

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
AGUAS BUENAS, P. R.

ORDINANZA NUM. 21

SERIA: 1972-73

PARA ESTABLECER UN SISTEMA DE MERITO PARA
LA ASIGNACION DE PERSONAL DE EL MUNI-
CIPIO DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO

- FOR CLARTEO : El Gobierno Municipal tiene para con la ciudadanía el deber de atraer y retener en el servicio municipal las personas más capacitadas que pueden conseguirse, a base únicamente de mérito, y sin perjuicio de raza, política, religión, ni otras consideraciones ajenas al mérito y a la idoneidad.
- FOR CLARTEO : El éxito de la administración pública municipal depende en gran medida de la cooperación local y eficiente de todas las personas que en tal gestión participan.
- FOR CLARTEO : La norma del Gobierno Municipal debe ser aquella que tienda a estimular al servidor público y a fomentar su eficiencia en el trabajo.
- FOR CLARTEO : Dicha norma se fundamenta en los siguientes principios:
- a. Todos los ciudadanos tienen derecho de acceso a las funciones públicas en igualdad de condiciones siempre que previamente demuestren méritos y capacidad para el desempeño de los cargos.
- b. El Gobierno Municipal tiene para con sus empleados la responsabilidad de proveerles medios adecuados de supervisión y adiestramiento, estimularlos, despertar en ellos el deseo de dar a su trabajo el máximo de esfuerzo, asegurar que tal esfuerzo tenga su recompensa adecuada, y que los empleados, mientras se hagan acreedores a ello, sean inamovibles y tengan seguridad en sus empleos.
- c. En equidad al público y a los empleados, es necesario que la paga de éstos guarda proporción con los servicios que prestan, los riesgos que afrontan, y hasta donde permitan las condiciones fiscales, las normas retributivas de trabajo que rijan en la municipalidad, y otras circunstancias inherentes a su trabajo.
- FOR CLARTEO : ORDENAR, COMO POR LA PRESENTE SE ORDENA, POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, REUNIDA EN SU 14 DE MAYO DE 1973 EN SESION EXTRAORDINARIA, LO SIGUIENTE:
- SECCION 1 : TITULO GENRAL
- Esta Ordenanza se conocerá como Ordenanza de Servicios Civiles.
- SECCION 2 : OFICIAL DE PERSONAL

El Alcalde será ex-officio el encargado de la administración de personal. Con la aprobación de la Asamblea Municipal, el Alcalde podrá delegar en cualquier otro funcionario o empleado del municipio cualesquiera facultades y deberes de los que por la

presente se le confieren, con excepción de la facultad que le confiere la Ley N.º 112 del 21 de julio de 1960, según ha sido enmendada para nombrar, suspender y destituir a todos los funcionarios administrativos y empleados del municipio, y de la facultad que se le confiere en virtud de las disposiciones de la Sección 3 (4) de esta Ordenanza para nombrar los empleados necesarios para ponerla en ejecución; siempre y cuando que tal funcionario o empleado en quien se delega posea la preparación y experiencia necesarias para desempeñar tales deberes y sea designado en consonancia con los procedimientos que en esta Ordenanza se establecen.

SECCION 3 : DEBERES DEL ALCALDE

El Alcalde dirigirá y supervisará toda actividad técnica y administrativa en relación con la administración de personal del Municipio. Además de los deberes que le imponen otras disposiciones de esta Ordenanza, será deber del Alcalde:

- a. Poner en ejecución las disposiciones de esta Ordenanza y de los reglamentos que se aprueben, y efectuar todos los acuerdos y resoluciones que le sean encomendados por la Asamblea Municipal en materia de administración de personal.
- b. A solicitud de la Asamblea Municipal, asistir a las reuniones de ésta cuando se ventilan querrelas, apelaciones o planteamientos en relación con los empleados del municipio, que no sean activados por destituciones o suspensiones de empleo y sueldo.
- c. Establecer y mantener al día un registro de todos los empleados del Municipio, en el cual se indicará para cada empleado, su condición de empleado permanente, probatorio, provisional o transitorio, el título de la clase de puesto que ocupa, el sueldo o tipo de retribución, cualquier cambio en los mismos y cualquier otra información necesaria.
- d. Realizar los empleos necesarios para poner en ejecución esta Ordenanza, de acuerdo con las disposiciones de la misma.
- e. Desarrollar programas educativos y de adiestramiento para empleados.
- f. Investigar, informar y hacer recomendaciones, periódicamente, a la Asamblea Municipal sobre el funcionamiento y los efectos de esta Ordenanza y de la reglamentación adoptada de acuerdo con sus disposiciones.
- g. Rendir a la Asamblea Municipal informes anuales sobre las actividades del Municipio en materia de administración de personal y presentar aquellos informes especiales que estimare convenientes o le fueran requeridos.
- h. Dar cumplimiento a cualquier otro acto que fuere necesario por esta Ordenanza o por las Reglas que se promulguen conforme a la misma.

SECCION 4 : EL SERVICIO MUNICIPAL

El Servicio Municipal comprenderá todos los cargos y puestos de este Municipio, y se componerá como sigue:

a) Servicio Fuente - Las disposiciones de esta Ordenanza sobre métodos de selección, clasificación, retribución, permanencia y derecho de apelación no serán aplicables a los siguientes cargos, los cuales constituirán el Servicio Fuente de este Municipio.

- (1) Los funcionarios de elección popular.

- (2) Los funcionarios administrativos cuyos cargos son creados por ley.
 - (3) Los miembros de juntas, comités, comités y consejos que desempeñan sus cargos al honorario.
 - (4) Personas contratadas para prestar servicios técnicos, profesionales o consultivos al Municipio por un período limitado.
 - (5) El personal voluntario que no recibe remuneración del Municipio.
 - (6) Pacientes en hospitales municipales, asilados en instituciones penales, reformatorias y de beneficencia que se ubican en el servicio de dichas instituciones.
- b) Servicio Clasificado - Todos los demás cargos y puestos de este Municipio que no están expresamente incluidos en el Servicio Especial constituirán el Servicio Clasificado de este Municipio, y estarán sujetos a todas las disposiciones de esta Ordenanza. Sin embargo, el Alcalde tendrá facultad para aplicar sin sujeción a las disposiciones sobre métodos de selección, remuneración y duración de aplicación, una secretaria y un chief particular.

SECCION 5 : STATUS DE LOS EMPLEADOS

Los empleados que a la fecha de vigencia de esta Ordenanza ocupen puestos comprendidos en el Servicio Clasificado serán empleados permanentes, si hubieran completado o cuando completaran un período no menor de seis meses de servicios satisfactorios en dichos puestos, según lo certifique el Alcalde.

SECCION 6 : PLAN DE CLASIFICACION Y REMUNERACION

Los puestos clasificados estarán sujetos a un plan de clasificación y remuneración de puestos, de acuerdo con los deberes y responsabilidades de los mismos y en armonía con el principio de igual paga por igual trabajo.

SECCION 7 : SELECCION DE PERSONAL

a) Los candidatos para cubrir puestos en el Servicio Clasificado se seleccionarán mediante pruebas objetivas que, en lo posible, serán escritas, especialmente para puestos administrativos y de oficina. Para los puestos profesionales y técnicos podrá hacerse la selección de candidatos a base de evaluación objetiva de su preparación y experiencia. Para los puestos de labores manuales, la prueba podrá consistir de una entrevista y de pruebas prácticas. En todos los casos, las pruebas tendrán a establecer la aptitud e idoneidad de los candidatos.

Para asegurar ese principio el Alcalde adoptará las medidas necesarias para que:

- (1) Toda la ciudadanía apta tenga acceso a las funciones públicas mediante la publicación de las oportunidades de empleo en el Servicio Clasificado.
- (2) Haya igualdad de oportunidades en las condiciones de oposición.
- (3) A todos los opositores se les notifique el resultado de la prueba.
- (4) La selección de las personas para cubrir las vacantes se haga de entre las personas que aprueben las pruebas de oposición.

(5) Las personas que se sientan perjudicadas en su derecho a optar para los puestos dentro del Servicio Clasificado, pueden apelar ante la Asamblea Municipal para presentar sus quejas y que éstas sean atendidas adecuadamente.

Las personas que siendo empleados permanentes se separen del Servicio Clasificado, tendrán derecho, si lo solicitaren, a que sus nombres se consideren con preferencia para la clase de puesto del cual se separaron por un período de dos años, a partir de la fecha de separación.

b) Para puestos de trabajadores no diestros, semidiestros, domésticos, asistentes, coladores, vigilantes u otros puestos similares, cuando por virtud del carácter y lugar del empleo resulte impracticable atender a las necesidades del servicio con nombramientos hechos a tener con el procedimiento prescrito en esta Ordenanza, el Alcalde podrá, sujeto al Reglamento de Servicio Civil, adoptar o autorizar el uso de aquellos otros procedimientos que a su juicio sean adecuados, de modo que dichas necesidades sean atendidas y siempre que la selección de tales empleados se haga a base de méritos y aptitud. Tales procedimientos podrán incluir el examen de los solicitantes, individual o colectivamente; el establecimiento de registros de elegibles; y los nombramientos de solicitantes inscritos en el orden de recibo de sus solicitudes; o cualquier variación o continuación de los anteriores o cualquier otro método apropiado.

(6) Los funcionarios administrativos, que hayan servido seis meses o más como tales y cuyos puestos pasen a ser clasificados en virtud de un plan de reorganización administrativa del municipio y con las mismas funciones que tengan antes de efectuarse la reorganización, podrán adquirir la condición de empleados permanentes, sin necesidad de someterse a examen, si el Alcalde certifica sus servicios como satisfactorios; disponiéndose que cuando vacen sus puestos el Alcalde deberá cubrir los mismos, mediante exámenes de libre oposición.

SECCION 8 : TRABAJO PROBATORIO-PERMANENTE

Las personas que se seleccionan mediante pruebas de oposición para ocupar puestos en el Servicio Clasificado pasarán un período probatorio de seis (6) meses, al final del cual serán empleados permanentes, si a juicio del Alcalde los servicios han sido satisfactorios. Si durante el período probatorio el Alcalde determinare que los servicios del empleado no son satisfactorios, podrá separar al empleado en cualquier momento, no siendo de aplicación en estos casos las disposiciones del Artículo 93 de la Ley Municipal y de las Secciones 16 y 18 de esta Ordenanza.

SECCION 9 : NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES

En ausencia de candidatos elegibles, el Alcalde podrá cubrir una vacante mediante un nombramiento provisional por un período no mayor de tres meses durante el cual deberá anunciarse y efectuarse la prueba de oposición correspondiente. Los empleados provisionales deberán reunir los requisitos mínimos de preparación y experiencia que se hayan fijado para las clases de puestos en que se nombren.

SECCION 10 : NOMBRAMIENTOS EN EMERGENCIA

En caso de extrema urgencia podrá nombrarse a cualquier persona sin sujeción a las pruebas de oposición para desempeñar puestos por períodos de no mayores de treinta días. Ningún nombramiento de emergencia será renovado.

SECCION 10-A : NOMBRAMIENTOS TRANSITORIOS

Se considerará un nombramiento transitorio aquél que se efectúe para cubrir un puesto por un período de tiempo fijo que no exceda de un año.

Los nombramientos para estos puestos se efectuarán de entre los elegibles que figuran en los registros correspondientes.

La selección de un elegible para ocupar un puesto transitorio no eliminará su nombre del registro para puestos de carácter permanente. Cuando no exista registro de elegibles para efectuar esta clase de nombramiento, el Alcalde podrá nombrar a un candidato que reúna los requisitos para el puesto, pero si el puesto deja de ser transitorio y requiere un nombramiento de carácter permanente el Alcalde deberá convocar a examen de libre oposición para cubrir el mismo.

SECCION 11 : TRASLADOS

Podrán efectuarse traslados de empleados entre puestos de la misma clasificación o entre puestos de clasificaciones distintas que tengan asignados el mismo sueldo básico. En los casos de traslados entre clasificaciones distintas, podrá requerirse que el empleado pase la prueba correspondiente, así como el período probatorio en el puesto al cual se traslada.

SECCION 12 : JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo para todos los empleados de este municipio sea de no menos de 37 1/2 horas ni más de 48 horas, sobre la base de cinco o seis días laborables. En ningún caso la jornada diaria excederá de 8 horas. El Reglamento de Servicio Civil dispondrá para que se conceda licencia compensatoria a los empleados que trabajen exceso de la jornada diaria y de la jornada semanal de trabajo.

SECCION 13 : DIAS FESTIVOS

Los días que se enumeran a continuación, así como aquellos otros que mediante proclama del Gobernador sean declarados festivos, serán días de fiesta legal para los empleados de este Municipio.

- | | | |
|-----|-------------------------|---|
| 1. | 1 de enero | Día de Año Nuevo |
| 2. | 6 de enero | Día de Reyes |
| 3. | 11 de enero | Natalicio de Eugenio M. de Hostos |
| 4. | Tercer lunes de febrero | Natalicio de Jorge Washington |
| 5. | 22 de marzo | Día de la Abolición de la Esclavitud |
| 6. | Movible | Viernes Santo |
| 7. | 16 de abril | Natalicio de José de Biege |
| 8. | Último lunes de mayo | Día de la Comemoración |
| 9. | 4 de julio | Día de la Independencia de los Estados Unidos |
| 10. | 17 de julio | Natalicio de Luis Muñoz Rivera |
| 11. | 25 de julio | Día de la Constitución |

12.	27 de julio	Natalicio de José G. Barbosa
13.	1er. lunes de septiembre	Día del Trabajo y de Santiago Iglesias
14.	Segundo lunes de octubre	Día de la Raza (Descubrimiento de America)
15.	Quarto lunes de octubre	Día del Armisticio (Día del Veterano)
16.	Noviembre-cada cuatro años (movible)	Día de las elecciones generales
17.	19 de noviembre	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
18.	Quarto jueves de noviembre	Día de Acción de Gracias
19.	25 de diciembre	Día de Navidad

Si cualquiera de los días feriados arriba mencionados fuere un domingo, la festividad del mismo se observará el día siguiente. Nada de lo dispuesto en esta Sección tendrá aplicación a aquellos empleados a quienes por la naturaleza especial de los servicios que prestan, se les requiera que trabajen los domingos o días feriados. A estos empleados que trabajen durante estos días se les concederá licencia compensatoria conforme a lo que se disponga en el Reglamento de Servicio Civil. El día domingo se compensará si cas fuera de la jornada normal de 48 horas.

SECCION 14 : LICENCIAS

Todos los empleados del Servicio Clasificado y del Servicio Fianito, excepto los de emergencia y los que prestan servicios irregulares, tendrán derecho a los siguientes tipos de licencia:

- a) Licencia de vacaciones con sueldo a razón de 2 1/2 días por cada mes de servicio, excluyendo los domingos y días feriados;
- b) Licencia por enfermedad con sueldo a razón de 1 1/2 días por cada mes de servicio, excluyendo los domingos y días feriados;
- c) Licencia militar de acuerdo con las leyes aplicables;
- d) Licencia con sueldo para servir como jurados en las cortes, o como testigos en casos en que no sean parte litigante;
- e) Licencia sin sueldo por razones de mérito;
- f) Las empleadas tendrán derecho a licencia de maternidad a medio sueldo 4 semanas antes y 4 semanas después del alumbramiento.

La licencia de vacaciones que no se disfrute podrá acumularse hasta el máximo de 60 días laborables al finalizar cualquier año natural. La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de 90 días. A la separación del servicio por razones que no constituyan destitución, todo empleado tendrá derecho a recibir paga por los días de licencia de vacaciones que tenga acumulados, hasta el máximo de 60 días.

SECCION 15 : PAGOS POR SERVICIOS PERSONALES

Ningún funcionario o empleado certificará, aprobará o efectuará pago alguno por servicios personales a ninguna persona que ocupe un puesto en el Servicio Clasificado a menos que dicha persona haya sido nombrada o empleada de conformidad con las disposiciones de esta Ordenanza. Cualquier suma pagada en contravención de las disposiciones de esta

Ordenanza podrá ser recuperada de cualquier funcionario que aprobare o refrendare dicho pago o que suscribiere o refrendare el comprobante, nómina, cheque u orden de pago, o de la firma de dicho funcionario. Los dineros así recuperados se reintegrarán al tesoro del Municipio.

SECCION 16 : SUSPENSIONES

El alcalde podrá, como medida disciplinaria, suspender de empleo y sueldo a cualquier empleado del Municipio por el período de tiempo que considere apropiado, siempre que dicha suspensión no exceda de treinta (30) días en cualquier período de doce meses. En todo caso el Alcalde le comunicará por escrito al empleado afectado las causas de la acción tomada y este tendrá derecho de apelación dentro de un término de quince (15) días ante la Comisión para celebrar las audiencias sobre destituciones de empleados municipales para que dicho organismo confirme, modifique o revoque la determinación del Alcalde, previa audiencia celebrada al efecto, conforme a lo dispuesto en la Sección 18 de la Ordenanza. En estos casos la decisión de la Comisión será definitiva e inapelable.

SECCION 17 : DESAMBIOS

a) Los empleados permanentes del Servicio Clasificado solo podrán ser destituidos por el Alcalde, por justa causa, previa formulación de cargos y previa audiencia celebrada con diez (10) días de anticipación.

A los fines de esta Ordenanza, entre otros, serán motivos de destitución los siguientes:

- 1) Ineptitud manifiesta e ineptitud en el desempeño de sus funciones.
- 2) Descuido y negligencia en el desempeño de sus funciones.
- 3) Insubordinación.
- 4) Observancia de una conducta desordenada, incorrecta o lesiva al buen nombre del Municipio en las funciones de su empleo.
- 5) Frenesía, embriaguez o conducta inusual.
- 6) Abogar por el derrocamiento del Gobierno de Puerto Rico y de los Estados Unidos por medio de la fuerza y la violencia, o ser miembro de cualquier sociedad, grupo, asamblea u organización que abogase por el derrocamiento, por la fuerza o la violencia.

SECCION 18 : APELACIONES

Las audiencias relacionadas con destituciones de empleados municipales se celebrarán ante la Comisión de 3 personas cuya creación dispone la Ley Municipal. En dicha audiencia el empleado podrá defenderse de los cargos formulados por el Alcalde y estar representado por abogado. Cualquier empleado podrá ser suspendido de empleo y sueldo por el Alcalde cuando éste le formule cargos. De la resolución de la Comisión confirmando la destitución el empleado podrá dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, solicitar la revisión judicial de su destitución ante el Tribunal Superior, según lo dispone la Ley Municipal.

SECCION 19 : DELEGACION DE LOS EMPLEADOS

Todos los funcionarios y empleados de este Municipio cumplirán y harán que se cumplan las disposiciones de esta Ordenanza.

SECCION 20 : PROHIBICION

- a) Ninguna persona recibirá nombramiento ni será ascendida o degradada, ni separada de puesto alguno en el Servicio Clasificado, ni en ninguna otra forma será favorecida, ni recibirá trato desigual para empleo en el Servicio Clasificado, por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, parentesco o favoritismo personalista.
- b) Ninguna persona realizará acto alguno que impida la imparcial aplicación de esta Ordenanza, ni hará o aceptará, una declaración, certificación, calificación o informe falso con relación a cualquier examen, certificación o nombramiento hecho bajo las disposiciones de esta Ordenanza.
- c) Ninguna persona dará, pagará, ofrecerá, solicitará o aceptará, directa o indirectamente servicios o cualquier valor a cambio de un nombramiento, ascenso o propuesta de ascenso para otro en relación con un puesto en el Servicio Clasificado.
- d) Ningun empleado del Municipio, examinador o ninguna otra persona, entorpecerá, engañará u obstaculizará a ninguna persona en su derecho a competencia, elegibilidad o nombramiento bajo las disposiciones de esta Ordenanza, ni suministrará a otra persona cualquier otra información especial o confidencial con el propósito de afectar el derecho o la aspiración de cualquier persona a un nombramiento en el Servicio Clasificado.
- e) A los empleados de este Municipio no se les cobrarán cuotas para el sostenimiento de partidos políticos.

SECCION 21 : PENALIDADES

Cualquier persona que intencionalmente violare cualquiera de las disposiciones de esta Ordenanza, convida que fuere, será castigada con multa no mayor de \$50.00 o cárcel por un término que no excederá de quince días o ambas penas a discreción del Tribunal. Cualquier persona convida de violar esta Ordenanza será considerada como inelegible para empleo en este Municipio por un término de cinco años a partir de la convalidación, o si fuere un funcionario o empleado del Municipio, estará sujeto a formulación de cargos.

SECCION 22 : REGLAMENTO

El Alcalde, en consulta y con la aprobación del Director de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobará el Reglamento que fuere necesario para aplicar las disposiciones de esta Ordenanza, en lo relativo a selección de personal, clasificación, retribución, separaciones, descensos, traslados, ascensos y licencias dentro del término de tres meses a partir de la fecha de vigencia de esta Ordenanza.

SECCION 23 : ASIGNACION DE FONDOS

Por la presente se asigna en el Presupuesto Ordinario para regir durante el año 73-74, la suma de \$1490.00 para la ejecución de esta Ordenanza durante el referido año fiscal, y a ese respecto se supone del presupuesto ordinario la cantidad necesaria para una partida de gastos bajo el grupo 300-Administración - Gastos Generales con el título "Ejecución de la Ordenanza de Servicio Civil."

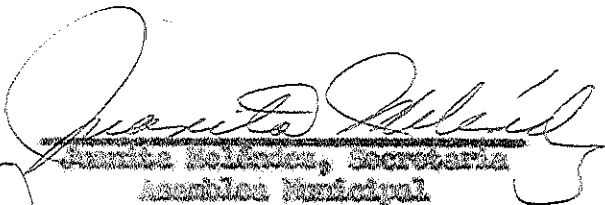
SECCION 24 : CLAUSSULA TRANSITORIA

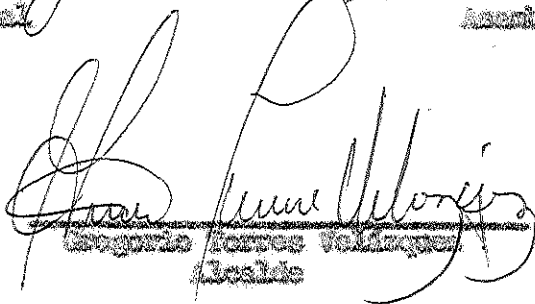
Queda sin efecto toda ordenanza o parte de ordenanza que este en conflicto con las disposiciones de la presente Ordenanza.

SECCION 25 : FECHA DE VIGENCIA

Esta Ordenanza empezará a regir en Julio Iro. de 1973.


Luis Eugenio, Presidente
Asamblea Municipal


Juanita Bolívar, Secretaria
Asamblea Municipal


Juan Carlos Velázquez
Asamblea Municipal

- CERTIFICACION -

Yo, Gregorio Torres Velázquez, Alcalde del Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, por la presente CERTIFICO que:

(a) El 15 de Mayo de 1973 previa la orientación correspondiente por parte de la oficina de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, se celebró entre los funcionarios y empleados elegibles de este municipio un referéndum secreto y escrito para ratificar la Resolución Número 25, Serie 1972-73, en la cual este municipio solicitó de la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro del Gobierno la inclusión de sus funcionarios y empleados en dicho Sistema.

(b) Se ofreció la oportunidad de votar en dicho referéndum y se limitó el voto, a los funcionarios y empleados elegibles de este municipio, en armonía con la definición del término "empleados" contenida en el Artículo 3 de la Ley 447, aprobada el 15 de mayo de 1951.

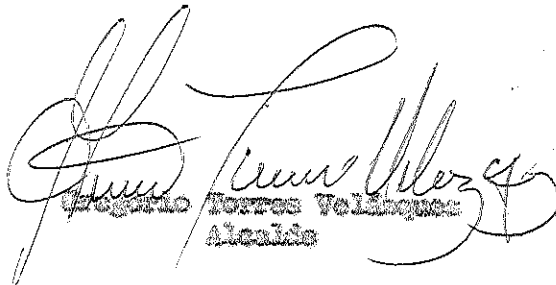
(c) El citado referéndum se llevó a cabo bajo la supervisión del suscrito, a tenor con la resolución vigente aprobada por la Junta de Síndicos del Sistema de Retiro del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades.

(d) El resultado del referéndum fue el siguiente:

Número de empleados elegibles	<u>46</u>
Número de empleados que votaron	<u>37</u>
Número de votos a favor	<u>33</u>
Número de votos en contra	<u>4</u>
Número de votos declarados nulos	<u>0</u>
Número de votantes abstentidos	<u>9</u>
Número de votantes que constituyen las 2/3 partes del total de elegibles	<u>33</u>

(e) Del total de 46 empleados elegibles, 33 votaron a favor, lo que constituye las 2/3 partes que se regularon por la Ley 447 del 15 de mayo de 1951, para que se ratifique la resolución solicitando el ingreso al Sistema de Retiro.

Y para que así conste y para enviar copia de éste al Director de la Oficina de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y al subadministrador del Sistema de Retiro para su conocimiento, expido la presente, que firmo y sello con el sello oficial de este Municipio hoy 15 de mayo de 1973.


Gregorio Torres Velázquez
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
AGUAS BUENAS, P. R.

C E R T I F I C A C I O N

Que la presente es copia fiel y exacta de la Ordenanza N^o 21, adoptada por la Asamblea Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, en sesión Ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 1973, con los votos afirmativos de los siguientes miembros de la Asamblea Municipal;

Hon. Laudiel Negrón

Hon. Angel M. González

Hon. Rafael Cardona

Hon. Justino Aponte

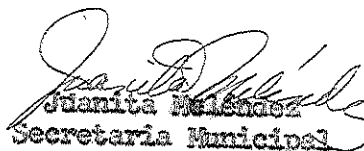
Hon. Juan José Félix

Hon. José Rosario Lugo

Hon. María del Rosario Infanzón

y aprobada por el Hon. Alcalde el día 17 de mayo de 1973.

Y para que así conste y para enviar copia certificada al Negociado de Asuntos Municipales para su conocimiento y acción correspondiente, además para cualquier otro uso oficial, expido la presente, la que firmo y sello con el sello oficial de este municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, hoy 22 de mayo de 1973.


Juanita Meléndez
Secretaría Municipal