

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS

ASAMBLEA MUNICIPAL

AGUAS BUENAS, PUERTO RICO

ORDENANZA NUM. 24

PARA CREAR EL DEPARTAMENTO DE LA GUARDIA MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO Y ASIGNAR LOS FONDOS NECESARIOS. PARA ESTABLECER UN CODIGO DE ETICA PARA GOBIERNO INTERNO DE DICHO CUERPO DE VIGILANTES MUNICIPALES, PARA ADOPTAR UN REGLAMENTO INTERNO QUE DISPONGA LOS MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECLUTAMIENTO Y DESTITUCION E IMPOSICION DE SANCIONES Y PENALIDADES; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO : La Ley número 19 del 12 de mayo de 1977 autoriza el establecimiento de Cuerpos de Guardias Municipales.

POR CUANTO : Es de suma importancia crear como Departamento el Cuerpo de la Guardia Municipal para garantizar a la comunidad servicios que preserven la paz y la seguridad pública.

POR TANTO : ORDENASE POR LA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO:

Sección 1ra. Crear como por la presente se crea, el Departamento de la Guardia Municipal de Aguas Buenas y se le asignen los dineros disponibles.

Sección 2da. Autorizar como por la presente se autoriza al Ejecutivo Municipal de Aguas Buenas, de acuerdo con las disposiciones que aparecen a continuación:

DEPARTAMENTO DEL CUERPO DE VIGILANTES MUNICIPALES
DE AGUAS BUENAS:

EXPOSICION GENERAL

BASE LEGAL

La Guardia Municipal fué creada mediante la Ley número 19, aprobada el 12 de mayo de 1977, que autoriza el establecimiento de Cuerpo de Guardias Municipales.

OBJETIVOS GENERALES:

- 1- Garantizar a los ciudadanos de Aguas Buenas, en coordinación con el Cuerpo de la Policía Estatal el pleno disfrute de los derechos y prerrogativas que le concede nuestro sistema de vida constitucional.

ORDENANZA NUM. 24

- 2- Lograr la libre participación del ciudadano en la vida comunitaria en forma efectiva y con el propósito de preservar la paz y la seguridad pública.

ORGANIZACION ACTUAL:

La Guardia Municipal es una organización de nueva creación en el Gobierno Municipal de Aguas Buenas. Actualmente se contaba con el Cuerpo de Vigilancia Municipal, cuya función principal era proveer servicios de vigilancia para la protección y seguridad de las propiedades y empleados del Municipio de Aguas Buenas.

ORGANIZACION PROPUESTA:

Como consecuencia de la aprobación de la Ley número 19, que autoriza a los municipios a crear la Guardia Municipal de Aguas Buenas, se recomienda se constituya en el Municipio este cuerpo como el Departamento de la Guardia Municipal.

Este Departamento realizará sus funciones a través de cinco (5) programas, a saber:

- 1- Administración
- 2- Investigaciones Especiales
- 3- Asesoramiento Legal
- 4- Operaciones de Campo
- 5- Servicios Auxiliares

ANALISIS DE LOS PROGRAMAS:

I- ADMINISTRACION

OBJETIVOS:

Planificar, coordinar, organizar y dirigir todas las actividades del Cuerpo de la Guardia Municipal de Aguas Buenas.

Coordinar, dirigir y controlar todas las actividades de campo y servicios auxiliares.

ORDENANZA NUM. 24

Planificar a largo y corto plazo en base a las necesidades futuras por servicios de seguridad y protección a la ciudadanía.

Estudiar continuamente las actividades operacionales del Cuerpo con el propósito de desarrollar nuevos sistemas, métodos y técnicas de trabajo.

II- PROGRAMAS DE INVESTIGACIONES ESPECIALES:

OBJETIVOS:

Investigar querellas que surjan contra el personal de la Guardia o del servicio.

Investigar e informar sobre delitos cometidos contra la propiedad municipal.

Realizar aquellas investigaciones especiales en el área de seguridad municipal a instancias del Hon. Alcalde, el Comisionado y la Asamblea Municipal.

III- PROGRAMA DE ASESORAMIENTO LEGAL:

OBJETIVOS:

Brindar asesoramiento legal a la organización del Cuerpo de Guardia Municipal y representar a este Cuerpo ante los Tribunales o cuerpos administrativos de conformidad a la Ley que crea la Guardia Municipal.

IV- SECCION TRANSITO:

Responsabilidad

Prevenir accidentes y mantener la seguridad en las vías públicas haciendo cumplir las leyes y ordenanzas.

Funciones:

- 1- Velar por el cumplimiento de las disposiciones y ordenanzas y leyes sobre estacionamiento y tránsito de vehículos y expedir los correspondientes boletos de faltas administrativas

ORDENANZAS NUM. 24

en caso de infracción a dichas disposiciones.

- 2- Mantener la debida vigilancia en áreas de estacionamiento y zonas de cruces escolares.
- 3- Vigilar y dirigir el tránsito en las áreas de mayor congestión vehicular en coordinación con la Policía Estatal.
- 4- Educar y orientar a la ciudadanía en general sobre reglas, ordenanzas, leyes y normas de seguridad en el tránsito.

V- PROGRAMAS DE SERVICIOS AUXILIARES:

OBJETIVOS:

Proveerá aquellos servicios indispensables para que la División de Operaciones de Campo pueda llevar a cabo su labor efectivamente.

A- Sección de Servicios Administrativos:

Desarrollar y mantener unos mecanismos gerenciales y administrativos que permitan guiar y encauzar en forma balanceada y efectiva los servicios que se presten de seguridad y protección.

Organizar la gestión contable del cobro de multas.

Coordinar con la Oficina de Personal Municipal para el reclutamiento, selección, adiestramiento y contratación de todo el personal de la Guardia.

Estudio de las necesidades presupuestarias y la preparación de estimados.

Llevar un control de la asistencia y puntualidad de todo el personal de guardia y coordinar con la Oficina de Personal Municipal para el trámite de documentos, relacionados con vacaciones, enfermedad, licencias y nóminas.

Será responsable del mantenimiento y mejoras a la planta física.

En coordinación con la División de Propiedad Municipal, mantener un inventario del equipo.

ORDENANZA NUM. 24

Será responsable de trámites através de la Oficina de Compras para la compra y suministro de materiales y equipo.

B- Sección de Comunicaciones y Transportación:

Dirigir, supervisar y mantener un servicio de radio comunicación y una flota motorizada adecuada con propósito de facilitar el mando óptimo en el funcionamiento de todas las unidades de campo.

Establecer y operar un sistema de comunicación que permita ubicar y dirigir en un momento dado las operaciones de campo.

Atender todas las llamadas que se reciban de la ciudadanía en solicitud de servicios relacionados con la función de la Guardia Municipal.

Mantener un Registro de Querellas y canalizar las mismas a las unidades de servicios específicos.

Operar el Cuadro Telefónico.

Coordinar para el mantenimiento y reparación del equipo de comunicación.

Mantener un itinerario de uso de cada vehículo motorizado.

Sección de Información y Estadísticas:

Desarrollar un sistema de información y que éste sirva como instrumento efectivo en las decisiones de la gerencia y en la operación del Cuerpo de Guardias.

Mantener un sistema de recopilación, revisión, análisis y distribución de los informes que provienen de las operaciones de campo.

Obtener periódicamente del Cuerpo de Policía Estatal la data relacionada a incidencia criminal en Aguas Buenas y preparar informes con análisis de las áreas que le atañen al Cuerpo de la Guardia Municipal.

ORDENANZA NUM. 24

Mantener un control del recibo, manejo y archivo de documentos, correspondencia e informes.

Procurar el acercamiento y cooperación entre la Policía y la Comunidad y otros organismos e instrumentalidades públicas.

II- CODIGO DE ETICA

Es indispensable que el crearse el Cuerpo de la Guardia Municipal de Aguas Buenas, se establezca un Código de Etica que rija el desenvolvimiento del mismo, adoptándose con ese propósito el que ha de regir.

POR CUANTO : La Ley Número 19 "Ley de la Guardia Municipal, aprobada el 12 de mayo de 1977 dispone la creación de la Guardia Municipal, de un organismo de orden público que se denominará "Guardia Municipal de Aguas Buenas" y cuya obligación será proteger a las personas, a la propiedad, mantener y conservar el orden público, prevenir, descubrir y perseguir el delito y, dentro de la esfera de sus atribuciones compeler obediencia a las leyes y ordenanzas municipales y reglamentos que conforme a ésta se promulguen.

POR CUANTO : Considerando que en Puerto Rico el sistema democrático es fundamental para la vida de la comunidad, y que la fe en los organismos y funcionarios públicos constituye un factor determinante en la convivencia social, se hace imperativo mantener un Cuerpo Guardia Municipal que inspire seguridad, protección e integridad en todas sus actuaciones y que goce de la completa confianza y apoyo de la ciudadanía.

POR CUANTO : Fundamentándonos en este principio y conscientes de que el orden jurídico de Puerto Rico, define como

ORDENANZA NUM. 24

delito público ó como infracción administrativa, según los casos, ciertas acciones y omisiones de los servidores públicos, convenimos que ningún sistema jurídico, por precisos que sean sus preceptos y rigurosas sus sanciones, es capaz de subsistir si no se sustenta en su raíz moral y se complementan con normas éticas.

POR CUANTO : La Guardia Municipal de Aguas Buenas, como responsable de mantener y conservar el orden público, proteger a las personas y la propiedad, prevenir, descubrir el delito, compeler obediencia a las leyes y reglamentos promulgados de acuerdo con la ley y las ordenanzas municipales, refleja en sus actos su conducta y ésta tiene efectos importantes sobre la actitud moral del conjunto de la comunidad. Por tanto, la calidad de sus servicios no debe llevar solamente la obligación de acatar y cumplir preceptos jurídicos, sino también un conjunto de normas éticas sin las cuales la disciplina y el orden del Cuerpo se verían seriamente afectados.

POR CUANTO : En atención a estos sanos principios promulgamos este Código de Etica para la Guardia Municipal de Aguas Buenas pretendiendo no sólo exigir una conducta moral de sus miembros, sino contribuir a crear conciencia de dicha conducta, teniendo en cuenta que no se puede exigir obediencia de tales mandatos morales sin convencer a sus destinatarios de los motivos de tales mandatos.

POR TANTO : ORDENASE POR LA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO:

Sección 1ra. ESTABLECER como por la presente es ESTABLECER, el Código de Etica a regir en la Guardia Municipal de Aguas Buenas.

Canon 1ro. Responsabilidad Básica de la Guardia Municipal:

- 1- La responsabilidad primaria del Servicio Policiáco, así como la del policía individualmente, es la protección del Pueblo de Puerto Rico, defendiendo y sosteniendo sus leyes, en especial las Constituciones de los Estados Unidos y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- 2- Dentro del marco de esa responsabilidad del Guardia Municipal, tendrá presente que como tal representa a la totalidad de la comunidad a la cual sirve y a la voluntad legal de ésta debidamente expresada en sus estatutos y ordenanzas.
- 3- Que en el desempeño de su cargo deberá actuar con absoluta imparcialidad y que no se prestará como instrumento de partido político ó grupo alguno para violentar ese sagrado principio.

Canon 2do. Limitaciones de Autoridad:

- 1- Como representante de la autoridad el Guardia Municipal debe reconocer que nuestro sistema de gobierno democrático no concede poder o autoridad absoluta a ningún hombre y que es su deber defender y no atacar o pervertir ese sistema.
- 2- Debe reconocer que su autoridad tiene serias limitaciones que tiene que observar el hacer cumplir la ley.
- 3- Debe conocer con absoluta claridad a fin de no excederse en el uso de la autoridad.
- 4- Debe estar consciente de que las limitaciones que le impone el Pueblo, através de sus leyes, constituyen una protección de sus derechos y de los derechos de los ciudadanos contra el uso indebido de la autoridad.

Canon 3ro. Deberes para con la Ley y su Profesión:

- 1- El Guardia debe ser estudioso de las leyes que ha jurado y prometido defender y hacer cumplir.
- 2- Debe estar seguro de la forma y manera correcta de actuar al hacer cumplir la ley.
- 3- Debe procurar la ayuda adecuada en la interpretación de principios técnicos que no estén claros para él.
- 4- Debe tener confianza en sí mismo y en sus superiores, a fin de asesorarse debidamente para no asumir riesgos que afecten adversamente su misión de hacer cumplir la ley.

ORDENANZA NUMERO 24

- 5- Debe tener interés en mejorar su profesión tanto mediante el estudio continuo como en la superación de sus servicios a la comunidad.

Canon 4to. Aprovechamiento y uso de los recursos:

- 1- Debe hacer buen uso del equipo que el Estado y/o el Municipio le suple para facilitarle la labor y la protección de las personas y su propia vida.
- 2- No se proveerá de otros recursos que no estén admitidos por la Ley en el cumplimiento de su deber.
- 3- Hará uso adecuado de todo su equipo y lo conservará en condiciones óptimas en todo el tiempo.
- 4- Imprimirá confianza y seguridad hacia el público con el cuidado y responsabilidad que usan los medios que el Estado le provee para el mejor ejercicio de sus funciones.

Canon 5to. Su conducta privada:

- 1- El Guardia debe entender que su vida privada está vinculada a su vida como servidor público y que ésta debe dar un buen testimonio de lo que él representa para la comunidad y de lo que el pueblo espera de él.
- 2- Por tal motivo debe ser íntegro en todas sus actuaciones.
- 3- Como esposo o esposa debe velar porque su hogar se desenvuelva en los más altos principios morales.
- 4- Debe amar y respetar a su esposa o esposo. Debe ser fiel, honrarla (lo) con lealtad y cariño. Atender fielmente sus deberes de esposo o esposa viviendo con ella o él sabiamente, dando honor a su hogar.
- 5- Debe reconocer que el matrimonio además de ser un contrato civil es una institución sagrada que merece la más alta consideración y el más profundo respeto.
- 6- Debe reconocer su obligación moral hacia sus hijos criándolos con disciplina y amonestación y respondiendo con puntualidad a sus necesidades como buen padre o madre y/o jefe de familia.
- 7- Como vecino debe observar la conducta más correcta, siendo fundamento principal el respeto, el aprecio, el servicio y la amistad sincera.

ORDENANZA NUMERO 24

- 8- Como ciudadano, debe ser cumplidor de sus compromisos, ajustar sus gastos a sus ingresos y no comprometerse más allá de lo que puede cumplir.
- 9- Su figura debe ser ejemplo de todos estos atributos, de tal manera que su conducta intachable dé prestigio a la profesión que representa.
- 10- No debe en su actividad privada tener derecho, poderes, privilegios, preminencia, recursos materiales, ni información originados o derivados de su función pública:
 - a) No debe realizar ninguna actividad ajena al servicio que pueda implicar mal funcionamiento o desprestigio del mismo.
- 11- No debe aceptar empleos adicionales que puedan disminuir su eficacia o rendimiento como Guardia y que pueda esperarse que entre en conflicto con el recto desempeño de sus responsabilidades oficiales.
- 12- No debe tener intereses propios o administrar intereses ajenos si la naturaleza de dichos intereses públicos que se le han encomendado.
- 13- El Guardia debe conducir su vida privada de tal manera que el público le mire con un ejemplo de estabilidad, fidelidad y moralidad.
- 14- No mantendrá amistad ni relación alguna con personas de reputación dudosa, salvo en lo relacionado con el desempeño de sus obligaciones y deberes a su cargo.

Canon 6to. Cooperación y deberes para con el servicio y sus compañeros:

- 1- Es deber de legítimo orgullo del Guardia Municipal cumplir sus deberes a ciencia y conciencia, y a tal efecto debe:
 - a) Poseer, conservar y acrecer los conocimientos necesarios para cumplir eficazmente su cometido.
 - b) Obrar con el suficiente conocimiento de las circunstancias específicas de los hechos y casos específicos particulares objeto de su actuación.
 - c) Servir sin escatimar esfuerzos y animado del constante deseo de perfeccionarse.

ORDENANZAS NUMERO 24

- d) Actuar con seguridad moral sobre los íntimos fines y móviles de su conducta.
 - e) Procurar mejorarse constantemente y no conformarse con cumplir lo escrito de su obligación, aprovechando al máximo el horario de su trabajo.
- 2- Tomando como base que la Organización de la Guardia Municipal consiste de la coordinación de distintas actividades a realizarse por un alto número de miembros de la Fuerza y empleados civiles, para lograr mediante el esfuerzo conjunto el cumplimiento de los fines de ésta, el deber de máxima cooperación es esencial entre todos los que en ésta laboran.
 - 3- Este máximo deber se extiende a las relaciones entre las distintas unidades de trabajo y las relaciones entre compañeros de una misma unidad, de tal manera que este espíritu de cooperación se haga realidad, no solo en las relaciones con funcionarios de igual rango, sino también con los pertenecientes a distintos jerárquicos.
 - 4- Las buenas relaciones contemplan el respeto mutuo, un buen definido espíritu de cuerpo y el mantenimiento de formas correctas de relación, de modo que la afinidad o disparidad no vayan a lesionar la eficiencia del servicio.
 - 5- El Guardia guardará obediencia, respeto y cortesía a sus superiores en rango, acatando sus órdenes con buena disposición, tolerancia y consideración, para así establecer sus relaciones sobre bases de comprensión y afabilidad. Todo Superior tiene obligaciones recíprocas para con sus Subalternos.

Canon 7mo. Las relaciones con el público:

- 1- El Guardia debe conducir su vida oficial de tal manera que inspire confianza y lealtad en la ciudadanía.
- 2- Debe estar consciente de que está al servicio del público y que frecuentemente los intereses de los ciudadanos entran en conflicto con los intereses generales del pueblo.
- 3- Por tanto en sus relaciones con el público deberá unir el respeto y la consideración debida, con la energía y firmeza de quien acepta el deber de defender y hacer cumplir las leyes como un interés de carácter general frente a los intereses de carácter particular.

ORDENANZA NUMERO _____

- 4- El Guardia no usará malos modales, o amenazas que no pueda y deba legítima y razonablemente utilizar. Hará uso del buen tacto en el descargo de sus funciones y en la prestación de sus servicios.
- 5- Empleará medios coactivos solo cuando éstos sean necesarios y nunca lo hará en un grado superior al razonablemente necesario para llevar a cabo su cometido.
- 6- Sabrá tener la suficiente prudencia y paciencia ante una conducta inadecuada del ciudadano, seguro de sí actúa dentro de sus atribuciones tiene tras de sí el respaldo de la Ley, de los organismos encargados de hacerla efectiva.
- 7- Al asosorar o informar al público lo hará sin irritarse por la posible insistencia de éstos en mantener sus puntos de vista y extremará sus intereses y cortesía hacia las personas ignorantes y hacia aquellos cuya posición les impida el acceso a asesoramiento privado.
- 8- El Guardia debe estar presto a servir en su capacidad de agente del Orden Público al extremo que pudiera significar la inmolación de su propia vida en el cumplimiento del deber.

Canon 8vo. Condición y Apariencia Física:

- 1- Será deber del Guardia mantenerse dentro de las normas físicas que requiere el Reglamento de la Guardia Municipal.
- 2- Su apariencia debe reflejar nitidez y pulcritud, tanto de su persona como del uniforme y demás prendas de vestir.
- 3- Su uniforme se mantendrá dentro de las normas reglamentarias y no usará otras prendas que no hayan sido autorizadas por dicho reglamento.

Canon 9no. Regalos y Favores:

- 1- El Guardia debe ser renuente a recibir regalos y favores. Debe rechazarlos con firmeza sin importarle el valor de los mismos.
- 2- No aceptará regalos, invitaciones o atenciones de cualquier especie que, aún sin ser acreedor a la calificación de soborno, puedan originar dudas sobre la imparcialidad y la dignidad del ejercicio de sus funciones o pudieran poner en tela de juicio su reputación y la dignidad del Cuerpo a que pertenece.

ORDENANZA NUMERO _____

Canon 10mo. Conducta al cumplimentar arrestos y tratos con delincuentes:

- 1- El Guardia usará su autoridad y poder de arresto estrictamente de acuerdo con la Ley y con el debido respeto de los derechos de los ciudadanos concernidos.
- 2- Su profesión no le dá derecho a juzgar ni a imponer castigos por la ofensa cometida.
- 3- Debe tener siempre en cuenta sus limitaciones respecto a la detención de violadores de la Ley.
- 4- Debe tomar todas las precauciones para reducir o evitar el uso de la fuerza.
- 5- No violará el derecho del ciudadano a no auto-incriminarse, a la protección de su persona, casa, papeles y efectos o propiedades personales, contra registros, allanamientos e incautaciones irrazonables.
- 6- En el cumplimiento de sus funciones evitará todo discrimen por motivos de raza, color, sexo, nacimiento, origen, condición social, ideas políticas o religiosas. Tendrá en mente que la dignidad del ser humano es inviolable y que ante la Ley todos los hombres son iguales.

Canon 11ro. Presentación de Evidencia:

- 1- El Guardia se interesará porque en todo caso en que intervenga se haga justicia sustancial, actuando con absoluta imparcialidad.
- 2- Se esforzará por presentar la mejor evidencia conforme a la Ley, evitando en todo momento la demostración de algún interés particular de su parte o privilegio alguno por razones sociales, políticas y cualquier otra existente entre las partes envueltas. Así fortalecerá la confianza en sus actuaciones y la integridad suya como agente del Orden Público.
- 3- No obtendrá evidencia o información mediante engaño, ni hará promesas con el fin de conseguir dicha información o evidencia.
- 4- Desarrollará técnicas y destrezas especiales que le permitan aumentar su sentido de percepción y observación, ya que su testimonio es de vital importancia para comprobar los hechos del caso que en su día será adjudicado por un Tribunal de Justicia.
- 5- Protegerá y cumplirá con el principio de la confidencialidad y estará consciente de que en el cumplimiento de su deber debe defender al inocente.

ORDENANZA NUMERO _____

Canon 12do. Actitud hacia la Profesión:

El Guardia debe considerar que su deber en el descargo de sus responsabilidades está virtualmente cimentado en la confianza que de éste tenga la comunidad en donde presta sus servicios.

Como profesional debe reconocer que su conducta debe ser la de un fiel servidor público. Debe procurar su mejoramiento profesional a través del estudio y la educación intelectual. Debe procurar estar al día en las nuevas técnicas y ciencias más avanzadas en la solución de los crímenes que se cometen, y para ello ampliar su conocimiento en la técnica de investigación criminal. En el campo de las relaciones humanas debe proponer hacia la ostentación de un liderato que sirva de ejemplo y guía positiva en no caer en la vanidad del cargo profesional que ejerce como guardia, haciendo de ésta una profesión honorable, en la cual rinde valiosos servicios a la comunidad y a su país.

Respetará los derechos constitucionales y estatuarios de todos los seres humanos actuando con imparcialidad, serenidad y buen juicio, a fin de que se haga justicia sustancial. El Guardia hará de su vida un ejemplo para todos, mantendrá el valor y la calma ante el peligro, desarrollará en su quehacer policíaco el debido control emocional y estará siempre alerta al bienestar del prójimo. Será honesto tanto en su vida privada como en su vida pública.

Será un vivo ejemplo de la obediencia, cumplidor de las leyes y de las normas de la guardia. Nunca actuará irónicamente ni permitirá que sus sentimientos, animosidad o amistad guíen sus actuaciones y decisiones.

Orgullosa de su profesión como Guardia y como símbolo de la fe pública que en él se ha depositado, hará de éste su Código de Etica, un ideario que con la ayuda de Dios será carne de realidad en sus actuaciones como Servidor Público Profesional.

III- REGLAMENTO

Asimismo es indispensable que esta Asamblea Municipal adopte un Reglamento Interno que disponga los mecanismos de funcionamiento, requisitos y procedimientos de reclutamiento y destitución e imposición de sanciones y penalidades a dicho Cuerpo de la Guardia Municipal. Y, a tal efecto se adopta el siguiente Reglamento:

ORDENANZA NUMERO _____

POR CUANTO: La Ley #19 aprobada el 12 de mayo de 1977, conocida como "Ley de la Guardia Municipal", autoriza a los Municipios a crear cuerpos de Guardias Municipales.

POR CUANTO: El Municipio de Aguas Buenas, en virtud de la Ley antes dicha ha creado su Cuerpo de Guardia Municipal.

POR CUANTO: Se hace necesario y conveniente, establecer un Reglamento que controle el funcionamiento de este Cuerpo para su mayor efectividad.

POR TANTO: ORDENASE POR LA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO:

Sección 1ra. ADOPTAR, como por la presente se ADOPTA, el Reglamento que copiado literalmente es como sigue:

P R E A M B U L O

La Guardia Municipal, es un organismo civil, creado para desempeñarse en estrecha cooperación con la Policía Estatal, cuya obligación es proteger las personas y la propiedad, mantener y conservar el Orden Público, prevenir, descubrir y dar seguimiento al delito y dentro de la esfera de sus atribuciones compeler obediencia a las Leyes y ordenanzas municipales y reglamentos que conforme a la Ley se promulguen.

Considerando el notable aumento en la actividad criminal en nuestra isla, se hace imperativo en consecuencia, un Cuerpo de Guardia Municipal, que inspire seguridad, protección, integridad en todas sus actuaciones y goce de completa y absoluta confianza y apoyo del buen pueblo de Puerto Rico y del pueblo de Aguas Buenas, para el cual sirve.

Corresponde a los miembros de la Guardia Municipal, en sus ejecutorias como servidores públicos, cumplir y hacer cumplir la ley, proteger a nuestra ciudadanía, su vida y su hacienda, en estrecha cooperación con la Policía Estatal. Para tan importante tarea, l indefectiblemente habrá de reflejarse en sus actos, su conducta responsable, la cual surte efectos de suma importancia sobre la actitud moral del conjunto de la comunidad. Es por ello que la calidad de los servicios del Guardia no debe llevarlo solamente a la mera obligación de acatar y cumplir jurídicos, sino que debe dar cumplimiento a un conjunto de normas éticas sin las cuales la disciplina y el orden del Cuerpo se verían afectados adversamente.

ORDENANZA NUMERO _____

En atención a estos sanos principios de la ley y de moral, promulgamos este Reglamento pretendiendo no solo la exigencia de una conducta de alta moral y acatamiento de la ley por los integrantes del Cuerpo de la Guardia Municipal, sino que contribuyamos a crear conciencia de dicha conducta y obediencia a la Ley.

Conjuntamente con la anterior se entenderá que forma parte de las órdenes y directrices de la Guardia Municipal el Código de Ética de este Cuerpo, como afirmación de los valores morales y atributos que caracterizarán a los miembros de la Guardia Municipal.

REGLAMENTO DE LA GUARDIA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS:

Promulgado por el Honorable Alcalde de Aguas Buenas, de conformidad a lo dispuesto en la Sección 5 de la Ley Núm. 19 del 12 de mayo de 1977, que le confiere autoridad para administrar, promulgar e implementar reglas y reglamentos, dicha Sección lee como sigue:

"El Alcalde queda facultado para determinar por reglamento, la organización y administración de la Guardia, las obligaciones, responsabilidades y conducta de sus miembros y cualquier otro asunto necesario para su funcionamiento. El Reglamento deberá ser sometido a la aprobación de la Asamblea Municipal del municipio correspondiente previo el asesoramiento del Superintendente de la Policía Estatal. El Alcalde queda autorizado para introducir enmiendas al Reglamento siguiendo las mismas normas y procedimientos anteriormente establecidos para la aprobación del mismo.

ARTICULO I

TITULO

Sección 1- Este reglamento se titulará:

"Reglamento de la Guardia Municipal de Aguas Buenas"

ARTICULO II

DEFINICIONES

Sección 1- Significado.

A- A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se indica, a menos que el contexto indique otra cosa:

- (1) Alcalde: El Primer Ejecutivo del Municipio de Aguas Buenas.
- (2) Ley: La Ley Núm. 19 aprobada el 12 de mayo de 1977, conocida como "Ley de la Guardia Municipal de 1977".

ORDENANZA NUMERO _____

- 6- Tratar cortésmente al público y prestar la debida ayuda a las personas que la requieran.
- 7- Prestar la debida protección al pueblo reunido legalmente para cualquier acto lícito y mantener el orden en el mismo.
- 8- Obedecer las órdenes legalmente emitidas por sus superiores.
- 9- Ser puntual en sus compromisos oficiales y diligente en el cumplimiento de su deber, actuando siempre en forma ecuánime, serena y juiciosa.
- 10- Orientar y aconsejar al público sobre el mejor cumplimiento de la ley, así como en todo lo que concierne a la seguridad pública.

ARTICULO IV

ORGANIZACION FUNCIONAL Y ADMINISTRACION DE LA OFICINA DE

LA GUARDIA MUNICIPAL

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES POR DIVISION:

OFICINA DEL COMISIONADO:

Responsabilidad

Es la unidad responsable de la Planificación, coordinación y organización, así como de la dirección y control del Cuerpo de la Guardia Municipal.

Funciones:

- 1- Coordinación, dirección y control de todas las actividades de Campo y servicios auxiliares.
- 2- Planificar y desarrollar las políticas y normas que regirán el Cuerpo de la Policía Municipal.
- 3- Planificar a largo y corto plazo en base a las necesidades futuras por servicios de seguridad y protección a la ciudadanía.

ORDENANZA NUMERO _____

- (17) Faltas leves: Serán aquellas que conlleven suspensión de empleo y sueldo no mayor de cinco (5) días y/o amonestación escrita.
- (18) Faltas Graves: Serán aquellas que como castigo conlleven expulsión permanente de Cuerpo, degradación o suspensión de empleo y sueldo por un periodo no mayor de tres (3) meses.
- (19) Persona Civil: Incluye el personal secretarial, administrativo, y cualquier otro personal que no necesite reunir los requisitos de la Guardia Municipal para su reclutamiento. Este personal estará sujeto a las normas de personal del Municipio de Aguas Buenas.

ARTICULO III

CUERPO DE GUARDIA MUNICIPAL, SU CREACION

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Sección 1- Creación

- a) Por virtud de la Ley 19 del 12 de mayo de 1977, se crea en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, un organismo civil de Orden Público que se denominará "Guardia Municipal".

Sección 2- Deberes y Responsabilidades:

- a) Dentro de la esfera de sus atribuciones, todo miembro del Cuerpo tendrá entre otras, las siguientes obligaciones y responsabilidades:
 - 1- Proteger la vida y propiedad y mantener el orden.
 - 2- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y ordenanzas municipales.
 - 3- Respetar y hacer que se respeten los derechos civiles del ciudadano.
 - 4- Observar en todo momento una conducta ejemplar.
 - 5- Tomar las providencias necesarias para garantizar la protección de las personas que la requieran.

ORDENANZA NUMERO _____

- 4- Estudio continuo de las actividades, operaciones del Cuerpo con el propósito de desarrollar nuevos sistemas, métodos y técnicas de trabajo.

OFICINA DE INVESTIGACIONES ESPECIALES:

- 1- Investigar querellas que surjan contra el personal de la Guardia o del servicio.
- 2- Investigar e informar sobre delitos cometidos contra la propiedad municipal.
- 3- Realizar querellas, investigaciones especiales en el área de seguridad municipal a instancias de el Hon. Alcalde, el Comisionado y la Asamblea Municipal.

ASESOR LEGAL

Responsabilidad

Brindar asesoramiento legal a la organización del Cuerpo de Guardia Municipal y representar a este Cuerpo ante los Tribunales o Cuerpos Administrativos de conformidad a la Ley que crea la Guardia Municipal.

I - DIVISION DE OPERACIONES DE CAMPO

Su función principal consistirá en la prestación de todos los servicios directos de protección y seguridad a la ciudadanía, así como el mantenimiento del orden público.

A- Sección Patrullaje

Responsabilidad

Proteger la vida y propiedad de los ciudadanos y velar por la seguridad y orden público mediante la prevención de la comisión de actos delictivos y la debida atención de los delitos cometidos en su presencia.

Funciones:

- 1- Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos relacionados con la seguridad y orden público promulgados por el Municipio.

ORDENANZA NUMERO 24

- 2- Ofrecer la debida publicación y orientación a ordenanzas relacionadas con la seguridad y orden público.
- 3- Establecer en coordinación con la Policía Estatal un servicio de patrullaje preventivo con propósito de prevenir la Comisión de Actos Delictivos.
- 4- Perseguir y arrestar los individuos que cometen violaciones de ley en su presencia y aquellas que se le sometan por información y creencia, en coordinación con la Policía Estatal.
- 5- Proveer servicios de seguridad al Primer Ejecutivo Municipal cuando sea necesario en actividades especiales y al Presidente de la Asamblea Municipal.
- 6- Llevar en forma cortés servicios misceláneos a la comunidad en general como previsión de información, orientación general al ciudadano.

B- Sección Tránsito

Responsabilidad

Prevenir accidentes y mantener la seguridad en las Vías Públicas, haciendo cumplir las leyes y ordenanzas.

Funciones:

- 1- Velar por el cumplimiento de las disposiciones de ordenanzas y leyes sobre estacionamiento y tránsito de vehículos y expedir los correspondientes boletos de faltas administrativas en caso de infracción a dichas disposiciones.
- 2- Mantener la debida vigilancia en las áreas de estacionamiento y zonas de cruces escolares.
- 3- Vigilar y dirigir el tránsito en las áreas de mayor congestión vehicular en coordinación con la Policía Estatal.

ORDENANZA NUMERO 24

- 4- Educar y orientar a la ciudadanía en general sobre reglas, ordenanzas, leyes y normas de seguridad en el tránsito.

II - DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES

Su responsabilidad principal consistirá en la provisión de aquellos servicios indispensables para que la División de Operaciones de Campo pueda llevar a cabo su labor efectiva.

A- Sección de Servicios Administrativos

Responsabilidad

Desarrollar y mantener unos mecanismos gerenciales y administrativos que permitan guiar y encauzar en forma balanceada y efectiva los servicios de seguridad y protección.

Funciones:

- 1- Organizar con el Director de Finanzas la gestión contable del cobro de multas.
- 2- Coordinar con la Oficina de Personal Municipal para el reclutamiento, selección, adiestramiento y contratación de todo el personal de la Guardia.
- 3- Estudio de las necesidades presupuestarias y la preparación de estimados.
- 4- Llevar un control de la asistencia y puntualidad de todo el personal de guardia y coordinar con la Oficina de Personal Municipal para el trámite de documentos relacionados con vacaciones, enfermedad, licencias y nóminas.
- 5- Será responsable del mantenimiento y mejoras a la planta física.
- 6- En coordinación con la División de Propiedad Municipal mantener un inventario de equipo.

ORDENANZA NUMERO 24

7- Será responsable de trámites a través de la Oficina de Compras Municipal para la compra y suministro de materiales y equipo.

B- Sección de Comunicaciones y Transportación:

Dirigir, supervisar y mantener un servicio de radio comunicaciones y una flota motorizada adecuada con propósito de facilitar el mando óptimo en el funcionamiento de todas las unidades de campo.

Funciones:

- 1- Establecer y operar un sistema de comunicación que permita ubicar y dirigir en un momento dado las unidades de campo.
- 2- Atender todas las llamadas que se reciban de la ciudadanía en solicitud de servicios relacionados con la función de la Guardia Municipal.
- 3- Mantener un Registro de Querellas y canalizar las mismas a las unidades de servicios específicos.
- 4- Operar el Cuadro Telefónico.
- 5- Coordinar para el mantenimiento y reparación del equipo de comunicación.
- 6- Mantener un itinerario de uso de cada vehículo motorizado.

C- Sección de Información y Estadísticas

Responsabilidad

Desarrollar un sistema de información que sirva como instrumento efectivo en las decisiones de la gerencia y en la operación del cuerpo de guardias.

Funciones:

- 1- Mantener un sistema de recopilación, revisión, análisis y distribución de los informes que provienen de las operaciones de campo.

ORDENANZA NUMERO 24

- 2- Obtener periódicamente del Cuerpo de la Policía Estatal la data relacionada de la incidencia criminal en Aguas Buenas y preparar informes con análisis de las áreas que le atañen al Cuerpo de Guardia Municipal.
- 3- Mantener un control del recibo, manejo de documentos, correspondencia e informes.
- 4- Procurar el acercamiento y cooperación entre la Policía, la comunidad y otros organismos e instrumentalidades públicas.

ARTICULO V

RANGO, POSICION DE DIRECTORES DE DIVISIONES, SECCIONES O DESTACAMENTOS

Sección 1- Dirección y Administración

- a) La autoridad superior en cuanto a la dirección de la Guardia Municipal residirá en el Alcalde, pero la administración y dirección inmediata de la organización estará bajo el Comisionado.
- b) Cada División será dirigida por un oficial Comisionado de la Guardia, o por un funcionario civil debidamente certificado.

ARTICULO VI

ORDEN Y SUCESION DEL COMISIONADO

Sección 1- Línea de Mando

- a) En caso de ausencia, incapacidad, muerte o renuncia del Comisionado, el orden de sucesión será el siguiente:
 - 1- El Comisionado designará su sucesor, durante ausencias autorizadas o temporeras. El Alcalde designará a un oficial Comisionado de la Guardia, como sucesor del Comisionado en los demás casos.

ARTICULO VII

NOMBRAMIENTOS

ORDENANZA NUMERO 24

Sección I- Comisionado

- a) El Comisionado será nombrado por el Hon. Alcalde con el consejo y consentimiento de la Asamblea Municipal. Cuando el nombramiento recayera en un miembro del Cuerpo, éste retendrá todos sus derechos y privilegios como tal, excepto el rango (restituirse a la renuncia) mientras se desempeña en el cargo de Comisionado.

Sección II- Civiles

- a) Los nombramientos del personal civil en la Guardia Municipal serán hechos por el Alcalde e incluye todo aquel personal que se especifica en el inciso 19, artículo 2.

Sección III- Vacantes

- a) Los miembros de la Guardia Municipal serán nombrados por el Alcalde a propuesta del Comisionado. Las vacantes que surjan en cada una de las categorías, se cubrirán mediante ingresos, reingresos y ascenso, mediante la aprobación de exámenes en todos los niveles.
- b) Igualmente, el Comisionado administrará mediante convocatoria, los requisitos para la participación de exámenes de ascenso preparados por la Oficina de Personal del Municipio de Aguas Buenas.

Sección IV- Período Probatorio

- a) Toda persona que ingrese en la Guardia, estará sujeta a un período probatorio de veinticuatro (24) meses, durante el cual podrá ser separado del servicio en cualquier momento, si a juicio del Comisionado demuestra ineptitud en el desempeño de sus deberes para continuar siendo miembro de la Guardia, o sus hábitos y confiabilidad no ameritan que continúe en el Cuerpo.

ORDENANZA NUMERO _____

- 5- Exámen y Prueba: Todo candidato a ingreso a la Guardia Municipal tendrá que aprobar exámenes físicos y psicológicos, así como cualesquiera otros exámenes o pruebas que determine el Comisionado y la Oficina de Personal del Municipal de Aguas Buenas.
- 6- Investigación Confidencial: Todo candidato a ingreso, se le practicará una investigación minuciosa sobre su carácter, reputación, hábitos, conducta en la comunidad y otros detalles similares.
- 7- Otros Requisitos: El Comisionado queda facultado para, con el consentimiento del Alcalde, establecer requisitos adicionales a los aquí enumerados cuando a su juicio las condiciones de reclutamiento así lo ameriten.

Sección VI- Requisitos de Ascenso:

Los requisitos de ascenso para las categorías de Cabo, Sargento, Teniente y Capitán; serán establecidos por el Comisionado en la correspondiente convocatoria a exámen preparada por la Oficina de Personal.

Sección VII- Celebración de Exámenes para Ascenso

La convocatoria determinará el valor de la prueba escrita y los factores que formen parte del exámen preparado por la Oficina de Personal.

Sección VIII- Inegibilidad

- a) Será inelegible y su exámen se considerará nulo todo aspirante, o miembro de la Guardia que al momento de estar celebrándose un exámen dé o reciba o se procure ayuda en forma desleal.

ORDENANZA NUMERO 24

En dicho período probatorio, el Guardia no podrá ausentarse del servicio activo por ningún concepto en exceso de cincuenta (50) días. El Comisionado hará una evaluación cada seis (6) meses de la labor realizada por cada miembro de la Guardia que estén en período probatorio y enviará copia de esta evaluación a la parte interesada y a la Oficina de Personal.

- b) Salvo lo anteriormente dispuesto, los miembros de la Guardia Municipal en período probatorio tendrán iguales derechos y privilegios que los miembros regulares de la misma.

Sección V- Requisitos de Ingreso

- a) Los candidatos a ingreso a la Guardia Municipal deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- 1- Estatura: Un mínimo de 5 pies 5 pulgadas, (descalzo) para varones y un mínimo de 5 pies 2 pulgadas (descalza) para mujeres.
 - 2- Peso: El peso requerido será aquel que guarde proporción con la edad y esté en armonía con la estatura del aspirante.
 - 3- Edad: Para ingreso en el Cuerpo, se establece un mínimo de 19 años y un máximo de 36.
 - 4- Preparación Académica: Para ingreso en la Fuerza, a todo candidato se le requiere diploma de Cuarto Año de Escuela Superior o su equivalente, debidamente certificado por el Departamento de Instrucción Pública.

ORDENANZA NUMERO 24

- b) Serán inelegibles para ascenso por un período de seis (6) meses aquellos miembros de la Guardia Municipal que hubieren sido objeto de castigo por faltas graves. Asimismo, serán inelegibles para ascenso por un período de tres (3) meses aquellos miembros de la Guardia que hubieran sido objetos de castigo por faltas leves. El Comisionado podrá excusar de la inelegibilidad en el Registro de Ascensos a aquellos miembros de la Guardia Municipal que se distinguen por actos de heroísmo o de naturaleza que se refleje meritoriamente en su Hoja de Servicio.

Sección IX- Registro de Ascensos:

- a) Contendrá los nombres de los miembros de la Guardia que hayan cualificado mediante aprobación de los exámenes de ascenso para rangos superiores.
- b) Los requisitos de ascenso se establecerán tomando en consideración el examen escrito conjuntamente con aquellos otros factores que a juicio del Comisionado sean necesarios.
- c) La vigencia del resgitro para cada categoría será establecida por el Comisionado en las respectivas convocatorias. Una vez establecidos los registros de ascenso, y publicados, no podrán ser alterados, excepto para coregir errores. El Comisionado tendrá autoridad para ampliar el período de dichos registros luego de un (1) año de vigencia, por un período que no exceda de seis (6) meses.

ORDENANZA NUMERO 24

- d) Los ascensos se harán siguiendo un estricto orden de escalafón en el registro elegible. Esta disposición no será aplicable al miembro de la Guardia que haya perdido su elegibilidad a ascenso según se dispone en la Sección 8 de este artículo. Este será ascendido cuando llegue su turno en el registro si su inelegibilidad ha cesado, pero si al cesar dicha inelegibilidad su turno hubiera sido sobrepasado, entonces, tendrá derecho a ocupar el primer turno que exista en dicho registro.

Sección X- Requisitos de Reingreso:

- a) El Comisionado podrá autorizar el reingreso en la Guardia la mismo rango o cualquier otro que haya ocupado y con el sueldo que disponga la ley para estos casos, a todo ex-miembro que hubiere aprobado su período probatorio antes de haber cesado en el servicio, siempre que durante su estadía en la Guardia Municipal hubiese observado buena conducta y que su cesantía no obedeciere a falta de su parte y que no tuviere cargo pendiente al retirarse del servicio.
- b) El Comisionado podrá excusar del período probatorio a cualquier ex-miembro de la Guardia seleccionado del registro de reingreso siempre que la selección se efectúe dentro del término de un (1) año inmediatamente siguiente a la fecha en que el miembro de la Guardia hubiese cesado en el servicio.

ORDENANZA NUMERO 24

Sección XI- Registro de Reingreso:

- a) Contendrá los nombres de los ex-miembros que hubiesen aprobado un período antes de su separación del servicio y cuyas solicitudes de reingreso hayan sido aprobadas. El orden en que aparecerán en los registros lo determinará la fecha en que se reciban las solicitudes por el Comisionado. A tal efecto, cada solicitud deberá radicarse dentro del período de cuatro (4) años siguientes a la fecha de haber cesado en el servicio, y deberá especificar el registro en el cual el solicitante interesa reingreso. De declararse con lugar la solicitud de reingreso, el nombre del solicitante permanecerá en el registro de elegibles hasta la expiración del término de cuatro (4) años a partir de la fecha de su separación del servicio. El reingreso a la Guardia estará limitado a que el solicitante no exceda de los cuarenta y cinco (45) años de edad.

Sección XII- Condiciones Físicas:

- a) A continuación los requisitos físicos que capacitan a una persona para ingresar en la Guardia, para continuar en el servicio para ser ascendido:
- 1- Será requisito para todos los candidatos a ingreso, re-ingreso y ascenso en la Fuerza, pasar previamente un examen físico hecho por el médico de la Guardia.

ORDENANZA NUMERO 24

- 2- Será obligación de todo miembro de la Guardia en servicio activo, someterse a un exámen físico en cualquier momento que, a juicio del Comisionado fuere necesario. Si el exámen físico resultara que el miembro de la Guardia no cumple con los requisitos físicos para su retención en el Cuerpo, el Comisionado podrá solicitar su separación.
- 3- El miembro de la Guardia que rehusare someterse al exámen físico incurrirá en una Falta Grave.

Sección XIII- Condiciones Físicas Descalificantes:

a) Condiciones Generales:

Las condiciones físicas que aparecen marcadas con X en las columnas correspondientes a ingreso, retención y ascenso, descalifican para esos casos a menos que se ejerza la discreción que se establece en el inciso (b).

<u>Ingreso</u>	<u>Retención y Ascenso</u>	
X	X	(1) Procesos Neoplásticos
X	X	(2) Tuberculosos activa a inactiva de cualquier parte del cuerpo.
X	X	(3) Lepra
X	X	(4) Fiebre reumática aguda
X	X	(5) Osteomielitis aguda
X	X	(6) Filaria si es acompañada de síntomas.
X	X	(7) Bilharzia si es acompañada de síntomas.
X	X	(8) Mal de Hodgkin.

ORDENANZA NUMERO 24

Ingreso	<u>Retención y Ascenso</u>	
X	X	(9) Malaria crónica
X	X	(10) Leucemia en cualquier fase.
X	X	(11) Sífilis cerebro espinal, cardio-vascular o viceversa.
X	X	(12) Hemofilia
X	X	(13) Obesidad exógena severa
X	X	(14) Cualquier otra condición que a juicio del Médico de la Guardia sea incapacitante.
		<u>CABEZA</u>
X	X	(1) Deformidades del cráneo o tales como depresiones, recrecimientos, etc., que impidan el uso de la gorra.
		<u>OJOS</u>
X	X	(1) Visión menor de la requerida 20/30 en ambos ojos no corregida.
		(2) Visión menor de la requerida: 20/200 bilateral no corregida.
		(3) Deformidades de los párpados que le impidan cerrar los ojos.
X		(4) Pérdida de un ojo.
X		(5) Exoftalmo
X		(6) Exoftalmo sintomático
X		(7) Queratitis
X	X	(8) Ulceras de la córnea
X		(9) Enfermedades activas de la retina.
X	X	(10) Glaucoma
X		(11) Diplopíce
X	X	(12) Tracoma

ORDENANZA NUMERO 24

<u>Ingreso</u>	<u>Retención y Ascenso</u>	
X		(13) Estrabismo marcado.
X		(14) Pterigión, si interfiere con la visión.
X	X	(15) Adherencias del párpado que interfieran con la visión.
X		(16) Blefaroespasma
		<u>OIDOS</u>
X		(1) Audición menor de la requerida 20/20 bilateral.
	X	(2) Pérdida de la audición no corregible con aparato auditivo.
X	X	(3) Otitis media purulenta crónica.
X	X	(4) Perforación de la membrana del tímpano.
X		(5) Mastoiditis crónica
X		(6) Pérdida total de la oreja.
X		(7) Atresia del canal auditivo externo.
		<u>BOCA, NARIZ, ESOFAGO, LARINGE</u>
X		(1) Deformidades de la boca, garganta y nariz que interfiera con el masticar, hablar o respirar.
X	X	(2) Parálisis laríngea total.
X	X	(3) Traqueotomía
X	X	(4) Estrechez del esófago
X		(5) Sinusitis crónica
X		(6) Rinitis atrófica
X		(7) Rinitis alérgica
X		(8) Obstrucciones nasales que no son corregibles quirúrgicamente.

ORDENANZA NUMERO 24

<u>Ingreso</u>	<u>Retención y Ascenso</u>	
X		(9) Perforación del septum nasal si es debido a una enfermedad orgánica.
		<u>CUELLO</u>
X		(1) Tumores benignos del cuello cuyo tamaño intervenga con el uso del uniforme.
X		(2) Contrataciones cicatriciales del cuello.
X		(3) Pheumotórax
		<u>PULMONES</u>
X	X	(1) Empiema
X		(2) Bronquitis crónica
X	X	(3) Bronquiectasia
X	X	(4) Asma bronquial crónica aguda.
	X	(5) Asma bronquial crónica o aguda resistente a tratamiento.
	X	(6) Enfisema pulmonar
X	X	(7) Absceso del pulmón crónico.
X	X	(8) Cuerpo extraño en el pulmón que no sea removible.
X	X	(9) Fístula en la pared torácica.
		(10) Tumor benigno del pecho cuyo tamaño interfiera con el uso del uniforme.
	X	(11) Lobectomía
X	X	(12) Pneumonectomía
		<u>CORAZON Y CIRCULACION</u>
X	X	(1) Endocarditis aguda o sub-aguda.
X	X	(2) Hipertrofia y dilatación del corazón.

ORDENANZA NUMERO 24

<u>Ingreso</u>	<u>Retención y Ascenso</u>	
X	X	(3) Descompensación cardíaca
X	X	(4) Arritmia paraxística
X	X	(5) Enfermedades valvulares
X		(6) Enfermedades congénitas
X		(7) Presión arterial sobre 140 sistólica y 90 diastólica.
	X	(8) Presión arterial sobre 200 sistólica y 110 diastólica resistente a tratamiento.
X	X	(9) Anormalidad del sistema vascular periférico tales como arteriosclerosis obliterans, tromboflebitis, etc.
X	X	(10) Venas varicosas complicadas, etc.
X	X	(11) Enfermedad de Raynaud
X	X	(12) Enfermedad de Buerger
X	X	(13) Aneurisma de la aorta
X	X	(14) Pericarditis aguda recurrente o crónica.
X	X	(15) Insuficiencia coronaria
X	X	(16) Trombosis coronaria
X	X	(17) Eritromelalgia
		<u>ABDOMEN Y SUS ORGANOS</u>
X		(1) Hernia inguinal, post operatoria, ventral, umbilical o femoral.
	X	(2) Hernia inguinal, post operatoria, ventral, umbilical o femoral no corregible quirúrgicamente.
X		(3) Colecistitis crónica con o sin colelitiasis.
X		(4) Ulceras del estómago o duodeno.
	X	(5) Ulceras del estómago o duodeno sintomática o complicada resistente tratamiento.

ORDENANZA NUMERO 24

<u>Ingresos</u>	<u>Retención y Ascenso</u>	
X	X	(6) Obstrucciones intestinales
X	X	(7) Fístula en la pared abdominal
X		(8) Estrechez o prolapso del recto.
	X	(9) Estrechez o prolapso del recto no corregible quirúrgicamente.
X		(10) Fístula del ano.
	X	(11) Fístula del ano no corregible por cirugía.
X		(12) Hipertrofia del bazo
	X	(13) Hipertrofia del bazo no corregible médica o quirúrgicamente.
	X	(14) Hemorroides externas o internas no corregibles por cirugía.
X		(15) Hemorroides externas o internas.
X		(16) Diverticulosis sintomática.
	X	(17) Diverticulosis sintomática, no corregible quirúrgicamente.
X	X	(18) Colitis ulcerativa.
X	X	(19) Ileitis regional
X	X	(20) Cirrosis Hepática decompensada.
X	X	(21) Megacolon
		<u>ESPINA DORSAL</u>
X	X	(1) Artritis reumatoidea
X	X	(2) Artritis hipertrófica severa, sintomática.
X	X	(3) Fractura complicada de vértebra.
X		(4) Desviación anterior, posterior o lateral de la espina dorsal de más de dos (2) pulgadas de lo normal.
X		(5) Herniación del núcleo pulposo.
	X	(6) Herniación del núcleo pulposo resistente a tratamiento.

ORDENANZA NUMERO 24

<u>Ingresos</u>	<u>Retención y Ascenso</u>	<u>SISTEMA GENITO URINARIO</u>
X		(1) Estrechez de la uretra
X		(2) Granuloma inguínale
X		(3) Lynphogranuloma inguínale
X	X	(4) Glomerulonefritis crónica
X	X	(5) Pielonefritis crónica
X		(6) Fístula urinaria
	X	(7) Fístula urinaria no corregible quirúrgicamente.
X		(8) Cálculo renal complicado
	X	(9) Cálculo renal complicado no corregible quirúrgicamente.
	X	(10) Micosas Fungoides que no responda a tratamiento.
X		(11) Pénfigo Crónico
	X	(12) Pénfigo Crónico que no responda a tratamiento
X		(13) Lupus vulgaris
	X	(14) Lupus vulgaris que no responda a tratamiento.
X		(15) Psoriasis
	X	(16) Psoriasis que no responda a tratamiento.
X		(17) Quistes o tumores benignos de la piel si interfieren con el uso normal del equipo policíaco.
X		(18) Quiste palodial
	X	(19) Quiste palodial con síntomas no corregibles con cirugía.
X	X	(20) Afecciones crónicas de la piel no especificadas que no respondan a tratamiento.
<u>SISTEMA NERVIOSO</u>		
X	X	(1) Desórdenes degenerativos
X	X	(2) Residuos de infecciones tales como poliomeilitis, meningitis, etc.
X	X	(3) Desórdenes de los nervios periféricos tales como: neuritis, neurofibromatosis, etc.

ORDENANZA NUMERO 24

<u>Ingresos</u>	<u>Retención y Ascenso</u>	
X	X	(4) Síndrome crónica o cerebral pos traumático.
X	X	(5) Desórdenes convulsivos
X	X	(6) Enfermedades nerológicas crónicas no especificadas.
		<u>ENFERMEADES DEL</u>
		<u>SISTEMA ENDOCRINO</u>
X		(1) Cretinismo
X		(2) Mixedema
X	X	(3) Acromegalia
X		(4) Síndrome Froelich
X	X	(5) Enfermedades de Addison
X		(6) Hiperparatiroidismo
	X	(7) Hiperparatiroidismo que no respondá a tratamiento.
X		(8) Diabetes Mellitus
	X	(9) Diabetes Mellitus complicada.
X		(10) Hipertiroidismo
	X	(11) Hipoparatiroidismo no controlado.
X	X	(12) Hipoparatiroidismo
		<u>CONDICIONES MENTALES</u>
X	X	(1) Psicosis o historial sugestivo de psicosis.
X	X	(2) Neurosis o historial sugestivo de neurosis
X	X	(3) Inestabilidad emocional.

b) Las condiciones físicas descalificantes para el ingreso lo son igualmente para el reingreso, excepto en los casos de reingreso por recuperación de una condición física incapacitante en cuyo caso el reingreso se considerará tomando en cuenta su condición al momento de reingreso.

ORDENANZA NUMERO 24

ARTICULO VIII
PROCEDIMIENTOS EN LA TRAMITACION DE FALTAS

Sección I - Trámite de Faltas Graves:

- a) Cualquier miembro de la Guardia que, a juicio del Comisionado cometiere una Falta Grave, podrá ser expulsado permanentemente, degradado o suspendido del Cuerpo, sin sueldo, por un período no mayor de tres (3) meses.
- b) El Comisionado tendrá facultad para suspender temporalmente, de empleo y sueldo, a cualquier miembro de la Guardia Municipal mientras se practica cualquier investigación que se ordenare relativa a la incompetencia, mala conducta o crimen de que se acuse a dicho miembro de la Guardia. En tal caso, el Comisionado hará que se formulen los correspondientes cargos, sin demora innecesaria. Investigará y resolverá tales casos a la mayor brevedad posible imponiendo el castigo que estime razonable dentro de los límites de su facultad o disponiendo que vuelva al servicio dicha persona con devolución de los sueldos devengados o sin ellos, si a su juicio los hechos los justificaren.
- c) El expediente de investigación de todo cargo incluirá un informe completo en torno a las imputaciones hechas contra el miembro o miembros de la Guardia querellados. El Trámite de investigación y envío del expediente se hará sin demora innecesaria. Al iniciarse cualquier investigación administrativa, el investigador advertirá al querellado de la imputación que se le hace, de su derecho a declarar o no, que si declara su testimonio puede ser utilizado en su contra, de su derecho a ser asistido

ORDENANZA NUMERO 24

por su abogado y podrá solicitar del investigador una lista de los testigos que sean escuchados en su favor.

- d) El Comisionado designará un examinador permanente para ofrecer al querellado la oportunidad de ser oído, mediante la presentación de testigos de defensa o confrontarse con los testigos de cargo antes de ser final la determinación. Se entenderá que los gastos en que incurran para la presentación de testigos de defensa, correrán por cuenta del querellado. La vista podrá ser renunciada si así lo deseara el querellado mediante escrito al efecto y asesoramiento legal adecuado, consistiendo este asesoramiento legal en ofrecer al querellado la oportunidad de expresar sus puntos de vista sobre la cuestión concernida, y aún llevan esa vasta representación legal para mayor garantía de sus derechos.
- e) El Comisionado, luego de examinar y analizar el expediente y luego de cerciorarse de que el querellado tuvo la oportunidad de ser oído, resolverá el caso, absolviendo o imponiendo el castigo que estime razonable. Si se declara culpable el miembro o miembros de la Guardia concernidos, el Comisionado entregará copia al querellado del documento contenitivo de su decisión, lo que se comprobará por medio de la firma de éste e indicando la fecha y la hora de la notificación.
- f) Cuando un miembro de la Guardia estuviera suspendido de empleo y sueldo, por cualquier concepto, estará inhabilitado para ejercer sus funciones como tal. Tampoco disfrutará de los derechos

ORDENANZA NUMERO 24

y privilegios que por ley se conceden a miembros de la Guardia mientras dure dicha suspensión.

- g) En todo caso donde se impongan sanciones que conlleven la suspensión de empleo y sueldo, el Comisionado, a petición del querellado, podrá commutar dicha sanción por servicios adicionales al Cuerpo equivalente a monto de tiempo que dure la suspensión. Esta petición se hará por escrito dentro de diez (10) días a partir de la notificación del castigo.
- h) Se entenderá que todo querellado que haga petición para acogerse al beneficio de la conmutación y le fuera concedida, al aceptar la misma automáticamente estará haciendo reconocimiento de que los hechos que se le imputaron eran ciertos.
- 1) El Comisionado tan pronto estudie el expediente y la solicitud del querellado y el propósito de acogerse a la conmutación resolverá la petición.
 - 2) Al ser notificado el querellado de que se le ha concedido la conmutación solicitada a través de la división donde trabaja, el Comisionado tomará la debida nota del asunto quedando el castigo en suspenso por haber entrado en vigor la comunicación.
 - 3) La conmutación por servicios adicionales al Cuerpo equivaldrá al monto del tiempo que dure la suspensión e incluirá únicamente la eliminación de días libres del querellado.
- i) Toda resolución del Comisionado expulsado permanentemente, degradando, suspendiendo de empleo y sueldo por un período no mayor de tres (3) meses

ORDENANZA NUMERO 24

a cualquier miembro de la Fuerza, será por escrito y notificada al miembro o miembros afectados por dicha resolución en la forma que se indica más adelante. La resolución deberá contener las razones en que el Comisionado basa su acción. La notificación de resolución se hará siempre que sea posible personalmente por el Comisionado o por un representante de aquel.

j) Si no fuere posible notificar personalmente a la parte afectada de la Resolución del Comisionado, la notificación se efectuará dejando copia de la misma en su domicilio o residencia habitual, en poder de alguna persona lo suficientemente allegada en vínculos de familiaridad, mayor de 21 años y que resida en el mismo sitio del querellado. Debe hacerse constar por la persona que verifique la diligencia, la fecha, hora y sitio de tal notificación. También podrá notificársele por cualesquiera otros medios de comunicación escrita, incluyendo correo certificado con acuse de recibo. A los efectos de la notificación el Comisionado, hará constar en la misma la fecha, hora y sitio de la notificación.

k) Cualquier parte afectada por una resolución del Comisionado podrá apelar ante el Alcalde dentro del término de quince (15) días a partir de la notificación de la resolución objeto de apelación.

Sección 2 - Faltas Graves

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1) Demostrar incapacidad manifiesta, ineptitud, parcialidad o negligencia en el desempeño de sus deberes, funciones y responsabilidades.

ORDENANZA NUMERO 24

- 2) Disparar un arma de fuego contra cualquier persona, excepto en casos de legítima defensa o de uno semejante.
- 3) Dejar las armas de reglamento al alcance de las personas que puedan usarlas indebidamente o permitir que otras personas las usen.
- 4) Imputar a cualquier persona actos que le den lugar a una investigación administrativa a la radicación de una denuncia o acusación a sabiendas que los hechos imputados son falsos.
- 5) Alterar, modificar, retirar o dejar de presentar cualquier denuncia o acusación sin la debida autorización.
- 6) Redactar, preparar o someter cualquier información oficial a sabiendas de que el mismo o parte del mismo es falso o que haya sido falsificado.
- 7) Pedir, aceptar o convenir en aceptar soborno, dinero, regalos o cualquier otro objeto a cambio de permitir actos contrarios a la ley.
- 8) Agredir o maltratar de palabras a cualquier persona particular o personas detenidas bajo custodia o permitir que tales actos se realicen en su presencia.
- 9) Usar lenguaje ofensivo, impropio y denigrante contra el Gobernador, Alcalde, Miembros de la Legislatura, Rama Judicial, Asamblea Municipal Rama Ejecutiva, Agencias, Instrumentalidades del E.L.A., Miembros de la Guardia Municipal.
- 10) Realizar actos por los cuales fueren convictos de delito grave o menos grave que conlleven depravación moral.

ORDENANZA NUMERO 24

- 11) Hacer uso de bebidas alcohólicas mientras esté en funciones.
- 12) Conducir un vehículo de motor o hacer funcionar el mismo bajo los efectos de bebidas embriagantes.
- 13) Permitir el uso de bebidas embriagantes o sustancias controladas a personas que estén bajo custodia, detenidas o bajo investigación.
- 14) Desacatar y desobedecer órdenes legales tramitadas en forma verbal o escrita por cualquier superior o funcionario civil de la Guardia con autoridad para ello o realizar actos de insubordinación o indisciplina.
- 15) Usar drogas, tranquilizantes o estimulantes, a menos que los mismos sean por prescripción facultativa.
- 16) Poseer o traficar con cualesquiera de las sustancias controladas por ley, a menos que éstas sean el producto de evidencia obtenida en el desempeño de sus funciones.
- 17) Jurar o suscribir cualquier documento alterando o falseando los hechos.
- 18) Hacer apuestas en los hipódromos, agencias hípicas, galleras, cualquier otro lugar donde se celebran deportes o juegos autorizados por ley, mientras esté en el desempeño de sus funciones oficiales. Las apuestas ilegales estarán prohibidas a miembros de la Guardia. No se incurrirá en la infracción de esta regla cuando dicha infracción resulte del cumplimiento de un deber y solo con el consentimiento específico del Comisionado.

ORDENANZA NUMERO 24

- 19) Poner en duda la integridad, honradez y/o competencia de cualquier miembro de la Fuerza, funcionario o empleado civil, funcionario público o persona particular, haciendo manifestaciones públicas impropias con el único fin de denigrarle.
- 20) Vender, prestar, regalar, ceder, utilizar o en cualquier forma disponer indebidamente de propiedad que haya sido puesta a su disposición para uso oficial.
- 21) Apropiarse ilegalmente de bienes pertenecientes a otras personas o aquellos que le hayan sido confiados en el curso de sus funciones.
- 22) Influir, estorbar o intentar intimidar a cualquier elector en el acto de votar o al ir o venir de un colegio electoral.
- 23) Asociarse con personas que usen o se dediquen al tráfico ilegal de drogas y narcóticos.
- 24) Visitar casas de lenocinio o realizar cualesquiera otros actos que sean contrarios al pudor, honestidad y buenas costumbres de la sociedad.
- 25) Dejar de personarse al servicio para recibir instrucciones en caso de emergencia.
- 26) Abandonar el servicio sin la debida autorización o sin haber sido debidamente relevado entendiéndose también por abandono de servicio la siguiente situación:
 - a) Dormirse en el servicio.
- 27) Comentar o cuminar asuntos policíacos de naturaleza confidencial a personas

ORDENANZA NUMERO 24

no autorizadas.

- 28) Dar a la publicidad o hacer entrega de documentos oficiales, registros o informes en poder de la Guardia sin la debida autorización.
- 29) Comunicar, o dar a conocer a cualquier persona información que pueda servir de ayuda a los infractores de la ley para evitar que se les descubra, arreste, investigue o sancione.
- 30) Dar, recibir, solicitar o permitir que se dé o reciba o solicite ayuda indebida a los exámenes de ingreso o ascenso en la Guardia.
- 31) Ingresar, ascender o reingresar en el Cuerpo de la Guardia mediante engaño o la ocultación de información.
- 32) Cometer cualquier falta leve después de haber sido sancionado por cualesquiera otras tres (3) faltas leves en el término de dos (2) años, contando a partir de la fecha de sanción de la primera falta.
- 33) Poseer o transportar cualquier instrumento mecánico o eléctrico capaz de usarse para torturar seres humanos con el propósito de obtener de éstos confesiones o cualquier otra información o usar dichos instrumentos contra cualquier ser humano para obligarlo a confesar un delito y obtener de éste cualquier otra información.

ORDENANZA NUMERO 24

- 34) Solicitar pública o privadamente dinero o cualquier objeto de valor de cualquier persona o entidad para fines de lucro.
- 35) Entregar a su supervisor, con demora innecesaria, cualquier evidencia obtenida.
- 36) Presentar para el cobro suyo o de otras personas, comprobantes de gastos por servicios, dietas o cualquier otro concepto sin que los mismos se hubiesen prestado.
- 37) Viajar en gestiones oficiales fuera de los límites territoriales del Municipio de Aguas Buenas, sin autorización del Comisionado o del oficial designado por éste, para autorizar tales viajes.
- 38) Poner en libertad sin la debida autorización a cualquier persona arrestada o bajo orden de encarcelación.
- 39) Vender, prestar, comprar o utilizar o en cualquier forma o medio ilegal, disponer de evidencia obtenida.
- 40) Falsificar la firma de un documento oficial o cualquier otro documento.
- 41) Gestionar o aceptar préstamos o garantía de préstamos de parte de personas que viven al margen de la ley.

Sección 3 - Trámite de Faltas Leves:

- a) Cuando un ciudadano se querellase de la comisión de una falta leve por parte de un miembro de la Guardia, cuando el Comisionado o cualquier miembro superior en rango se enterare de la comisión, de una falta leve, procederá el miembro superior en rango correspondiente

ORDENANZA NUMERO 24

a hacer una investigación minuciosa del asunto, si de la investigación resultare que dicha falta leve ha sido cometida, procederá a la formulación de cargos.

- b) El cargo o cargos serán formulados por escrito y firmados por el miembro superior en rango que hubiere observado o tuviere conocimiento de la falta.
- c) El pliego de cargos especificará la disposición del reglamento que ha sido violado, haciendo constar los hechos esenciales que se le imputan al querellado.
- d) Al serle entregada la copia de los cargos, el querellado deberá firmar haciendo constar que copia de dichos cargos le han sido servidos.
- e) Si el querellado se negare a recibir la copia de los cargos, el Oficial que le haya notificado los mismos, dará constancia de ello mediante la certificación correspondiente al dorso del pliego de cargos.
- f) El miembro de la Guardia a quien le fuera impuesto un castigo o sanción por falta leve, si no está conforme con el castigo o sanción podrá radicar el correspondiente escrito de apelación dentro de un plazo de diez (10) días contados desde la notificación personal del castigo ante el Comisionado. El escrito de apelación deberá ser acompañado de los correspondientes alegatos indicativos de la impropiedad del castigo.

ORDENANZA NUMERO 24

- g) Se entenderá que ha sido radicado en tiempo la apelación, si a la fecha en que la misma fuera recibida en la oficina del Comisionado o hubiere sido depositada en la Oficina de Correo, según la indicación del matasellos, no hubiere expirado el término de diez (10) días de haber sido notificado el castigo. Ningún castigo por falta leve será efectivo hasta que sea firmado por el Comisionado.
- h) El Comisionado, luego de examinar y analizar el expediente, queda facultado para dejar sin efecto el castigo, confirmarlo o imponer aquel castigo que estimare razonable.
- 1- El castigo a imponerse por faltas leves podrá ser uno de los siguientes:
Suspensión de empleo y sueldo que no exceda de cinco (5) días y/o amonestación escrita.
 - 2- Las reglas de evidencia que prevalecen en los tribunales de justicia no serán obligatorios en ningún procedimiento efectuado bajo las disposiciones de este artículo.
 - 3- De no estar conforme con la decisión del Comisionado el miembro de la Guardia concernidos, podrán apelar el caso ante el Alcalde. La apelación deberá radicarse dentro de los quince (15) días después de ser notificado del castigo, por el Comisionado o la persona en quien él delegue tal función.

ORDENANZA NUMERO 24

Sección 4 - Faltas Leves:

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- 1- Dejar de informar a sus superiores cuando por cualquier causa hubiere disparado su arma de reglamento, excepto en las prácticas oficiales de tiro al blanco.
- 2- Permitir que un prisionero o persona bajo su custodia, detención o arresto se escape por descuido o negligencia.
- 3- Dejar de suministrar a sus superiores cualquier información obtenida o recibida sobre la comisión de crímenes o violaciones a la Ley.
- 4- Negarse a atender querellantes alegando que no está de servicio o que el caso no cae dentro de su demarcación.
- 5- Dejar de tomar las providencias necesarias para garantizar la protección de las personas detenidas o arrestadas.
- 6- Dejar de atender con debida premura las llamadas de auxilio que se le hicieren.
- 7- Aceptar dinero u objeto de valor o cualquier otro tipo de compensación de personas o entidades por servicios prestados.
- 8- Dejar de preparar y presentar sin justificación válida dentro del tiempo reglamentario, informes relacionados con accidentes del trabajo y cualquier otro informe oficial.
- 9- Estacionar vehículos oficiales o privados en sitios prohibidos por ley o en áreas de estacionamiento no reservadas para uso de la Guardia.

ORDENANZA NUMERO 24

- 10- Negarse a diligenciar órdenes de arresto o citaciones que le fueran entregadas por un oficial superior o funcionario con autoridad para ello, o diligenciarlas fuera del término prescrito.
- 11- Dejar de dar a/u obtener recibo de la persona a quien se le ocupare o entregare cualquier propiedad, por el agente, en el desempeño de sus funciones oficiales.
- 12- Dejar de observar y cumplir con las normas y procedimientos oficiales establecidos para bregar con evidencia objetos o cualquier otra propiedad que llegue a manos de la Guardia.
- 13- Permitir que personas particulares ajenas a la Organización, pernecten o duerman en el cuartel o en cualquier dependencia de la Guardia, sin el permiso expreso del Comisionado, o de la persona que lo represente.
- 14- Actuar como corresponsal de cualquier periódico, revista o publicación con fines de publicidad o lucro.
- 15- Dejar de incorporarse a su respectiva unidad de trabajo al vencimiento de cualquier período de licencia o reconcentración sin la debida justificación.
- 16- Dejar de comparecer a exámen médico o evaluación psicológica o cualquier otro exámen de comparecencia compulsora en la fecha, hora y sitio para el cual fuere debidamente citado.
- 17- Dejar de comparecer ante los Tribunales de Justicia y otros organismos de Gobierno para los cuales haya sido previamente citado, excepto en aquellos casos en que medie excusa justificada.

ORDENANZA NUMERO 24

- 18- Bromear y/o sostener riñas con miembros de la Guardia o personas particulares.
- 19- Tomar mientras tuviere en servicio de vigilancia, uniformado o conduciendo un automóvil oficial.
- 20- Actuar como intermediario de abogados, fiadores o entidades particulares en relación con la concentración de servicios a prestar por éstos.
- 21- Llevar a cabo investigaciones particulares.
- 22- Suministrar información acerca de la retención de individuos, sociedades o corporaciones sin la autorización del Comisionado o la persona en quien él delegue.
- 23- Dejar de tramitar información relacionada con el servicio u órdenes recibidas al ser relevado.
- 24- Dedicarse a cualquier negocio, oficio o llevar a cabo cualquier operación que, aunque lícita, redunde en detrimento del servicio o afecte en alguna forma la moral o la reputación del Cuerpo.
- 25- Permitir que se pierda, deteriore, o se haga inservible cualquier propiedad del Gobierno que le haya sido entregada para uso o custodia.
- 26- Interferir, obstruir o hacer mal uso de cualquier equipo de la Guardia.
- 27- Manejar un vehículo de motor sin ser chofer autorizado.
- 28- Manejar un vehículo de motor con la licencia de conductor vencida.
- 29- Usar vehículos oficiales en asuntos no relacionados con el servicio.

ORDENANZA NUMERO 24

- 30- Manejar vehículos oficiales sin la debida autorización.
- 31- Evadir o tratar de evadir el servicio fingiendo enfermedad.
- 32- Dejar de contestar la correspondencia, excepto cuando la misma fuere libelosa o constituyera una violación a las leyes postales.
- 33- Usar placa, distintivo o insignia que no corresponda a su rango.
- 34- Prescindir del conducto oficial reglamentario al tramitar correspondencia oficial.
- 35- Dejar de informar para tomar la acción disciplinaria correspondiente (a un supervisor) cuando un miembro de la Guardia observare ante éste, actuaciones impropias o en conflicto con las normas de conducta que le impone el reglamento.
- 36- Hacer uso de bebidas alcohólicas, de cualquier clase, en cualquier dependencia u oficina controlada o administrada por la Guardia o por miembros del Cuerpo o empleados civiles.
- 37- Hacer uso de bebidas alcohólicas estando en servicio o de uniforme.
- 38- Negarse a que se le tome la muestra de sangre o aliento para determinar el por ciento de alcohol en la sangre.
- 39- Dejar de tomar el servicio en la fecha, hora y sitio indicado sin causa justificada.
- 40- Dejar de canalizar debidamente las quejas presentadas contra empleados civiles y miembros de la Guardia para que se practique la correspondiente investigación.
- 41- Dejar de someter a un subordinado en estado aparente de embriaguez, a la prueba del alcohol en la sangre o el aliento.

ORDENANZA NUMERO 24

- 42- Tertuliar, haraganear, desatender su demarcación o asumir posiciones impropias mientras estuviere de servicio.
- 43- Autorizar o permitir a un subalterno el uso de vehículos, armas o cualquier otro equipo perteneciente a la Guardia en estado defectuoso.
- 44- Permitir que prescriban las investigaciones administrativas en los casos de uso o abuso de poder, evitando de ese modo que se tome o pueda tomar acción administrativa en dichos casos.
- 45- Fraternalizar con o ayudar a personas bajo investigación o acusados de delito público.
- 46- Negarse a dar una explicación razonable de sus actuaciones oficiales o de aquella conducta, actitud y comportamiento que se refleja negativamente en su persona o en la Guardia Municipal.
- 47- Diligenciar emplazamientos o citaciones de naturaleza civil.
- 48- Ingresar en cualquier institución penal a personas heridas o con lesiones corporales sin llevarlas a recibir tratamiento médico antes del ingreso.
- 49- Ocultar la identidad como miembro de la Guardia mediante la eliminación del marbete de identificación e insignias si estuviere de uniforme u ocultando el rostro mediante el uso de cualquier disfraz o alterar su apariencia física, utilizando pelucas, barbas postizas o cualquier otro medio de ocultación a menos que fuere autorizado por escrito por su oficial supervisor, para lograr el esclarecimiento

ORDENANZA NUMERO 24

de cualquier asunto bajo la investigación, así como ocultar o cambiar la tablilla del vehículo oficial.

ARTICULO IX

PROCESOS CRIMINALES Y ACCIONES CIVILES CONTRA

MIEMBROS DE LA FUERZA

Sección 1 - Asistencia Legal:

- a) Cuando un miembro de la fuerza fuere acusado de cometer un delito, el Comisionado estudiará las circunstancias en que los hechos ocurrieron y si se determina que los mismos fueron realizados por el Guardia mientras se desempeñaba en sus funciones como miembro de la Guardia, se le asignarán los servicios de abogado para que le asista durante el proceso, si no se ha tomado acción disciplinaria alguna por los hechos.
- b) Cuando fuere demandado en cualquier procedimiento de naturaleza civil que surja como consecuencia del cumplimiento de su deber o de cualquier incidente que se origine actuando en su capacidad oficial y dentro del marco de sus funciones, el Comisionado le ofrecerá ayuda legal al miembro o miembros de la Guardia envueltos, si no se ha tomado acción disciplinaria en su contra por los mismos hechos.
- c) Cuando se tome acción disciplinaria y se instituya un procedimiento por los mismos hechos contra el miembro de la Guardia, no tendrá derecho a servicios de abogados por parte del Municipio.

ORDENANZA NUMERO 24

ARTICULO X

JORNADA DE TRABAJO

Sección 1 - Jornada Semanal de Trabajo:

- a) La jornada legal de trabajo para los miembros de la Guardia será de cuarenta (40) horas a la semana.
- b) El tiempo que los miembros de la Guardia inviertan en los Tribunales de Justicia en calidad de testigos, citados por órdenes superiores para comparecer oficialmente ante cualquier funcionario, organismo o comisión de los gobiernos estatal o municipal, se considerará como de naturaleza oficial y será computado a los efectos de la jornada legal de trabajo.
- c) El tiempo que un miembro de la Guardia que estuviere franco o disfrutando de licencia, empleare en asuntos oficiales del servicio, le será computado a los fines de las horas semanales de trabajo siempre que presente el correspondiente informe creditivo de su labor o intervención.
- d) Los miembros de la Guardia conservarán su condición de tales dentro de la jurisdicción del Municipio de Aguas Buenas mientras estén prestando servicio autorizado.

Sección 2 - Obligación de Trabajar en Exceso de la

Jornada Legal de Trabajo:

- a) Los miembros de la Guardia vendrán obligados a trabajar en exceso de la jornada diaria o semana legal de trabajo en los casos que más adelante se disponen:

ORDENANZA NUMERO 24

- 1- En caso de fuerza mayor o emergencia, tales como: terremotos, incendios, inundaciones, huracanes, períodos eleccionarios, motines o cualesquiera otros que fueren declarados como tales por la Asamblea Municipal, o el Alcalde.
- 2- Cuando por necesidad del servicio y para beneficio del servicio público ello fuere necesario.
 - a) Misiones policíacas en que sea indispensable la labor continuada del miembro de la Guardia para poder llevar a cabo dicha misión.
 - b) En todo momento en que el miembro de la Guardia haya trabajado en exceso de la jornada diaria o semana legal de trabajo, debe concedérsele tiempo libre a razón de tiempo y medio dentro de la quincena en que ocurra el trabajo en exceso.

ARTICULO XI

LICENCIAS

Sección 1 - Derechos de los Miembros de la Guardia:

- a) Los miembros de la Guardia tendrán derecho a licencia de vacaciones anualmente a razón de dos días y medio (2 1/2) por cada mes de servicio y a licencia por enfermedad a razón de día y medio (1 1/2) por cada mes de servicio, excluyendo en ambos casos los sábados, domingos y días de fiesta legal. Se podrá acumular vacaciones hasta un máximo de sesenta (60) días laborables. La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables.

ORDENANZA NUMERO 24

- b) El tiempo durante el cual un miembro de la Guardia tenga que permanecer hospitalizado o recluso bajo tratamiento médico como consecuencia de algún accidente o heridas sufridas en el desempeño de sus funciones no será deducible de las licencias de vacaciones o enfermedad autorizadas en el Inciso (a) de esta sección. El miembro de la Guardia continuará recibiendo su sueldo mensual y cualquier otro derecho ya adquirido.
- c) Los miembros de la Guardia tendrán derecho además, a disfrutar hasta un máximo de diez (10) días adicionales de licencia, cuando hayan prestado servicios durante (10) días o más de los diecinueve (19) días feriados que existen oficialmente en Puerto Rico, de conformidad con las normas establecidas a estos fines, por el Municipio de Aguas Buenas en atención a las necesidades del servicio.
- d) Nada de lo aquí dispuesto impedirá que los miembros de la Guardia bajo tratamiento como consecuencia de accidentes del trabajo sean:
 - 1- Retirados del servicio con pensión o sin ella, de acuerdo con las leyes sobre la materia vigente, si luego de las correspondientes evaluaciones médicas se determina que éstos están físicos o mentalmente incapacitados para el servicio. En este caso, el miembro de la Guardia concernido, si es separado, continuará recibiendo tratamiento médico y tendrá derecho a

ORDENANZA NUMERO 24

recibir las diestas que por ese concepto le asigne el Fondo del Seguro del Estado. Si la incapacidad física o mental desapareciere, dicho miembro de la Guardia podrá reingresar al servicio probada su capacidad.

- 2- Sancionados administrativamente por faltas cometidas por éstos, aún los que sean suspendidos de empleo y sueldo, continuarán recibiendo tratamiento médico y las diestas correspondientes que le asigne el Fondo del Seguro del Estado. Los miembros de la Guardia bajo tratamiento del Fondo del Seguro del Estado no podrán realizar labor alguna mediante paga. Solamente podrán desempeñarse en aquellos menesteres que el Fondo del Seguro del Estado les autorizare como parte de la terapia y/o tratamiento.

ARTICULO XII

UNIFORMES, INSIGNIAS, ARMAS Y EQUIPO

Sección 1 - Normas Generales:

- a) Todas las prendas de vestir con excepción de la ropa interior y las medias, el uniforme y el equipo que se prescribe serán suministrados a los miembros de la Guardia y sufragados por el Municipio de Aguas Buenas. Por uniformes y prendas de vestir se entenderá, la camisa, pantalón (falda pantalón para las damas), zapatos, sombrero, capas de agua, insignias y

4- Todos los miembros de la Guardia usarán en el sombrero una corona de metal de 2 1/4" de alto por 2" de ancho. Tendrán en el centro el escudo del Municipio de Aguas Buenas al relieve y alrededor la inscripción Guardia Municipal de Aguas Buenas. La de los oficiales serán en dorado con el rango en la parte inferior. La de los guardias será plateado con el rango en la parte inferior. La de los guardias será plateado con el número de placa en la parte inferior.

5- Los oficiales usarán en el sombrero un cordón ajustable con terminales en color dorado, los demás usarán el sombrero sin cordón. Todos utilizan un "chin strap".

b) Distintivos de Rango:

1- Oficiales: Una insignia de metal dorado, similar a la militar, en la parte derecha del cuello de la camisa.

Para Capitanes: Dos barras verticales doradas.

Para Tenientes: Una barra vertical dorada.

2- Oficiales No Comisionados: Galones estilo militar en tela con fondo negro y cintillas doradas, en la manga de la camisa.

Para Sargentos: Tres cintillas en forma de "V" invertidas de 3 3/4" de largo y 3 1/8" de ancho.

Para Cabos: Dos cintillas en forma de "V" invertidas de 2 3/4" de largo y 3 1/8" de ancho.

3- Los cabos y sargentos usarán sobre el bolsillo izquierdo una placa color plateada de 3"

ORDENANZA NUMERO 24

carteras para las damas que vienen obligadas a usar los miembros de la Fuerza.

- b) El personal asignado a tareas de investigación no tendrán que usar el uniforme. Este personal usará ropa civil en armonía con las funciones que desempeñe, previa aprobación del Comisionado.

Sección 2 - Uniforme para el personal:

- a) El uniforme constará de las siguientes piezas:
- 1- Sombrero de paja para hombres y damas, tejido tipo milán Brown oscuro con cinta negra de 1 5/8" con ala estilo caballería de 3" y "Chin-head strap" de 3/8" de cuero negro. Oficiales usarán cordón en sombrero con terminales color dorado y los cabos y sargentos color plateado.
 - 2- Camisa color crema con aletas y tapa brown de manga corta para hombre y mujeres, cuello abierto para usarse sin corbata, estilo militar, con charreteras y dos bolsillos.
 - 3- Pantalones para hombres, estilo militar con trabillas para cinturon, brown oscuro con dos tirillas oro viejo de 1 1/4" de ancho al exterior de las piernas desde la cintura hasta el zapato, con dos bolsillo traseros con tapas.
 - 4- Falda pantalón en estilo "gaucho" con una banda de cinturón cosida, para damas. El largo será hasta la rodilla, será brown oscuro, al igual al de los pantalones masculinos.

ORDENANZA NUMERO 24

- 5- Zapatos rebajados para hombres, estilo militar, con cordones, lisos y tacones de goma, color negro.
- 6- Botas lisas para damas, negras y tacos de 2".
- 7- Para los hombres medias negras y para las damas de "nylon", color natural.
- 8- Para los hombres cinturón de cuero negro para el pantalón de 1 1/2" de ancho con hebilla corriente de metal.
- 9- Para las damas cartera de cuero negra con tirantes para llevarla al hombre.
- 10- Capa para lluvia, liviana, color negro quemado, para los hombres y damas.

Sección 3 - Insignias y Distintivos de Rango:

a) Insignias:

- 1- Todos los miembros de la Guardia usarán dos insignias de tela cosidas en ambas mangas de la camisa de 1/2" de la costura superior.
- 2- Las insignias consistirán de dos parchos, uno de tamaño de 5"x3 1/2" con el escudo de Aguas Buenas y el otro parcho de 6 1/2 x 1 1/2", el cual llevará escrito Guardia Municipal.
- 3- Todos los miembros de la Guardia usarán placa circular de metal de 1" con el escudo del Estado Libre Asociado al alto relieve en el centro. Los oficiales lo usarán en color dorado en el lado izquierdo del cuello y barras doradas al lado derecho. Los no Comisionados usarán los dos escudos en plateado a cada lado del cuello.

ORDENANZA NUMERO 24

de alto por 2 1/4" de ancho, indicando en letras en la parte superior Cabo o Sargento, con escudo del Municipio de Aguas Buenas al relieve y letras a su alrededor que lean Guardia Municipal. El Guardia usará la misma placa sustituyendo el rango por el número de la placa.

- 4- Los Oficiales Comisionados usarán una placa color dorado sobre el bolsillo izquierdo de la camisa de 2 1/4" de alto por 2 1/4" de ancho. En la parte superior especificará el rango con el escudo del Municipio de Aguas Buenas al centro al relieve y rodeando el escudo la inscripción Guardia Municipal.

Sección 4 - Armas:

- 1- Todos los miembros de la Guardia usarán, como arma de reglamento, aquella que le asigne el Comisionado. Esta deberá llevarse en su funda y debidamente asegurada.
- 2- El uso del arma de reglamento está limitada a las situaciones especiales que se indican a continuación:
 - a) El poder de asignación de las armas de reglamento quedará investido en el Comisionado, quien determinará cuándo y en qué circunstancias se usará el arma. El agente a quien le sea asignada un arma deberá portarla como arma reglamentaria.
 - b) Los supervisores portarán las armas reglamentarias en todo momento.

Sección 5 - Equipo

Los miembros de la Guardia que no son oficiales llevarán un pito para alarma o señales, un balero

ORDENANZA NUMERO 24

cuando lleven el arma, una macana con cordón y porta tahalí negro y cualquier otro equipo que apruebe el Comisionado.

ARTICULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES:

Sección 1 - Autoridad para Adoptar Manuales de
Procedimientos Instrucciones y Ordenes
Administrativas.

El Comisionado de la Guardia queda facultado para disponer, organizar, ordenar, reglamentar y controlar la confección de Manuales de Procedimientos, Instrucciones y Ordenes Administrativas, Generales y/o Especiales para desarrollar la política administrativa y cualquier otro asunto necesario para el mejor y más eficiente funcionamiento en la Guardia, siempre que no estén en conflicto con la Ley de la Guardia Municipal u otra Ley aplicada.

- 1- La Guardia Municipal trabajará en estrecha colaboración y coordinación con la Policía Estatal a los fines de lograr los propósitos que dieron lugar a su creación.
- 2- En casos donde surjan conflictos respecto a la jurisdicción o competencia sobre un asunto entre la Policía Estatal y la Guardia Municipal, será la primera la que prevalecerá.
- 3- La Guardia Municipal vendrá obligada a enviar copia a la Policía Estatal de aquellos informes sobre arrestos/denuncia, debidamente completados relacionados con intervenciones con el ciudadano. Los mismos se enviarán al Distrito Policiaco correspondiente.
- 4- Todo formulario o informe relacionado con arrestos, denuncias u otros complementarios, deberán ser análogos a los utilizados por

ORDENANZA NUMERO 24

la Policía con el propósito de que exista uniformidad.

- 5- Aquellos casos o intervenciones que por su naturaleza requieran de pericia investigativa o especialidad en la materia, serán referidos inmediatamente a la Policía Estatal.
- 6- Toda arma en posesión o uso de la Guardia Municipal deberá ser inscrita a nombre de ésta en la División de Registro de Armas de la Policía Estatal.
- 7- Todo hurto de vehículo reportado a la Guardia Municipal deberá ser notificado por escrito a la Policía Estatal para que ésta proceda a gravar la unidad concernida en el Sistema VADIS Y VHPOL.
- 8- Todo vehículo recuperado por la Guardia Municipal será entregado a su dueño una vez que se notifique por escrito al Centro de Telecomunicaciones de la Policía y se haya eliminado el gravamen de hurto del Sistema VADIS Y VHPOL.
- 9- No se divulgará a terceras personas información obtenida de cualquier sistema de información computarizada o manual y su uso será para fines oficiales exclusivamente.

Recomendamos además, que:

- A. Se incorpore al Reglamento lo resuelto en Cleveland Board of Education v. Loudermill, 470 US 532, proveyendo al empleado la oportunidad de comparecer a una vista informal posterior a la notificación de una suspensión sumaria de empleo para determinar si procede o no privarle del sueldo.
- B. La Guardia Municipal apruebe un Reglamento

ORDENANZA NUMERO 24

Sobre Uso y Manejo de Armas de Fuego, conforme lo requiere la Ley Núm. 19 del 12 de mayo de 1977.

Sección 2 - Ingreso o Afiliación en Organizaciones Obreras. Alcance de la Prohibición.

Se prohíbe el ingreso y la afiliación de los miembros de la Guardia Municipal a cualquier organización que tenga el carácter de Unión Obrera. Sin embargo, esta prohibición no tiene el alcance de procribir la afiliación y militancia de los miembros de la Guardia en organizaciones propias de su profesión para cualquier fin lícito en armonía con lo dispuesto en las leyes.

Sección 2da. - INTERPRETACION CONSTITUCIONAL:

Las disposiciones de esta Ordenanza; del Código de Etica que se establece y el del Reglamento que se adopta en el mismo son individuales. En caso de que cualquier disposición, cláusula, artículo, regla, sección de la Ordenanza o su aplicación a cualquier persona o circunstancia fuese impugnada o declarada inconstitucional o nula, tal invalidez no afectará el resto de sus disposiciones, sino que su efecto quedará limitado a la disposición, cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de la Ordenanza, su Código de Etica y Reglamento que así hubiere sido declarado inconstitucional.

Sección 3ra. NOTIFICACION:

Que copia de esta Ordenanza, una vez aprobada sea remitida a la Administración de Servicios Municipales del Departamento de Hacienda, al Superintendente de la Policía de Puerto Rico, al Comisionado de la Guardia

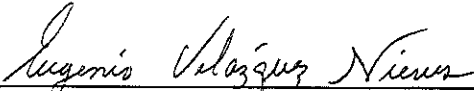
ORDENANZA NUMERO 24

Municipal cuando sea designado, al Director de Finanzas y a cada Guardia Municipal durante su adiestramiento en el momento de su aprobación, así como a cualquier agencia Estatal o Municipal que tenga relación con la creación de este Cuerpo de Guardia Municipal.

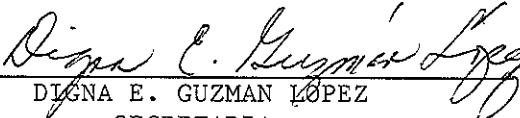
Sección 4ta. - VIGENCIA:

Esta Ordenanza empezará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Asamblea Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, y su firma por el Ejecutivo Municipal.

APROBADA: 12 de enero de 1990




EUGENIO VELAZQUEZ NIEVES
PRESIDENTE



DIGNA E. GUZMAN LOPEZ
SECRETARIA

APROBADA: 16 de enero de 1990



CARLOS APONTE SILVA
ALCALDE