



Hon. Nilsa L. García Cabrera  
Presidenta

*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*  
*Oficina de la Legislatura Municipal*  
*Municipio de Aguas Buenas*  
*Aguas Buenas, Puerto Rico, 00703*

**ORDENANZA NÚMERO 15**  
**(P DE O NÚM. 22)**  
**POR: ADMINISTRACIÓN**

**SERIE 2008-2009**  
**SESIÓN ORDINARIA**

**PARA APROBAR E IMPLEMENTAR REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACION DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS CONDUCTA Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, Y PARA OTROS FINES.**

**POR CUANTO:** La Ley de Personal en el Servicio Público reconoce la facultad de los administradores individuales para establecer reglamentación interna para regir la conducta y disciplina de los empleados públicos.

**POR CUANTO:** La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991", en su Artículo 11 .012 establece el derecho de los empleados a la formulación de cargos y el derecho a una vista administrativa informal previo a que se le notifique a éstos la imposición de una medida disciplinaria, entre estas medidas se podrán considerar la amonestación verbal, la reprimendas escritas, y una suspensión de empleo y sueldo o una destitución de su cargo.

**POR CUANTO:** El Municipio de Aguas Buenas como administrador individual al amparo de la Ley de Personal en el Servicio Público tiene la facultad de aprobar reglas, reglamentos, normas y procedimientos sobre todos los asuntos relacionados con la Administración de Personal y a tales efectos tiene aprobado un Reglamento de Personal.

**POR CUANTO:** El Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal de Aguas Buenas dispone en su Sección 9.3 que el Alcalde tendrá la facultad para tomar las medidas disciplinarias a ser aplicadas a los empleados que se aparten de las mismas.

**POR CUANTO:** El Nuevo Código de Conducta y Eficiencia para funcionarios y empleados del Municipio de Aguas Buenas establece las guías en cuanto a la Administración de Personal Municipal se refiere, toda vez que establece claramente los deberes, funciones y obligaciones y normas de conducta y de eficiencia aplicable a todos los funcionarios y empleados, en todos los niveles, de jerarquía y clase del Municipio de Aguas Buenas, así como las medidas disciplinarias a imponerse en caso de violación de manera objetiva garantizando una uniformidad, equidad y justicia en los procesos administrativos disciplinarios de personal tanto de carrera, como de confianza, transitorio e irregular de nuestro municipio.

**POR TANTO: ORDÉNESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO:**

**SECCIÓN 1ra:** Para Aprobar E Implementar Reglamento de Normas y Procedimientos para la Investigación de Quejas y Querellas Contra Funcionarios y Empleados del Municipio de Aguas Buenas Conducta y Procedimiento disciplinario del municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico.

**SECCIÓN 2DA:** Se ordena que estas reglas y procedimientos sean notificada y distribuida a todos los empleados del Municipio de Aguas Buena y que el Departamento de Recursos Humanos organice actividades dirigidas a orientar a todos los supervisores y empleados municipales.

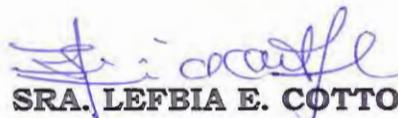
**SECCIÓN 3RA:** Copia de esta Ordenanza será enviada a todos los Departamento, Divisiones y Oficinas del Municipio de Aguas Buenas.

**SECCIÓN 4TA:** Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, HOY 24 DE MARZO DE 2009.**



**HON. NILSA L. GARCÍA CABRERA  
PRESIDENTA  
LEGISLATURA MUNICIPAL**



**SRA. LEFBIA E. COTTO FLORES  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**APROBADA Y FIRMADA POR EL HON. LUIS ARROYO CHIQUÉS, ALCALDE DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, HOY 3 DE abril DE 2009.**

  
**LUIS ARROYO CHIQUÉS  
ALCALDE**

**SELLO OFICIAL**



*Hon. Nilsa L. García Cabrera*  
*Presidenta*

**YO, LEFBIA ENID COTTO FLORES, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO POR LA PRESENTE CERTIFICO:**

Que la que antecede es el texto original de la Ordenanza Número 15 Serie 2008-2009, aprobada por la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2009.

**VOTOS AFIRMATIVOS 13**

**VOTOS EN CONTRA 0**

**CON LOS VOTOS AFIRMATIVOS** de los honorables:

- 1) Nilsa L. García Cabrera
- 2) Rafael Cardona Carvajal
- 3) Maria M. Silva Rosa
- 4) Cruz Martínez Fernández
- 5) Guillermo Oyola Reyes
- 6) José A. Aponte Rosario
- 7) Ángel M. Planas Cortés
- 8) Benigno Rodríguez Rivera
- 9) Carmen J. Ortiz Reyes
- 10) José M. Malavé Durant
- 11) Roberto Velázquez Nieves
- 12) José B. Canino Laporte
- 13) José L. Batalla Delgado

**CERTIFICO**, ADEMÁS, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, y para uso oficial expido la presente y hago estampar, Gran Sello Oficial de este Municipio de Aguas Buenas, el 26 de marzo de 2009.

  
Lefbia Enid Cotto Flores  
Secretaria  
Legislatura Municipal

**SELLO OFICIAL**



*Gobierno de Puerto Rico  
Departamento de Estado  
Secretaría Auxiliar de Servicios  
San Juan, Puerto Rico*

Lcdo. Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

15 de septiembre de 2009

Sra. Lesbia E. Cotto Flores  
Secretaria Legislatura Municipal  
Gobierno Municipal de Aguas Buenas  
Apartado 128  
Aguas Buenas, Puerto Rico 00703

Estimada señora Cotto Flores:

A tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, le informo que el *10 de septiembre de 2009*, quedó radicado y archivado en este Departamento, el siguiente reglamento:

*1177 Reglas y Procedimiento para la investigación de quejas y querellas  
contra funcionarios y empleados del Municipio de Aguas Buenas*

De tener cualquier duda o comentario puede comunicarse al 722-2121, ext. 6327, con la Sra. Sandra Vázquez.

Cordialmente,

Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

EAM/sv  
Anexo

*P. O. Box 9023271 San Juan, Puerto Rico 00902-3271*



*Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Oficina de la Legislatura Municipal  
Municipio de Aguas Buenas  
Aguas Buenas, Puerto Rico, 00703*

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 1177  
Fecha: 10 de septiembre de 2009  
Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock  
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE  
QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS  
DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

Hon. Luis Arroyo Chiqués  
Alcalde



*Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Oficina de la Legislatura Municipal  
Municipio de Aguas Buenas  
Aguas Buenas, Puerto Rico, 00703*

TABLA DE CONTENIDO

REGLA		PÁGINA
1	TÍTULO	1
2	FUNDAMENTO JURÍDICO	1
3	ALCANCE	2
4	DEFINICIONES	3
5	PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA QUEJA	5
6	EVALUACIÓN DE QUEJAS	6
7	INVESTIGACIÓN; DERECHOS DEL FUNCIONARIO (A) Y EMPLEADO (A) PROMOVIDO	7
8	DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA	8
9	VISTA, NOTIFICACIÓN	8
10	CITACIONES	9

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS  
DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

11	PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA; MOCIONES	9
12	APLICABILIDAD DE REGLAS PROCESALES	9
13	QUANTUM DE LA PRUEBA	9
14	REQUISITOS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS ANTE EL OFICIAL INVESTIGADOR O EL COMITÉ DE DISCIPLINA DESIGNADO	10
15	GRABACIÓN	12
16	INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR O EL COMITÉ DE DISCIPLINAS; RECONSIDERACIÓN	13
17	RECONSIDERACIÓN DE LA DETERMINACIÓN DEL ALCALDE DE ARCHIVAR LA QUEJA; REVISIÓN ANTE UN COMITÉ DE DISCIPLINA A SER DESIGNADO POR EL ALCALDE	14
18	RECONSIDERACIÓN DE LA DECISIÓN DEL ALCALDE IMPONIENDO MEDIDAS DISCIPLINARIAS	15
19	DERECHO A APELACIÓN	16
20	CONFIDENCIALIDAD DEL EXPEDIENTE: ACCESO AL INFORME DE INVESTIGACIÓN	16

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS  
DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

21	USO, DISPOSICIÓN Y ACCESO A QUEJAS DESESTIMADAS	16
22	IMPOSICIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES; NOTIFICACIÓN	17
23	PRÓRROGAS	18
24	EFFECTO DE RENUNCIA O EXPIRACIÓN DEL TÉRMINO DE NOMBRAMIENTO	18
25	ASUNTOS NO PREVISTOS POR ESTAS REGLAS	19
26	CLÁUSULA TRANSITORIA	19
27	DEROGACIÓN	19
28	SEPARALIDAD	19
29	PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN	20
30	VIGENCIA	20



*Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Oficina de la Legislatura Municipal  
Municipio de Aguas Buenas  
Aguas Buenas, Puerto Rico, 00703*

**REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN  
DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA FUNCIONARIOS Y  
EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS**

**REGLA 1. TÍTULO**

Estas reglas serán conocidas como Reglas y Procedimientos Para la Investigación de Quejas y Querellas Contra Funcionarios y Empleados del Municipio de Aguas Buenas

**REGLA 2. FUNDAMENTO JURÍDICO**

Estas reglas se aprueban de conformidad con las disposiciones del Artículo 11.012 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Tienen el fin de garantizar a la ciudadanía y a los funcionarios y empleados del Municipio de Aguas Buenas, la justa y pronta consideración de todo asunto presentado y el debido proceso de ley.

Los Municipios son la entidad de gobierno local subordinada a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico cuya finalidad es el bien común local. Artículo 1.005 de la Ley de Municipios Autónomos, 21 L.P.R.A. Sec. 4051. En el ejercicio de sus poderes el Municipio tiene autonomía municipal en el orden jurídico, económico y administrativo. Conforme a lo anterior el Alcalde, como máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal tiene la responsabilidad y facultad de promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales, así como el diseñar, formular y promulgar todo lo relacionado a los reglamentos aplicables a la administración de personal adscrito



*Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Oficina de la Legislatura Municipal  
Municipio de Aguas Buenas  
Aguas Buenas, Puerto Rico, 00703*

*Hon. Arliso L. García Cabrera  
Presidenta*

**REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN  
DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA FUNCIONARIOS Y  
EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS**

**REGLA 1. TÍTULO**

Estas reglas serán conocidas como Reglas y Procedimientos Para la Investigación de Quejas y Querellas Contra Funcionarios y Empleados del Municipio de Aguas Buenas

**REGLA 2. FUNDAMENTO JURÍDICO**

Estas reglas se aprueban de conformidad con las disposiciones del Artículo 11.012 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Tienen el fin de garantizar a la ciudadanía y a los funcionarios y empleados del Municipio de Aguas Buenas, la justa y pronta consideración de todo asunto presentado y el debido proceso de ley.

Los Municipios son la entidad de gobierno local subordinada a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico cuya finalidad es el bien común local. Artículo 1.005 de la Ley de Municipios Autónomos, 21 L.P.R.A. Sec. 4051. En el ejercicio de sus poderes el Municipio tiene autonomía municipal en el orden jurídico, económico y administrativo. Conforme a lo anterior el Alcalde, como máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal tiene la responsabilidad y facultad de promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales, así como el diseñar, formular y promulgar todo lo relacionado a los reglamentos aplicables a la administración de personal adscrito

**REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS**

al Municipio de Aguas Buenas. Artículo 3.009, incisos (c) y (m) de la Ley de Municipios Autónomos, 21 L.P.R.A. Sec.4109.

En lo referente a la estructura del Personal Municipal, el Alcalde es la Autoridad Nominadora del personal municipal adscrito a la Rama Ejecutiva. Art. 11.002. La propia Ley de Municipios Autónomos establece en su Capítulo XI todo lo relacionado al Sistema de Personal, en particular todos los criterios, deberes, obligaciones, acciones disciplinarias, cesantías y otras separaciones, disposiciones sobre retribución, beneficios marginales, licencias y todo lo relacionado a la jornada de trabajo, asistencia y expedientes de empleados.

La Legislatura Municipal junto al Alcalde tiene la facultad y deber de Ley sobre algunos asuntos legales debidamente especificados en el Capítulo V de la Ley de Municipios Autónomos. En dicho contexto la Legislatura Municipal en el ejercicio de su poder legislativo tiene el deber de aprobar por ordenanzas los puestos de confianza, nombramientos de los funcionarios municipales, y aprobar los planes del área de personal del municipio que someta el Alcalde de conformidad con la Ley y las guías de clasificación y escalas de pagos salarial. Artículo 5.005 incisos (a), (c) y (j) de la Ley de Municipios Autónomos. En el ejercicio de dicha facultad legislativa la Legislatura [no] tiene facultad para intervenir o aprobar todo tipo de Ordenanza o Resolución sobre todo tipo de asunto. No siendo los asuntos referentes a este reglamento uno de los poderes o facultades expresamente delegados por Ley a la Legislatura Municipal que requieran de su intervención y aprobación, el Alcalde como autoridad responsable de la dirección, administración y fiscalización del funcionamiento del Municipio puede promulgar y publicar aquellas reglas y reglamentos que resulten necesarios e incidentales para el desempeño adecuado de su cargo.

**REGLA 3. ALCANCE**

Estas Reglas regirán el procedimiento disciplinario contra los funcionarios y empleados pertenecientes a los Servicios de Confianza y Carrera, empleados irregulares y empleados transitorios del Municipio de Aguas Buenas:

- (a) Violación a la ley, Código de Conducta y Eficiencia para Funcionarios y Empleados del Municipio de Aguas

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

Buenas, a las órdenes y normas administrativas aplicables, por negligencia crasa, inhabilidad o incompetencia profesional manifiesta en sus deberes y funciones o;

- (b) Condición de salud física o mental, ya sea temporera o permanente, que menoscabe el desempeño de sus funciones judiciales

**REGLA 4. DEFINICIONES**

Las palabras y frases usadas en este reglamento se interpretarán según el contexto y significado sancionado por el uso común y corriente. Las voces usadas en este Reglamento en el tiempo presente incluyen también el futuro, las usadas en singular incluyen el plural y el plural incluye el singular y las voces usadas en el género masculino incluyen también el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultara absurda. Las siguientes palabras y frases utilizadas en estas Reglas significarán:

- (a) **Alcalde** - Significará el Primer Ejecutivo del gobierno municipal.
- (b) **CASARH** - Significa Comisión de Apelaciones de Sistemas Administración de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
- (c) **Comité de Disciplina** - Significará el Comité [designado por el Alcalde] para realizar investigaciones administrativas contra los funcionarios y empleados del Municipio de Aguas Buenas el cual estará compuesto por el Auditor *Municipal*, el Director de Recursos Humanos y un Asesor Legal o Abogado.
- (d) **Empleado** - Significará toda persona que ocupe un puesto y empleo en el Gobierno Municipal que no esté investido de parte de la soberanía del Gobierno Municipal y comprende los empleados regulares, irregulares, de confianza, empleados con nombramientos transitorios y los que estén en período probatorio.
- (e) **Expediente personal** - expediente personal del funcionario y empleado bajo la custodia de la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Aguas Buenas.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

- (f) **Funcionario Municipal** - Significará toda persona que ocupe un cargo público electivo de nivel municipal, el Secretario de la Legislatura y los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal.
- (g) **Gobierno Central** - Significará el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias públicas, instrumentalidades y subdivisiones políticas, excluyendo la Rama Legislativa y la Rama Judicial.
- (h) **Municipio** - Significará la demarcación geográfica con todos sus barrios de Aguas Buenas.
- (i) **Medida Disciplinaria** - Será la medida disciplinaria que el Alcalde impondrá de conformidad con el Código de Conducta y Eficiencia para Funcionarios y Empleados del Municipio de Aguas Buenas.
- (j) **Oficial [Investigador] Examinador** - Persona designada por el Alcalde para realizar investigaciones administrativas, ~~un~~ *Asesor Legal o Abogado*.
- (k) **Parte promovente** - Cualquier persona natural que presente una solicitud para que se investigue la conducta o capacidad de un funcionario y empleado del Municipio.
- (l) **Petición de retiro involuntario** - escrito presentado ante el Alcalde en el cual se alega que la condición de salud física o mental de un funcionario y empleado del Municipio menoscaba el desempeño de sus funciones.
- (m) **Queja** - solicitud de investigación contra un funcionario y empleado por conducta incompatible y en violación al Código de Conducta y Eficiencia aplicable de los Funcionarios y Empleados del Municipio de Aguas Buenas.
- (n) **Vista Administrativa** - Constituye el procedimiento informal en el que se ventilan los cargos formulados a un funcionario o empleado del Municipio de Aguas Buenas y el cual tendrá derecho a controvertir la prueba en su contra y a comparecer, si así lo desea asistido de abogado

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

REGLA 5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA QUEJA

- (a) Cualquier persona interesada en que se investigue la conducta de funcionario o empleado del Municipio de Aguas Buenas podrá presentar una queja personalmente o por correo ante la Oficina del Alcalde o el Director de Recursos Humanos.
- (b) La queja cumplirá con los siguientes requisitos en su contenido:
1. Se formulará por escrito.
  2. Se formulará bajo juramento.
  3. Indicará el nombre completo, dirección postal y número de teléfono de la persona promoverte.
  4. Identificará al funcionario o empleado promovido por su nombre completo y el Departamento División o Unidad en que se alega que ocurrieron los hechos; y de desconocer éstos, brindará suficientes datos que permitan su identificación.
  5. Expondrá brevemente los hechos que motivan la queja e indicará la fecha y lugar donde éstos ocurrieron.
  6. Incluirá además, cualquier otra información e identificará testigos y documentos que sustenten la queja
- (c) El Alcalde, [el Vicealcalde] o el Director de Recursos Humanos del Municipio de Aguas Buenas , podrá solicitar a iniciativa propia y por escrito, una investigación sobre la conducta o capacidad de un funcionario o empleado municipal. Dicha solicitud se considerará como una queja, sin que sea necesario cumplir con los requisitos formales del inciso "a" de esta regla.

**REGLA 6. EVALUACIÓN DE LA QUEJA**

*Los parámetros que se utilizarán para la evaluación de las quejas serán los siguientes:*

- (a) El Alcalde designará a un Oficial Examinador o Comité de Disciplina,] el método que escoja a su discreción, para evaluar toda queja dentro de los quince (15) días siguientes a su presentación.
- (b) Si la queja no cumple con los requisitos de forma de la Regla 5, se notificará a la parte promovente por correo, la razón que la hace insuficiente, así como la forma y el término para subsanarla. La parte promovente será advertida de que deberá corregir la insuficiencia conforme a los señalamientos, dentro del término de treinta (30) días a partir de la notificación y que transcurrido este término sin que sea efectuada la subsanación, se considerará la queja como retirada.
- (c) Si la queja cumple con los requisitos de forma de la Regla 5, el Alcalde determinará si procede el inicio de la investigación. De así determinarlo, el Alcalde designará un Oficial Examinador o designará un Comité de Disciplina, que estará compuesto por el Auditor Municipal, el Director de Recursos Humanos y un Asesor Legal y ordenará el inicio de la investigación. El Oficial Examinador o la persona a quien el Alcalde delegó la investigación, notificará del inicio de la investigación a la parte promovente y al funcionario o empleado promovido. La notificación a este último incluirá copia de la queja o solicitud de investigación.
- (d) Si el Alcalde determina que no procede el inicio de la investigación, notificará su determinación del archivo de la queja al funcionario o empleado promovido con copia de la queja. Además, notificará dicha determinación a la parte promovente y su derecho a solicitar reconsideración dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación. También, le advertirá que de no solicitar reconsideración dentro del término dispuesto, la determinación advendrá final.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

- (e) Si durante una investigación contra un funcionario o empleado promovido del Municipio se descubre información que amerite la investigación de otro funcionario o empleado municipal, el Alcalde deberá notificar inmediatamente a éste último, del inicio de la investigación en su contra. Dicha notificación describirá la alegada conducta y los hechos específicos por los que se le investiga.
- (f) En aquellos casos en que se inicie la investigación a solicitud del Alcalde [ViceAlcalde] o el Director de Recursos Humanos, de un funcionario o empleado del Alcalde, de conformidad con la Regla 5(b), notificará del inicio de la investigación al funcionario o empleado promovido con copia de la queja presentada.
- (g) Toda queja presentada será anotada en un Registro de Quejas a ser creado en la Oficina del Alcalde.

**REGLA 7. INVESTIGACIÓN; DERECHOS DEL FUNCIONARIO (A) Y EMPLEADO (A) PROMOVIDO**

- (a) El funcionario o empleado promovido expondrá por escrito su posición sobre el contenido de la queja, dentro del término de diez (10) días a partir de la notificación del inicio de la investigación. Podrá solicitar prórroga por justa causa. Si el funcionario o empleado promovido no expone su posición durante el término dispuesto, el procedimiento continuará sin el beneficio de su comparecencia.
- (b) El Oficial Examinador designado por el Alcalde o el Comité de Disciplina realizará la investigación de la queja y rendirá al Alcalde un informe de investigación, dentro de un término de sesenta (60) días, a partir de la notificación de la queja al funcionario o empleado promovido conforme a la Regla 6(b). Este término podrá ser ampliado por el Alcalde por justa causa.
- (c) Durante la etapa de investigación el funcionario o empleado promovido tendrá derecho a:

**REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS**

1. Comparecer personalmente o si así lo desea con asistencia legal desde el inicio de la investigación. La falta de asistencia legal no será motivo para no realizar, continuar o concluir una investigación administrativa.
2. El Municipio de Aguas Buenas no tendrá obligación de proveer asistencia legal a los empleados promovidos por una quejas.
3. El funcionario o empleado promovido cuya condición económica no le permite contratar un abogado privado y sea de su interés asistir acompañado de Abogado, deberá ser orientado sobre los Programas de Asistencia Legal que el Estado tiene disponible.
4. Inspeccionar y obtener copia de todos aquellos documentos, declaraciones u otra evidencia pertinente al caso.
5. Conocer la identidad de los testigos presentados en su contra.

**REGLA 8. DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA**

Las partes se notificarán mutuamente las solicitudes de descubrimiento de prueba que presenten al Oficial Examinador o al Comité de Disciplina designado, así como todo escrito. El Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado, concederá a las partes un termino de 30 días contados a partir de la notificación de la queja para culminar el descubrimiento de prueba. El Oficial Examinador o Comité de Disciplina podrá ampliar los términos, según la complejidad y naturaleza del caso, hasta un máximo de 30 días adicionales a los ya establecidos.

**REGLA 9. VISTA, NOTIFICACIÓN**

- (a) El Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado celebrará una vista evidenciaria para recibir prueba sobre la querella dentro de los sesenta (60) días siguientes a la expiración del

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

término concedido al funcionario o empleado para contestar la queja.

(b) De haber concedido el Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado un término mayor para el descubrimiento de prueba, la vista administrativa podrá ser señalada para una fecha posterior al término dispuesto en esta regla.

(c) El Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado notificará por escrito al funcionario o empleado la fecha de la vista con veinte (20) días de antelación.

**REGLA 10. CITACIONES**

El funcionario o empleado podrá solicitar al Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado por el Alcalde, la citación de testigos de defensa, quien procederá a expedir la citación por escrito.

**REGLA 11. PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA; MOCIONES**

El Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado dirigirá y resolverá todo planteamiento evidenciario. Durante la vista, el funcionario o empleado tendrá derecho a confrontar a los testigos de cargo, a examinar la prueba documental o demostrativa presentada en su contra y a presentar evidencia testifical o documental a su favor.

**REGLA 12. APLICABILIDAD DE REGLAS PROCESALES**

Las disposiciones de las Reglas de Procedimiento Civil y de las Reglas de Evidencia aplicables a casos civiles regirán los procedimientos ante la Oficial Examinador en forma supletoria, salvo que de otra forma sea provisto en estas reglas y cónsono con la naturaleza de este procedimiento.

**REGLA 13. QUANTUM DE LA PRUEBA**

El *quantum* de la prueba requerido para probar los cargos será el de preponderancia de prueba.

**REGLA 14. REQUISITOS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS ANTE EL OFICIAL INVESTIGADOR O EL COMITÉ DE DISCIPLINA DESIGNADO**

**(a) Apéndice.**

1. Cualquier escrito que las partes presenten ante el Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado, podrá venir acompañado de un apéndice, cuyas páginas se numerarán consecutivamente.

2. Si el apéndice tiene más de un documento irá precedido de un índice que indique la página en la cual aparece cada documento.

**(b) Notificación.**

1. Todo escrito presentado ante el Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado será notificado a los abogados de cada una de las partes, o a las mismas partes si éstas no tienen representación legal. El hecho de la notificación se hará constar en el mismo escrito presentado.

2. La notificación a las partes se efectuará dentro de los términos dispuestos por estas reglas según la etapa en la que se encuentre el procedimiento.

3. Cuando la notificación se efectúe por correo se remitirá a los abogados de las partes o a las mismas partes si no tienen representación legal, a la dirección postal que surja del escrito más reciente que conste en el expediente del caso. Cuando del expediente no surja dirección alguna, si la parte posee representación legal, la notificación se hará a la dirección más reciente de la abogada o del abogado de la parte, que surja del registro que lleve la Secretaria o el Secretario. La fecha del depósito en el correo se considerará como la fecha de la notificación a las partes.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

4. La entrega personal se realizará en la oficina de las abogadas y los abogados que representen a las partes. Las notificaciones deberán entregarse a éstos o a cualquier persona a cargo de la oficina. Si las partes no tienen representación legal la entrega se le hará en la dirección de las partes, que conste en el expediente del caso, a cualquier persona adulta que allí se encuentre.
5. En los casos de entrega personal, se certificarán la forma y las circunstancias del diligenciamiento, lo que se hará dentro de las próximas 72 horas desde que se efectuó la entrega. El término aquí dispuesto será de estricto cumplimiento.
6. En circunstancias no previstas por esta regla, el Oficial Investigador o el Comité de Disciplina designado podrá, *motu proprio*, o a solicitud de las partes, disponer el método de notificación que mejor se ajuste a las circunstancias particulares del caso.
7. Cualquier escrito posterior que sea presentado será notificado por correo, simultáneamente y personalmente a las partes. En el mismo se certificará la forma en la que se haya efectuado la notificación.

(c) **Forma de los escritos; copias**

1. Todo escrito que sea presentado ante el Oficial Investigador o el Comité de Disciplina y las copias notificadas a las partes, deberán ir encabezados con el epígrafe del caso, con expresión del título y del número. Dichos escritos y todas sus copias deberán estar firmados por la abogada o el abogado que los suscribe o por la misma parte, si ésta no tiene representación legal.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

2. Todo escrito será presentado ante el Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado, en letra tipo pica o mayor, por un solo lado del papel y con un margen izquierdo no menor de 1.5" y un margen derecho no menor de ½". El escrito no se deberá coser con alambres.

(d) Plazos para presentar escritos; prórrogas

1. Cuando un escrito deba ser presentado ante el Oficial Investigador o el Comité de Disciplina designado, de conformidad con los términos dispuestos en estas reglas, dentro de determinado período de tiempo, o en un día determinado, el plazo vencerá a las 4:00 p. m. del día correspondiente. La hora se determinará de acuerdo con el reloj de la oficina del Alcalde.
2. Las mociones de prórroga serán fundamentadas con hechos concretos y no con meras generalizaciones.

REGLA 15. GRABACIÓN

- (a) El procedimiento de toda vista celebrada ante el Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado será grabado. La grabación de dicha vista constituirá el récord oficial del procedimiento, la cual será custodiada por la Secretaría Municipal.
- (b) La grabación será transcrita únicamente cuando el el Oficial Investigador o el Comité de Disciplina designado así lo ordene.
- (c) El Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado podrá autorizar la regrabación de la vista, a solicitud de cualquiera de las partes.
- (d) Las partes podrán grabar simultáneamente los procedimientos mediante su propio equipo de grabación, previa autorización del Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado.

REGLA 16. INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR O EL COMITÉ DE DISCIPLINA; RECONSIDERACIÓN

- (a) Al concluir la presentación de la prueba, el Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado preparará un informe. Además, podrá requerir memorandos de derecho a las partes. El informe de investigación contendrá una exposición de los hechos y un análisis de los mismos a la luz del derecho aplicable. Incluirá además, como apéndice, toda la prueba documental y referencia a cualquier otra prueba que lo sustente.
- (b) El Oficial Investigador o el Comité de Disciplina designado redactarán el informe y lo notificará a las partes en el término de cuarenta y cinco (45) días.
- (c) Las partes tendrán un término de veinte (20) días, contados a partir de la notificación del informe, para solicitar al Oficial Examinador o al Comité de Disciplina designado:
1. reconsideración de las determinaciones de hechos formuladas;
  2. reconsideración de la recomendación o
  3. formulación de determinaciones de hechos adicionales, consignando el texto de éstas, su procedencia y justificación.
- (d) Si transcurrido el término de veinte (20) días, concedido en el inciso "c" , las partes no han presentado escrito alguno ante el Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado o ésta deniega algún escrito presentado, el informe advendrá final. El Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado lo presentarán al Alcalde dentro de un término que no excederá de cinco (5) días desde que el informe advino final. No será necesario notificar de nuevo a las partes si el Oficial Investigador o el Comité de Disciplina designado no enmendaran su informe y el que le presenta al Alcalde es el mismo informe del inciso "a" de esta Regla.

**REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS**

- (e) Si el Oficial Examinador o el Comité de Disciplina designado, luego de considerar cualquier escrito presentado conforme al inciso "c" de esta regla, enmienda el informe, el mismo advendrá final. El Oficial Investigador o el Comité de Disciplina designado lo presentará al Alcalde dentro de un término que no excederá de cinco (5) días desde la fecha en que advino final y lo notificará a las partes.
- (f) Si el informe expone conducta que amerite acción disciplinaria, el Alcalde lo remitirá al Director de Recursos Humanos, con la correspondiente recomendación de medida disciplinaria dentro de los diez (10) días siguientes a su recibo. Además, simultáneamente notificará de su envío, mediante entrega personal al funcionario o empleado promovido, con copia del informe de investigación y de su apéndice.
- (g) Si el informe no expone conducta que amerite acción disciplinaria, el Alcalde, dentro de igual término de diez (10) días desde su recibo, desestimaré la queja, ordenará su archivo y notificará dicha determinación al funcionario o empleado promovido y a la parte promovente.

**REGLA 17. RECONSIDERACIÓN DE LA DETERMINACIÓN DEL ALCALDE DE ARCHIVAR LA QUEJA; REVISIÓN ANTE UN COMITÉ DE DISCIPLINA A SER DESIGNADO POR EL ALCALDE**

- (a) El Alcalde, dentro de los diez (10) días de haberle sido presentada la solicitud de reconsideración dispuesta en la Regla 16 deberá considerarla y notificar su determinación a la parte promovente y al funcionario o empleado promovido.
- (b) La parte promovente podrá presentar una solicitud de revisión ante el Alcalde, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del Alcalde, sosteniendo su determinación inicial. Deberá fundamentar su solicitud, exponer en detalle los hechos que la justifican y notificarla al Alcalde y al funcionario o empleado promovido.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

- (c) El Alcalde ordenará al Director de Recursos Humanos del Municipio para que remita al Comité de Disciplina el expediente de investigación, el cual deberá incluir el informe de la investigación realizada.
- (d) El Comité de Disciplina designado podrá confirmar la decisión del Alcalde, revocarla o devolver el expediente con una orden de que amplíe la investigación.
- (e) La determinación del Comité de Disciplina será notificada por el Director de Recursos Humanos a la parte promovente, al funcionario o empleado y al Alcalde.

**REGLA 18. RECONSIDERACIÓN DE LA DECISIÓN DEL ALCALDE  
IMPONIENDO MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

- (a) Toda moción de reconsideración de la decisión del Alcalde deberá presentarse dentro del plazo jurisdiccional de quince (15) días laborables, contados a partir de la notificación de la decisión del Alcalde a las partes.
- (b) El escrito de reconsideración no deberá exceder de quince (15) páginas.
- (c) Las citas de autoridades deberán discutirse en el cuerpo de la moción, por lo que no se aceptarán memorandos de autoridades por separado, ni peticiones de prórroga para fundamentar la reconsideración presentada.
- (d) Si como resultado de una reconsideración, el Alcalde enmendara o de alguna forma modificara su determinación inicial sobre imposición de medida disciplinaria, la parte afectada podrá presentar una moción de reconsideración. Esta moción deberá presentarse dentro del plazo de quince (15) días laborables, contados desde el archivo en autos de la notificación de la determinación sobre imposición de medida disciplinaria enmendada.

**REGLA 19. DERECHO A APELACIÓN**

Del empleado no estar de acuerdo con la determinación final del Alcalde, éste tendrá derecho a apelar dicha decisión ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos (CASARH), según se provee en el Artículo 11.002 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir del recibo de la notificación final de los cargos por el Alcalde.

**REGLA 20. CONFIDENCIALIDAD DEL EXPEDIENTE: ACCESO AL INFORME DE INVESTIGACIÓN**

- (a) El expediente del Oficial Examinador o persona designada por el Alcalde a realizar la investigación o el Comité de Disciplina, si ese fuere el caso, es de naturaleza confidencial.
- (b) El funcionario o empleado promovido podrá renunciar por escrito a la confidencialidad en la etapa de investigación de la queja.
- (c) El Oficial Examinador designado por el Alcalde o el Comité de Disciplina enviará al funcionario o empleado promovido, copia de toda comunicación que sea remitida a las entidades correspondientes.

**REGLA 21. USO, DISPOSICIÓN Y ACCESO A QUEJAS DESESTIMADAS**

- (a) Toda queja desestimada no constará en el expediente de personal del funcionario o empleado promovido exonerado.
- (b) El expediente de toda queja desestimada permanecerá bajo la custodia de la Oficina de Recursos Humanos, hasta que el funcionario o empleado promovido haya cesado en su cargo.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

- (c) El Alcalde aprobará unas Reglas internas para facilitar el acceso a los expedientes de las investigaciones bajo estas reglas.
- (d) La solicitud de examen de un expediente de investigación de una queja custodiado por la Oficina de Recursos Humanos deberá ser notificada al funcionario o empleado investigado y exonerado. Este podrá, dentro de un término de diez (10) días, solicitar por escrito al Alcalde que proteja su derecho a la intimidad sobre aquella información en el expediente que considere privilegiada, fundamentando su solicitud.

**REGLA 22. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES;  
NOTIFICACIÓN**

- (a) Una vez el Oficial Investigador o el Comité de Disciplina designado por el Alcalde determine que existe causa probable, podrá recomendar al Alcalde, la imposición de medidas provisionales durante el procedimiento disciplinario o de retiro

involuntario, tales como: la suspensión temporal de empleo, relevo de sala, asignación de tareas administrativas o cualquier otra medida administrativa que considere necesaria para garantizar la sana administración de la justicia, considerando:

1. la gravedad de la conducta imputada.
  2. la existencia de evidencia que sostenga la probabilidad
  3. razonable de la veracidad de la conducta imputada; o
  4. el riesgo de que la conducta imputada pueda repetirse.
- (b) El Alcalde podrá suspender al funcionario o empleado de sus funciones, con sueldo, cuando haya sido presentada una acusación en su contra por la comisión de un delito.

**REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS**

- (c) El Alcalde podrá imponer al funcionario o empleado, ante alguna situación extraordinaria, cualquier medida provisional sin sujeción al trámite disciplinario dispuesto en estas reglas.
- (d) La imposición de la medida provisional o la suspensión no impedirá que se inicie o prosiga el procedimiento disciplinario dispuesto en estas reglas, respecto a la conducta que motivó dicha imposición.
- (e) La imposición de la medida provisional o suspensión de empleo será notificada al funcionario o empleado personalmente. Además, se le entregará personalmente copia de dicha determinación al Director de Departamento o División Municipal que supervisa al funcionario o empleado y a la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Aguas Buenas.

**REGLA 23. PRÓRROGAS**

Los términos dispuestos en estas reglas son de estricto cumplimiento. Sólo podrán ser prorrogados mediante solicitud escrita presentada por cualquiera de las partes dentro del término cuya prórroga se solicite y mostrando razones que la justifiquen.

**REGLA 24. EFECTO DE RENUNCIA O EXPIRACIÓN DEL TÉRMINO DE NOMBRAMIENTO**

- (a) La renuncia o la expiración del término del nombramiento del funcionario o empleado impedirá que continúe el procedimiento disciplinario en su contra al amparo de este reglamento.
- (b) El retiro involuntario del funcionario o empleado, o la expiración del término de su nombramiento conllevará la desestimación del procedimiento disciplinario en su contra, salvo aquellos casos en que se determine continuar el procedimiento con el propósito de recomendar al Alcalde referir dicho asunto a las autoridades por existir base en la evidencia para concluir que la

**REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS**

conducta incurrida por el empleado es constitutiva de delito de malversación de fondos públicos o corrupción gubernamental u otros que por su naturaleza deban ser referidos a discreción del Alcalde.

**REGLA 25. ASUNTOS NO PREVISTOS POR ESTAS REGLAS**

En asuntos no previstos por estas Reglas, el Alcalde determinará su trámite en la forma que garantice el cumplimiento de los propósitos que inspiran estos procedimientos y los derechos de los funcionarios y empleados y de la parte promovente.

**REGLA 26. CLÁUSULA TRANSITORIA**

- (a) Todo caso que esté bajo investigación al momento de entrar en vigor estas reglas, continuará con el procedimiento vigente a la fecha de la presentación de la queja y hasta la presentación del informe de investigación. Para las demás etapas del caso, regirá el procedimiento disciplinario establecido en estas Reglas.
- (b) Los casos sometidos en o antes de la vigencia de estas reglas, continuarán con el procedimiento que regía a la fecha de la presentación de la querrela o petición de retiro involuntario.

**REGLA 27. DEROGACIÓN**

Por la presente queda derogado EL Reglamento de Conducta y Procedimiento Disciplinario, así como toda norma, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones de estas Normas.

**REGLA 28. SEPARABILIDAD**

Si cualquier regla, inciso, o parte del presente Código fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Código, sino que su efecto se limitará al inciso, regla o parte específica declarada inconstitucional o nulo.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA  
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

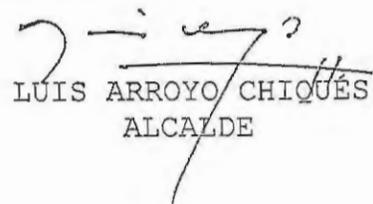
REGLA 29. PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN

Se entregará copia de estas normas a todas las dependencias, oficinas y unidades de trabajo del Municipio de Aguas Buenas. Se les explicará en detalle a todos los empleados, los directores y supervisores y se aclararán las dudas que puedan surgir. Anualmente el Director de Recursos Humanos repasará y orientará sobre el contenido de las normas.

REGLA 31. VIGENCIA

Estas Reglas serán efectivas inmediatamente después de ser firmadas y Aprobadas por el Alcalde.

En Aguas Buenas, Puerto Rico, hoy 3 de abril de 2009.

  
LUIS ARROYO/CHIQUÉS  
ALCALDE

SELLO OFICIAL

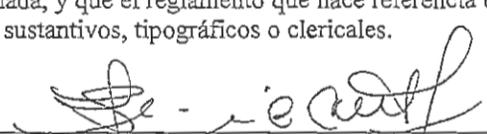
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
AGUAS BUENAS, PUERTO RICO

**VOLANTE SUPLETORIO**

- |  |  |
|--|--|
| 1. Titulo de Reglamento  | Reglamento Reglas y Procedimientos para la Investigación de Quejas y Querellas contra Funcionarios y Empleados del Municipio de Aguas Buenas |
| 2. Fecha de Aprobación   | Legislatura Municipal 24 de marzo de 2009<br>Por el Alcalde 3 de abril de 2009   |
| 3. Entidad o personas que la aprobaron   | Legislatura Municipal y Alcalde de Municipio de Aguas Buenas   |
| 4. Fecha de publicación de Aviso   | 13 de agosto de 2009   |
| 5. Oficina donde se aprobó   | LEGISLATURA MUNICIPAL Y ALCALDE  |
| 6. Oficina en donde se aprobó  | Municipio de Aguas Buenas  |
| 7. Referencia sobre la autoridad estatutaria para promulgar reglamentos                                  | Ley de Procedimientos Administrativo Uniforme<br>Ley 170 de 12 de agosto de 1988   |
| 8. Número de Reglamento  | Ordenanza Número 15 Serie 2008-2009  |
| 9. Fecha de radicación   | 10 de septiembre de 2009   |
| 10. Fecha de efectividad   | Comenzara a regir inmediatamente después de la aprobación de la Legislatura y firma del Alcalde  |
| 11. Referencia de todo reglamento que se enmiende o derogue mediante la adopción del presente Reglamento | N/A.   |

**CERTIFICACION**

Certifico que el procedimiento de reglamentación seguido en este caso se llevo a tenor con las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley 81 de 31 de agosto de 1991, según enmendada, y que el reglamento que hace referencia este Volante Supletorio fue debidamente revisado y no contiene errores sustantivos, tipográficos o clericales.

  
SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL  
MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

*Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Oficina de la Legislatura Municipal  
Municipio de Aguas Buenas  
Aguas Buenas, Puerto Rico, 00703*

*Luis L. García Cejudo  
Presidente*

CERTIFICACIÓN

YO LEFEBIA ENID COTTO FLORES, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS CERTIFICO QUE:

*EL REGLAMENTO REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACION DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS, NO ES PUBLICADO POR INTERNET YA QUE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS NO TIENE UNA PÁGINA WEB PARA DICHO FIN.*

ASI FIRMO ESTA CERTIFICACION HOY 8 DE SEPTIEMBRE DE 2009.

  
LEFEBIA ENID COTTO FLORES  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
 Oficina de la Legislatura Municipal  
**Municipio de Aguas Buenas**  
 Aguas Buenas, Puerto Rico 00703

ORDENANZA NÚMERO 15  
 (P DE O NÚM. 22)  
 POR: ADMINISTRACIÓN

SERIE 2008-2009  
 SESIÓN ORDINARIA

PARA APROBAR E IMPLEMENTAR REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INVESTIGACION DE QUEJAS Y QUERELLAS CONTRA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS CONDUCTA Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS, Y PARA OTROS FINES.

SECCIÓN 2DA: Se ordena que estas reglas y procedimientos sean notificada y distribuida a todos los empleados del Municipio de Aguas Buenas y que el Departamento de Recursos Humanos organice actividades dirigidas a orientar a todos los supervisores y empleados municipales.

APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO EL DIA 24 DE MARZO DE 2009.

APROBADA Y FIRMADA POR EL HONORABLE LUIS ARROYO CIQUÉS, ALCALDE DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, EL DÍA, 3 DE ABRIL DE 2009.

Cualquier persona natural o jurídica interesada podrá obtener copia certificada de esta Ordenanza en la Oficina de la Secretaría de la Legislatura Municipal.

A los efectos de esta publicación firmo el presente Aviso, hoy 13 de agosto de 2009.

Enid Cotto Flores  
 Secretaria Legislatura Municipal

La A...  
 de ac...  
 de 24...  
 cent...  
 Los...  
 19 de...  
 km...  
 Toda...  
 17 de...  
 del C...  
 La...  
 del...  
 ha...  
 y m...  
 Los...  
 elect...  
 Nos...  
 Las p...  
 Antig...  
 docur...  
 la re...  
 La A...  
 a ju...  
 de Pu...  
 cualq...  
 suple...  
 este...

