



COMITÉ CONSULTIVO Y DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DE LA POLICÍA MIÉRCOLES, 21 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 6:00 PM

Presencial:

San Rafael City Council Chambers
1400 Fifth Ave, San Rafael, California

Virtual:

Ver en línea: <http://tinyurl.com/PAAC-2024-02-21>

Escuchar por teléfono: (669) 444-9171

Clave de la reunión: 898-5264-7245#

ORDEN DEL DÍA

Cómo participar en la reunión:

- Se invita al público a hacer comentarios en persona en la reunión. Cada locutor dispondrá de 2 minutos para exponer sus comentarios.
- Envíe sus comentarios por correo electrónico a PAAC@cityofsanrafael.org antes de las 4:00 p.m. del día de la reunión.

INICIO DE LA REUNIÓN – 6:00PM

MINUTAS

1. Aprobar las minutas de la última reunión ordinaria del 17 de enero de 2024.

PRESENTACIONES ESPECIALES

2. Presentaciones especiales:
 - a. Orientación, estructura, y políticas del Departamento de Policía, y presentación del personal de mando.

OTROS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA

Si fuera necesario para dar trámite a los siguientes puntos, el presidente podrá establecer límites de tiempo para las presentaciones de los distintos locutores.

3. Otros puntos del orden del día:
 - a. Reclutamiento y selección del Departamento de Policía de San Rafael
Recomendación: Recibir el informe:

INFORME DEL COORDINADOR DEL PERSONAL

4. Otras actualizaciones breves del programa o informes sobre reuniones, conferencias y/o seminarios a los que haya asistido el personal.

INFORMES DE LOS COMITÉS

5. Otros informes breves sobre reuniones, conferencias y/o seminarios a los que hayan asistido los miembros del Comité.

TIEMPO ABIERTO PARA LA EXPRESIÓN DE COMENTARIOS DEL PÚBLICO

En este momento se invita al público a dirigirse al Comité Consultivo y de Responsabilidad Funcional de la Policía sobre asuntos que no figuran en el orden del día, pero que se encuentran dentro del campo de su jurisdicción. Los comentarios no deberán durar más de 2 minutos y deberán ser respetuosos con la comunidad.

CIERRE

Todo documento relacionado con un punto del orden del día, recibido por una mayoría del Consejo menos de 72 horas antes de la reunión, deberá estar disponible para su inspección en línea y en la sala de conferencias grande en el tercer piso del ayuntamiento, 1400 5th Avenue, San Rafael, California colocado con otros materiales relacionados con el orden del día en la mesa situada frente al lugar de la reunión antes de la reunión. Pueden solicitarse intérpretes de lengua de señas llamando al (415) 485-3066 (voz), enviando un correo electrónico a city.clerk@cityofsanrafael.org o utilizando el Servicio Relay de retransmisión de telecomunicaciones de California marcando al "711" al menos 72 horas antes de la reunión. Las copias de los documentos estarán disponibles en formatos accesibles previa solicitud. Para solicitar interpretación al español, envíe un formulario en línea a <https://www.cityofsanrafael.org/request-for-interpretation/>.



SAN RAFAEL

THE CITY WITH A MISSION

COMITÉ CONSULTIVO Y DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DE LA POLICÍA (PAAC)

MIÉRCOLES, 17 DE ENERO DE 2024 A LAS 6:00 PM

Presencial:

**Centro de Seguridad Pública de San Rafael
1375 Fifth Ave, San Rafael, California**

Virtual:

Ver en línea:

<http://tinyurl.com/PAAC-2024-01-17>

Escuchar por teléfono: (669) 444-9171

Clave de la reunión: 898-5264-7245#

MINUTAS

INICIO DE LA REUNIÓN

La presidenta Paula Kamena inició la reunión a las 6:15 p.m.

LISTA DE ASISTENCIA

Presentes:

Miembro Daniel Alm
Miembro Marilyn Alvarez
Miembro Daryoush Davidi
Miembro Paula Kamena
Miembro Mydung Nguyen
Miembro Darlin Ruiz
Miembro Fatai Tokolahi
Miembro Suplente Salamah Locks
Miembro Suplente Karla Valdez

Ausentes: Ninguno

También presentes: Cristine Alilovich, Administradora de la Ciudad
Angela Robinson Piñon, Asistente del Administrador de la Ciudad
David Spiller, Jefe de Policía, Departamento de Policía de San Rafael
Scott Eberle, Teniente, Departamento de Policía de San Rafael

El teniente Scott Eberle informó a la comunidad que la reunión en persona también sería grabada y transmitida en vivo por YouTube y Zoom. Indicó el límite de dos minutos para comentarios del público y los subtítulos en Zoom.

1. MINUTAS

El miembro Davidi propuso, y el miembro Alm secundó aprobar las minutas de la reunión del 20 de diciembre tal y como se presentaron.

A FAVOR: MIEMBROS: Alm, Davidi, Kamena, Nguyen, Ruiz, Alvarez y Tokolahi
EN CONTRA: MIEMBROS: Ninguno
AUSENTES: MIEMBROS: Ninguno
ABSTENCIONES: MIEMBROS: Ninguno

La moción fue aprobada por 7-0-0

○ OTROS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA

2. Otros puntos del orden del día:

a. Comentarios sobre los estatutos preliminares

Recomendación: Aportar comentarios sobre los estatutos preliminares

La presidenta Paula Kamena presentó el punto.

El abogado de la Ciudad Rob Epstein hizo una presentación y un resumen general de la Ley Brown.

La administradora de la Ciudad, Cristine Alilovich, dio la bienvenida y mostró su agradecimiento al comité y reconoció y aclaró la resolución que el Consejo de la Ciudad aprobó en junio de 2023 con respecto al Comité Consultivo y de Responsabilidad Funcional de la Policía.

La asistente de administrador de la Ciudad, Angela Robinson Piñon, presentó el informe del personal.

El personal respondió a las preguntas del Comité.

La presidenta Kamena invitó al público a hacer comentarios.

Locutores: Steven Bingham, Heidi, nombre suprimido, Jason Sarris

El Comité ofreció algunos comentarios y debatió las opciones a considerar.

b. Desarrollo del Plan de Trabajo de 2024

Recomendación: Proporcionar comentarios sobre el plan de trabajo

La presidenta Paula Kamena presentó el punto.

El teniente Scott Eberle presentó el plan de trabajo de los primeros 4 meses de 2024.

El personal respondió a las preguntas del Comité.

La presidenta Kamena invitó al público a hacer comentarios.

Locutores: Steven Bingham, Heidi

El Comité proporcionará comentarios sobre el plan de trabajo.

INFORME DEL COORDINADOR DEL PERSONAL

3. Informe del coordinador del personal: Ninguno

INFORMES DE LOS COMISIONADOS

4. Informes de los Miembros del Comité: Ninguno

TIEMPO ABIERTO PARA LA EXPRESIÓN DE COMENTARIOS DEL PÚBLICO

La presidente Kamena invitó a los miembros del público a ofrecer comentarios sobre temas no incluidos en el orden del día.

- Steve Bingham hizo un comentario para cambiar a una ubicación diferente y quería que otro presidente representara al comité.
- Heidi hizo un comentario para cambiar a una ubicación diferente y subrayó que tenemos buenos servicios de traducción. Sugirió que se le presente al comité una narración cronológica de "cómo llegamos a este punto" en relación con el "caso de López" hasta el presente.
- Jason Sarris hizo un comentario sobre escuchar la voz del público y que el comité puede usarla para "asesorarse". Le gustaría ver que el comité revisara la conducta de la policía y la hiciera responsable ante la comunidad. También comentó sobre encontrar otro lugar para las reuniones.

CIERRE

La presidente Kamena levantó la sesión a las 9:19 PM.

SCOTT EBERLE, Coordinador del personal

APROBADO ESTE DÍA 22 DE Enero, 2024



21 de febrero de 2024

Punto 3A

TÍTULO: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE SAN RAFAEL

RECOMENDACIÓN: Aceptar el informe.

ANTECEDENTES:

El objetivo de este informe es ofrecer un panorama general de los retos a los que se enfrenta el Departamento de Policía de San Rafael en materia de reclutamiento y selección. Este documento sentará las bases para futuros debates sobre posibles modificaciones de los procedimientos de reclutamiento y selección del Departamento.

DISCUSIÓN:

Introducción

Las agencias de la ley de todo Estados Unidos se enfrentan a una escasez de personal sin precedentes y a retos a la hora de contratar y retener a empleados cualificados. Muchos factores han contribuido a estos retos en todo el país, incluyendo, entre otras cosas:

- Criterios de elegibilidad y prácticas de contratación
- Capacitación
- Beneficios e incentivos
- El balance entre la vida y el trabajo, y el bienestar de los oficiales
- Diversidad, equidad e inclusión
- La cultura
- La imagen de las fuerzas de seguridad pública

Varios de estos factores se documentaron en el informe del Departamento de Justicia de EE.UU. titulado [Recruitment and Retention for the Modern Law Enforcement Agency](#). Este informe examina la situación actual de la contratación y retención de las agencias de la ley. Explora formas de modernizar estos procesos para satisfacer las necesidades de las comunidades y de los departamentos de policía que les prestan servicio.

Resumen del personal de los departamentos

Al 1º de febrero de 2024, 58 de los 68 puestos jurados presupuestados están cubiertos en el Departamento de Policía de San Rafael. La **Figura 1** a continuación muestra las vacantes por clasificación laboral ("puesto").

Figura 1 Desglose de personal jurado por puesto al 1º de febrero de 2024

Puesto	Vacante	Cubierto	Presupuesto
Jefe de policía	0	1	1
Capitán	0	2	2
Teniente	0	4	4
Sargento	0	9	9
Cabo	5	4	9
Oficial	5	38	43
Total	10	58	68

El personal también ha calculado el número de puestos contratados y separados entre 2018 y 2023 y ha observado que en 2023 se tuvo la mayor pérdida neta de personal jurado. En el transcurso de seis años, la Ciudad ha perdido diez agentes de policía más de los que ha contratado. Consulte la **Figura 2** para más información.

Figura 2 Datos históricos de cinco años de personal jurado

Año	Contra- tados	Separados	Neto
2018	4	9	- 5
2019	7	10	- 3
2020	10	4	+6
2021	3	5	-2
2022	8	6	+2
2023	9	17	-8
Total a 6 años	41	51	-10

La **Figura 3** a continuación resume el número de oficiales jurados para cada agencia de la ley en el Condado de Marin al 1º de febrero de 2024. La Oficina del Sheriff del Condado de Marin (MCSO) tiene 197 puestos jurados equivalentes a tiempo completo (FTE) y es la agencia más grande del condado. Mientras que Belvedere tiene la menor cantidad de puestos jurados (7 puestos). Con 68 puestos jurados, la Ciudad de San Rafael tiene el segundo mayor número de puestos presupuestados en el Condado. Central Marin tiene el mayor porcentaje de vacantes en el Condado (19% de FTE) y Tiburon no tiene puestos vacantes. Al 1º de febrero de 2024, San Rafael tenía 25 oficiales (36.7% de los FTE) que no trabajaban actualmente como agentes solos. La **Figura 3** muestra el número de oficiales de capacitación en terreno (FTO). Los FTO son responsables de la capacitación y evaluación de los nuevos agentes de policía. Además, la figura contiene datos relativos a los agentes solos que no están trabajando actualmente. Un "agente solo" es un agente individual que patrulla.

Esta sección se deja en blanco intencionalmente.

Figura 3 Personal policial del Condado de Marin a partir del 1º de febrero de 2024

Agencia	Número de oficiales jurados presupuestados	Número de vacantes	Numero de oficiales fuera de servicio o en servicio ligero debido a lesiones	Numero en la Academia	Número de FTO	Número total que no trabaja actualmente como agente solo
Oficina del Sheriff del Condado de Marin (MCSO)	197	5 (2.5% de FTE)	13	8	11	37 (18.8% de FTE)
San Rafael	68	10 (14.7% de FTE)	5	5	5	25 (36.7% de FTE)
Novato	60	2 (3.3% de FTE)	3	2	1	8 (13.3% de FTE)
Central Marin	42	8 (19.0% de FTE)	0	1	0	9 (21.4% de FTE)
Mill Valley	22	2 (9.1% de FTE)	2	1	1	6 (27.3% de FTE)
Sausalito	18 (+2 congelados)	3 (16.6% de FTE)	0	1	1	8 (27.7% de FTE)
Tiburon	14	0 (0.0% de FTE)	0	1	0	1 (7.1% de FTE)
Fairfax	11 (+1 congelado)	2 (18.2% de FTE)	0	0	0	2 (18.2% de FTE)
Ross	8	1 (12.5% de FTE)	1	0	0	2 (25.0% de FTE)
Belvedere	7	1 (14.3% de FTE)	1	0	0	2 (28.6% de FTE)

Al 1º de febrero de 2024, el 80% del personal jurado eran hombres y el 20% mujeres. Desde 2014, el porcentaje de oficiales mujeres juradas ha aumentado en un 5%.

Figura 3 Comparación del desglose de la plantilla de personal jurado por sexo (1º de febrero de 2024 y 2014)

Sexo	% de jurados 2014	No. de jurados 2/1/24	% de jurados 2/1/24	Diferencia (2024 vs 2014)
Hombres	85%	46	80%	-5%
Mujeres	15%	12	20%	+5%

La **Figura 4** desglosa el número de agentes por raza. Los agentes que se identifican como caucásicos o hispanos representan aproximadamente el 95% de todos los agentes de policía del departamento.

Figura 4 Desglose del personal jurado por raza al 1º de febrero de 2024 (1º de febrero de 2024 y 2014)

Raza	% de jurados 2014	No. de jurados 2/1/24	% de jurados 2/1/24	Diferencia (2024 vs 2014)	City Population ¹
Afroamericanos	1.7%	1	1.7%	0%	1.6%
Asiáticos	6.3%	2	3.4%	-2.9%	6.3%
Caucásicos	85.7%	40	68.9%	-16.8%	55.8%
Hispanos	7.9%	15	25.4%	17.5%	32.5%

¹ Datos proporcionados por la Oficina del Censo de Estados Unidos, <https://www.census.gov/quickfacts/fact/table/sanrafaelcitycalifornia#>

Factores internos que afectan a la contratación y la retención

Jubilaciones previstas

La figura 5 muestra que, de los empleados del Sistema de Jubilación de Empleados Públicos de California (CalPERS) (fórmula de jubilación de 3% a los 55 años), tres podrán jubilarse este año y otros nueve en los próximos tres a cinco años. Esto equivale a aproximadamente el 20% de la plantilla actual que podría jubilarse de la organización para el año 2029.

Figura 5 Desglose de la plantilla jurada por edad al 1º de febrero de 2024

Edad	No. de jurados	% de jurados
55 en 1 ó 2 años	3	5.2%
55 en 3 a 5 años	9	12%
Total (más de 50)	12	20.7%

Proceso de pruebas y contratación

Las investigaciones han demostrado que los procesos largos de pruebas y contratación han disuadido a posibles candidatos de postularse o han provocado que acepten puestos en otros organismos cuyos procesos de contratación son más ágiles. El Departamento realiza numerosos exámenes mensualmente. Los candidatos deben aprobar el examen escrito mediante el Post Entry Level Law Enforcement Test Battery (PELLET-B), el curso de agilidad física y una entrevista ante un panel antes de pasar a la fase de revisión de antecedentes. Las pruebas periódicas han permitido al Departamento mantener un flujo semiconstante de candidatos en el proceso de contratación.

Factores externos que afectan a la contratación y la retención

Salarios y compensaciones

Los bajos salarios son una de las razones más citadas para no iniciar una carrera en las fuerzas de la ley. La competencia entre agencias de la ley a la hora de contratar candidatos cualificados se hace aún más difícil cuando existe una discrepancia salarial significativa y poco favorable.

A medida que se intensifica la competencia entre las agencias de policía, muchas organizaciones ahora ofrecen incentivos y bonos a la hora de la contratación no sólo para atraer a nuevos candidatos, sino también para seducir a los actuales agentes de policía a abandonar sus respectivas agencias en busca de un salario más alto y mejores prestaciones. Entre los incentivos más comunes se encuentran los bonos de contratación, los reembolsos por reubicación, los aumentos salariales por capacitación continua, la retribución diferenciada por trabajar turnos, las ayudas a la vivienda, el reembolso de colegiaturas y la retribución multilingüe.

Reforma de las pensiones

El impacto de la reforma de las pensiones del sector público en todo el país sobre la contratación y retención de empleados también se ha identificado como un problema. En muchos estados, los empleados contratados a partir de cierta fecha recibirían menos prestaciones y/o tendrían que trabajar más tiempo para conseguir prestaciones comparables a las de los empleados de más edad.

En California, la Ley de Reforma de las Pensiones de los Empleados Públicos de California (PEPRA), que entró en vigor en enero de 2013, modificó la forma en que se aplican los beneficios de jubilación y atención de la salud de CalPERS y además impone límites de remuneración a los afiliados. Un artículo publicado en la revista *Police Chief Magazine*¹ titulado "[Police Officer Recruitment – A Decade Later](https://www.policechiefmagazine.org/police-officer-recruitment/)" ofrece un ejemplo de cómo estos cambios afectan a la jubilación de los empleados.

Antes de la legislación PEPRA de 2013 de California, un agente de policía jurado de California contratado a los 21 años podía jubilarse a los 50 años con 29 años de servicio y un beneficio del 87% con ajustes por el costo de la vida (COLA). Sin embargo, una persona de la misma edad y atributos contratada después de 2013 recibiría un beneficio del 58% con ajustes COLA. La diferencia en el beneficio de jubilación podría resultar perjudicial para la contratación de agentes de la ley.

Actitudes, percepciones y representaciones hacia la policía

Los incidentes de controversia en los que se han visto implicados agentes de la ley en todo Estados Unidos han dado lugar a escrutinio, desconfianza, exigencia de rendición de cuentas y movimientos para reformar la policía moderna. Las actitudes, percepciones y representaciones negativas hacia las agencias de la ley les ha complicado la labor de atraer a nuevos candidatos y retener a los oficiales de policía actuales.

Procedimientos actuales

El Anexo A es la actual Política de Reclutamiento y Selección del Departamento. Proporciona un marco para los esfuerzos de reclutamiento del departamento y se basa en leyes estatales y federales como la Ley de Justicia en el Empleo y la Vivienda de California (California Fair Employment and Housing Act) y POST, la Comisión sobre Estándares y Capacitación de Agentes de la Ley (Peace Officer Standards and Training) del Estado de California. POST fue creada por la Legislatura de California en 1959 para establecer estándares mínimos en la selección y capacitación de agentes de la ley de California. Todos los departamentos deben adherirse a sus requisitos de capacitación y certificación.

El Anexo B describe las tareas de reclutamiento y selección y los plazos para los posibles candidatos al Departamento de Policía de San Rafael. El proceso tiene dos fases principales "Reclutamiento" y "Contratación". El período de prueba en el Departamento de Policía de San Rafael es de 18 meses a partir de la fecha de graduación de la academia para todos los oficiales de policía.

IMPACTO FISCAL:

No hay impacto fiscal asociado con este informe.

¹ <https://www.policechiefmagazine.org/police-officer-recruitment/>

Presentado por:

Por definirse

Por definirse

ANEXOS:

- A. Política de Reclutamiento y Selección del SRPD
- B. Proceso de Selección del SRPD

Reclutamiento y selección

1000.1 PROPÓSITO Y ALCANCE

Esta política establece un marco para los esfuerzos de reclutamiento de empleados y la identificación de los estándares relacionados con el trabajo para el proceso de selección. Esta política complementa las normas que rigen las prácticas de empleo para el Departamento de Policía de San Rafael y que son emitidas y mantenidas por el Departamento de Personal.

1000.2 POLÍTICA

De acuerdo con las leyes federales, estatales y locales aplicables, el Departamento de Policía de San Rafael brinda igualdad de oportunidades a los candidatos y empleados independientemente de la raza, etnia, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, discapacidad, embarazo, información genética, condición de veterano, estado civil y cualquier otra clasificación o condición protegida por la ley. El Departamento no muestra parcialidad ni concede ninguna condición especial a ningún candidato, empleado o grupo de empleados, a menos que la ley exija lo contrario.

El Departamento reclutará y contratará sólo a aquellas personas que demuestren un compromiso con el servicio y que posean los atributos y características que reflejen integridad personal y altos estándares éticos.

1000.3 CONTRATACIÓN

El Comandante de la Oficina de Servicios Administrativos empleará una estrategia integral de reclutamiento y selección para reclutar y seleccionar empleados de un grupo diverso de candidatos calificados.

La estrategia deberá incluir

- (a) Establecimiento de un plan de reclutamiento por escrito.
 1. El plan deberá incluir los pasos generales para reclutar candidatos que sean representativos de la comunidad. Esto debe incluir candidatos que vivan en la comunidad o sean de la comunidad, si es apropiado y está de acuerdo con las leyes aplicables y los memorandos de entendimiento o convenios colectivos.
- (b) Identificación de mercados objetivo racial y culturalmente diversos.
- (c) Utilización de estrategias de mercadotecnia para enfocarse a grupos de candidatos diversos.
- (d) Uso amplio de la tecnología y el mantenimiento de una fuerte presencia en internet. Esto puede incluir un sitio web interactivo del departamento y el uso de redes sociales manejados por el departamento, si los recursos lo permiten.

Reclutamiento y selección

- (e) Esfuerzos amplios de acercamiento a través de asociaciones con los medios de comunicación, grupos comunitarios, academias de ciudadanos, colegios locales, universidades y las fuerzas armadas.
- (f) Programas de incentivos para empleados por referencias y contrataciones.
- (g) Consideración de procesos de pruebas regionales compartidos o en colaboración.

El Comandante de la Oficina de Servicios Administrativos evitará las prácticas de anuncio, reclutamiento y selección que tiendan a estereotipar, centrarse en grupos homogéneos de candidatos o evaluar a los candidatos de manera discriminatoria.

El Departamento deberá esforzarse por facilitar y agilizar el proceso de selección y pruebas, y deberá informar periódicamente a cada candidato de su situación en el proceso de reclutamiento.

1000.4 PROCESO DE SELECCIÓN

El Departamento deberá esforzarse activamente por identificar un grupo diverso de candidatos que se hayan distinguido de alguna manera por ser prospectos sobresalientes. Como mínimo, el Departamento deberá emplear un proceso exhaustivo de evaluación, investigación de antecedentes y selección que mida las capacidades cognitivas y físicas, además de incluir la revisión y verificación de lo siguiente:

- (a) Una solicitud de empleo completa (que incluya empleos anteriores, referencias, direcciones actuales y anteriores, educación, historial militar).
 - 1. Se solicitarán los registros de personal de todo candidato con experiencia previa como agente de la ley en este estado a la agencia de la ley correspondiente y se revisarán los registros antes de extender una oferta de empleo. (sección 832.12 del Código Penal).
 - 2. Esto incluye la revisión de la información sobre empleos anteriores en las agencias de la ley mantenida por POST. (sección 13510.9 del Código Penal).
- (b) Historial de conducción
- (c) Comprobación de referencias personales y profesionales
- (d) Elegibilidad de empleo, incluyendo el Formulario I-9 de Verificación de Elegibilidad de Empleo de Servicios de Ciudadanía e Inmigración de EE.UU. (USCIS) y documentos aceptables de identidad y autorización de empleo consistentes con la sección 1019.1 del Código Laboral. Esta documentación obligatoria no debe solicitarse hasta que se contrate al candidato. Esto no prohíbe la obtención de documentos necesarios para otros fines.
- (e) Información obtenida de sitios públicos de internet
 - 1. Esta revisión debe incluir la identificación de cualquier actividad que promueva o apoye la violencia ilegal o los prejuicios ilegales contra personas basados en características protegidas (por ejemplo, raza, etnia, origen nacional, religión, género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad).

Departamento de Policía de San Rafael
Manual de Políticas del Departamento de Policía de San Rafael

Reclutamiento y selección

- (f) Historial financiero conforme a la Ley de Información Crediticia Justa (Fair Credit Reporting Act: FCRA) (FCRA) (15 USC sección 1681 y siguientes.)
- (g) Verificación de antecedentes penales locales, estatales y federales
- (h) Prueba del detector de mentiras (cuando la ley lo permita) (sección 432.2 del Código Laboral)
- (i) Examen médico y psicológico (sólo puede realizarse tras una oferta condicional de empleo)
 1. La declaración de aptitud médica (formulario 2-363 de POST) proporcionada por el médico evaluador se deberá conservar en el expediente de investigación de antecedentes del candidato (11 CCR 1954).
 2. La declaración de aptitud psicológica (formulario 2-364 de POST) proporcionada por el evaluador se deberá conservar en el expediente de investigación de antecedentes del candidato (11 CCR 1955).
- (j) Evaluación por parte de la junta de revisión o el comité de selección
- (k) Registros pertinentes de descertificación nacional y estatal, si están disponibles
- (l) Toda información pertinente en la Base de Datos Nacional de Responsabilidad Funcional de Agencias de la Ley (National Law Enforcement Accountability Database)

1000.4.1 PREFERENCIA POR LOS VETERANOS

Los veteranos de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos que califiquen y obtengan una puntuación de aprobado en un examen de admisión deberán ocupar los primeros puestos de la lista de elegibilidad resultante. La preferencia por los veteranos también se aplicará a la viuda o viudo de un veterano o al cónyuge de un veterano discapacitado al 100%. (sección 18973.1 del Código de Gobierno).

1000.5 INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES

Cada candidato deberá someterse a una investigación exhaustiva de sus antecedentes para verificar su integridad personal y altos estándares éticos, y para identificar toda conducta pasada que sea indicativa de la ausencia de aptitud del candidato para desempeñar funciones relacionadas con las operaciones del Departamento de Policía de San Rafael (11 CCR 1953).

El informe narrativo y cualquier otra información de fondo pertinente se compartirán con el evaluador psicológico. La información también se compartirá con otras personas que participan en el proceso de contratación si es pertinente para sus respectivas evaluaciones (11 CCR 1953).

Reclutamiento y selección

1000.5.1 NOTIFICACIONES

Los investigadores de antecedentes deberán asegurarse de que las investigaciones se realicen y que las notificaciones se emitan de acuerdo con los requisitos de la ley FCRA y la Ley de Agencias de Informes de Investigación del Consumidor de California (15 USC sección 1681d; sección 1786.16 del Código Civil).

1000.5.2 NOTIFICACIONES ESTATALES

Si información del registro de antecedentes penales (CORI) de un candidato forma la base de una decisión de empleo adversa, se deberá proporcionar una copia de la CORI al candidato (sección 11105 del Código Penal).

1000.5.3 REVISIÓN DE SITIOS DE REDES SOCIALES

Todos los candidatos a agentes de la ley estarán sujetos a una búsqueda en las redes sociales de declaraciones, publicaciones, y/o confirmaciones hechas por el candidato que sean pertinentes a la aptitud para el empleo de agente de la paz, incluyendo información pertinente a prejuicios consistente con los requisitos de 11 CCR 1955(d)(3) y cualquier expresión pública de odio realizada en un foro en línea, tal como se define en la sección 13680(g) del Código Penal (11 CCR 1953(e)(12)).

Debido a la posibilidad de acceder a información no corroborada, privada o protegida, el Comandante de la Oficina de Servicios Administrativos no deberá obligar a los candidatos que proporcionar contraseñas, información de cuentas o acceso a cuentas de redes sociales protegidas por contraseña (sección 980 del Código Laboral).

El Comandante de la Oficina de Servicios Administrativos deberá considerar la utilización de los servicios de un tercero debidamente capacitado y con experiencia para llevar a cabo búsquedas de fuentes abiertas, basadas en internet, y/o revisar la información de los sitios de redes sociales para garantizar que:

- (a) Se protejan los derechos legales de los candidatos.
- (b) El material y la información en consideración sean verificados, exactos y validados.
- (c) El Departamento cumpla plenamente con las protecciones aplicables de privacidad y con la legislación local, estatal y federal.

Independientemente de que se recurra a un tercero, el Comandante de la Oficina de Servicios Administrativos deberá garantizar que la información potencialmente no permitida no esté a disposición de ninguna persona que participe en el proceso de selección de candidatos.

Reclutamiento y selección

1000.5.4 DOCUMENTACIÓN E INFORMES

El investigador de antecedentes deberá resumir los resultados de la investigación de antecedentes en un informe narrativo que incluya suficiente información para permitir a la autoridad evaluadora decidir si debe extender una oferta condicional de empleo. El informe deberá incluir secciones que resuman las dimensiones pertinentes de la investigación de antecedentes además de incluir todo hallazgo de conductas, rasgos y/o atributos pertinentes indicativos de la parcialidad según el Marco de Evaluación de la Parcialidad descrito en el Manual de Investigación de Antecedentes de POST. En el informe se deberán indicar las fuentes de datos examinadas para las conclusiones, independientemente de la importancia que se les asigne. El informe deberá incluir información narrativa en el formato descrito en 11 CCR 1953(g)(1). El informe también deberá incluir si el candidato se ha adherido o está participando en algún grupo de odio, las actividades del grupos de odio, o la promoción o expresiones públicas de odio, de conformidad con la sección 13680 y siguientes del Código Penal (11 CCR 1953).

El informe no deberá incluir ninguna información cuyo uso esté prohibido, incluida la derivada de redes sociales, a la hora de tomar decisiones de empleo. Se deberá incluir en el expediente de investigación de antecedentes del candidato el informe y toda la documentación de apoyo, incluida la documentación pertinente de los hallazgos relacionados con la parcialidad y la documentación obtenida a través de la búsqueda en las redes sociales (11 CCR1953).

El investigador de antecedentes deberá documentar la prueba de verificación de la calificación para el nombramiento de agente de la ley en el formulario de Verificación de Calificación para el Nombramiento de Agente de la Ley y lo deberá enviar al Comandante de la Oficina de Servicios Administrativos para su revisión final y presentación ante POST (11CCR 1953).

El archivo de investigación de antecedentes deberá estar disponible durante las inspecciones de cumplimiento de POST (11 CCR 1953).

1000.5.5 RETENCIÓN DE REGISTROS

El informe de antecedentes y toda la documentación de apoyo se deberán mantener de acuerdo con el programa establecido de retención de registros y, como mínimo, de la siguiente manera (sección 12946 del Código de Gobierno;11 CCR 1953):

- (a) Los informes y la documentación de los candidatos contratados por el Departamento deberán ser conservados durante todo el período de empleo y un mínimo de cuatro años después de la separación del Departamento.
- (b) Los informes y la documentación de los candidatos no contratados por el Departamento deberán ser conservados durante un mínimo de cuatro años.

Reclutamiento y selección

1000.5.6 ACTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES

A discreción del Jefe de Policía, se puede realizar una actualización de la investigación de antecedentes en lugar de una nueva investigación de antecedentes completa en el caso de un candidato a agente de la ley que sea contratado nuevamente dentro de los 180 días de la separación voluntaria del Departamento de Policía de San Rafael, o de un jefe de policía interino que cumpla con los requisitos contenidos en 11 CCR 1953(f).

1000.5.7 CAPACITACIÓN DE INVESTIGADORES

Los investigadores de antecedentes deberán recibir la capacitación de investigación de antecedentes certificada por POST antes de realizar investigaciones (11 CCR 1953; 11 CCR 1959).

1000.5.8 REGISTROS CONFIDENCIALES DE POST

Los registros de POST entregados al Departamento que hayan sido retenidos previamente del candidato por POST se mantendrán confidenciales según lo dispuesto en la sección 13510.9 del Código Penal

1000.6 DIRECTRICES DE DESCALIFICACIÓN

Como regla general, los indicadores de desempeño y la información y los registros del candidato deberán ser evaluados tomando en cuenta al candidato en su totalidad, y teniendo en consideración lo siguiente:

- La edad en el momento en que se produjo la conducta
- El paso del tiempo
- Patrones de conducta en el pasado
- La gravedad de la conducta
- Consecuencias probables si la conducta anterior se repite o se hace pública
- La probabilidad de reincidencia
- La relevancia del comportamiento pasado para el empleo en seguridad pública
- Factores agravantes y atenuantes
- Otras consideraciones pertinentes

Las cualificaciones de los candidatos se deberán evaluar caso por caso, utilizando el marco de la totalidad de las circunstancias.

Reclutamiento y selección

1000.7 ESTÁNDARES DE EMPLEO

Todos los candidatos deberán cumplir los estándares mínimos exigidos por la legislación estatal (sección 1029 del Código de Gobierno; sección 1031 del Código de Gobierno; sección 13510.1 del Código Penal; 11 CCR 1950 y siguientes). Los candidatos serán evaluados en base a sus méritos, capacidad, competencia y experiencia, de acuerdo con los altos estándares de integridad y ética valorados por el Departamento y la comunidad. La Comisión sobre Estándares y Capacitación de Agentes de la Ley (POST) elaboró una lista de Dimensiones del Trabajo, la cual es usada como un estándar profesional en las investigaciones de antecedentes.

Se deberán establecer estándares de empleo validados, relacionados con el trabajo y no discriminatorios para cada clasificación de trabajo, y estos deberán identificar mínimamente la capacitación, las habilidades, los conocimientos y las aptitudes requeridos para desempeñar los deberes esenciales del puesto de manera satisfactoria. Cada estándar deberá incluir indicadores de desempeño para la evaluación de los candidatos. El Departamento de Personal deberá mantener estándares validados para todos los puestos.

1000.7.1 ESTÁNDARES PARA OFICIALES

Los candidatos deberán cumplir los estándares mínimos establecidos por POST o exigidos por la ley estatal (sección 1029 del Código de Gobierno; sección 1031 del Código de Gobierno; 11 CCR 1950 y siguientes):

- (a) Estar libre de condenas por delitos graves
- (b) Estar legalmente autorizado para trabajar en los Estados Unidos según la ley federal
- (c) Tener al menos 21 años de edad, salvo lo dispuesto por la sección 1031.4 del Código de Gobierno
- (d) Someterse a la toma de huellas dactilares para verificación a nivel local, estatal y nacional
- (e) Buen carácter moral según lo determinado por una minuciosa investigación de antecedentes (11 CCR 1953)
- (f) Graduado de escuela secundaria, habiendo aprobado el GED u otro examen equivalente de escuela secundaria, u obtenido un título de dos años, cuatro años o avanzado de una institución acreditada o aprobada
- (g) Libre de toda condición física, emocional o mental, incluyendo prejuicios contra la raza o etnia, género, nacionalidad, religión, discapacidad u orientación sexual que pudieran afectar negativamente el ejercicio de las funciones policiales (11 CCR 1954; 11 CCR 1955)
- (h) Libre de pertenencia a grupos de odio, participación en actividades de grupos de odio o promoción de expresiones públicas de odio durante los siete años anteriores, y desde los 18 años de edad, según se determine en una investigación de antecedentes. (sección 13681 del Código Penal)

Reclutamiento y selección

- (i) Los candidatos también deben satisfacer los requisitos de selección de POST, incluyendo (11 CCR 1950 y siguientes):
 - 1. Evaluación de la capacidad en lectura y escritura (11 CCR 1951)
 - 2. Entrevista oral para determinar la aptitud para el servicio como agente de la ley (11 CCR 1952)
- (j) Certificación de POST que no haya sido revocada, denegada o entregada voluntariamente de conformidad con la sección 13510.8(f) del Código Penal
- (k) No identificado en el Registro Nacional de Descertificación (National Decertification Index) de la Asociación Internacional de Directores de Estándares y Capacitación de Agentes de la Ley (International Association of Directors of Law Enforcement Standards and Training) ni en una base de datos similar del gobierno federal que refleje una certificación revocada por mala conducta o que refleje una mala conducta que daría lugar a revocación de una certificación en California.

Además de los estándares mínimos requeridos por POST mencionados anteriormente, los candidatos pueden estar sujetos a estándares adicionales establecidos por el Departamento (sección 13510(d)) del Código Penal.

1000.7.2 ESTÁNDARES PARA DESPACHADOR

Los candidatos deberán satisfacer los requisitos de selección de POST, incluyendo (11 CCR 1956):

- (a) Una evaluación de las capacidades verbales, de razonamiento, memoria y percepción (11 CCR 1957)
- (b) Una evaluación de la comunicación oral (11 CCR 1958)
- (c) Una evaluación médica (11 CCR 1960)

1000.8 PERIODOS DE PRUEBA

El Comandante de la Oficina de Servicios Administrativos deberá coordinar con el Departamento de Personal de San Rafael para identificar los puestos sujetos a períodos de prueba y los procedimientos para:

- (a) Evaluar el desempeño durante el período de prueba.
- (b) Evaluar el nivel de desempeño requerido para aprobar el período de prueba.
- (c) Prorrogar el periodo de prueba.
- (d) Documentar la aprobación o no aprobación del periodo de prueba.

PROCESO DE SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE POLICÍA

1. FASE DE RECLUTAMIENTO

El equipo de reclutamiento asistirá a los eventos y transmitirá los nombres de los candidatos interesados a la Unidad de Normas Profesionales (Professional Standards Unit: PSU).

También contamos con oficiales de capacitación de reclutas en la Academia de Policía de Santa Rosa quienes se encargan de los reclutas que financian su propia capacitación y prestan ayuda

A. Servicio de conserjería

- i. El personal de la PSU entabla conversaciones significativas por teléfono.
- ii. El personal de la PSU lleva a los candidatos interesados al departamento de policía para una conversación cara a cara.
- iii. Programar visitas guiadas al departamento.
- iv. Coordinar vueltas con un patrullero en turno.

2. FASE DE CONTRATACIÓN

Esta es la fase en la que comenzamos los procesos de las pruebas necesarias para convertirse en oficial de policía. Durante esta fase, normalmente se les asigna a los candidatos un coordinador del personal de la PSU para asesorarles y ayudar a guiar el proceso. La mayoría de las siguientes pruebas y procedimientos se rigen por la Comisión sobre Estándares y Capacitación de Agentes de la Ley. La guía completa de antecedentes se puede encontrar aquí:

<https://post.ca.gov/background-investigation-manual-guidelines-for-the-investigator>

A. Exámenes orales

- a. Los exámenes orales son un conjunto de preguntas predeterminadas que se presentan a cada candidato que asista a entrevista ante el panel examinador.
- b. El panel examinador está compuesto por un grupo diverso del departamento de policía y de la comunidad. (Por lo general, 3 personas integran el panel examinador)

- c. El panel examinador calificará individualmente a cada candidato en base a sus respuestas. (Todas las hojas de calificación con observaciones se archivan en Recursos Humanos.)
- d. Se necesita una calificación del 70% para pasar a la siguiente ronda.

B. Declaración de antecedentes personales

- a. Cada candidato debe llenar una declaración de antecedentes personales de Estándares y Capacitación de Agentes de la Ley (POST, por sus siglas en inglés). La declaración tiene aproximadamente 35 páginas y cubre todo, desde referencias, lugares donde haya vivido, educación, historia pasada y crédito. Una versión completa se puede encontrar aquí:
https://post.ca.gov/portals/0/post_docs/publications/2-251-phsPeaceOfficers.pdf
- b. Después de que el candidato entregue su declaración de antecedentes personales, programará una reunión con alguien del personal de la PSU para revisar el documento y comprobar que se haya contestado a profundidad.
- c. A continuación, el miembro del personal de la PSU redactará un resumen que enviará al Jefe y al Capitán para su revisión.

C. Entrevista con el Jefe

- a. El personal de PSU programará una cita en la que el candidato se reunirá con el Jefe para una entrevista.
- b. Si el Jefe aprueba al candidato, éste pasará al proceso de revisión de antecedentes.

D. Proceso de revisión de antecedentes

- a. Al candidato se le asigna un investigador de antecedentes externo
- b. Ese investigador de antecedentes revisará la declaración de antecedentes personales y empezará a comprobar y verificar que todo es cierto y correcto. El investigador de antecedentes también buscará otras referencias que no figuren en la declaración del candidato. Un ejemplo son las comprobaciones vecinales, en las que se contacta con todos los vecinos de los candidatos para conocer su opinión.
- c. Este proceso suele durar aproximadamente un mes.

E. Prueba del polígrafo

- a. La prueba del polígrafo está diseñada para detectar el engaño. Durante esta fase el examinador repasará la declaración de antecedentes personales y una lista más

detallada de preguntas mientras el candidato está conectado a la máquina del polígrafo.

Una vez que los pasos anteriores se han realizado se puede extender una oferta de trabajo condicional y podemos pasar a las siguientes fases.

F. Evaluación psicológica

- a. Se pone al candidato en contacto con un psicólogo forense especializado en seguridad pública.
- b. Se le hace una evaluación confidencial y recibimos los resultados de aprobado o rechazado debido a las leyes HIPPA.

G. Examen médico

- a. El candidato tiene un examen médico con un médico certificado. Una copia del formulario médico que se debe llenar se puede encontrar aquí:
https://post.ca.gov/portals/0/post_docs/publications/2-253MedicalExamReport.doc

Esto concluye la fase de selección del proceso de contratación y el candidato recibe una oferta de trabajo y pasará a la fase de capacitación básica de la Academia de Policía si no tiene antecedentes policiales o directamente a la fase de capacitación en terreno si es un oficial lateral. La Academia de Policía tiene una duración de 5 a 6 meses y abarca los fundamentos del trabajo policial. La fase de capacitación en terreno dura de 4 a 5 meses y en ella el recluta aprende en el trabajo y es evaluado, orientado y entrenado por un oficial de capacitación en terreno. Cuando el oficial alcanza el estatus de "solo", se le evalúa mensualmente hasta el final de su período de prueba. El período de prueba en el Departamento de Policía de San Rafael es de 18 meses a partir de la fecha de graduación de la academia para todos los oficiales de policía.