Policial (DSPP).

Primer paso: se presenta el oficial de enlace con la Oficina de Gestión Humana, con la relación del personal, en donde detalla el estatus de cada funcionario, además de traer copia de los documentos que justifiquen los movimientos de personal que se registren y hagan variar la relación de personal en comparación con la anterior.

Segundo paso: el funcionario del Departamento de Seguimiento de Personal Policial (DSPP) recibe la relación del personal en digital y coteja la información, solicitando al Funcionario de enlace que presente los soportes de los movimientos de personal realizados.

En caso de no estar conformes y debidamente soportados los movimientos de personal, debe realizar la normalización de los movimientos de personal, para luego volver a presentar la relación de personal.

Tercer paso: el funcionario del Departamento de Seguimiento de Personal Policial (DSPP) le informa al Funcionario de enlace que se le otorga el beneficio de caja CLAP al personal que se encuentre Activo, ello incluye reposo, mientras que al personal que se encuentra privado de libertad, suspendido, abandono de cargo, no se les otorga el señalado beneficio.

Cuarto paso: se llena la planilla de verificación de información, indicando la cantidad de funcionarios a quienes se les entregará la caja CLAP, la cual es el requisito fundamental ante la Oficina de Gestión Administrativa.

Beneficios

El llevar a cabo el proceso de seguimiento y control del personal policial para la entrega de la caja CLAP, permite a la Oficina de Gestión Humana:

Sincronizar el parte de personal policial de todas las unidades a nivel nacional.

Conocer el estatus real del personal policial a nivel nacional

Obligar a los funcionarios de enlace con la Oficina de Gestión Humana a realizar los trámites relacionados con abandonos de cargo, destituciones, privados de libertad, suspendidos, entre otros.

Se mantiene actualizada la normalización de los funcionarios que son cambiados de ubicación administrativa

El proceso de actualización se realiza cada quince (15) días

Permitió conocer el organigrama de unidades policiales existentes actualmente

Desventajas

El proceso de seguimiento y control del personal policial, contiene algunas desventajas que se señalan a continuación:

Se realiza de manera manual

No se concatena con la data del Sistema de Gestión de Información Financiera de Recursos Humanos

No permite hacer prosecución a los procesos de los funcionarios en cuantos abandonos de cargo, bajas, abandonos, suspensiones, reposos.

Requiere de personal y equipos dedicados exclusivamente a la atención de dicho proceso

En razón de los señalamientos antes expuestos, se mantiene y aplica actualmente dicho proceso, el cual ha demostrado ser eficaz y eficiente en la actualización del parte general de personal adscrito al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana. Siendo parte de los procesos de creación intelectual que aplica el personal adscrito a la Oficina de Gestión Humana.