



*Hon. Andrés A. Alejo Comúnica
Presidente*

ORDENANZA NÚMERO 24
(P. de O. Núm. 21 Serie 2003-2004)

SERIE 2004-2005

DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO QUE REGIRÁ LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Ley Número 19 del 12 de mayo de 1977, según enmendada, autoriza a los Municipios de Puerto Rico a crear un cuerpo civil denominado Policía Municipal.

POR CUANTO: Es útil y conveniente que se establezca un reglamento que rija la organización y administración de la Policía Municipal, las obligaciones, responsabilidades y conducta de sus miembros.

POR CUANTO: El Municipio utilizó el asesoramiento del Superintendente de la Policía Estatal quien ratificó el mismo con fecha del 15 de octubre de 2003, conforme lo establecido en la Sección 5 del Artículo 5 de la Ley Núm. 45 del 22 de mayo del 1996, conocida como Ley de la Policía Municipal que enmendó la Ley Núm. 19 del 12 de mayo de 1977 (21 L.P.R.A. 1065).

POR TANTO: **ORDÉNESE, COMO POR LA PRESENTE SE ORDENA, POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS:**

SECCIÓN 1RA: Aprobar, como por la presente se aprueba, el Reglamento de la Policía Municipal para que rija la organización y administración de la Policía Municipal, las obligaciones, responsabilidades y conducta de sus miembros, la cual se hace parte de esta Ordenanza.

SECCIÓN 2DA: Toda ordenanza, resolución o acuerdo que en todo o en parte estuviere en conflicto con la presente ordenanza queda por la presente derogada.

SECCIÓN 3RA: Copia de esta Ordenanza será enviada a todas las partes concernientes.

SECCIÓN 4TA: Esta Ordenanza estará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

YO, MILAGROS HERNANDEZ DEL VALLE, SECRETARIA DE LA
LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO,
CERTIFICO:

Que la que antecede es el texto original de la Ordenanza Número 24 Serie 2004-2005, aprobado por la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, en la Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de diciembre de 2004, con los votos afirmativos de los Legisladores Municipales: Adolfo A. Alcázar Hernández, Ángel L. Merced Rosario, John Corales Cabrera, José J. Otaño Malavé, Héctor G. Rivera Martínez, Carmen S. Rosario Díaz, David Pérez Gómez, Aida M. Urbina Rivas, Carmen I. López Díaz, Sonia Luque Vázquez y Anabelle Nieves Hernández; y estando debidamente excusados Pedro R. Rosa Díaz, Carmen D. Rivera Crespo y Sandra Ramos Cotto.

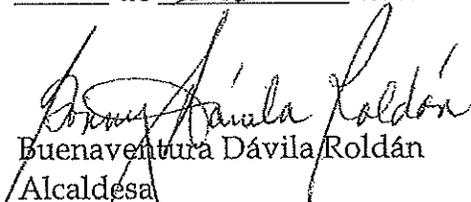
CERTIFICO, ADEMÁS, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y para uso oficial expido la presente y hago estampar, el Gran Sello Oficial del Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, el día 15 de diciembre 2004.


Milagros Hernández Del Valle
Secretaria de la Legislatura

Aprobada:

4 de enero de 2005


Buenaventura Dávila Roldán
Alcaldesa



Sandra Ramos Cotto
Presidenta

CERTIFICACION

Yo, Lefbia E. Cotto Flores, Secretaria de la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, por la presente certifico:

Que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Número 24, Serie 2004-2005 adoptada por la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico en Sesión Ordinaria celebrada el 8 de diciembre de 2004 con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores:

1. Hon. Adolfo A. Alcázar Hernández
2. Hon. Ángel L. Merced Rosario
3. Hon. John Corales Cabrera
4. Hon. José J. Otaño Malavé
5. Hon. Carmen S. Rosario Díaz
6. Hon. Aída M. Urbina Rivas
7. Hon. David Pérez Gómez
8. Hon. Héctor G. Rivera Martínez
9. Hon. Carmen I. López Díaz
10. Hon. Anabelle Nieves Hernández
11. Hon. Sonia Luque Vázquez

Ausente: Hon. Pedro R. Rosa Díaz
Hon. Carmen D. Rivera Crespo
Hon. Sandra Ramos Cotto

En Contra: Ninguno

Abstenidos: Ninguno

Firmada por la Alcaldesa el día 4 de enero de 2004.

Y para que así conste y para uso oficial, expido la presente certificación la cual firmo y sello oficial de este Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, hoy 21 de marzo de 2005.


Lefbia E. Cotto Flores
Secretaria

SELLO OFICIAL

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio de Aguas Buenas
Departamento de Recursos Humanos

Reglamento de la Policía Municipal

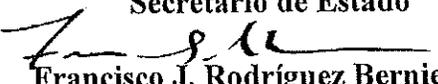
DEPARTAMENTO DE ESTADO

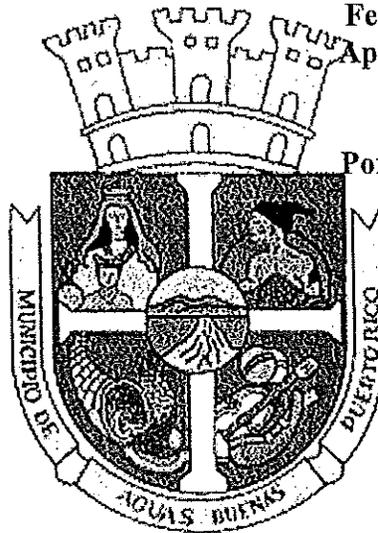
Número: 1539

Fecha: 22 de mayo de 2013

Aprobado: Hon. David E. Bernier Rivera

Secretario de Estado

Por: 
Francisco J. Rodríguez Bernier
Secretario Auxiliar de Servicios



Hon. Buenaventura Dávila Roldán
Alcaldesa

ÍNDICE GENERAL

	INTRODUCCIÓN
ARTÍCULO 1	DENOMINACIÓN
ARTÍCULO 2	BASE LEGAL
ARTÍCULO 3	APLICABILIDAD
ARTÍCULO 4	INTERPRETACIÓN
ARTÍCULO 5	DEFINICIONES
ARTÍCULO 6	CREACIÓN DEL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES
ARTÍCULO 7	ORGANIZACIÓN GENERAL, FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA
ARTÍCULO 8	RECLUTAMIENTO SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO
ARTÍCULO 9	UNIFORMES, INSIGNIAS, ARMAS DE FUEGO Y EQUIPO
ARTÍCULO 10	ASCENSOS, TRASLADOS Y DESCENSOS
ARTÍCULO 11	RETENCIÓN EN EL SERVICIO
ARTÍCULO 12	RETRIBUCIÓN
ARTÍCULO 13	ACCIONES DISCIPLINARIAS
ARTÍCULO 14	PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS
ARTÍCULO 15	PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO
ARTÍCULO 16	PROCESOS Y ACCIONES CIVILES EN CONTRA DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO
ARTÍCULO 17	RENUNCIAS
ARTÍCULO 18	JORNADA DE TRABAJO
ARTÍCULO 19	LICENCIAS

ARTÍCULO 20	PENSION POR INCAPACIDAD FISICA MENTAL O POR MUERTE
ARTÍCULO 21	TRATAMIENTO Y EVALUACION SICOSOCIAL
ARTÍCULO 22	ADIESTRAMIENTO
ARTÍCULO 23	POLITICA PÚBLICA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL
ARTÍCULO 24	POLITICA PÚBLICA SOBRE DETECCION DE DROGAS Y CONTROL EN EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS
ARTÍCULO 25	DISPOSICIONES GENERALES
ARTÍCULO 26	MEDIDAS PROVISIONALES
ARTÍCULO 27	CLAUSULAS DE SEPARABILIDAD
ARTÍCULO 28	AUTORIDAD PARA MODIFICAR O ENMENDAR EL REGLAMENTO
ARTÍCULO 29	PUBLICACION Y DIVULGACION
ARTÍCULO 30	VIGENCIA

ÍNDICE DETALLADO

	Página
Introducción	1
ARTÍCULO 1 - Denominación	1
ARTÍCULO 2 - Base Legal	1
ARTÍCULO 3 - Aplicabilidad	1
ARTÍCULO 4 - Interpretación	2
ARTÍCULO 5 - Definiciones	2
ARTÍCULO 6 - Creación del Cuerpo de la Policía Municipal, Facultades, Obligaciones y Prohibiciones	9
Sección 6.1- Creación	9
Sección 6.2- Facultades, Obligaciones y Prohibiciones de los Policías Municipales	9
ARTÍCULO 7 - Organización General, Funcional y Administrativa	12
ARTÍCULO 8 - Reclutamiento, Selección y Nombramiento	14
Sección 8.1- Normas de Reclutamiento	14
Sección 8.2- Requisitos de Ingreso para Miembros de la Policía Municipal	14
Sección 8.3- Aviso Público de las Oportunidades de Empleo	15
Sección 8.4- Tramitación de Solicitudes	17
Sección 8.5- Exámenes	17
Sección 8.6- Registro de Elegibles	18
Sección 8.7- Certificación y Selección de los Miembros de la Policía Municipal	20
Sección 8.8- Verificación de Requisitos Examen Médico y Juramento de Fidelidad	21

Sección 8.9-	Condiciones Físicas para Miembros de la Policía Municipal	22
Sección 8.10-	Condiciones Descalificantes	22
Sección 8.11-	Periodo de Trabajo Probatorio	28
ARTÍCULO 9 -	Uniformes Insignias, Armas de Fuego y Equipo	30
Sección 9.1-	Normas Generales	30
Sección 9.2-	Insignias, Distintivos de Policía y Rango	31
Sección 9.3-	Equipo	34
Sección 9.4-	Armas de Fuego	34
ARTÍCULO 10	Ascensos, Traslados y Descensos	39
Sección 10.1-	Ascensos	39
Sección 10.2-	Traslados	41
Sección 10.3-	Descensos	43
ARTÍCULO 11	Retención en el Servicio	43
Sección 11.1-	Seguridad en el Empleo	43
Sección 11.2-	Evaluación de los Miembros del Cuerpo	44
ARTÍCULO 12	Retribución	46
Sección 12.1-	Administración del Plan de Retribución	46
ARTÍCULO 13	Acciones Disciplinarias	48
Sección 13.1-	Faltas Leves	49
Sección 13.2-	Faltas Graves	51
Sección 13.3-	Suspensión Sumaria	62
ARTÍCULO 14	Procedimiento de Imposición de Medidas Disciplinarias	62

Sección 14.1-	Faltas Leves	62
Sección 14.2-	Faltas Graves	64
ARTÍCULO 15	Procedimiento Investigativo	64
Sección 15.1-	Radicación de Querellas	64
Sección 15.2-	Por el Comisionado	64
Sección 15.3-	Por Miembros del Cuerpo y Oficiales de Rango	65
Sección 15.4-	Jurisdicción de Querellas Administrativas	66
Sección 15.5-	Oficial Investigador (a) o Examinador (a)	66
Sección 15.6-	Intención de Imposición de Medida Disciplinaria	67
Sección 15.7-	Vista Administrativa Informal	68
Sección 15.8-	Pérdida de Derechos y Privilegios	69
Sección 15.9-	Procedimiento para Conmutación de Medidas Disciplinarias	69
ARTÍCULO 16	Procesos y Acciones Civiles en Contra de los Miembros del Cuerpo	70
Sección 16.1-	Asistencia Legal	70
ARTÍCULO 17	Renuncias	71
ARTÍCULO 18	Jornada de Trabajo	71
Sección 18.1-	Jornada Diaria y Semanal de Trabajo	71
Sección 18.2-	Trabajo en Exceso de la Jornada Semanal de Trabajo	72
Sección 18.3-	Días Feriados	72
ARTÍCULO 19	Licencias	73
Sección 19.1-	Licencia de Vacaciones	74
Sección 19.2-	Licencia por Enfermedad	74

Sección 19.3-	Licencia Familiar y Médica	77
Sección 19.4-	Licencia por Maternidad	78
Sección 19.5-	Licencia por Paternidad	80
Sección 19.6-	Licencia Militar con Sueldo para prestar Servicio Temporero	81
Sección 19.7-	Licencia Militar sin Sueldo	82
Sección 19.8-	Cesión de Licencias	82
ARTÍCULO 19-A	Licencias Especiales	83
ARTÍCULO 20	Pensión por Incapacidad, Física, Mental o por Muerte	83
ARTÍCULO 21	Tratamiento y Evaluación Sicosocial	84
ARTÍCULO 22	Adiestramiento	85
ARTÍCULO 23	Política Pública sobre Hostigamiento Sexual	85
ARTÍCULO 24	Política Pública para la Detección de Drogas y el Control en el Consumo de Bebidas Alcohólicas	86
ARTÍCULO 25	Disposiciones Generales	86
Sección 25.1-	Autoridad para Adoptar Manuales de Procedimiento, Instrucciones, Ordenes Administrativas, Ordenes Generales y Especiales	86
Sección 25.2-	Coordinación con la Policía Estatal	87
ARTÍCULO 26	Medidas Provisionales	87
ARTÍCULO 27	Cláusula de Separabilidad	87
ARTÍCULO 28	Autoridad para Modificar o Enmendar el Reglamento	87
ARTÍCULO 29	Publicación y Divulgación	88
ARTÍCULO 30	Vigencia	88

INTRODUCCIÓN

La Policía Municipal es un organismo civil, creado para desempeñarse en estrecha colaboración con la Policía Estatal de Puerto Rico. Su obligación primordial es proteger vidas y propiedades, mantener y conservar el orden público, prevenir, descubrir y perseguir el delito y, dentro de la esfera de sus atribuciones, compeler a la obediencia a las leyes, reglamentos y ordenanzas municipales vigentes.

Basado en lo antes expuesto, es que se hace imperativo la creación de un Cuerpo de Policía Municipal para el beneficio y seguridad de los ciudadanos de Aguas Buenas. El mismo inspirará seguridad, protección e integridad en todas sus actuaciones y, por ende, deberá gozar de completa y absoluta confianza y apoyo del pueblo.

Por tanto, es responsabilidad de los Miembros de la Policía Municipal cumplir y hacer cumplir la Ley, proteger a nuestra ciudadanía, su vida y su propiedad.

Es por esta razón que se promulga este Reglamento, para dotar a este Cuerpo de las normas que servirán de guía en el desempeño de sus funciones, para contribuir a crear conciencia de una conducta de alta moral y acatamiento de la Ley por los integrantes del Cuerpo de la Policía Municipal de Aguas Buenas.

ARTÍCULO 1- DENOMINACIÓN:

Este Reglamento se conocerá como: **“Reglamento de la Policía Municipal de Aguas Buenas”** (en adelante denominado el Reglamento).

ARTÍCULO 2- BASE LEGAL:

Este Reglamento se adopta en virtud de las disposiciones del Artículo 2.004 (d) de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, 21 LPRA § 4054 (d), también conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico; de las disposiciones de la Ley Núm. 19 de 12 de mayo de 1977, según enmendada por la Ley Núm. 45 de 22 de mayo de 1996, 21 LPRA § 1061 y siguientes, también conocida como Ley de Policía Municipal y de la Ordenanza Núm. 24 Serie 2004-2005 del Municipio de Aguas Buenas.

ARTÍCULO 3- APLICABILIDAD:

Este Reglamento será aplicable a todos los miembros del cuerpo de Policía Municipal que ejerzan funciones de vigilancia y/o investigación independientemente de su clasificación como empleado de confianza, probatorio o de carrera. No obstante, regirá supletoriamente el Reglamento de Personal Vigente del Municipio de Aguas Buenas.

ARTÍCULO 4- INTERPRETACION:

Este Reglamento deberá ser interpretado en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 81, *supra*; la Ley Núm. 19, según enmendada por la Ley Núm. 45, *supra*, y jurisprudencia interpretativa y de forma supletoria por el Reglamento de Personal del Municipio de Aguas Buenas.

ARTÍCULO 5- DEFINICIONES:

Los siguientes términos y frases tendrán los significados que se indican a continuación, cuando sean usados o se haga referencia a los mismos en este Reglamento, a no ser que del contexto se indique otra cosa. El término masculino incluye al femenino, a menos que del contexto surja otra cosa.

1. Acción Disciplinaria:

Significa la imposición de sanciones o medidas disciplinarias tomadas por el Cuerpo de Policía Municipal contra alguno de sus miembros cuando su conducta así lo amerite.

2. Alcalde (sa):

Significa el Alcalde o Alcaldesa del Municipio de Aguas Buenas, Comandante en Jefe de la Policía Municipal de Aguas Buenas.

3. Ascenso:

Significa el cambio de un miembro del Cuerpo de Policía de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones de nivel superior para la cual esté aprobada una retribución mayor.

4. Cadete:

Es todo aspirante a policía municipal que haya sido reclutado para adiestrarse y esté tomando el curso de adiestramiento ofrecido en el Colegio de Ciencias Policiales de la Policía de Puerto Rico para cumplir con los requisitos de adiestramiento que se le ofrece a la Policía Estatal.

5. Cesantía:

La separación involuntaria del servicio de un miembro del Cuerpo, por cualquier razón que no sea acción disciplinaria, o por eliminación de un puesto por falta de trabajo o fondos, o que constituya separación según se define en este Reglamento.

6. CIPA

Significa la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación de la Policía de Puerto Rico y constituirá el foro apelativo de las decisiones administrativas tomadas por el Comisionado.

7. Comandancia:

Es el Centro de Operaciones para fines de dirección y administración de los servicios de la Policía Municipal de Aguas Buenas.

8. Comandante

Significa aquel Inspector del Cuerpo que haya sido ascendido por designación del comisionado con el aval y consentimiento del (la) Alcalde(sa).

9. Comisionado:

Es el Comisionado del Cuerpo de la Policía Municipal nombrado por el (la) Alcalde (sa) con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal y Jefe Ejecutivo de la Policía Municipal de Aguas Buenas.

10. Cuerpo:

El Cuerpo de la Policía Municipal.

11. Degradación

Significa el cambio de un rango superior a un rango inferior de un miembro del Cuerpo.

12. Descenso

Significa el cambio de un miembro del Cuerpo de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones de nivel inferior.

13. Destacamento

Se refiere a una Unidad Operacional más pequeña dentro de la organización del Cuerpo

14. Destitución o Expulsión:

La separación total y absoluta del servicio impuesta a un empleado como medida disciplinaria por justa causa.

15. Elegible:

Persona cuyo nombre figura en el registro de elegibles para el reclutamiento de cadetes para ingresar al Cuerpo de la Policía Municipal.

16. Examen:

Una o varias pruebas escritas, verbales, físicas, de ejecución, evaluaciones de preparación y experiencia, u otras que sean similares al sistema de exámenes, evaluaciones e investigaciones que utiliza la Policía de Puerto Rico.

17. Faltas Graves

Se refiere a aquella falta que conlleve suspensión de empleo y sueldo por un término que no excederá de tres (3) meses.

18. Faltas Leves:

Significará aquellas violaciones según definidas en el Reglamento cuya sanción disciplinaria puede oscilar desde una reprimenda verbal, una amonestación escrita o la suspensión de empleo y sueldo por un periodo no mayor de quince (15) días.

19. Formulación de Cargos:

Es el documento mediante el cual se le notifica a un miembro del cuerpo sobre violaciones incurridas contra la Ley y el Reglamento.

20. Funcionario o Funcionarios:

El (la) Alcalde (sa), el Comisionado de la Policía Municipal, el (la) Presidente de la Legislatura Municipal, el (la) Secretario (a) de la Legislatura Municipal, los Legisladores Municipales, los Directores de Departamentos y Oficinas Administrativas y Operacionales de la Rama Ejecutiva del Municipio, y los Ayudantes del (de la) Alcalde (sa) que estén clasificados en la categoría de empleados de confianza.

21. Inspector

Es aquel Capitán que haya sido ascendido al rango de Inspector mediante designación hecha por el Comisionado con el aval y consentimiento del (la) Alcalde(sa).

22. Ley

Es la Ley Núm. 19 de 12 de mayo de 1977, según enmendada por la Ley Núm. 45 de 22 de mayo de 1996, también conocida como Ley de la Policía Municipal.

23. Medidas Disciplinarias:

La impuesta por el Comisionado al cometerse faltas leves y las impuestas por el (la) Alcalde (sa) al cometerse faltas leves o graves.

24. Miembros de la Policía Municipal:

El personal que directamente desempeña la tarea encaminada a mantener el orden, proteger la vida y propiedad de los ciudadanos, en la demarcación territorial del Municipio y el personal civil adscrito a dicho Cuerpo.

25. Motivos Fundados

Se entenderá que existen motivos fundados cuando se desprenda de la totalidad de las circunstancias del caso en cuestión que una persona ordinaria y prudente poseería aquella información y conocimiento que la llevarían a creer que la persona arrestada ha cometido o va a cometer el delito en cuestión.

26. Municipio:

Es el Gobierno Municipal de Aguas Buenas compuesto por el Poder Ejecutivo y Legislativo.

27. Normas de Reclutamiento:

Significa los parámetros establecidos como requisitos mínimos y el tipo de examen para ingreso en la Policía Municipal, según se dispone más adelante en este Reglamento.

28. Oficial Investigativo y/o Examinador:

Significa la persona contratada por el (la) Alcalde (sa) para investigar y conducir Vistas Administrativas sobre las imputaciones hechas a los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal sobre violaciones a la Ley y/o Reglamento.

29. Oficial u Oficiales:

Significa los Comandantes, Capitanes, Inspectores, Tenientes y Sargentos designados al Cuerpo de Policía Municipal.

30. Ordenanza:

Significará toda legislación de la jurisdicción municipal debidamente aprobada, cuyo asunto podrá ser de carácter general o específico y cuya vigencia es indefinida.

31. Ordenes Ejecutivas:

Son las directrices emitidas por el (la) Alcalde (sa) con relación a cualquier actividad general o específica sobre las funciones y obligaciones administrativas de toda la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal.

32. Ordenes Generales o Administrativas:

Son las órdenes administrativas obligatorias impartidas, por escrito, por el Comisionado de la Policía Municipal a todo el personal de dicho Cuerpo relacionadas con procedimientos de trabajo, uso y medidas administrativas que regulan la operación y el funcionamiento de la Policía Municipal, no contenidas en este Reglamento.

33. Período Probatorio:

El período de dos (2) años, al cual estará sujeto todo Policía que ingrese al Cuerpo de la Policía Municipal, durante el cual el Comisionado hará una evaluación semestral de la labor realizada por éste. Dicho período probatorio no incluirá ningún período de ausencia del servicio activo que exceda de treinta (30) días en forma ininterrumpida, independientemente de la causa que motive tal ausencia. También se aplicará a los casos de ascenso a los rangos superiores que se indican en este Reglamento, cuyo término puede variar de acuerdo con la naturaleza del rango.

34. Personal Civil:

Empleados con funciones administrativas o secretariales y cualquier otro empleado, adscrito al Cuerpo, que no tengan nombramientos como miembro de dicho Cuerpo.

35. Principio de Mérito:

Es la obligación de que todos los miembros de la Policía Municipal deberán ser seleccionados, reclutados, clasificados, ascendidos

trasladados, descendidos, retenidos y adiestrados en todo lo referente a su empleo en consideración al mérito y capacidad sin discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social ni ideas políticas o religiosas.

36. Rango:

El orden jerárquico que establece el grado y autoridad en la Policía Municipal y que serán Capitán, Teniente, Sargento, Policía Municipal, Policía Auxiliar y Cadete según a continuación se definen:

- a) **Cadete** – Todo aspirante a Policía Municipal que esté tomando el curso básico del adiestramiento ofrecido en el Colegio de Ciencias Policiales de la Policía de Puerto Rico para cumplir con los requisitos de adiestramiento que se le ofrece a la Policía Municipal.
- b) **Policía Auxiliar** – Todo aquel miembro que pertenece a la Policía Municipal que no ha sido certificado por el Superintendente de la Policía como miembro del Cuerpo de la Policía Municipal.
- c) **Policía Municipal** – Miembro del Cuerpo de la Policía Municipal nombrado como tal, luego de aprobar el adiestramiento básico del Colegio de Ciencias Policiales de la Policía de Puerto Rico y que ha sido certificado como tal, por el Superintendente de la Policía.
- d) **Sargento** – Miembro de la Policía que haya sido ascendido a Sargento, luego de haber aprobado los exámenes correspondientes y cumplido con los requisitos de la clase establecida, para ese rango conforme a la Descripción del Rango establecida por el (la) Alcalde (sa). Constituirá la primera línea de supervisión en el sistema jerárquico de la Policía Municipal.
- e) **Teniente** – Sargento que haya ascendido al rango de Teniente luego de haber aprobado los exámenes correspondientes, tener los requisitos para ese rango conforme a la Descripción del Rango establecida a tales efectos por el (la) Alcalde (sa).
- f) **Capitán** – Teniente que haya sido ascendido al rango de Capitán luego de haber aprobado las evaluaciones, exámenes o los requisitos para ese rango conforme a la Descripción de Rango establecida por el (la) Alcalde (sa).
- g) **Inspector** – Capitán que haya sido ascendido al rango de Inspector mediante designación hecha por el Comisionado con el aval y consentimiento del (la) Alcalde (sa)

37. Registros de Elegibles

Es la lista de nombres de candidatos (as) que han aprobado los requisitos para ser considerados para nombramiento o ascenso de rango en la Policía Municipal. El registro estará estructurado en estricto orden de notas y puntuaciones obtenidas.

38. Reingreso:

Significará la inclusión en el Registro correspondiente para ser certificado para empleo, del nombre de aquellos ex-miembros del Cuerpo con estatus regular, de carrera o de confianza que hayan renunciado al servicio o hayan sido cesanteados y sean acreedores a mantener su elegibilidad para la clase o clases de puestos en las que sirvieron como empleado regular que envuelvan el mismo nivel de trabajo.

39. Renuncia:

Es la separación total, absoluta y voluntaria de un miembro del Cuerpo.

40. Reubicación:

Cambio de un miembro del Cuerpo de un puesto a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase con funciones similares.

41. Separación:

La separación total y absoluta impuesta a un miembro del Cuerpo bien sea por incapacidad física, mental o legal, por acción disciplinaria o por no haber aprobado el período probatorio.

42. Servicios adicionales:

Es tiempo adicional a la jornada regular de trabajo diario o semanal por parte de los miembros de la Policía Municipal.

43. Suspensión de empleo y sueldo

Significará la separación de empleo y sueldo impuesta a un miembro del Cuerpo como medida disciplinaria por justa causa.

44. Suspensión sumaria de empleo y sueldo

Es la separación temporal de empleo y sueldo del servicio impuesta a un miembro del Cuerpo como medida preventiva mientras se

realiza la investigación correspondiente antes de imponer una medida disciplinaria.

45. Traslado

Es el cambio de un miembro de la Policía Municipal de Aguas Buenas a otro Cuerpo de otro Municipio, y viceversa.

46. Vista Administrativa

Es una audiencia informal para ser oído y defenderse en relación con cualquier formulación de cargos, cuya sanción pudiera resultar en suspensión de empleo y sueldo, degradación, destitución o expulsión de un Miembro de la Policía del servicio.

ARTÍCULO 6- CREACIÓN DEL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL, FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.

Sección 6.1 – Creación:

Este Reglamento se adopta en virtud de las disposiciones del Artículo 2.004 (d) de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, 21 LPRA § 4054 (d), también conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico; de las disposiciones de la Ley Núm. 19 de 12 de mayo de 1977, según enmendada por la Ley Núm. 45 de 22 de mayo de 1996, 21 LPRA § 1061 y siguientes, también conocida como Ley de Policía Municipal y de la Ordenanza Núm. _____, serie 2004-2005 del Municipio de Aguas Buenas.

Sección 6.2 – Facultades, Obligaciones y Prohibiciones de los Policías Municipales:

Todo Policía Municipal tendrá las siguientes facultades, obligaciones y prohibiciones en adición a otras que se impongan en virtud de ley, reglamentos, ordenanzas, órdenes ejecutivas u órdenes administrativas:

1. Cumplir y hacer cumplir la ley; proteger la vida y propiedad de los ciudadanos del municipio, velar por la seguridad y el orden público, prevenir la comisión de actos delictivos y perseguir los delitos que se cometen en su presencia y aquellos que le sean sometidos por información y creencia.

2. Hacer cumplir y compeler la obediencia a las ordenanzas y reglamentos promulgados por el municipio y ofrece la debida orientación sobre las ordenanzas que están relacionadas con la seguridad y el orden público.
3. Respetar y hacer que se respeten los derechos civiles de los ciudadanos.
4. Observar en todo momento los cánones de ética que rigen la conducta del servidor público y mantener una conducta ejemplar.
5. Prestar protección a los ciudadanos que se encuentran reunidos celebrando actividades lícitas, ya sea recreativas, deportivas, sociales, cívicas o religiosas que se celebren en el municipio y mantener la seguridad y el orden de las mismas.
6. Obedecer las órdenes legalmente emitidas por sus superiores.
7. Ser puntual en sus compromisos oficiales y diligentes en el cumplimiento del deber, actuando siempre en forma ecuánime, serena y juiciosa.
8. Ofrecer adecuada protección y vigilancia a la propiedad municipal, sus edificios, oficinas y dependencias.
9. Establecer en coordinación con la Policía de Puerto Rico un servicio de patrullaje preventivo.
10. Velar por el mantenimiento adecuado y uso efectivo del equipo y/o propiedad municipal que se le asigne o le haya sido entregado para uso o custodia como miembro del Cuerpo y responder con su propio pecunio por el arreglo reparación o pago total de cualquier vehículo oficial, equipo o propiedad municipal bajo su custodia que sufra daños si se determina que el accidente, pérdida, daños o deterioro de la propiedad y equipo fue ocasionado por su negligencia.
11. Así también responderá del pago de cualquier otra propiedad que se le haya asignado, y que perdiese, deteriorase o que esté inservible por razón de su negligencia.
12. Abstenerse de intervenir o de prestar servicio en conflictos huelgarios u obrero patronales excepto cuando el Superintendente de la Policía lo requiera conforme a las disposiciones legales pertinentes en consulta con el (la) Alcalde (sa).
13. No podrán formar uniones obreras ni afiliarse a organizaciones que tengan el carácter de unión obrera ni tendrán derecho a huelga ni a establecer piquetes. Lo anterior no tendrá el alcance de prohibir la

afiliación de los miembros del Cuerpo a organizaciones propias de su profesión o asociaciones bonafides de empleados.

14. No podrán prestar servicios privados que puedan resultar en conflictos de interés con la labor que realiza como miembro de la Policía Municipal.
15. Todo miembro de la Policía Municipal deberá obtener la autorización escrita del Comisionado previo a realizar cualquier otro trabajo.
16. Disponiéndose que para tal trabajo no podrá usar el uniforme, arma de reglamento o equipo de la Policía Municipal, así como tampoco podrá utilizar su rango para obtener ventajas y/o privilegios.
17. No intervenir en ningún caso donde se investigue a otro Policía Municipal si ambos pertenecen a la Policía Municipal de Aguas Buenas.
18. Los miembros del Cuerpo, en el ejercicio de derecho al sufragio, no deberán demostrar ni ostentar preferencias por ningún partido político o candidato ni podrán hacer propaganda o gestión a favor o en contra de tales partidos o candidatos mientras se encuentre en el ejercicio de sus funciones.
19. Se prohíbe toda gestión a los miembros del Cuerpo para que mediante el uso o empleo de influencias externas y ajenas al servicio público y principio de mérito gestione traslados, ascensos o cualquier otro beneficio oficial para lo cual haya normas establecidas mediante ley o reglamento.
20. Hacer cumplir las disposiciones de la Ley 141 de 20 de julio de 1960, según enmendada por la Ley 22 de 7 de enero de 2000 conocida como Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico y expedir los correspondientes boletos de faltas administrativas de tránsito en caso de infracción a dichas disposiciones y relativas a los límites de velocidad.
21. Hacer cumplir las disposiciones dirigidas a prevenir y combatir la violencia doméstica contenidas en la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989 conocida como Ley de Prevención e Intervención de la Violencia Doméstica.
22. En el ejercicio de sus funciones los policías municipales podrán perseguir los delitos que se cometan en su presencia dentro de los límites jurisdiccionales del municipio, o aún fuera de éste cuando sea necesario culminar una intervención iniciada dentro de la demarcación territorial de Aguas Buenas.

23. Hacer cumplir las disposiciones de la ley Núm. 21 de 4 de junio de 1969, según enmendada que prohíbe e impone penalidades por arrojar basura en lugares no autorizados.

ARTÍCULO 7 – ORGANIZACIÓN GENERAL, FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA:

1. Alcalde (sa):

Es la máxima autoridad del Cuerpo de la Policía Municipal de Aguas Buenas, y en tal carácter determinará mediante este Reglamento la organización y administración de dicho Cuerpo, las obligaciones, responsabilidades y conductas de sus miembros, los nombramientos, las normas de ingreso y reclutamiento similares a los requisitos establecidos por la Policía Estatal tales como reingreso, adiestramiento, cambios y ascensos utilizando el sistema de exámenes, evaluación e investigación.

2. Comisionado:

Estará a cargo de la dirección inmediata, administración y supervisión general y específica de cada miembro de la Policía Municipal, estará a cargo del Comisionado, el cual será nombrado por el (la) Alcalde (sa) de Aguas Buenas con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal.

El Comisionado es un funcionario de confianza y responderá directamente al (a la) Alcalde (sa). Será reclutado conforme a los requisitos que establece la Ley de la Policía Municipal y llevará a cabo su función en coordinación y colaboración con el funcionario en quien el (la) Alcalde (sa) delegue responsabilidad y autoridad general a tenor con la organización administrativa que prevalezca en la Rama Ejecutiva Municipal.

El Comisionado es la persona responsable de implementar la política pública establecida por el Gobierno Municipal y queda facultado para emitir órdenes conducentes a desarrollar la política administrativa y cualquier otro asunto necesario para el más eficiente funcionamiento del Cuerpo siempre que no estén en conflicto con la Ley, Reglamentos Municipales, Ordenanzas y Ordenes Ejecutivas.

3. Cuerpo de la Policía Municipal:

El Cuerpo de la Policía Municipal tendrá categoría funcional de Departamento y sus componentes administrativos y operacionales serán los establecidos por el (la) Alcalde (sa) mediante órdenes ejecutivas de acuerdo a la necesidad y conveniencia del servicio y por aquellas órdenes administrativas emitidas por el Comisionado.

El Cuerpo de la Policía Municipal se organizará de acuerdo a los principios básicos de administración y a las necesidades técnicas y operacionales del servicio. En el desempeño de sus funciones y deberes el Cuerpo deberá mediante órdenes generales emitidas por el Comisionado, seguir los procedimientos administrativos y operacionales vigentes en la Policía de Puerto Rico, de sus intervenciones, requerir el correspondiente número de querrela, en los casos que sea necesario, referir los informes, datos, estadísticas y cualquier otra documentación que se le requiera de manera que en forma uniforme se pueda establecer un control efectivo de sus actuaciones.

4. Vacantes y Orden de Sucesión:

Cuando ocurriere una vacante en el cargo de Comisionado producido por muerte, renuncia, destitución o incapacidad total y permanente, o cuando el Comisionado se hallara disfrutando del licencia por enfermedad, vacaciones o de cualquier otra naturaleza, o cuando por cualquier otra razón el Comisionado no pudiera desempeñar sus funciones, será sustituido por el oficial designado por el (la) Alcalde (sa), quien ejercerá como Comisionado Interino todas las funciones, obligaciones y responsabilidades inherentes al cargo de Comisionado y continuará desempeñándose como tal hasta que se reintegre el Comisionado o hasta que el (la) Alcalde (sa) cubra la vacante y tome posesión el nuevo incumbente.

5. Auxiliar o Asistente Administrativo:

Responderá directamente al Comisionado y tendrá responsabilidades y funciones de apoyo general del Cuerpo de la Policía Municipal. Será nombrado por el (la) Alcalde (sa) y manejará asuntos administrativos y de conservación, mantenimiento, custodia de propiedad, estadísticas, informes y otros similares. Trabajará en estrecha colaboración y coordinación con los programas de apoyo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Rama Ejecutiva Municipal y observará todas las normas, reglas y directrices que no estén en conflicto con la Ley de la Policía Municipal y con las disposiciones contenidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 8 – RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO:

Sección 8.1- Normas de Reclutamiento:

1. Los miembros de la Policía Municipal serán nombrados por la Alcaldesa a propuesta del Comisionado. Todas las vacantes que surjan se cubrirán mediante ingreso, reingreso y ascenso luego de aprobados los exámenes correspondientes. El Comisionado dispondrá mediante convocatoria los requisitos para la participación de exámenes a ascenso.
2. Se establecerán normas de reclutamiento para cada clase de rango comprendidas en el Plan de Clasificación del Cuerpo y para el reclutamiento del personal que se rige por el Sistema de Rangos que propenda a atraer y retener en el servicio público los mejores recursos humanos disponibles.
3. Las normas establecerán los requisitos para reclutamiento en base a los contenidos de las Descripciones de Rangos. En todo momento, los requisitos deberán estar directamente relacionados con las funciones de los rangos. Las normas prescribirán la clase o las clases de exámenes y el tipo o los tipos de competencia que fueren recomendable en cada caso. Las normas se revisarán periódicamente para atemperarlas a los cambios que ocurrieren.

Sección 8.2 – Requisitos de Ingreso para Miembros de la Policía Municipal:

Los candidatos a ingreso a la Policía Municipal deberán cumplir con los siguientes requisitos, en adición a cualesquiera otros que les fueran exigidos por el (la) Alcalde (sa) y aquellas condiciones generales requeridas por ley para ingreso al servicio público.

1. **Estatura** – Un mínimo de cinco pies (5') con cinco pulgadas (5'') descalzo para varones y un mínimo de cinco pies (5') con dos pulgadas (2'') (descalza) para mujeres.
2. **Peso** – El peso requerido será aquel que guarde proporción con la edad y estatura del aspirante.
3. **Edad** – Para ingreso se establece un mínimo de dieciocho (18) años y un máximo de treinta y siete (37) años. El (la) Alcalde (sa) podrá dispensar de este requisito por preparación o experiencia excepcionales hasta la edad máxima de cuarenta y seis (46) años.

4. **Preparación Académica** – Para ingreso a todo candidato se le requerirá Graduación de Escuela Superior o su equivalencia debidamente certificado por el Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o institución acreditada con un promedio general de dos puntos o más.
5. **Exámenes y Pruebas** – Todo (a) candidato (a) a ingreso a la Policía Municipal tendrá que aprobar exámenes físicos y psicológicos así como, cualesquiera otros exámenes o pruebas que determine el Comisionado en conjunción la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Aguas Buenas.
6. **Investigación Confidencial** – Todo (a) candidato (a) a ingreso deberá aprobar una investigación minuciosa que le será practicada sobre su carácter, reputación, hábitos, conducta en la comunidad y otros aspectos similares. El expediente de la investigación practicada, así como, la información contenida en el mismo estará clasificada en la categoría de “confidencial.”
7. **Prueba de Dopaje** – Todo candidato a ingreso o reingreso será sometido a una prueba de dopaje, siendo requisito reflejar resultados negativos para cualificar al rango aspirado.
8. **Curso preparatorio** – Todo miembro de la Policía Municipal deberá aprobar el curso diseñado en coordinación con la Policía de Puerto Rico y administrado por el colegio Universitario de Justicia Criminal de Puerto Rico.
9. **Otros Requisitos:**
 1. El Comisionado queda facultado (a) para establecer requisitos adicionales a los aquí enumerados, cuando a su juicio las condiciones de reclutamiento así lo ameriten.
 2. No podrá solicitar ingreso al Cuerpo el (la) candidato (a) que no haya sido admitido a la Policía Estatal hasta tanto haya transcurrido el término de impedimento establecido en la Ley de la Policía de Puerto Rico y en el Código Político.

Sección 8.3 – Aviso Público de las Oportunidades de Empleo:

A los fines de atraer y retener en el servicio público a las personas más capacitadas mediante libre competencia, se divulgarán las oportunidades de empleo por los medios de comunicación más apropiados en cada caso.

Se considerarán medios adecuados, entre otros, los siguientes:

1. Radio
2. Televisión
3. Prensa diaria
4. Publicaciones y revistas profesionales y educativas
5. Comunicaciones oficiales interagenciales o intermunicipales
6. Tablones de edictos
7. Cualquier otro medio por el cual, razonablemente, pueda notificarse a todas las personas interesadas.

Al determinar la frecuencia de estos anuncios, se tomará en cuenta que los mismos resulten efectivos para los fines de reclutamiento, que resulten económicos y que faciliten al ciudadano la radicación y consideración de su solicitud.

Las convocatorias de reclutamiento deberán contener la siguiente información:

1. Título de la clase de rango
2. Naturaleza del trabajo
3. Requisitos mínimos
4. Escala de sueldo
5. Plazo para radicar solicitudes
6. Cualquier otra información indispensable, como el tipo de competencia y examen.

Cuando la Convocatoria prescriba períodos o fechas determinadas para el recibo de solicitudes, se observarán las siguientes normas:

1. La Convocatoria deberá publicarse con no menos de treinta días (30) de antelación a la fecha límite para radicar la solicitud.
2. En el aviso público referente a cada examen se hará constar el período de tiempo durante el cual habrán de aceptarse solicitudes de admisión. No se aceptarán solicitudes que se radiquen con posterioridad a dicho plazo.
3. En caso de que no se reciba un número suficiente de solicitudes, se podrá extender la fecha límite para el recibo de solicitudes, enmendar o cancelar la Convocatoria. En cualquier de estos de estos casos, se dará aviso público de la acción tomada por el Municipio.

Si el reclutamiento fuera continuo, se podrá ofrecer los exámenes a las personas que los han tomado previamente y han fracasado o interesen mejorar la puntuación obtenida, después de transcurrido un tiempo razonable, en cuyo caso prevalecerá la puntuación más alta obtenida. La determinación del tiempo a transcurrir para ofrecerles nuevamente el examen a las personas previamente examinadas dependerá de la naturaleza del rango o del examen, o de las necesidades del servicio.

Sección 8.4 – Tramitación de Solicitudes:

Las solicitudes se obtendrán y se tramitarán a través de la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Aguas Buenas.

Se rechazarán las solicitudes por cualquiera de las siguientes causas:

1. Radicación tardía.
2. No reunir los requisitos mínimos establecidos.
3. Tener conocimiento formal de que el solicitante:
 - a. Esta física o mentalmente incapacitado para desempeñar las funciones del rango.
 - b. Ha sido convicto por delito (s) grave (s) o por cualquier delito que implique depravación moral.
 - c. Ha sido destituido del servicio público.
 - d. Resulte positivo al uso de sustancias controladas.
 - e. Uso habitual o excesivo de bebidas alcohólicas.
 - f. Ha realizado o intentado realizar engaño o fraude en la información sometida en la solicitud.

Se notificará por escrito, por cubierta cerrada, a la persona cuya solicitud sea rechazada, informándole la causa de rechazo y su derecho de apelación ante la CIPA.

Sección 8.5 – Exámenes:

El reclutamiento de personal se llevará a cabo mediante un proceso en el cual los aspirantes compiten, en igualdad de condiciones y sin discrimen por razones ajenas al mérito, mediante exámenes para cada clase de rango que corresponda. Estos exámenes podrán consistir de pruebas escritas, orales, físicas, de ejecución, cuyo fin sea evaluar la capacidad, aptitud y habilidad de las personas examinadas. También se podrán incluir evaluaciones del supervisor, análisis del expediente de trabajo y resultados de adiestramiento, o preferiblemente una combinación de éstos. La evaluación del supervisor se complementará con otras medidas.

Los exámenes deberán administrarse, en lo posible, en locales y lugares accesibles a los (las) candidatos (as) que aseguren unas condiciones y ambiente adecuado.

Se citará a los exámenes de comparecencia a todo examinado cualificado, indicándole la fecha, hora y lugar en que deberán comparecer a tomar su examen.

Toda persona que comparezca a examen se identificará mediante la constatación de su firma y de cualquier otro documento oficial, conforme al procedimiento que se establezca.

Se podrá denegar admisión a examen si el candidato no comparece a la hora indicada en la tarjeta de citación.

En el proceso de calificación de los exámenes escritos se mantendrá protegida la identidad de los (las) candidatos (as).

Para ser elegible, toda persona examinada deberá obtener, por lo menos la puntuación mínima que se establezca para cada examen. Se concederá cinco por ciento (5%) adicionales sobre la calificación final, una vez aprobado el examen, a todo veterano, según este término se define en la Carta de Derechos al Veterano Puertorriqueño.

Las personas examinadas recibirán información sobre sus calificaciones mediante correo regular.

Cualquier persona examinada, podrá solicitar la revisión del resultado de su examen dentro del período máximo de quince (15) días, a partir de la fecha que indique el matasello de correo. Si como resultado de la revisión del examen se altera la puntuación y/o turno del candidato, se hará el ajuste correspondiente, pero no se afectará ningún nombramiento efectuado.

La revisión de los exámenes escritos de selección múltiple consistirá en calificarle el examen en presencia del candidato, mediante una clave especial. En los demás casos, se le explicará al candidato el procedimiento de calificación o evaluación del examen.

Sección 8.6 – Registro de Elegibles:

Se establecerá el Registro de Elegibles conforme a las siguientes disposiciones:

1. Los nombres de las personas que aprueben los exámenes serán colocados en orden descendente de las calificaciones obtenidas para establecer el Registro de Elegibles para las clases de rangos anunciados.

2. En los casos de puntuaciones iguales se determinará el orden para figurar en los registros tomando en consideración los siguientes factores en la prioridad indicada a continuación:
 - a) Preparación académica general o especial.
 - b) Experiencia relacionada con el rango que se solicita.
 - c) Índice o promedio en los estudios académicos o especiales.
 - d) Fecha de radicación de solicitud.

3. La elegibilidad de los (las) candidatos (as) que figuran en los registros se eliminará por cualquiera de las siguientes razones:
 - a) La declaración por el (la) elegible de que no está dispuesto a aceptar nombramiento. El nombre del elegible no será tomado en cuenta al momento de expedirse certificaciones para empleo mientras prevalezcan las condiciones de no-aceptabilidad estipuladas por él (ella).
 - b) Dejar de comparecer a entrevista sobre nombramiento sin razón justificada.
 - c) Dejar de someter evidencia que se le requiera sobre requisitos mínimos, o someter evidencia indicativa de que no reúne los requisitos mínimos.
 - d) Dejar de concurrir al trabajo después de transcurridos cinco días (5) laborables consecutivos desde la fecha de aceptación de un nombramiento, a menos que la autoridad nominadora conceda al elegible un período de tiempo adicional para tomar posesión del rango correspondiente.
 - e) Notificación por las autoridades postales en cuanto a la imposibilidad de localizar al elegible.
 - f) Haber sido convicto (a) de algún delito grave o delito que implique depravación moral, o haber incurrido en conducta deshonrosa.
 - g) Tomar conocimiento oficial formal del uso habitual y excesivo por el (la) elegible de bebidas alcohólicas o sustancias controladas mediante las pruebas médicas y de dopaje correspondientes.
 - h) Haber suministrado falso testimonio sobre cualquier hecho concreto en relación con su solicitud de empleo o de examen.
 - i) Haber realizado o intentado realizar, engaño o fraude en su solicitud, o en sus exámenes, o en la obtención de elegibilidad o nombramiento.

- j) Haber sido declarado (a) incapacitado (a) por algún tribunal competente.
 - k) Haber sido destituido (a) del servicio público.
 - l) Muerte del (de la) elegible.
4. Podrá eliminarse la elegibilidad de personas por cualquiera de las siguientes razones:
- a) Nombramiento del (de la) elegible para un puesto regular, mediante certificación del registro establecido para esa clase de rango.
 - b) Declinación del nombramiento que se ofrezca bajo las condiciones previamente estipuladas o aceptadas por el elegible.
5. A todo (a) candidato (a) cuyo nombre se elimine de un registro, se le enviará notificación escrita al efecto y se le advertirá sobre su derecho de apelación ante la CIPA. En todo caso en que la eliminación de un Registro de Elegibles hubiera sido errónea, se restituirá el nombre a dicho Registro.
6. La duración de los registros de elegibles dependerá de su utilidad y adecuación par satisfacer las necesidades del servicio. Los registros podrán cancelarse en cualquiera de las siguientes circunstancias:
- a) Cuando se considere que se debe atraer nuevos candidatos introduciendo nueva competencia o requisitos diferentes.
 - b) Cuando se ha eliminado la necesidad de candidatos (as) para la cual se estableció el registro.
 - c) Cuando se haya determinado la existencia de algún tipo de fraude general ante o durante la administración de los exámenes.
7. Se notificará a los elegibles cuando los requisitos se cancelen o cumplan su vigencia.
8. El nombramiento de un (una) candidato (a) para ocupar un puesto transitorio como Policía Auxiliar en lo que se inicia la academia no eliminará su nombre de los registros de elegibles en los (las) que figure.

Sección 8.7 – Certificación y Selección de los Miembros de la Policía Municipal:

1. Los candidatos a ingreso al Cuerpo de la Policía Municipal deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Sección 8-2 de este Reglamento.

2. Los miembros de la Policía Municipal serán nombrados por el (la) Alcalde (sa) para cubrir las vacantes que surjan en cada una de las categorías o clases de rango.
3. La certificación de los miembros elegibles a un puesto en la Policía Municipal la hará el (la) Director (a) de la Oficina de Recursos Humanos a solicitud del Comisionado siguiendo el orden del registros de elegibles.
4. Se facilitará el cambio de los miembros de la Policía Municipal hacia otros Cuerpos de Policías siempre que éstos hayan sido certificados y seleccionados del Registro de Elegibles.
5. Todo traslado, ascenso o descenso de un (una) empleado (a) que haya sido seleccionado (a) de una certificación de elegibles y cualquier otra transacción de personal, se tramitará dentro del término de treinta (30) días naturales después de la fecha de efectividad de la transacción.
6. El (La) Director (a) de la Oficina de Recursos Humanos podrá negarse a certificar un elegible por cualquier de las razones expuestas en el inciso (3) de la Sección 4 del Artículo 8 de este Reglamento.

Sección 8.8 – Verificación de Requisitos, Examen Médico y Juramento de Fidelidad:

Se verificará que los (las) candidatos (as) seleccionados (as) reúnan los requisitos establecidos para la clase de rango en el cual habrán de ser nombrados y que cumplan con los requisitos de examen médico y juramento de fidelidad. Además, se verificará que el (la) candidato (a) reúna los requisitos de licencia o colegiación (si alguna) que le sean requeridos para ejercer la profesión u ocupación correspondiente al puesto en el que habrá de ser nombrado.

Será motivo para la cancelación de cualquier selección de un (a) candidato (a) o la eliminación de su nombre de un registro de elegibles, el no presentar la evidencia requerida o no llenar los requisitos a base de la evidencia presentada.

Se requerirá evidencia expedida por un médico debidamente autorizado a practicar su profesión en Puerto Rico demostrativa de que el (la) candidato (a) seleccionado (a) para ingresar al servicio público está física y mentalmente capacitada para ejercer las funciones del rango. Esta evidencia podrá requerirse, además, cuando se considere necesario o conveniente al servicio en casos de reingresos, ascensos, traslados y descensos.

De acuerdo con la disposición cuando se determine o se tenga base razonable para creer que un (a) empleado (a) está física y/o mentalmente incapacitado para desempeñar los deberes de su rango, se le podrá requerir que se someta a examen, con el médico que el municipio le refiera.

Se requerirá que toda persona a quien se ha de nombrar para ingreso al servicio público radique su acta de nacimiento, o en su defecto, un documento legalmente válido.

Toda persona a quien se extienda nombramiento para ingreso al servicio público en el municipio deberá prestar como requisito de empleo el Juramento de Fidelidad y Toma de Posesión requerido por la Ley Número 14 del 24 de julio de 1952.

Sección 8.9 – Condiciones Físicas para Miembros de la Policía Municipal:

A continuación, los requisitos que capacitan a una persona para ingresar en la Policía Municipal, para continuar en servicio o para ser ascendido:

1. Será requisito para todos los (las) candidatos (as) a ingreso, reingreso y ascenso en la Policía Municipal, pasar previamente un examen físico hecho por el médico que el municipio le refiera, incluyendo una prueba de dopaje la cual deberá reflejar resultados negativos.
2. Será obligación de todos los miembros de la Policía Municipal en servicio activo, someterse a un examen físico en cualquier momento que a juicio del (de la) Alcalde (sa) o el Comisionado fuere necesario. Dicho examen será realizado por un médico contratado por el Municipio de Aguas Buenas. Si el examen físico revelare que el miembro del Cuerpo no cumple con los requisitos físicos para su retención en el Cuerpo, el Comisionado podrá solicitar su separación al (a la) Alcalde (sa).
3. El (La) policía municipal que rehusase someterse al examen físico, incurrirá en falta grave.

Sección 8.10 – Condiciones Descalificantes:

1. 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 ejerza la discreción que se establezca en el inciso (2):

CONDICIÓN	INGRESO	RETENCION Y ASCENSO
Procesos Neoplásicos	X	X
Tuberculosis, activa o inactiva, de cualquier parte del cuerpo	X	X
Lepra	X	X
Fiebre Reumática Aguda	X	X
Osteomielitis Aguda	X	X
Filaria, si es acompañada de síntomas	X	X

Bilharzia, si es acompañada de síntomas	X	X
Mal de Hodgkin	X	X
Malaria Crónica	X	X
Leucemia en cualquier fase	X	X
Sífilis cerebro espinal, cardiovascular o visceral	X	X
Hemofilia	X	X
Obesidad exógena severa	X	X
Cualquier otra condición que a juicio del médico del municipio sea incapacitante	X	X
CABEZA		
Deformidades del cráneo como depresiones, recreaciones, etc., que impidan el uso de la gorra.	X	X
OJOS		
a) Visión menor de la requerida (20/30 en ambos ojos no corregida.	X	
b) Visión menos de la requerida (20/20 bilateral no corregida.	X	
c) Deformidad de los párpados que le impidan cerrar los ojos.	X	
d) Pérdida de un ojo.	X	
e) Exoftalmos	X	
f) Exoftalmos Sintomático	X	
g) Queratitis	X	
h) Úlceras de la córnea	X	
i) Enfermedades activas de la retina.	X	X
j) Glaucoma	X	X
k) Diplopía	X	X
l) Tracoma	X	X
m) Estrabismo marcado	X	X
n) Pterigión, si interfiere con la visión	X	
Adherencias del párpado que interfieran con la visión.	X	X
Blefaroespasmio	X	
OIDOS		
a) Audición menor de la requerida (20/20 bilateral).	X	X
b) Pérdida de la audición no corregible con aparato auditivo.		
c) Otitis media purulenta crónica	X	
d) Perforación de la membrana del tímpano	X	
e) Mastoiditis Crónica	X	
f) Pérdida total de la oreja	X	
g) Atresia del canal auditivo externo	X	

BOCA, NARIZ, ESOFAGO, LARINGE		
a) Deformidades de la boca, garganta y nariz que interfieren con el masticar, hablar o respirar.	X	
b) Parálisis Laringea total	X	X
c) Traqueotomía	X	X
d) Estrechez del esófago	X	X
e) Sinusitis Crónica	X	
f) Rinitis Atrófica	X	
g) Rinitis Alérgica	X	
h) Obstrucciones nasales que no son corregibles quirúrgicamente	X	
i) Perforación del septin nasal si es debido a una enfermedad orgánica	X	
CUELLO		
a) Tumores benignos del cuello, cuyo tamaño intervenga con el uso del uniforme.	X	
b) Contracciones cicatriciales del cuello	X	
c) Pneumotórax	X	
PULMONES		
a) Empiema	X	X
b) Bronquitis Crónica	X	
c) Bronquiectasia	X	
d) Asma Bronquial, crónica o aguda	X	
e) Asma Bronquial, crónica o aguda, resistente a tratamiento		X
f) Enfisema Pulmonar		X
g) Absceso del Pulmón Crónico	X	X
h) Cuerpo extraño en el pulmón que no sea corregible	X	X
i) Fístula en la pared torácica	X	X
j) Tumor benigno del pecho cuyo tamaño interfiera con el uso del uniforme	X	
k) Lobectomía	X	X
l) Pneumonectomía	X	X
CORAZÓN Y CIRCULACIÓN		
a) Endocarditis, aguda o bus aguda	X	X
b) Hipertrofia y dilatación del corazón	X	X
c) Descompensación Cardíaca	X	X
d) Arritmia Paroxística	X	X
e) Enfermedades Valvulares	X	X
f) Enfermedades Congénitas	X	
g) Presión arterial sobre 140 sistólica y 90 diastólica	X	
h) Presión arterial sobre 200 sistólica y 110 diastólica resistente a tratamiento		X
i) Anormalidad del sistema vascular periférico, tales como: arteriosclerosis, oclitera, tromboflebitis, etc.	X	X

j) Venas varicosas complicadas, etc.	X	X
k) Enfermedad de Raynaud .	X	X
l) Enfermedad de Buerger	X	X
m) Aneurisma de la aorta	X	X
n) Pericarditis aguda recurrente o crónica	X	X
o) Insuficiencia Coronaria	X	X
p) Trombosis Coronaria	X	X
q) Eritromelalgia	X	X
ABDOMEN Y SUS ÓRGANOS		
a) Hernia inguinal, posta operatoria, ventral, umbilical o femoral	X	
b) Hernia inguinal, post operatoria, ventral, umbilical o femoral, no corregible quirúrgicamente		X
c) Colecistitis Crónica con o sin coletitiasis	X	
d) Úlceras del estómago o duodeno		
e) Úlceras del estómago o duodeno sintomática o complicada, resistente a tratamiento	X	
f) Obstrucciones intestinales		X
g) Fístula de la pared abdominal	X	X
h) Estrechez o prolapso del recto	X	
i) Estrechez o prolapso del recto no corregible quirúrgicamente	X	
j) Fístula del ano		
k) Fístula del ano no corregible por cirugía	X	X
l) Hipertrofia del bazo		
m) Hipertrofia del bazo no corregible, médica o quirúrgicamente	X	X
n) Hemorroides externas o internas no corregibles por cirugía	X	
o) Hemorroides externas o internas		
p) Diverticulosis Sintomática	X	
q) Diverticulosis Sintomática no corregible quirúrgicamente	X	X
r) Colitis Ulcerativa		X
s) Ileitis Regional		X
t) Cirrosis Hepática Descompensada	X	X
u) Megacolon	X	X
ESPINA DORSAL		
a) Artritis Reumatoide	X	X
b) Artritis Hipertrofica severa, sintomática	X	X
c) Fractura complicada de vértebra	X	X
d) Desviación anterior, posterior o lateral de la espina dorsal de más de dos (2) pulgadas de lo normal	X	
e) Herniación del núcleo pulposo	X	
f) Herniación del núcleo pulposo resistente a tratamiento		X
SISTEMA GÉNITO URINARIO		
a) Estrechez de la uretra	X	

b) Granulosa Inguinal	X	
c) Linfogranuloma Inguinal	X	
d) Glomerulonefritis Crónica	X	X
e) Píelo nefritis Crónica	X	X
f) Fístula Urinaria	X	
g) Fístula Urinaria no corregible quirúrgicamente		X
h) Calcula Renal complicado	X	
i) Calcula Renal complicado no corregible quirúrgicamente		X
j) Amputaciones del pené, si no permite realizar las funciones normales de orinar	X	
k) Hermafroditismo o pseudohermafroditismo	X	
l) Hipertrofia de la glándula prostática sintomática no corregible por cirugía	X	X
m) Epispadias o Hipospadias con síntomas	X	
n) Variocele Sintomático	X	
o) Hidrocele Sintomático	X	
p) Criptorquidismo Bilateral	X	
EXTREMIDADES		
a) Pérdida de uno o más dedos de cualquier mano o pie	X	
b) Ausencia total de falange de uno o más de dos de cualquier mano	X	
c) Pérdida de ambos pulgares o el pulgar de una mano e índice de la otra		X
d) Pérdida de más de dos (2) dedos de cualquier mano		X
e) Pérdida de ambos índices	X	
f) Fracturas viejas complicadas	X	X
g) Dislocaciones recurrentes de cualquiera de las articulaciones mayores no corregibles por cirugía	X	X
h) Enfermedades de los huesos o articulaciones que resulten en una deformidad o rigidez que alteren los movimientos normales del cuerpo	X	X
i) Cicatrices extensas de la piel con tejidos blandos adheridos que interfieran con movimiento normales del cuerpo	X	X
j) Parálisis muscular o contracción muscular que interfiere con los movimientos normales del cuerpo	X	X
k) Pie Plano Sintomático	X	
l) Condición de las extremidades que interfieran con el poder del sostenimiento del cuerpo	X	X
m) Neuritis del nervio ciático que no responde a Tratamiento	X	
n) Amputaciones, parcial o total, de alguna pierna o brazo	X	X
PIEL		
a) Actinomicosis	X	
b) Actinomicosis que no responda a tratamiento		X
c) Dermatitis Herpetiformis	X	
d) Dermatitis Herpetiformis que no responde a tratamiento		X

e) Dermatitis Generalizada Crónica	X	
f) Dermatitis Generalizada Crónica que no responde a tratamiento		X
g) Dermatitis Alérgica Crónica	X	
h) Dermatitis Alérgica Crónica que no responde a tratamiento		X
i) Micosis Fungoides	X	
j) Micosis Fungoides que no responde a tratamiento		X
k) Péñfigo Crónico	X	
l) Péñfigo Crónico que no responde a tratamiento		X
m) Lupus Vulgaris	X	
n) Lupus Vulgaris que no responde a tratamiento		X
o) Soriasis	X	
p) Soriasis que no responde a tratamiento		X
q) Quistes o tumores benignos de la piel, si interfieren con el uso normal de equipo policiaco	X	
r) Quiste Pilodinal	X	
s) Quiste Pilodinal con síntomas no corregibles con cirugía		
t) Afecciones crónicas de la piel, no especificadas, que no responden a tratamiento	X	X
SISTEMA NERVIOSO		
a) Desórdenes Degenerativos	X	X
b) Residuos de infecciones, tales como: Poliomiелitis, Meningitis, etc.	X	X
c) Desórdenes de los nervios periféricos, tales como: Neuritis, Neurofibromatosis, etc.	X	X
d) Síndrome Crónico Cerebral Postraumático	X	X
e) Desórdenes Convulsivos	X	X
f) Enfermedades neurológicas crónicas no especificadas	X	X
ENF. DEL SISTEMA ENDOCRINO		
a) Cretinismo	X	
b) Mixedema	X	
c) Acromegalia	X	X
d) Síndrome Froelich	X	
e) Enfermedades de Addison		X
f) Hiperparatiroidismo	X	
g) Hiperparatiroidismo que no responde a tratamiento	X	X
h) Diabetes Mellitus		
i) Diabetes Mellita s complicada	X	X
j) Hipertiroidismo		
k) Hipertiroidismo no controlado	X	X
l) Hipoparatiroidismo	X	
CONDICIONES MENTALES		
a) Psicosis o historial sugestivo de Psicosis	X	X
b) Neurosis o historial sugestivo de Neurosis	X	X
c) Inestabilidad Emocional	X	X

Las condiciones físicas descalificaciones 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 consideración su condición al momento de reingreso.

2. Otras Condiciones:

El médico contratado por el municipio tendrá discreción para evaluar y recomendar favorable o desfavorablemente a un aspirante a policía municipal que padezca de cualquiera de las condiciones incapacitantes anteriormente enumeradas. También tendrá discreción para determinar cualquier otra condición física o emocional que descalifique cualquier candidato a ingreso al Cuerpo o miembro de éste para reingreso, retención o ascenso.

Sección 8.11 – Período de Trabajo Probatorio:

1. Toda persona nombrada o ascendida para ocupar un puesto como Policía Municipal estará sujeta a un período probatorio de dos (2) años. Dicho período no incluirá período alguno de ausencia del servicio activo por cualquier concepto que exceda de treinta (30) días. Todos los miembros del Cuerpo que sean ascendidos a un rango superior estará sujetos a un período probatorio que no será menor de un (1) año para los rangos de Sargento, Teniente y Capitán.
2. El período de trabajo probatorio abarcará un ciclo completo de las funciones del rango. El período probatorio no será prorrogable.
3. Durante el período probatorio se orientará y adiestrará al empleado sobre los programas y sobre la organización del Cuerpo, funciones del rango, reglas y normas que rigen el mismo; y sobre los hábitos y actitudes que el (la) empleado (a) debe poseer o desarrollar. Para fines de evaluación, se usará los formularios oficiales que se diseñen. Las evaluaciones periódicas y finales que se hagan serán discutidas previamente con los (las) empleados (as) para que éstos (as) conozcan su posición en el desarrollo del período probatorio y para estimular su mejoramiento.
4. El trabajo de todo (a) empleado (a) en período probatorio deberá ser evaluado periódicamente en cuanto a productividad, eficiencia, hábitos y actitudes. En el caso de los miembros de la Policía Municipal de nuevo ingreso se hará cada seis (6) meses.
5. Cualquier empleado (a) podrá ser separado (a) en el transcurso o al final del período probatorio, si se determina que su progreso y adaptabilidad a las normas del servicio público no han sido satisfactorios; de igual forma, si sus hábitos, actitudes y confiabilidad no ameritan que continúe en el Cuerpo. La

separación deberá efectuarse mediante una comunicación oficial suscrita por el (la) Alcalde (sa) acompañada de copia de la evaluación final del (de la) empleado (a).

6. Todo (a) empleado (a) que apruebe satisfactoriamente el período probatorio pasará a ocupar el rango con carácter regular. El cambio se tramitará mediante notificación al (a la) empleado (a) acompañada de la evaluación final.
7. Si por cualquier razón justificada, entre otros, la concesión de algún tipo de licencia, cesantía, ascenso, traslado o descenso del (de la) empleado (a), interrumpe por no más de un (1) año el período probatorio, se le podrá acreditar la parte del período probatorio de prueba que hubiera servido antes de la interrupción.
8. Todo (a) empleado (a) regular que fracasare en el período probatorio por razones que no sean sus hábitos, actitudes o confiabilidad y hubiera sido empleado (a) regular en el municipio u otra entidad gubernamental inmediatamente antes, tendrá derecho a que se le reinstale en un puesto de la misma clasificación al que ocupaba con carácter regular o en otro puesto cuyos requisitos sean análogos.
9. Si la persona nombrada en ascenso hubiera venido desempeñando satisfactoriamente los deberes del puesto con carácter interino, el período de servicios prestados mediante tal interinato, le podrá ser acreditado al período probatorio, siempre que hayan concurrido las siguientes circunstancias:
 - a) Que haya sido designado oficialmente por el Comisionado o cualquier otro funcionario que actúe interinamente en el cargo, para desempeñar el referido puesto interinamente.
 - b) Que en todo el período haya desempeñado todos los deberes normales del puesto.
 - c) Que al momento de tal designación reúna los requisitos mínimos requeridos para el puesto.
10. Cualquier empleado que fracase en su período de trabajo probatorio podrá solicitar revisión ante la CIPA, en el término de treinta (30) días a partir de la notificación, en aquellos casos donde se alegue discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social o por ideas políticas o religiosas como motivo de su separación. Se requerirá que de la faz del escrito de apelación aparezcan claramente los hechos específicos en que basen sus alegaciones.

11. En los casos de reingreso al Cuerpo, estará a discreción del (de la) Alcalde (sa) determinar si se acredita como período probatorio aquel tiempo que el candidato sirvió antes de desligarse del Cuerpo.

ARTÍCULO 9- UNIFORMES, INSIGNIAS, ARMAS DE FUEGO Y EQUIPO

Sección 9.1 – Normas Generales:

1. Los uniformes, las insignias, las armas de fuego y el equipo que requieran los miembros de la Policía Municipal para llevar a cabo sus funciones adecuadamente, serán suministrados y sufragados por el Municipio de Aguas Buenas.
2. El uniforme se usará en todo momento en que el miembro del Cuerpo esté en servicio y no se permitirán alteraciones al diseño ni entalle ceñido. Tampoco se usará sobre éste ninguna prenda excepto el pito, las insignias, placa, identificación y las condecoraciones o distintivos concedidos por la Policía Municipal o Policía Estatal.
3. Los miembros de la Policía Municipal reportados a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, o que se encuentren disfrutando de días libres, o de licencias de vacaciones, de enfermedad, de licencias sin sueldo o tratamiento en descanso por el Fondo no podrán hacer uso del uniforme o parte del mismo, mientras dure su estado de enfermedad o padecimiento o condición o el período de licencia.
4. El uniforme constará de las piezas y combinación de colores que se incluyen a continuación:
 - a) Gorra “garrison” con banda negra usando en ella la insignia con número.
 - b) Camisa color azul oscuro de manga corta para hombres y mujeres, cuello abiertos para usarse sin corbata, estilo militar, con charretera y dos bolsillos.
 - c) Pantalones para hombres y damas estilo militar, azul oscuro con dos tirillas negras de uno y un cuarto (1 ¼) pulgadas de ancho al exterior de las piernas desde la cintura hasta el zapato, con trabillas para cinturón, un bolsillo a cada lado y dos bolsillos traseros con tapas.
 - d) Zapatos para hombre color negro, rebajados, estilo militar, con cordones, lisos y tacones de goma y/o botas negras, tipo militar cuando sea necesario.

- e) Zapatos cerrados para damas en color negro cómodos para su función.
 - f) Para los hombres medias negras y para las damas medias de nilón color natural.
 - g) Cinturón de cuero negro para hombres, de una y media (1 ½) pulgadas de ancho con hebilla corriente de metal.
 - h) Falda pantalón en estilo gaucho con una banda de cinturón cocida para damas, el largo será hasta la rodilla, cinta color negra similar a los pantalones masculinos.
 - i) Camisa manga larga, color azul, estilo militar, con charreteras y dos bolsillos, corbata negra estilo militar, para usarse en actividades y escoltas oficiales.
 - j) Ciclistas usarán capa reflectiva color negra compuesta por pantalón, camisa y gorro.
5. Los Cadetes llevarán el uniforme y los distintivos que el Comisionado determine apropiado y autorice su uso mediante directrices apropiadas y contenidas en órdenes administrativas.

Sección 9.2 – Insignias, Distintivos de Policías y Rangos:

A. Normas generales:

1. Todo miembro del Cuerpo debidamente uniformado usará en la manga izquierda de su uniforme la insignia que representa el emblema o logo de la Policía Municipal del Municipio de Aguas Buenas.

B. Distintivos de Rangos para Oficiales y Sargentos

1. Los Oficiales comprendidos en los rangos de Capitán y Teniente llevarán colocados en forma horizontal sobre las charreteras de las camisas cintillas doradas de ½” de ancho.
 - a) Capitán - cuatro (4) cintillas
 - b) Teniente - tres (3) cintillas
2. Los Sargentos usarán como rango una insignia en forma de “V” con tres (3) cintillas amarillas claro en un parche azul del color del pantalón de 4 ¾” por la parte más larga y en el centro lateral “S”. La insignia estará

cosida a las mangas de la camisa inmediatamente debajo de la insignia de la Policía Municipal.

C. Placas para los Rangos

1. Los Oficiales llevarán una placa de metal dorado con el Escudo del Municipio de Aguas Buenas en el centro. En la parte superior tendrán grabado el distintivo de su rango y en la parte inferior Policía Municipal. Estas placas serán de 2 ¼" de largo por 2" de ancho.
2. Las placas de los Sargentos serán de metal niquelado con la inscripción Policía Municipal en la parte inferior.
3. Las placas del Policía Municipal y del Auxiliar serán de metal niquelado con la inscripción Policía Municipal en la parte superior y en la parte inferior, con el número de placa en el centro.

D. Escudos

Los Oficiales de la Policía usarán dos (2) escudos, ambos de metal dorado y de tamaño 1" de largo por ½" de ancho. Uno será el Escudo del Municipio de Aguas Buenas y el otro el Escudo de Puerto Rico.

E. Letras y escudos para el Sargento, el Policía Municipal y el Policía Auxiliar

Los Sargentos y los Policías Municipales usarán en el cuello de la camisa, en su parte derecha, el Escudo del Municipio de Aguas Buenas similar al de los Oficiales, pero en metal plateado. En la parte izquierda del cuello llevarán las letras PM. En el caso de Policías Auxiliares, las letras serán PA.

F. Insignias para la gorra de los Oficiales, Sargentos, Policías Municipales y Policías Auxiliares o Cadetes

1. Los Oficiales usarán en su gorra una insignia de metal dorado.
2. Los Sargentos y Policías Municipales utilizarán en sus gorras una insignia de metal niquelado de 2" de alto por 2 ¾" de ancho.
3. En el caso de los Sargentos, en el centro de la insignia llevará la palabra "Sargento"
4. Los Auxiliares llevarán el número de placa en el centro de la insignia.

G. Otras Disposiciones

1. Todo miembro del Cuerpo que haga uso del abrigo "jacket" negro provisto por el Municipio deberá colocar los distintivos que utilizará en su camisa tales como: placa, marbete con apellidos, escudos, las letras (PM), rango e insignia. Bajo ninguna circunstancia el uniforme sufrirá alteraciones sin la autorización del Comisionado o de cualquier otro funcionario que actúe interinamente en el cargo o de el (la) Alcalde (sa).
2. Todo miembro del Cuerpo que tenga que presentarse ante los tribunales deberá vestir de la siguiente manera:
 - a) Policía Municipal en horas de servicio deberá ir uniformado.
 - b) Policía en horas francas o que vistan ropa de civil deberá ir con ropa formal, traje, guayabera manga larga o camisa manga larga, con corbata.
3. Los Policías en servicio de tránsito nocturno usarán un cinturón luminoso con hebillas para su ajuste o cualquiera otra pieza que el Comisionado o cualquier otro funcionario que actúe interinamente en el cargo seleccione con el propósito de ofrecer mayor protección.
4. El personal del Cuerpo utilizará el uniforme que corresponda de acuerdo con las clasificaciones según establecidas. El supervisor inmediato será responsable de velar diariamente que el personal esté haciendo uso correcto y completo del uniforme.
5. No se usará con el uniforme ninguna prenda o piezas que no correspondan a éste, excepto el pito, la gorra y condecoraciones o distintivos obtenidos en la Policía Municipal, y el equipo autorizado.
6. Para mantener una buena apariencia y una imagen positiva de la Policía Municipal se prohíbe a los miembros del Cuerpo el uso de barba, melenas y patillas, así como pantallas o tatuajes.
7. El Municipio de Aguas Buenas diseñará y costeará el uniforme para las mujeres policía embarazadas. Este podrá diseñarse en forma de una bata línea "A", pantalón o un "jumpsuit" acompañado de la camisa que provee el municipio. El uniforme será utilizado con los distintivos, insignias y zapatos reglamentarios.
8. El uso de uniforme distintivo al señalado en las clasificaciones deberá tener previa autorización del Comisionado o de cualquier otro funcionario que actúe interinamente en el cargo o de el (la) Alcalde (sa).

9. Se prohíbe el uso de insignias políticas, emblemas o cualquier otra prenda alusiva a partidos en el uniforme.

Sección 9.3 – Equipo:

Los miembros del Cuerpo, excepto los oficiales, mientras se encuentran de servicio, llevará un pito para alarma y señales, un balero cuando lleve el arma, un rotén y porta rotén negro, un par de esposas y cualquier otro equipo que apruebe el Comisionado o de cualquier otro funcionario que actúe interinamente en el cargo y el (la) Alcalde (sa).

Todo policía municipal que renuncie, cese o se destituya vendrá obligado a entregar todo el equipo que le ha sido asignado por el Comisionado o de cualquier otro funcionario que actúe interinamente en el cargo, previo al pago de cualquier liquidación de salarios. En caso de pérdida del equipo por parte del miembro se le facturará su costo previa la investigación correspondiente.

A todos los miembros del Cuerpo se le asignará mediante recibo oficial y deberán llevar consigo en todo momento mientras se encuentren trabajando, el equipo que a continuación se establece:

1. Esposas
2. Porta esposas
3. Rotén
4. Porta rotén
5. Balero o porta magazín
6. Pito con cadena
7. Porta pito
8. Libreta de boletos
9. Libreta de citaciones
10. Arma y funda
11. Chaleco a prueba de balas

Sección 9.4 – Armas de Fuego:

1. Autorización para Portar:

Todos los miembros del Cuerpo que hayan aprobado el entrenamiento en el uso y manejo de armas de fuego que ofrece la Academia de la Policía de Puerto Rico podrán tener, poseer, portar, transportar o conducir como arma de reglamento aquella que le sea asignada por el Comisionado o de cualquier otro funcionario que actúe interinamente en el cargo.

2. El Arma de Reglamento:

Se considera como Arma de Reglamento las pistolas y los revólveres que el Comisionado o cualquier otro funcionario que actúe interinamente en el cargo asigne a cada uno de los miembros del Cuerpo.

La posesión y uso de armas largas pertenecientes al Cuerpo deberán ser autorizadas por el Comisionado sólo en situaciones extraordinarias o cuando el servicio así lo amerite.

3. Forma de Portar el Arma de Reglamento:

Los miembros del Cuerpo que trabajan uniformados deberán portar el arma de reglamento en la baqueta provista por el municipio, adherida al cinturón y colocada en el lado de la mano fuerte del portador, izquierda o derecha. En aquellas circunstancias en que se porte un arma larga el miembro del cuerpo deberá hacerlo de la forma más segura que corresponda.

4. Medidas de Seguridad en la Portación y Uso del Arma de Reglamento:

- a) Se llevará en todo momento en su baqueta o funda a excepción de las armas largas.
- b) Se prohíbe llevarla en el bolsillo del pantalón o en la cintura por dentro del pantalón sin baqueta o funda. Los miembros del Cuerpo que utilicen ropa de civil, por la naturaleza de su trabajo, deberán usar baquetas o funda y evitar que la misma esté visible. Las féminas que vistan de civil, o estando fuera de servicio, llevarán el arma de reglamento en la cartera.
- c) Portarán el arma de reglamento en todo momento, aún estando fuera de servicio, excepto cuando visiten playas, piscinas y balnearios públicos en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o cuando viajen fuera de la jurisdicción de Puerto Rico. En este último caso deberán depositar su arma de reglamento en la Oficina del Comisionado.
- d) Dicha arma será recibida por el Oficial de Turno o Retén mediante recibo.
- e) En el caso de que estén visitando algún pueblo de la Isla de Puerto Rico y surja cualquier inconveniente, podrán depositar

su arma de reglamento, mediante recibo en el Cuartel de la Policía de Puerto Rico más cercano a su residencia o pueblo visitado.

- f) Se prohíbe terminantemente que algún miembro del Cuerpo deje su arma de reglamento en el vehículo personal, en un vehículo ajeno o en cualquier otro sitio que no sea el establecido por este Reglamento.

5. Circunstancias en las que se debe entregar el Arma de Reglamento:

Los miembros de la Policía Municipal además, entregarán su arma de reglamento a la Oficina del Comisionado de la Policía Municipal en las siguientes circunstancias:

- a. Al salir disfrutando de Licencia sin Sueldo.
- b. Por recomendación médica; del resultado y recomendaciones médicas, el Comisionado determinará sobre la entrega o no del arma.
- c. Al ser suspendido, separado o destituido de sus funciones como Policía Municipal.
- d. Al ser acusado por la comisión de un delito grave, o de delitos menos graves que impliquen depravación moral.
- e. Demostrar síntomas de padecer de desajustes emocionales, o que no tenga control sobre el uso y manejo de su arma de reglamento.
- f. Por enfermedad por más de cinco (5) días y cuando la incorporación sea de carácter indefinido o desconocida.
- g. Cuando esté sometido a tratamiento en descanso por motivo de un accidente de trabajo.
- h. Al salir disfrutando de Licencia Regular, Enfermedad prolongada o Militar.
- i. En cualquier otra situación que a juicio del Comisionado justifique que éste debe ser desarmado, incluyendo aquellos casos en que esté envuelto en una alegación de Violencia Doméstica.

6. Circunstancias en que deben estar desprovistos del arma de reglamento:

Los miembros de la Policía Municipal deberán estar desprovistos del arma de reglamento en los siguientes casos:

- a) Al comparecer a vistas ante la CIPA como.
- b) Ante un tribunal local o federal en calidad de acusado.
- c) Al comparecer a vistas para declaración como testigos o querellado.
- d) Al comparecer ante el Oficial Examinador en Vistas Administrativas Informales. En éstos deberá depositar su arma de reglamento en la Oficina del Comisionado.
- e) Al ocuparse el arma de reglamento por órdenes de un Fiscal, Juez o Magistrado se seguirá el siguiente procedimiento:
 - i) La entrega del arma de reglamento deberá cumplimentarse inmediatamente ante el Comisionado.
 - ii) Si el miembro del Cuerpo cuya arma se ordena entregar no estuviere presente, el Comisionado hará las gestiones pertinentes para localizarlo inmediatamente, por todos los medios posibles.
 - iii) Mientras sea posible, el arma deberá ser ocupada por un miembro con rango del Cuerpo. Si la ocupación tiene que ser inmediata el Comisionado podrá autorizar a cualquier miembro del Cuerpo a ocupar el arma.

7. Guías sobre el uso del Arma de Fuego:

- a) En todo caso se usará la mínima cantidad de fuerza que sea consistente con el logro de la misión.
- b) El arma de reglamento deberá usarse de manera defensiva, por lo que se usará siempre y cuando sea necesaria.
- c) Se utilizará cualquier otro medio de persuasión antes de recurrir al uso del arma de reglamento.

- d) No debe usar el arma de reglamento para efectuar un arresto, o prevenir un delito grave, a menos que el policía tenga motivos fundados para creer que la víctima puede resultar gravemente herida y que no existan "otros medios razonables" para efectuar el arresto o prevenir la comisión de un delito grave.
- e) El disparar un arma de fuego desde o contra un auto en marcha está prohibido, a no ser que los ocupantes del otro vehículo estén usando un arma de fuego en contra del policía, pero sólo podrá hacerse cuando no se ponga en riesgo la vida de terceros inocentes; en cuyo caso el policía deberá tomar precauciones tanto para evitar arriesgar la vida de terceros inocentes, así como, para evitar ser herido.
- f) El disparar un arma de fuego contra un animal será utilizado únicamente cuando no existen otros medios para controlar el animal, y el policía tenga motivos fundados para creer que su vida o la de algún semejante estén en inminente peligro de muerte o grave daño corporal.
- g) Para minimizar disparos por accidente, las armas de fuego en ningún momento llevarán el martillo montado y/o serán disparadas en acción doble.
- h) No se podrá amenazar o hacer uso de un arma de fuego contra cualquier persona, excepto en casos de legítima defensa propia, o en defensa de la vida de una tercera persona.
- i) No se podrá dejar las armas de reglamento o cualquier arma autorizada por este Reglamento, ya sea por olvido o negligencia, al alcance de terceras personas o permitir que otras personas las usen, o no tomar las debidas precauciones con éstas.
- j) No se podrá disparar un arma de fuego contra animales, objetos o estructuras viciosamente o sin justificación alguna.
- k) De haber utilizado su arma de reglamento, según lo dispuestos en las Secciones G, H, e I, informará de tal hecho al Comisionado o al Oficial de Turno, así como, las circunstancias en que ocurrió dicho uso.

- l) Podrá desenfundar su arma de reglamento y portarla en la mano al entrar en áreas de alta incidencia criminal o cuando tenga motivos fundados para creer que su vida o las otras personas puedan estar en inminente peligro de muerte según definido por ley o de recibir grave daño corporal. Fuera de esta situación el arma deberá estar en la baqueta.
- m) No se debe usar la fuerza física mortal para el arresto de un delincuente que huye, a menos que el policía tenga motivos fundados para creer que:
 - i. El delincuente amenace con usar fuerza física mortal.
 - ii. El delincuente está armado con un arma mortal y su vida o la de algún semejante esté en inminente peligro de muerte o grave daño corporal.
- n) Se prohíben los disparos al aire como aviso.

ARTÍCULO 10 – ASCENSOS, TRASLADOS Y DESCENSOS:

Sección 10.1 – Ascensos:

1. Normas sobre ascensos:

- a) Los requisitos de ascenso para las categorías de Sargento, Teniente y Capitán serán establecidos por el (la) Alcalde mediante Convocatoria de Examen.
- b) La Convocatoria de Examen incluirá los requisitos para tomar el examen, también incluirá los factores de medición y el valor asignado a cada uno de éstos.
- c) El (La) Alcalde (sa) dispondrá mediante Convocatoria, los requisitos para participar en exámenes de ascenso; disponiéndose, que todo examen se celebrará dentro de un período no menor de treinta (30) días ni mayor de cincuenta (50) días a partir de la fecha de la Convocatoria.
- d) Será inelegible, y el examen se considerará nulo, todo aspirante que al momento de estar celebrándose un examen dé o reciba ayuda de otro compañero o persona particular.

- e) Serán inelegibles para ascenso por un período de un (1) año, aquellos miembros del Cuerpo que hubieran sido objeto de sanción por faltas leves. El período de inelegibilidad para ascenso comenzará a contar inmediatamente después que se haya puesto en vigor la sanción. Desde que se decrete la sanción y mientras dure el período de inelegibilidad en el Registro de Ascenso se mantendrá la sanción a aquellos miembros del Cuerpo que se distinguen por actos de heroísmo o de cualquier naturaleza aunque la misma se refleje meritoriamente en su Hoja de Servicio.

2. Registros de Ascensos:

- a) Contendrán los nombres de los miembros del Cuerpo que hayan cualificado mediante la aprobación de los exámenes de ascenso para un rango superior.
- b) Los Registros se establecerán tomando en consideración la calificación obtenida en el examen escrito, junto con aquellos otros factores de medición incluidos en la Convocatoria.
- c) La vigencia de los Registros para cada categoría, será establecida por el (la) Alcalde (sa) al publicarse el Registro de Elegibles. Una vez establecidos y publicados los Registros de Ascensos, no podrán ser alterados, excepto para corregir errores. El (La) Alcalde (sa) tendrá autoridad para ampliar el período de vigencia de sus Registros.
- d) Los ascensos se harán siguiendo un estricto orden correlativo descendente.
- e) Los policías municipales que tuvieren cargos criminales pendientes al publicarse el Registro Final de Elegibles, y su nombre figurase en el mismo, no podrán ascender hasta tanto los cargos pendientes sean resueltos definitivamente a su favor. De resultar exonerados, y de haberse sobrepasado sus turnos de ascenso, serán considerados una vez surja la primera vacante disponible en la categoría para la cual se examinaron.
- f) En los casos donde haya más de un candidato afectado, éstos serán ascendidos en el orden correlativo que aparecieron en el registro original.
- g) La duración de los Registros de Elegibles dependerá de su totalidad y adecuación para satisfacer las necesidades del servicio.
- h) Los Registros podrán cancelarse en circunstancias como las siguientes:

1. Cuando se considere que se debe atraer nuevos candidatos introduciendo nueva competencia o requisitos diferentes.
2. Cuando se ha eliminado el puesto para el cual se estableció el Registro.
3. Cuando se haya determinado la existencia de algún tipo de fraude general antes, durante o después de la administración de los exámenes.

3. Ascensos Sin Oposición hasta el rango de Capitán:

El (La) Alcalde (sa) podrá autorizar ascensos sin oposición al rango superior inmediato hasta el grado de Capitán, a los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal cuando las exigencias especiales y excepcionales del servicio, y las cualificaciones especiales de los empleados así lo justifiquen previa la aprobación del examen que la Oficina de Recursos Humanos determine.

Sección 10.2 – Traslados:

Se usarán los traslados como mecanismos para la ubicación de empleados en puestos donde se satisfaga la necesidad de servicio, y contribuyan con sus esfuerzos a realizar los objetivos del municipio con la mayor eficiencia.

1. Objetivos de los Traslados:

El traslado podrá efectuarse para beneficio del empleado, a solicitud de éste o respondiendo a necesidades del servicio público en situaciones tales como las siguientes:

- a) Cuando exista la necesidad de recursos humanos adicionales en otro departamento para atender nuevas funciones o programas, o para la ampliación de los programas que éste desarrolle.
- b) Cuando los servicios de un empleado sean necesarios en otra unidad de trabajo, bien para resolver un problema o mejorar un servicio.
- c) Cuando se eliminen funciones o programas por efectos de reorganizaciones de la Policía Municipal, o cuando en el proceso de decretar cesantías sea necesario reubicar empleados.
- d) Cuando se determine que los servicios de un empleado pueden ser utilizados más provechosamente en otra dependencia municipal o en otra agencia del Gobierno; esto debido a sus conocimientos, experiencias, destrezas o calificaciones especiales, especialmente en casos donde éste ha

adquirido más conocimientos y desarrollado mayores habilidades como consecuencia de adiestramiento.

2. Norma para los Traslados:

Las siguientes normas regirán los traslados:

- a) En ningún caso se utilizarán los traslados como medida disciplinaria ni podrán hacerse arbitrariamente.
- b) La Policía Municipal será responsable de establecer procedimientos que aseguren la imparcialidad en los traslados que se proponga efectuar, respondiendo a necesidades del servicio con atención especial a aspectos tales como los que siguen:
 - i. Naturaleza de las funciones del puesto al cual vaya a ser trasladado el miembro del Cuerpo.
 - ii. Conocimiento, habilidades especiales, destrezas y experiencia que se requieren para el desempeño de las funciones.
 - iii. Normas de reclutamiento en vigor para la clase de puesto al cual vaya a ser trasladado el miembro del Cuerpo.
 - iv. Retribución que esté percibiendo el empleado a ser trasladado.
 - v. Otros beneficios marginales e incentivos que esté disfrutando el empleado a ser trasladado.
- c) En todo caso de traslado intermunicipal por necesidades del servicio, deberá mediar el consentimiento de ambos municipios.
- d) Al empleado se le informará por escrito sobre el traslado. Como norma general, la notificación al empleado deberá hacerse con treinta (30) días de antelación. Sin embargo, en situaciones de emergencia o en circunstancias imprevistas, podrá hacerse excepción a esta norma.
- e) Al notificar a un empleado sobre la decisión de traslado, deberá advertírsele sobre su derecho a apelar ante la CIPA dentro del término de treinta (30) días, si estima que se han violado sus derechos. La apelación no tendrá el efecto de detener la acción de la autoridad nominadora.

Sección 10.3 – Descensos:

1. Objetivo para los Descensos:

El descenso de algún miembro de la Policía Municipal podrá ser motivado por las siguientes razones:

- a) A solicitud del empleado
- b) Falta de fondos o de trabajo que haga imprescindible la eliminación del puesto que ocupa el miembro del Cuerpo y no se pueda ubicar a éste en un puesto similar al que ocupa en la Policía Municipal o en otra dependencia del Municipio y el miembro del Cuerpo acepte un puesto de menor remuneración.

Quando el miembro del Cuerpo no acepte el descenso por esta última razón se decretará su cesantía advirtiéndole de su derecho de apelar ante la CIPA dentro del término de treinta (30) días a partir de la notificación.

2. Normas para los Descensos:

Todos los Policías Municipales descendidos:

- a) Deberán llenar los requisitos mínimos de la clase de puesto a la cual sean descendidos.
- b) Deberá recibir notificación escrita con treinta (30) días de antelación, que exprese las razones para el descenso y las condiciones referentes a éste con respecto al título de la clase, estatus y sueldo a percibir en el nuevo puesto.
- c) Deberá expresar por escrito su conformidad con el mismo.
- d) Estará o no-sujeto al período probatorio que requiera el puesto, a discreción del (de la) Alcalde (sa).

ARTÍCULO 11 – RETENCIÓN EN EL SERVICIO:

Sección 11.1 – Seguridad en el Empleo:

Los miembros del Cuerpo con estatus regular tendrán permanencia en sus puestos siempre que satisfagan los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público.

Se establecerán los referidos criterios a base de, entre otros factores, los siguientes deberes y obligaciones de los empleados:

1. La asistencia regular y puntual al trabajo y el cumplimiento cabal de la jornada de trabajo establecida.
2. La observación de las normas de comportamiento establecidas por la Policía Municipal.
3. La observación de normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso o en sus relaciones con sus supervisores, supervisados, compañeros de trabajo y ciudadanos.
4. La eficiencia y diligencia en la realización de las funciones y tareas asignadas a sus puestos y otras compatibles con éstas que se le asignen.
5. El cumplimiento de aquellas órdenes e instrucciones de sus supervisores, compatibles con la autoridad delegada en éstos y con las funciones y objetivos de la Policía Municipal.
6. En mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo.
7. La realización de tareas durante horas no laborables, cuando la necesidad del servicio así lo exija.
8. La vigilancia, conservación y salvaguarda de documentos, bienes e intereses públicos que estén bajo custodia.
9. El cumplimiento de las disposiciones de ley, de las reglas y órdenes dictadas en virtud de las mismas, así como, de las ordenanzas municipales.

Sección 11.2 – Evaluación de los Miembros del Cuerpo:

La Policía Municipal establecerá un sistema para la evaluación periódica de la labor que realizan sus miembros, a los fines de determinar si éstos satisfacen los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público. Los sistemas estarán diseñados para lograr, entre otros, los siguientes propósitos:

1. Evaluar la labor de los miembros del Cuerpo durante el período probatorio y período subsiguiente.

2. Orientar a los miembros del Cuerpo sobre la forma en que deben ejecutar su trabajo para que éste se considere satisfactorio.
3. Hacer reconocimiento oficial de labor altamente meritoria.
4. Determinar necesidades de adiestramiento, desarrollo y capacitación de personal.
5. Determinar la elegibilidad para la concesión de aumentos de sueldo por mérito dentro de las escalas de sueldo establecidas.
6. Evaluarlo como parte de los exámenes de ascenso.
7. Determinar el orden correlativo de las cesantías y la prioridad para reemplazo de empleados cesanteados, mediante eliminación de puestos por falta de fondos.
8. Determinar la reubicación de los miembros del Cuerpo para la mejor utilización de sus conocimientos, destrezas, habilidades y potencialidades.
9. Determinar la concesión de licencia para estudiar con o sin sueldo, o licencia sin sueldo.

Al establecer el sistema de evaluación regirán las siguientes normas generales:

1. Se ofrecerá adiestramiento a los supervisores, y orientación a los supervisados sobre el sistema de evaluación que se establezca.
2. Cada supervisor considerará conjuntamente con el supervisado el resultado de las evaluaciones.
3. El Cuerpo de la Policía Municipal establecerá mediante directriz al efecto mecanismos internos de revisión que aseguren la mayor objetividad en el proceso de evaluación de los empleados.
4. El Cuerpo de la Policía Municipal establecerá mediante directriz los criterios de productividad y eficiencia necesarios para la evaluación de los empleados, conforme a las funciones de los puestos. También establecerá los criterios de orden y disciplina que mejor respondan a sus necesidades, en armonía con los deberes y obligaciones de los empleados.

ARTÍCULO 12 - RETRIBUCIÓN:

La estructura de retribución aplicable al Sistema de Rango de la Policía Municipal consistirá de un tipo mínimo, tipos intermedios y un tipo máximo. De igual forma establece las categorías y asigna los rangos a las escalas de retribución correspondiente, asegurando la mayor equidad en la fijación de los sueldos.

Sección 12.1 - Administración del Plan de Retribución:

Las siguientes normas tendrán aplicación en la administración del Plan de Retribución para los miembros del Cuerpo:

1. **Nombramientos** – Todo los miembros del Cuerpo que reciban nombramiento original, percibirán retribución al tipo mínimo de la escala correspondiente a su rango, excepto según más adelante se dispone.
2. **Ascensos** – Todo ascenso conllevará aumento de retribución que no será menor que el equivalente a un paso ni mayor a tres (3) pasos en la escala correspondiente al rango que pasa a ocupar. Como norma general, todo miembro que sea ascendido percibirá retribución al tipo mínimo de la escala correspondiente, excepto que si el aumento resultante fuese menor del equivalente a un paso, su retribución se aumentará al tipo que corresponda y se ajustará a la nueva escala. Siempre que el empleado hubiere estado recibiendo retribución superior al tipo mínimo correspondiente a la nueva categoría o rango, se le asignará aquel tipo de retribución que en la nueva escala represente un aumento no menor al aumento que le correspondería según la regla interior ni mayor de tres (3) pasos en la nueva escala.
3. **Traslados** – El traslado no conllevará rebaja en el sueldo del miembro del Cuerpo y como norma general no conllevará aumento de sueldo, excepto el que resulte de asignarle al (a la) empleado (a) una retribución igual al tipo mínimo de la escala aplicable al puesto que pase a ocupar.
4. **Degradación** – Como norma general, la degradación no conllevará aumento de sueldo, excepto si el aumento resultara de la aplicación del tipo mínimo de la escala correspondiente al rango que pase a ocupar el miembro.
5. **Reingresos** – Todos los miembros del Cuerpo que regresen al servicio percibirán el sueldo mínimo de la escala correspondiente al rango.

6. **Reinstalaciones** – Todo los miembros del Cuerpo que sean reinstalados en un puesto regular, luego de haber estado sirviendo con estatus de confianza o como resultado de haber fracasado en el período probatorio de otro rango, tendrán derecho a recibir el mismo sueldo que devengaban en el rango donde servían en el Cuerpo con carácter regular, excepto que la escala anterior hubiera sido modificada; entonces se le concederá el sueldo que le hubiese correspondido de haber estado ocupando el rango en el momento de la modificación.
7. **Diferenciales** – El Comisionado podrá recomendar al (a la) Alcalde (sa) la concesión de sueldos diferenciales cuando las condiciones extraordinarias de trabajo o de riesgo así lo justifiquen, y las condiciones económicas del municipio lo permitan. El diferencial constituirá una compensación adicional y separada del sueldo regular, que se eliminará cuando desaparezcan las circunstancias que justificaron su concesión. El diferencial no forma parte del sueldo, pero se concederá siguiendo la misma proporción de los tipos contenidos en la escala correspondiente.

El Comisionado podrá recomendar además el pago de sueldos diferenciales después de que un miembro haya ocupado interinamente un rango superior por un periodo de tres meses ininterrumpidos. El diferencial en este caso, será igual al aumento de retribución que hubiera recibido éste de haber sido ascendido a ocupar el rango. El Comisionado podrá relevar al miembro que ocupa el puesto interinamente en cualquier momento que así lo determine. En tales circunstancias, el afectado regresará a su rango anterior, con el sueldo que devengaba antes del interinato.

8. **Aumento de Sueldo por Mérito** – El Comisionado podrá recomendar el (la) Alcalde (sa) aumentos de sueldos, dentro de las escalas, a los miembros del Cuerpo regulares cada doce (12) meses por servicio meritorio, hasta alcanzar el tipo máximo de la escala de retribución, de acuerdo con la situación fiscal prevaleciente.

Cualquier tiempo trabajado por el miembro del Cuerpo con estatus transitorio le podrá ser acreditado para fines de completar el periodo establecido, a los fines de ser elegible al aumento en rangos permanentes; siempre y cuando medie una certificación de que sus servicios fueron satisfactorios.

Estos aumentos de sueldo generalmente serán de un (1) sólo paso; sin embargo, en casos de méritos extraordinarios, el Comisionado podrá recomendar hasta dos (2) pasos.

Los aumentos por méritos se ajustarán al ciclo de pago siendo efectivos el día primero (1) o al día dieciséis (16) del mes que se concedan.

Los miembros del Cuerpo que no hayan recibido ningún aumento en su retribución durante cinco (5) años consecutivos de servicios, se les concederá aumento por el equivalente de un (1) paso, aún cuando el sueldo sobrepase el tipo máximo de la escala.

9. **Otras Disposiciones** – En caso de que el Comisionado no tenga alternativa para cubrir determinado puesto bajo las normas de retribución contenidas en este artículo; podrá recomendar al (a) Alcalde (sa), por vía de excepción, sueldo mayores que los dispuestos para casos de nombramientos, ascensos, traslados, descensos y retenciones.

La aplicación de las normas de retribución dispuestas en este artículo no podrán tener el efecto de rebasar los tipos máximos de las escalas, excepto según se dispone expresamente para los miembros del Cuerpo que no hayan recibido ningún tipo de aumento en su retribución durante cinco (5) años consecutivos de servicios.

Los tipos de paga establecidos en la escala de retribución corresponden a un salario mensual y a una jornada regular de trabajo.

ARTÍCULO 13 – ACCIONES DISCIPLINARIAS:

Al momento de tomar posesión de sus respectivos rangos los miembros de la Policía Municipal serán orientados sobre las normas de conducta que deberán seguir y sobre las acciones disciplinarias que acarrearán su incumplimiento.

Las faltas de los miembros del Cuerpo que conlleven acción disciplinaria se clasificarán en graves o leves.

El (La) Alcalde (sa) tomará la decisión que entienda correspondiente cuando un miembro de la Policía Municipal viole cualesquiera de las faltas; ya sean clasificadas como leves o graves, contenidas en este Reglamento.

Sección 13.1 – Faltas Leves

Las faltas leves serán aquellas que constituyan una infracción a las obligaciones del empleo o aquellas normas de conducta que no envuelvan depravación moral.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Negarse a atender a los querellantes alegando que no está de servicio, o que el caso no cae dentro de su función sin brindarles la orientación, ayuda o protección necesaria.
2. Dejar de preparar o presentar dentro del tiempo reglamentario, los informes oficiales requeridos por este Reglamento, Órdenes Ejecutivas Generales y Administrativas sin tener una justificación válida.
3. Estacionar el vehículo oficial en sitios prohibidos por ley sin justificación válida.
4. No reclamar o dejar de expedir el recibo correspondiente a las personas a quienes se le ocupe o entregue cualquier propiedad en el desempeño de sus funciones oficiales.
5. Permitir que personas particulares ajenas a la organización, pernocten o duerman en el cuartel o estación sin la autorización previa de un Oficial de Rango Superior.
6. Actuar como corresponsal de cualquier periódico, revista o publicación con fines de publicidad y lucro, o con interés personal.
7. Fumar mientras esté en su turno asignado o mientras conduce una motora o automóvil oficial.
8. Llevar a cabo investigaciones, personales o particulares; usando o no el uniforme o parte de éste, credenciales, o arma de reglamento, reclamando o no para ello la autoridad que le confiere ser policía municipal.
9. Suministrar información a entidades o personas no autorizadas acerca de la reputación de individuos, sociedades o corporaciones.
10. Dejar de transmitir la información o incidencias relacionadas con el servicio u órdenes recibidas al ser relevado.

11. Dedicarse a cualquier otro negocio, oficio o llevar a cabo cualquier operación comercial que aunque lícita, redunde en conflicto, detrimento del servicio o que afecte en alguna forma la moral o reputación del Cuerpo.
12. Inmiscuirse o declarar en un pleito civil contra el municipio en que no sea parte o tenga un interés personal.
13. Prescindir u omitir la cadena de mando reglamentaria al tramitar la correspondencia oficial.
14. Manejar vehículos oficiales sin la debida autorización de un superior de rango.
15. Formar o participar en tertulias, haraganear, desatender su demarcación o asumir posiciones o actitudes impropias mientras estuviere en servicio.
16. Negarse a dar una explicación razonable a sus actuaciones oficiales o de aquella conducta, actitud y comportamiento que se refleje negativamente en su persona o en el Cuerpo de la Policía Municipal.
17. Hacer uso no autorizado del teléfono oficial para llamadas personales, excepto cuando se trate de alguna emergencia personal debidamente corroborada.
18. El uso de teléfonos celulares (privados) que no sean los asignados por el Cuerpo mientras se esté en servicio.
19. Incurrir en tardanzas habituales no autorizadas, sin razón justificada, con una frecuencia máxima de seis (6) tardanzas en un mes de trabajo.
20. Realizar durante el horario oficial otros trabajos o tareas no asignadas por la Policía Municipal.
21. No solicitar autorización del supervisor para realizar cualquier gestión personal urgente.
22. Llevar a cabo actividades de venta, rifas o colectas, distribución de material o cualquier otra actividad no relacionada con el trabajo durante horas laborables.

23. Ingresar a cualquier estación o cuartel de la Policía Municipal a personas con lesiones corporales sin llevarlas a recibir tratamiento médico antes de su ingreso.
24. Interferir, obstruir o hacer uso indebido del equipo de radio o de cualquier medio de comunicación del Cuerpo.
25. No presentar certificado médico dentro del tiempo exigido para ello sin causa justificada, luego de ausentarse del servicio por enfermedad.
26. Usar placa, distintivo, insignias o uniforme que no corresponda a su rango.
27. Dejar de honrar las deudas y obligaciones económicas contraídas debidamente notificadas por orden judicial.
28. Dejar de portar el arma de fuego autorizada o portarla sin baqueta cuando estén uniformados.
29. Usar el arma de fuego autorizada en trabajo a tiempo parcial privado.
30. Utilizar el uniforme de la Policía Municipal incompleto o en condiciones no higiénicas o sin planchar.
31. No utilizar el uniforme en visitas oficiales a Fiscalía o Tribunales.
32. No contestar la correspondencia oficial a subalternos sobre aquellos planteamientos que expongan asuntos que estén relacionados con el mejor funcionamiento del Cuerpo en un término razonable. Se entenderá como término razonable uno no mayor de treinta (30) días calendario.

Sección 13.2 – Faltas Graves:

Las faltas graves serán aquellas definidas y/o indicadas en este Reglamento u otra conducta que conlleve depravación moral. Se considerará faltas graves las siguientes:

1. Incurrir en actos, por acción u omisión que constituyan violación a las leyes penales, especiales o generales, estatales y federales que rigen en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico evidenciado mediante la correspondiente denuncia o acusación.

2. Demostrar incapacidad manifiesta, ineptitud, descuido, parcialidad y/o negligencia en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.
3. Amenazar con o disparar un arma de fuego contra cualquier persona, excepto en casos de legítima defensa.
4. No informar a sus superiores cuando hubiere disparado su arma de reglamento, excepto en prácticas oficiales de tiro al blanco.
5. Poner en duda la integridad, honradez y/o competencia de cualquier miembro del Cuerpo, funcionario o empleado civil, municipal, estatal o persona particular, haciendo manifestaciones impropias con el único fin de denigrarle o de cuestionar su integridad y honestidad personal.
6. Vender, prestar, regalar, ceder, utilizar o en cualquier forma disponer indebidamente de propiedad del municipio que haya sido puesta a su disposición para su uso oficial.
7. Aceptar dinero u objetos de valor o cualquier otro tipo de compensación de personas o entidades por servicios prestados como miembro del Cuerpo.
8. Apropiarse ilegalmente de bienes pertenecientes a otras personas o aquellos que le hayan sido confiados en el desempeño de sus funciones.
9. Influir, estorbar o intimidar a cualquier elector en el ejercicio de su voto.
10. Asociarse con personas que usen o se dediquen al tráfico ilegal de drogas y narcóticos o frecuentar los lugares utilizados con tal propósito.
11. Confraternizar o ayudar a personas que se encuentren bajo investigación o acusados de delito público o servirles de testigo, excepto cuando el testimonio se refiera a hechos que le constan de propio conocimiento.
12. No tomar providencias o medidas adecuadas y necesarias para garantizar la protección de las personas detenidas, arrestadas o bajo su custodia y no tomar las medidas necesarias que garanticen la protección de dichas personas.
13. Dejar de atender las llamadas de auxilio que reciba, ya sea durante el patrullaje mediante vehículos de motor o a pie.

14. Visitar casas de lenocinio o realizar cualesquiera otros actos que sean contrarios al pudor, honestidad y buenas costumbres.
15. Provocar y/o sostener riñas con miembros de la Policía Estatal o Municipal o cualesquiera otras personas particulares o empleados del municipio.
16. Permitir que un prisionero o persona bajo su custodia, detención o arresto se escape por su descuido o negligencia.
17. Dejar de personarse al servicio sin la debida autorización para recibir instrucciones en casos de emergencia. La debida autorización para no comparecer sólo podrá ser concedida por el Comisionado o el (la) Alcalde (sa).
18. Dejar de anotar o registrar diariamente, sin razón justificada, la hora de entrada y salida en la tarjeta u hoja de registro de asistencia.
19. Registrar la asistencia a otro miembro o a solicitud de éste, o requerir que otro empleado le registre la asistencia.
20. Comentar o comunicar asuntos policíacos de naturaleza confidencial a personas no autorizadas.
21. Dar a la publicidad o hacer entrega de documentos oficiales, registros, informes o cualquier material en poder de la Policía, sin la debida autorización.
22. Comunicar o dar a conocer o consentir a que se comunique 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.
23. Dar, recibir, solicitar o permitir que se dé o reciba ayuda indebida en los exámenes de ingreso o ascenso o cometer fraude al tomar dichos exámenes.
24. Ingresar, ascender o reingresar en la Policía Municipal mediante engaño, fraude o la ocultación de información, que de ser conocido sería descalificante.
25. 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 para obligarlo a

confesar un delito y obtener cualquier otra información por la fuerza.

26. Solicitar pública o privadamente dinero o cualquier objeto de valor de cualquier persona o entidad para beneficio propio o personal.
27. Entregar a su supervisor, con demora innecesaria, cualquier evidencia obtenida.
28. Alterar los hechos o someter evidencia alterada, fabricada o falsa.
29. 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 o incurrido.
30. Viajar en gestiones oficiales fuera de los límites territoriales del municipio, sin la autorización del Comisionado o del Oficial designado por éste, para autorizar tales viajes.
31. Vender, prestar, comprar o utilizar en cualquier forma disponer de evidencia obtenida.
32. Poner en libertad sin la debida autorización a cualquier persona arrestada o bajo orden de encarcelación.
33. Falsificar la firma de cualquier persona en un documento oficial o en cualquier otro documento o informe.
34. Alterar el contenido de cualquier informe o documento oficial o privado.
35. Negarse a diligenciar las órdenes de arresto o citaciones de comparecencia a señalamientos en casos criminales que le fueran asignadas por un oficial superior o funcionario con autoridad para ello o diligenciarlas fuera del término prescrito.
36. Dejar de cumplir con normas y procedimientos oficiales establecidos para manejar evidencia, objetos o cualquier otra propiedad que llegue a manos de la Policía Municipal o que se relacione con un caso bajo su jurisdicción.
37. No comparecer a exámenes médicos o evaluaciones psicológicas o cualesquiera otros exámenes que se le requiera por este Reglamento o por la Oficina de Recursos Humanos del

Municipio, en las fechas, horas y sitios en que sea debidamente citado, sin justificación válida para ello.

38. Dejar de comparecer ante los Tribunales de Justicia o a otros organismos del Gobierno para los cuales haya sido previamente citado, excepto en aquellos casos en que medie excusa justificada.
39. Actuar como intermediario de abogados, fiadores o entidades particulares con relación a los servicios a prestarse por éstos.
40. Dejar de canalizar debidamente las quejas presentadas contra empleados civiles y/o miembros de la Policía afectando que se lleve a cabo la correspondiente investigación.
41. Negarse a someter los informes verbales y/o escritos de las actuaciones o incidentes ocurridos durante su turno de servicio en relación con su persona o con otros miembros del Cuerpo o ciudadanos particulares.
42. Ocultar su identidad como policía municipal mediante la eliminación del marbete de identificación e insignia del uniforme; u ocultando el rostro mediante el uso de cualquier disfraz o alteración de su apariencia física utilizando pelucas, barbas postizas o cualquier otro medio de ocultación, a menos que sea autorizado previa y oficialmente por escrito por su supervisor, y que su finalidad sea para lograr esclarecer el asunto bajo investigación.
43. Ocultar, cambiar o alterar de cualquier forma la tablilla del vehículo oficial.
44. Permitir o propiciar que cualquier persona que no sea miembro del Cuerpo haga uso del uniforme o de cualquier combinación de las prendas de vestir que sean partes del mismo o de alguna propiedad municipal.
45. Incurrir en mal uso o abuso de autoridad, entendiéndose como actos de mal uso o abuso de autoridad, entre otros, los siguientes:
 - a) Arresto o detenciones ilegales o irrazonables.
 - b) Registro, allanamientos e incautaciones ilegales o irrazonables.

- c) Agredir física o verbalmente a una persona arrestada o bajo custodia o permitir que tales actos se realicen en su presencia.
- d) Discrimen por razones políticas, religiosas, condición socioeconómica, o cualesquiera otras razones aplicables a todas las personas en general.
- e) Dilación indebida en conducir ante un magistrado a una persona arrestada o detenida.
- f) Uso de violencia injustificada, coacción física, psicológica, o intimidación, sobre una persona arrestada, detenida o bajo custodia para fines de investigación
- g) Negativa del miembro de la Policía a permitir que un arrestado o detenido involuntario, se comunique con su familiar más cercano o con sus abogados.
- h) Interceptación, grabación o cualquier otra intervención mediante artefactos tecnológicos de las comunicaciones privadas.
- i) Incitar a una persona para la comisión de un delito en los casos que de no mediar esa incitación, ésta no lo hubiere cometido o intentado realizar.
- j) Persecución maliciosa.
- k) Calumnia, libelo o difamación.
- l) Falsa representación, impostura.
- m) Utilización de evidencia falsa que vincule a una persona con la comisión de un delito.
- n) Iniciar y continuar una vigilancia o investigación ostensible, notoria e intensa sobre una persona que no ha incurrido en la comisión de un delito.

o) Obstruir, impedir o interrumpir, ilegal o irrazonablemente, el ejercicio legal y pacífico de la libertad de expresión en vías o lugares públicos.

46. Ofrecer protección o intervenir en casos civiles de ejecución de embargo de bienes muebles o inmuebles, reposición de vehículos de motor u otros de similar naturaleza a menos que dicha intervención sea para evitar o impedir la comisión de un delito público.
47. Viajar fuera de los límites territoriales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sin informar oficialmente al Comisionado o al Oficial designado por éste cuando el miembro del cuerpo no esté disfrutando de alguna licencia.
48. Autorizar o permitir que un subalterno utilice vehículos, armas o cualquier otro equipo perteneciente al Cuerpo que esté defectuoso y que ponga en riesgo la vida del policía y de la ciudadanía.
49. Gestionar o aceptar préstamos de personas que conocidamente viven al margen de la ley a cambio de algún beneficio propio.
50. Dejar las armas de reglamento al alcance de personas que puedan usarlas indebidamente o permitir que otras personas las usen.
51. Imputar a cualquier persona actos que den lugar a una investigación administrativa o a la radicación de una denuncia o acusación, con conocimiento de que los hechos imputados son falsos, total o parcialmente.
52. No presentarse a tomar servicio según la fecha y hora indicada o que abandone el servicio asignado sin la debida autorización o sin haber sido debidamente relevado. Se entenderá por abandono de servicio, el que el miembro del Cuerpo se duerma durante sus horas de servicio.
53. Alterar, modificar, retirar o dejar de presentar la evidencia incautada en el curso ordinario de las operaciones.
54. Redactar, preparar y/o someter cualquier informe oficial, con conocimiento de que el mismo, o parte del mismo, es falso o que haya sido falsificado.

55. Pedir, aceptar o convenir aceptar cualquier dinero, regalos o cualquier otro objeto a cambio de permitir actos contrarios a la ley.
56. Usar lenguaje ofensivo, impropio o denigrante contra el (la) Gobernador (a), Alcalde (sa), miembros de la Legislatura, de la Rama Judicial, los de la Legislatura Municipal, los de la Rama Ejecutiva y los de las agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, miembros de la Policía Municipal, funcionarios y empleados de la Policía Municipal y/o del Municipio.
57. Hacer expresiones insolentes e irrespetuosas en contra de un superior en mando, compañero de trabajo o funcionario municipal.
58. Ser convicto por realizar actos que conlleven depravación moral.
59. Hacer uso de bebidas alcohólicas, estimulantes y/o sustancias controladas no prescritas mientras esté en servicio o vistiendo el uniforme de la Policía Municipal.
60. Hacer uso de bebidas alcohólicas, estimulantes y/o sustancias controladas no prescritas mientras se esté fuera de servicio, en cualquier dependencia u oficina Municipal.
61. Comparecer al trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estimulantes y/o sustancias controladas no prescritas.
62. Negarse a que se le tome la muestra de sangre o de aliento para determinar el por ciento de alcohol en su sangre, o la prueba de dopaje para detectar sustancias controladas.
63. Dejar de someter a un subordinado en estado aparente de embriaguez, a la prueba de aliento o de alcohol en la sangre.
64. Dejar de incorporarse a su unidad de trabajo luego del vencimiento de cualquier período de licencia, sin notificar inmediatamente al Comisionado la razón de su ausencia.
65. Permitir que se pierda, sufra daños, se deteriore o se haga inservible cualquier propiedad del municipio bajo su custodia, incluyendo los vehículos oficiales cuando medie negligencia, falta de cuidado o por actos intencionales.

66. Evadir o tratar de evadir sus turnos de servicio o llamadas de emergencia para prestar servicio fingiendo enfermedad.
67. 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 la acción administrativa que corresponda en dichos casos.
68. Conducir un vehículo de motor o hacer funcionar el mismo bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estimulantes y/o sustancias controladas.
69. Permitir el uso de bebidas alcohólicas, estimulantes y/o sustancias controladas no prescritas a personas que están bajo su custodia, detenidas o bajo investigación.
70. Desacatar y desobedecer órdenes legales y administrativas tramitadas en forma verbal o escrita por cualquier superior o funcionario civil de la Policía Municipal con autoridad para ello o realizar actos de insubordinación o indisciplina.
71. Usar drogas, tranquilizantes o estimulantes, a menos que los mismos sean por prescripción médica.
72. Poseer o transportar sustancias controladas por ley, a menos que éstas sean producto de evidencia obtenida en el desempeño de sus funciones y vayan en tránsito hacia el Cuartel o Estación de la Policía Municipal, Fiscalía o Tribunal, o cualquier otro lugar autorizado por ley.
73. Jurar o suscribir cualquier documento alterando o falsificando los hechos.
74. Actuar con parcialidad en cualquier caso que se le asigne o que esté bajo su jurisdicción.
75. Dejar de suministrar a sus superiores cualquier información obtenida o recibida sobre la comisión de algún delito con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros o por negligencia inexcusable.
76. Hacer apuestas de juegos en cualquier lugar donde se celebren deportes o juegos autorizados o no por la ley, mientras esté en el desempeño de sus funciones oficiales o mientras esté uniformado.

77. Prestar dinero con fines de lucro sin tener licencia al efecto y participar, promover u ocultar los juegos ilegales.
78. Hacer propaganda u otra gestión, a favor o en contra, de cualquier partido político o candidato a cargo público o por cualquier candidato mientras esté en servicio o en uniforme, u ocupar puestos de liderato en partidos y organizaciones políticas.
79. Formar uniones obreras o fomentar su formación, afiliarse a organizaciones que tengan el carácter de unión obrera, hacer huelga u organizar y participar en piquetes.
80. Mostrar u ostentar insignia de algún partido o candidato en su uniforme mientras se encuentra en el ejercicio de sus funciones como policía municipal.
81. Pretender o alegar engañosamente un accidente en el trabajo cuando ocurrió fuera de horas laborables.
82. Gestionar la concesión de traslados, ascensos o cualquier otro beneficio mediante el uso o empleo de influencias indebidas e irregulares a las normas establecidas mediante este Reglamento o leyes aplicables.
83. Utilizar indebidamente el uniforme oficial.
84. Portar sobre su persona y/o usar, sin estar autorizado para ello, un arma distinta a la asignada, así como tener sobre su persona y bajo su control balas o municiones que no sean las autorizadas por el Comisionado, así como instalar miras de rayo láser en su arma reglamentaria.
85. Incurrir en cualquier actuación o conducta que lesione la integridad del Cuerpo o que vaya contra los objetivos de la creación del mismo, incluyendo, pero sin limitarse a los siguientes actos:
 - a) Vivir como marido y mujer estando casado legalmente con otra persona.
 - b) Sostener relaciones sexuales mientras está casado con otra persona o que la otra persona esté casada (adulterio).

- c) Procrear hijos fuera de matrimonio cuando uno o ambos estén casados con otras personas.
- d) Trabajar o relacionarse en su tiempo libre con personas dedicadas a actividades ilegales o cuyo estilo de vida resulte licencioso.
- e) Ocultar el padecimiento de una enfermedad o lesión que ponga en riesgo de contagio a sus compañeros y la ciudadanía o que le impida desempeñar sus funciones satisfactoriamente.

86. Estorbar, entorpecer, impedir o interferir para que otros miembros del Cuerpo o de la Policía Estatal cumplan con su labor oficial.

87. Incurrir premeditadamente en demoras excesivas al realizar tareas asignadas o mantener actitud laboral conocida como brazos caídos en el desempeño de sus labores, que ocasionen perjuicio a las labores del Cuerpo.

88. Manejar un vehículo de motor sin la licencia de conducir o con la licencia de conducir vencida.

89. Manejar un vehículo de motor en forma descuidada o negligente.

90. Usar vehículo oficiales en asuntos personales, no relacionados con el servicio, como por ejemplo, pero sin limitarse a: ir de compras o llevar los hijos a la escuela.

91. Dejar de informar al supervisor sobre las actuaciones impropias o que estén en conflicto con las normas de conducta que le impone este Reglamento, cometidas en su presencia por cualquier miembro de la Policía Municipal para que se imponga la medida disciplinaria correspondiente.

92. Incurrir en violación a las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención e Intervención contra la Violencia Doméstica conforme a los parámetros dispuestos en la misma.

93. Incurrir en Hostigamiento Sexual en el empleo según se indica en el Artículo 23, de este Reglamento.

Sección 13.3 – Suspensión Sumaria:

El (La) Alcalde (sa) podrá decretar temporalmente la suspensión de empleo de un miembro del Cuerpo de la Policía Municipal en forma sumaria mientras se practica cualquier investigación que se ordenare relativa a incompetencia, conducta indebida, uso indebido de fondos públicos, comisión de delito grave o delito menos grave, o que por impedimento físico o mental se constituya en un peligro para la salud, vida o propiedad de sus conciudadanos o del público en general. En tales casos, el (la) Alcalde (sa) formulará los cargos correspondientes inmediatamente y la determinación de intención de imposición de cualquier sanción disciplinaria se deberá resolver no más tarde de treinta (30) días a partir de la fecha del recibo de la notificación de la suspensión.

ARTÍCULO 14 – PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Sección 14.1 – Faltas Leves:

Cuando la infracción o falta sea una de carácter leve se podrá imponer una de las siguientes sanciones:

1. Por un Oficial de Rango:

a) Amonestación verbal o escrita:

De toda amonestación verbal o escrita recomendada por el correspondiente Oficial de Rango se levantará un informe, dirigido al Comisionado, conteniendo la naturaleza de la infracción, hora y sitio de la comisión de los hechos y la acción tomada de recomendación de amonestación verbal o escrita incluyendo la firma del Oficial de Rango que recomienda la medida, así como del miembro del Cuerpo afectado por la decisión.

De dicho informe de recomendación verbal o escrita, el miembro del Cuerpo afectado tendrá el derecho de apelar ante el Comisionado en un plazo de diez (10) días a partir de la fecha en que fue notificada formalmente al Comisionado la recomendación de amonestarlo verbalmente o por escrito por el Oficial de Rango. La intención de apelar se hará en el mismo documento de Informe de Recomendación de Amonestación Verbal o Escrita que se le curse al Comisionado. Cuando el miembro del Cuerpo, esté conforme con la recomendación de amonestación verbal o escrita, así lo hará constar en el informe en cuyo caso se entenderá que ha renunciado voluntariamente a su derecho de apelación.

Cuando el miembro del Cuerpo no esté conforme y ejercite su derecho de apelación ante el Comisionado, éste, luego de examinar y analizar el informe, así como de citar testigos o de solicitar cualquier prueba documental adicional que sea pertinente a los hechos, y luego de citar al Oficial de Rango envuelto y al miembro del Cuerpo, si así lo considera conveniente, podrá dejar sin efecto la recomendación de amonestación verbal o escrita o confirmarla.

Cuando decida confirmar la recomendación, preparará un informe al (a la) Alcalde (sa) con un proyecto de Carta de Intención de Imposición de Medida Disciplinaria para la firma del (de la) Alcalde (sa). Dicha carta incluirá los siguientes datos:

- i) Fecha y hora de la comisión de la falta leve.
- ii) Hechos constitutivos de las faltas leves en cuestión.
- iii) Análisis de los hechos y la violación a la falta o faltas cometidas.
- iv) Recomendación de intención de imposición de medida disciplinaria de amonestación verbal o escrita.
- v) Advertencia de su derecho de apelación para solicitar una Vista Administrativa Informal a la Oficina de Recursos Humanos dentro del término de quince (15) días laborables a partir de la fecha del recibo de la comunicación.

Una vez recibida por el miembro del Cuerpo, la carta de intención de imposición de medida disciplinaria debidamente firmada por el (la) Alcalde (sa), el Comisionado procederá a enviar todo el expediente de investigación a la Oficina de Recursos Humanos para que se incluya en el expediente de personal y dichos documentos estén disponibles en caso de que se solicite la Vista Administrativa Informal.

En caso de que el miembro del Cuerpo afectado no solicite la Vista Administrativa Informal dentro del término concedido, la Oficina de Recursos Humanos preparará una carta final de imposición de medida disciplinaria para la firma del (de la) Alcalde (sa), la cual se notificará al miembro del Cuerpo afectado y la misma apercibirá a éste de su derecho a apelar a la CIPA sobre la medida disciplinaria que se le impusiere.

En el caso de que el miembro del Cuerpo solicite la Vista Administrativa Informal se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 15, Sección 6 de este Reglamento.

Un miembro del Cuerpo que sea sancionado por la Comisión de tres (3) faltas leves en un período de tres (3) años, de incurrir en una cuarta (4ta) alegación de que ha incurrido en una falta leve, dicha actuación se convertirá en una falta grave y será referida para investigación a la Oficina de Recursos Humanos.

Las faltas leves en que incurran los miembros de los Cuerpos indicadas en el Artículo 13, Sección (1), (2), (5), (8), (9), (10), (11), (15), (17), (18), (19), (20), (21), (22), (24), (25), (26), y (27), podrán ser sancionados con la suspensión de empleo y sueldo por un término que no exceda de treinta (30) días calendario, o una combinación de ambas que serán impuesta por el (la) Alcalde (sa).

Sección 14.2 – Faltas Graves:

Cuando la alegada infracción o falta sea una de carácter grave el Comisionado preparará una Solicitud de Investigación de Querrela Administrativa y la referirá a la Oficina de Recursos Humanos.

La medida disciplinaria a imponerse por el (la) Alcalde (sa) por incurrir en faltas graves podrá ser la degradación, la suspensión de empleo y sueldo; que no excederá de tres meses, una combinación de ambas y/o la destitución.

ARTÍCULO 15 – PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO:

Sección 15.1 – Radicación de Querellas:

Se inicia con la radicación de una Solicitud de Investigación de Querrela Administrativa en la Oficina del Comisionado o en la Oficina de Recursos Humanos en representación del (de la) Alcalde (sa) por cualquier ciudadano. El querellante tendrá el término de treinta (30) días para radicar la querrela correspondiente en aras de evitar dilaciones y que pueda perderse evidencia por el transcurso del tiempo.

Sección 15.2 – Por el Comisionado:

El Comisionado o cualquier funcionario que actúe interinamente en el cargo podrá radicar la solicitud de investigación de la querrela en los siguientes casos:

1. Por infracción, denuncia o acusación por violación de cualquier estatuto tipificado en el Código Penal o en cualquier ley u Ordenanza Municipal, ya sea grave o menos grave, no importa que esté o no relacionado con la labor de la Policía Municipal. En casos de

violencia doméstica, información sobre la existencia de una Orden de Protección será información suficiente para tener conocimiento oficial de los hechos que justifican la investigación y procederá a ordenar desarmar al policía afectado.

2. Por infracción de cualquier ley especial o general que sea clasificada como delito, independientemente que esté o no relacionado con sus deberes.
3. Por conducta que conlleve un peligro para la salud, vida o propiedad ajena.
4. Por faltar el respeto al (a la) Alcalde (sa), a cualquier miembro de su gabinete o cualquier miembro de la Legislatura Municipal, ya sea con palabras insultantes o con violencia física.
5. Por tratar con palabras insultantes o golpear a cualquier miembro del Cuerpo, Supervisor u Oficial de Rango maliciosa e intencionalmente.
6. En todo caso en que la falta le conste de propio y personal conocimiento o que la actuación del policía, contrario a la Ley o al Reglamento, esté revestida de un gran interés público.
7. En todo caso en que se alegue por un ciudadano haber sufrido personalmente de conducta indebida de un miembro cuya información le sea suministrada al Comisionado mediante una Solicitud de Investigación de Querrela debidamente juramentada.

Sección 15.3 – Por Miembros del Cuerpo y Oficiales de Rango:

Cuando la conducta indebida le conste de propio y personal conocimiento.

Cuando la falta se cometa por otros policías estando presentes o que le llegue información testifical o documental que conecte al policía con la comisión de una falta. Queda claramente establecido que el no radicar la solicitud de Investigación de Querrela Administrativa inmediatamente por algún miembro del Cuerpo puede conllevar complicidad o encubrimiento lo cual será fundamento para iniciar la acción disciplinaria correspondiente contra el miembro del Cuerpo que omita cumplir con dicho deber ministerial.

Sección 15.4 – Jurisdicción en Querellas Administrativas

Toda solicitud de Investigación de Querrela Administrativa que envuelva la alegada Comisión de Faltas Graves o de Faltas Leves continuas en el Artículo 13,

Sección (1), (2), (5), (8), (9), (10), (11), (15), (17), (18), (19), (20), (22), (24), (25), (26), y (27), serán referidas a la Oficina de Recursos Humanos.

Sección 15.5 Oficial Investigador (a) o Examinador (a):

La Oficina de Recursos Humanos podrá, con la aprobación del (de la) Alcalde (sa) contratar un (a) Oficial Investigador (a) o Examinador (a) en coordinación con el (la) Asesor (a) Legal del Municipio para citar testigos, a querellados, tomar declaraciones juradas, solicitar libros o documentos en poder o relacionados con las funciones y obligaciones del Cuerpo concernido, investigar los empleados civiles y los miembros del Cuerpo, tener acceso y examinar los expedientes de personal de los miembros, solicitar documentos gubernamentales y ejercitar cualesquiera otra función que sea necesaria para llevar a cabo las investigaciones que le sean asignadas.

Investigar cualquier otro asunto que el (la) Alcalde (sa), en sus facultades y poderes, de tiempo en tiempo le encomiende.

Toda investigación referida a la Oficina de Recursos Humanos será de carácter confidencial y en el trámite de investigación de la misma se cumplirá con el debido procedimiento de ley y se preservarán los derechos constitucionales del miembro investigado.

El (La) Oficial Investigador (a) o Examinador (a) deberá ser preferiblemente, pero no limitado a un(a) ex-Oficial o Agente de la Policía de Puerto Rico y deberá contar con no menos de cinco (5) años de experiencia en el campo de la investigación.

Procedimiento Investigativo:

1. Luego de recibida la Solicitud de Investigación de Querrela Administrativa por el (la) Investigador (a) o Examinador (a), éste le asignará un número de control y comenzará el procedimiento que corresponda, el cual deberá culminarse en o antes de noventa (90) días.
2. Se entrevistará al querellante o querellantes y se le tomará declaración jurada a él o ellos y a todos los testigos que tengan conocimiento propio y personal de los hechos, y a aquellos que su conocimiento pueda surgir por información y creencia. Se recopilará toda la prueba testifical, documental o científica que sea necesaria para cumplimentar la investigación.
3. Las querellas radicadas se investigarán por orden de llegada, pero dicho orden podrá ser alterado por cualquier razón justificada que entienda el (la) Director (a) de Recursos Humanos y el (la) Investigador (a) o Examinador (a) con el

consentimiento del (de la) Alcalde (sa). Por razón justificada se entenderá aquella que esté relacionada con la integridad física o mental del miembro del Cuerpo que ponga en riesgo la seguridad de la ciudadanía.

4. Cuando de los hechos investigados surja que es necesario a los mejores intereses del Municipio suspender sumariamente al Policía investigado se le dará prioridad sobre otras investigaciones que tenga pendientes la Oficina de Recursos Humanos.
5. El expediente de la investigación lo constituirá la querrela, declaraciones juradas de testigos, fotos, huellas, prueba documental o científica, así como los hechos que surjan por razón de la investigación efectuada.
6. Luego de terminada la investigación, el Oficial Examinador y/o Investigador someterá un informe al Comisionado que analizará toda la prueba recibida y los hallazgos obtenidos, si el miembro ha incurrido en la violación de alguna falta indicando la disposición reglamentaria alguna. Dicho informe contendrá toda la prueba que se recopiló en la investigación de la querrela.
7. El Comisionado someterá al (a la) Alcalde (sa) un Informe Especial que puede o no estar acorde con el Informe del Investigador, pero que esté fundamentado en los documentos que forman parte del expediente y que resumirá los hallazgos de la investigación y contendrá una recomendación sobre la procedencia o no de imposición de medidas disciplinarias con cualquier otra recomendación que surja con motivo de los hallazgos obtenidos en la investigación.
8. El informe sometido al (a la) Alcalde (sa) será acompañado por un Proyecto de Carta dirigida al miembro, ya sea de intención de imposición de Medida Disciplinaria, de Exoneración o de Archivo por falta de prueba o por falta de interés de la parte querellante.

Sección 15.6 – Intención de Imposición de Medida Disciplinaria:

Toda Carta de Intención de Imposición de Medida Disciplinaria será firmada por el (la) Alcalde (sa), quien determinará la medida o medidas disciplinarias a imponerse. Deberá ser diligenciada, hasta donde sea posible, entregándola personalmente al querellado y/o enviándola por correo certificado a la dirección residencial o postal que conste en el expediente de personal de éste (a). Si el querellado se negare a recibir dicha

carta, la persona a cargo de la notificación hará constancia de tal hecho en las Hojas de Trámite, la hora y el día, la firmará y la devolverá a la Oficina de Recursos Humanos.

En dicha Carta de Intención de Imposición de Medida Disciplinaria se le advertirá al miembro querellado sobre su derecho a solicitar una Vista Administrativa Informal en la Oficina de Recursos Humanos dentro del término de quince (15) días laborables, a partir de la fecha de recibo de la carta.

La Carta de Intención de Imposición de Medida Disciplinaria le apercibirá, además, que de no solicitar la Vista Administrativa Informal dentro del referido término, se procederá a notificarle la Carta Final de Imposición de Medida Disciplinaria. En esta Carta Final, la cual será firmada por el (la) Alcalde (sa), se le apercibirá de su derecho de apelación a la CIPA dentro del término de treinta (30) días a partir de la fecha de recibo de la misma. Para su notificación se seguirá el mismo procedimiento establecido para la Carta de Intención de Imposición de Medida Disciplinaria.

La Carta Final de Imposición de Medida Disciplinaria junto al expediente de investigación y la constancia de que ha sido recibida por el querellado será enviada al (a la) Director (a) de la Oficina de Recursos Humanos para que sea incluido en el expediente de personal del miembro querellado.

Sección 15.7 – Vista Administrativa Informal:

La solicitud de Vista Administrativa Informal se hará por escrito dentro del término apercibido en la Carta de Intención de Imposición de Medida Disciplinaria dirigida al (a la) Director (a) de Recursos Humanos del municipio, y éste a su vez informará al (a la) Oficial Investigador (a) y/o Examinador (a) para el trámite correspondiente.

La Vista Administrativa Informal se celebrará en horas laborables, no aplicarán las reglas de evidencia y será grabada. El querellado tendrá derecho a presentar la prueba exculpatoria que estime necesaria y a comparecer por sí solo o acompañado de representación legal, cuyos honorarios serán satisfechos de su propio pecunio.

El (La) Oficial Investigador (a) y/o Examinador (a) en la Vista Administrativa Informal le notificará al miembro los cargos administrativos contra él, presentará la evidencia que posee el Municipio para sustentar los cargos y se le dará oportunidad para que exponga su posición si así lo desea. El oficial no necesariamente tendrá que presentar prueba testifical, pero deberá entregar copia de la evidencia y prueba documental que posee el querellado en dicha vista, no estando obligado a entregarla con antelación a la misma.

El (La) Oficial Investigador (a) y/o Examinador (a) emitirá su recomendación mediante una resolución escrita dentro de los veinte (20) días laborables siguientes a la celebración de la vista dirigida al (a la) Alcalde (sa). La resolución deberá contener

determinaciones de hecho y de derecho y su recomendación sobre si se confirma o no la Intención de Medida Disciplinaria que le fuera notificada al querellado.

El (La) Oficial Investigador (a) y/o Examinador (a) enviará al (a la) Alcalde (sa) por conducto del (de la) Director (a) de Recursos Humanos la resolución de Vista Administrativa Informal con sus recomendaciones. El (La) Alcalde (sa) no estará obligado (a) a aceptar la recomendación y podrá tomar otra decisión que a juicio de éste (a) amerite. La resolución será acompañada de un proyecto de carta final para la firma del (de la) Alcalde (sa) conteniendo los hallazgos obtenidos en la Vista Administrativa Informal y la determinación final de confirmar o no la medida disciplinaria con el apercibimiento de que el querellado tiene el derecho a apelar ante la CIPA dentro de los treinta (30) días siguientes a partir de la fecha de la notificación de la Carta Final de Imposición de la Medida Disciplinaria objeto de la vista.

Sección 15.8 – Pérdida de Derechos y Privilegios:

Cuando un miembro sea destituido, o suspendido de empleo y sueldo por cualquier causa, estará inhabilitado para ejercer funciones como tal. A esos efectos, tampoco disfrutará de los derechos y privilegios que por ley se conceden a los miembros y en los casos de destitución deberá entregar su arma de reglamento, su placa, uniforme y/o cualquier propiedad que pertenezca a la Policía Municipal al Comisionado o al Oficial de Rango designado por éste para gestionar la entrega o recibirla.

Sección 15.9 – Procedimiento para Conmutación de Medidas Disciplinarias:

En los casos en que se impongan medidas disciplinarias que conlleven la suspensión de empleo y sueldo que no exceda de treinta (30) días, el (la) Alcalde (sa), por recomendación del Comisionado o cualquier otro funcionario que actúe interinamente en el cargo y a solicitud del querellado, podrá a su discreción, conmutar dicha sanción por servicios adicionales al Cuerpo en sus días libres, durante un período equivalente al tiempo que dura la suspensión, o cargarlo en todo o en parte a la licencia regular o al tiempo compensatorio que tenga acumulado. Este privilegio podrá concedérsele hasta un máximo de dos (2) ocasiones en un periodo de cinco (5) años.

La solicitud de conmutación deberá radicarse por escrito ante el Comisionado dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de la imposición de la sanción disciplinaria y ésta deberá ser atendida por el Comisionado en el término de diez (10) días. Si transcurre dicho término y el Comisionado no atiende la solicitud, la misma se considerará denegada. En caso de que se deniegue de plano o en los méritos la solicitud de conmutación, deberá apercibirse al empleado de su derecho de apelación.

Todo miembro de Cuerpo que solicite acogerse al beneficio de la conmutación, automáticamente reconoce que los hechos que se le imputaron son ciertos y por tal

admisión renuncia a su derecho de apelación ante la CIPA. El proceso se hará de la siguiente manera:

- a) La autoridad nominadora estudiará el expediente y la solicitud de conmutación radicada y resolverá la misma en el término de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha de recibo de la solicitud.
- b) El querellado, al recibir la notificación de que le fue concedida la conmutación comparecerá ante el Comisionado o cualquier otro funcionario que actúe interinamente en el cargo para que se le asigne las labores en que se va a desempeñar. En el expediente del querellado se archivará la evidencia de la conmutación si es que se le impone un término probatorio.
- c) El Comisionado o cualquier otro funcionario que actúe interinamente en el cargo será responsable de velar por que los servicios adicionales al Cuerpo por conmutación, equivalgan al monto del tiempo que dure la suspensión. La conmutación será por servicios adicionales al Cuerpo y equivalente al monto del tiempo que dura la suspensión de empleo y sueldo e incluirá únicamente la eliminación de cada día libre del querellado como pago por cada día libre laborable de sanción. En aquellos casos de conmutación por licencia anual y tiempo compensado el Comisionado se cerciorará que el Policía Municipal tiene acumulado en su récord los días que conmutará con cargo a licencia o tiempo compensatorio.
- d) Cuando el plan de conmutación sea suspendido antes de tiempo por alguna razón, el querellado cumplirá el término de suspensión de los días que aún le queden por conmutar.

ARTÍCULO 16 – PROCESOS Y ACCIONES CIVILES EN CONTRA DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO:

Sección 16.1 – Asistencia Legal:

Cuando un miembro fuere demandado en su carácter personal, en cualquier procedimiento de naturaleza civil por hechos cometidos mientras desempeñaba sus funciones legalmente como miembro del Cuerpo de la Policía Municipal y dentro del marco de sus funciones, se le asignará representación legal pagada por el municipio para que lo asista durante dicho proceso.

En estos casos mediará solicitud previa del miembro, y el (la) Asesor (a) Legal del Municipio hará una determinación inicial para determinar si los hechos imputados en

la demanda fueron dentro del marco de sus deberes que ese momento estaba ejerciendo sus funciones como tales.

Se denegará asistencia legal pagada por el municipio a todo Policía Municipal que haya sido denunciado o acusado por infringir cualquier ley penal, especial o general, o cuando se haya instituido un procedimiento disciplinario en su contra por los mismos hechos.

ARTÍCULO 17 – RENUNCIAS:

Cualquier empleado podrá renunciar a su puesto libremente mediante notificación escrita al (a la) Alcalde (sa). Esta notificación se hará con no menos de quince (15) días calendarios de antelación a su último día de trabajo. No obstante, el (la) Alcalde (sa) podrá aceptar o no aquellas renuncias presentadas en un plazo menor. El (La) Alcalde (sa) deberá dentro del término de quince (15) días de haberse sometido dicha renuncia notificar al miembro si acepta la misma o si la rechaza por existir investigaciones pendientes sobre conducta indebida que esté siendo investigada que justifican el no aceptarle la renuncia. En caso de rechazo, el (la) Alcalde (sa) ordenará terminar inmediatamente en el término más corto posible la investigación o investigaciones pendientes para determinar si se le acepta o no la renuncia o se procede a continuar con el procedimiento disciplinario ya iniciado.

ARTÍCULO 18 – JORNADA DE TRABAJO:

Sección 18.1 – Jornada Diaria y Semanal de Trabajo:

La jornada legal de trabajo regular para los miembros de la Policía Municipal será de ocho (8) horas diarias y no más de cuarenta (40) horas a la semana, sobre la base de cinco días laborables y dos de descanso.

Dada la naturaleza del servicio y la necesidad de que este ofrezca durante veinticuatro (24) horas todos los días del año, a los miembros de la Policía Municipal se les requerirá trabajar turnos rotativos. Los turnos serán establecidos por el Comisionado de la Policía Municipal teniendo en consideración las leyes y reglamentos aplicables.

El tiempo que los miembros de la Policía Municipal inviertan en los Tribunales de Justicia en calidad de testigos, citados por órdenes superiores para comparecer oficialmente ante cualquier funcionario, organismo o comisión del Gobierno Estatal y Municipal, para ventilar casos relacionados con sus funciones, se considerará como de naturaleza oficial y será computado a los efectos de la jornada legal de trabajo.

Los miembros de la Policía Municipal que estén fuera de servicio o disfrutando de licencia y sean citados para un asunto oficial del servicio, el tiempo invertido le será

computado a los fines de las horas semanales de trabajo siempre que presente el correspondiente informe acreditando su labor o intervención.

Los miembros de la Policía Municipal conservarán su condición de tales, las veinticuatro (24) horas y todos los días del año.

Sección 18.2 – Trabajo en Exceso de la Jornada Semanal de Trabajo:

Los miembros de la Policía Municipal vendrán obligados a trabajar en exceso de la jornada diaria o semanal legal de trabajo, según se dispone a continuación:

- a) En caso en que medie fuerza mayor o de emergencia, tales como: terremoto, incendio, inundaciones, huracanes, períodos eleccionarios, motines y cualquiera otros que fueren declarados como tales por el (la) Gobernador (a), el (la) Alcalde (sa) y la Legislatura Municipal.
- b) Cuando por necesidad de servicio y para beneficio del servicio público ello fuere necesario.
- c) Siempre que surja la necesidad de efectuar misiones oficiales en que sea indispensable la labor continúa del miembro hasta completar la misma.

Cuando los miembros de la Policía Municipal hayan trabajado en exceso de la jornada regular de trabajo semanal deberá concedérsele tiempo compensatorio a razón a tiempo y medio, por cada hora trabajada en exceso. Los miembros deberán disfrutar de licencia compensatoria dentro de un período razonable. No se permitirá la acumulación de tiempo compensatorio en exceso de 30 días laborables sin la autorización del Comisionado.

Sección 18.3 – Días Feriados

Los días que se enumeran a continuación serán días feriados para los empleados del Municipio de Aguas Buenas:

<u>FECHA</u>	<u>CALENDARIO</u>
1 de enero	Día de Año Nuevo
6 de enero	Día de Reyes
2do. lunes de enero	Natalicio Eugenio María de Hostos
3er. lunes de enero	Natalicio Dr. Martin Luther King
3er. lunes de febrero	Día de los Presidentes
22 de marzo	Día Abolición de la Esclavitud

movible	Viernes Santo
3er. lunes de abril	Natalicio José de Diego
último lunes de mayo	Día de la Recordación de los Muertos en la Guerra (Memorial Day)
4 de julio	Día de la Independencia de los Estados Unidos
3er. lunes de julio	Natalicio de Luis Muñoz Rivera
25 de julio	Día de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
27 de julio	Natalicio de José Celso Barbosa
1er. lunes de septiembre	Día del Trabajo y de Santiago Iglesias Pantín
12 de octubre	Día de la Raza (Descubrimiento de América)
11 de noviembre	Día del Armisticio (día del Veterano)
noviembre (movible)	Día de las Elecciones Generales
19 de noviembre	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
4to. jueves de noviembre	Día de Acción de Gracias
25 de diciembre	Día de Navidad

Además, se considerarán días feriados aquellos declarados como tales por el (la) Gobernador (a), por ley o por Ordenanza Municipal.

En el caso de que el día feriado sea domingo, la celebración del mismo será observada el día siguiente.

Cuando por las necesidades del servicio se haya establecido una semana de trabajo donde los días de descanso no sean sábado y domingo y el segundo día de descanso coincide con un día feriado, el empleado tendrá derecho a que se le conceda libre el día siguiente al feriado.

Cuando se haya establecido una jornada regular semanal de trabajo reducida y el último día de descanso coincide con un día feriado, el empleado tendrá derecho a que se le conceda libre el día siguiente al feriado.

Por necesidades urgentes del servicio, se podrá requerir de cualquier empleado de carrera que preste servicios en determinado día de fiesta legal, en cuyo caso el empleado tendrá derecho a licencia compensatoria, al amparo de las disposiciones del Reglamento.

ARTÍCULO - 19 – LICENCIAS:

Sección 19.1 – Licencia de Vacaciones:

Los miembros de la Policía Municipal tendrán derecho a acumular licencia de vacaciones a razón de dos días y medio (2 ½) por cada mes de servicio. Esta licencia se podrá acumular hasta un máximo de sesenta (60) días laborables.

Cuando por necesidades de servicio a los miembros de la Policía Municipal les requieran prestar servicios durante alguno de los días feriados que se celebran oficialmente en Puerto Rico, estos tendrán derecho a disfrutar como día libre el día siguiente a la terminación de la semana de trabajo en que ocurrió el día feriado a tiempo sencillo.

Se preparará un plan de vacaciones para cada año natural para establecer el periodo dentro del cual éste disfrutará de no menos de quince (15) días consecutivos. Se podrá autorizar hasta un máximo de treinta (30) días de vacaciones por cada año natural. Sólo cuando las necesidades del servicio lo permitan y en casos excepcionales se podrá autorizar tiempo adicional en exceso de los treinta (30) días de vacaciones, siempre que medie autorización escrita de la autoridad nominadora.

Los miembros acumularán licencias de vacaciones durante el tiempo que disfruten de cualquier tipo de licencia con paga, siempre y cuando se reinstalen al servicio al finalizar el disfrute de la licencia concedida.

El (La) Alcalde (sa) podrá a su discreción anticipar licencia de vacaciones a los miembros del Cuerpo con estatus regular que hayan prestado servicio al Municipio por más de un año, siempre y cuando se tenga la certeza de que el empleado tiene la intención de reintegrarse al servicio al finalizar la misma. Se podrá anticipar hasta un máximo de treinta (30) días laborables. En tales casos el miembro vendrá obligado a reembolsar al Municipio cualquier suma de dinero que quedare al descubierto por la licencia adelantada, en caso de no reintegrarse al servicio a su terminación.

Los miembros que se separen del servicio tendrán derecho al reembolso de sus vacaciones regulares acumuladas hasta un total de noventa (90) días, independiente de las que hubieran disfrutado en el año natural de su cesantía. Se pagará la suma total a razón del sueldo que esté devengado al momento de su separación. En caso de muerte se pagará a los herederos.

El pago global de licencia estará sujeto a los descuentos autorizado por ley.

Sección 19.2 – Licencia por Enfermedad:

Los miembros tendrán derecho a acumular anualmente una licencia por enfermedad a razón de uno y medio día (1½) por cada mes de servicio. La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año natural.

Esta licencia se utilizará exclusivamente cuando algún miembro se encuentre realmente enfermo, incapacitado o expuesto a una enfermedad contagiosa que requiera su ausencia del trabajo para la protección de su salud y la de otras personas.

En caso de enfermedad prolongada, una vez agotada la licencia por enfermedad, los policías podrán hacer uso de toda la licencia de vacaciones que tuvieren acumuladas

con previa recomendación del supervisor inmediato al Comisionado. De continuar ausente el miembro, luego de agotar ambas licencias, se podrá conceder licencia sin sueldo hasta un máximo de un (1) año a discreción del (de la) Alcalde (sa).

El uso indebido de la licencia por enfermedad será motivo para que la autoridad nominadora tome acción disciplinaria contra el miembro.

No se podrá utilizar la licencia por enfermedad para descansar, suplantando con ella la licencia de vacaciones.

Todo miembro que se encuentre imposibilitado de asistir al trabajo por razones de enfermedad comprobable, vendrá obligado a comunicarse con su supervisor en las primeras cinco (5) horas de incurrida la ausencia, por el medio más rápido a su alcance. En aquellos casos en que no pueda comunicarse por razones justificadas con su supervisor, deberá notificarlo al Comisionado o cualquier oficial del Cuerpo. Inmediatamente que se incorpore a sus labores deberá presentar el certificado correspondiente. El no hacerlo en el tiempo dispuesto o de considerarse injustificada su ausencia podrá ser motivo para que se tome acción disciplinaria en su contra.

Cuando la ausencia por enfermedad exceda de tres (3) días laborables, se requerirá la presentación de un certificado médico expedido por un médico autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico, acreditativo de que el Policía estaba incapacitado para comparecer al trabajo. En éste deberá indicarse el nombre del Policía, diagnóstico, tiempo que deberá estar fuera del servicio, firma del médico, fecha y número de licencia.

El Comisionado podrá solicitar al policía que se ausente por enfermedad, un certificado médico por un periodo menor de tres (3) días cuando considere que el Policía no ha estado haciendo buen uso de este tipo de licencia.

Cuando la Policía conozca de antemano la necesidad de someterse a un tratamiento médico o tenga cita médica, deberá solicitar permiso por anticipado, para ausentarse del trabajo. En aquellos casos en que el supervisor pueda determinar que las citas médicas son con demasiada frecuencia, podrá requerir la presentación de la tarjeta de citas médicas o evidencia expedida por el médico de que estuvo en una cita.

Cuando un familiar de un policía contraiga una enfermedad contagiosa que obligue al empleado a someterse a cuarentena o cuando por razón de su contacto con enfermedades contagiosas se juzgue que la presencia en el lugar de trabajo pueda ser perjudicial a la salud de los demás compañeros, el empleado deberá notificar al Comisionado antes de reintegrarse al trabajo.

En los casos en que el miembro requiera tiempo adicional para su recuperación, podrá solicitar una prórroga de licencia por enfermedad.

Cuando la prórroga solicitada exceda de dos (2) días, la misma deberá tramitarse en el formulario designado para ese propósito y acompañarlo de un certificado médico.

En los casos de enfermedad en que un miembro con estatus regular no tenga licencia acumulada se le podrá anticipar hasta un máximo de dieciocho (18) días laborables, cuando existan la certeza de que éste se reincorporará al servicio, luego de su recuperación.

La solicitud de anticipo de licencia deberá radicarse por escrito dirigido al (a la) Alcalde (sa) y por conducto del Comisionado, quien hará su recomendación al efecto.

Cualquier miembro de la policía a quien se le hubiere anticipado licencia por enfermedad y se separe voluntariamente o involuntariamente del servicio antes de hacer prestado servicio por el periodo necesario requerido para compensar la totalidad de la licencia que le fuera anticipada, vendrá obligado a rembolsar al Municipio cualquier suma de dinero que quedare al descubierto que le haya sido pagada por concepto de dicha licencia.

El adelanto de la licencia por enfermedad requerirá la aprobación previa y por escrito del (de la) Alcalde (sa).

Los siguientes factores serán considerados para conceder la licencia antes mencionada:

- a) La seguridad de que el miembro regresará al empleo luego de concluida la licencia adelantada.
- b) Las ausencias incurridas en años anteriores por el miembro y las razones de años anteriores por el miembro y las razones de éstas.
- c) Las justificaciones para la solicitud de adelanto de licencia por enfermedad.
- d) Evaluaciones positivas o negativas hechas de la conducta y el trabajo del miembro.
- e) Las recomendaciones del Comisionado.

Todo miembro que se separe del servicio para acogerse a la jubilación o a una pensión diferida, si es participante de algún sistema de retiro auspiciado por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico tendrá derecho a que se le pague la totalidad de la licencia de enfermedad acumulada hasta un máximo de noventa (90) días, si los tuviere acumulados.

En el caso en que la separación del servicio fuera motivada por la muerte de un miembro, se le pagará a sus beneficiarios la suma que hubiere correspondido a éste por razón de las licencias de enfermedades municipales autorizado por ley y seguro social entre otros.

Los primeros treinta (30) días del tiempo por el cual un miembro tenga que permanecer hospitalizado o recluido bajo tratamiento médico en la Corporación del Fondo del Seguro del Estado como consecuencia de haber sufrido algún accidente en el desempeño de sus funciones, no serán deducibles de las licencias de vacaciones o enfermedad autorizadas en las secciones 1 y 2 de este artículo. Luego de transcurridos los primeros treinta (30) día el miembro continuará recibiendo su sueldo, mientras pueda cargarse a la licencia por enfermedad, tiempo compensatorio o licencia de vacaciones regulares. Una vez agotadas las licencias acumuladas, sólo tendrá derecho a las dietas de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

Sección 19.3 – Licencia Familiar y Médica:

En virtud de la aprobación de la Ley de Licencia Familiar y Médica (PL-103-3) se incluyen las siguientes estipulaciones:

1. Se concede a los empleados elegibles hasta doce (12) semanas de licencia sin sueldo, durante cualquier período de doce (12) meses por cualquiera de las siguientes razones:
 - a) Para cuidar a un hijo recién nacido del empleado o tramitar adopción o crianza.
 - b) Para cuidar su cónyuge, hijo (a), padre o madre del empleado que padezca una condición de salud grave.
 - c) Para tomar licencia médica cuando una condición de salud grave incapacite al empleado para desempeñar su trabajo.

A los fines de esta Ley, condición de salud grave significa una enfermedad, lesión, impedimento o condición física o mental que conlleve:

1. Cualquier periodo de incapacidad o tratamiento que requiera recluirse por una noche o más en el hospital, hospicio, o institución de cuidado médico residencial.
2. Cualquier periodo de incapacidad que requiera una ausencia de más de tres días del trabajo, escuela u otras actividades regulares diarias que también requiera tratamiento continuo por o bajo la supervisión de un proveedor de servicios médicos.
3. Tratamiento continuo; incluyendo cuidado prenatal, por o bajo, la supervisión de un proveedor de servicios de salud para una condición que es incurable o tan grave que de no tratarse ocasionaría un período de incapacidad de más de tres días.

Para ser elegibles a los beneficios antes señalados el empleado deberá haber trabajado para el Municipio, por lo menos durante los doce (12) meses previos. Si el cónyuge del empleado trabaja en el servicio público, ambos tendrán derecho a esta licencia, si reúnen los requisitos de elegibilidad. Sin embargo, si ambos trabajan en el Municipio tendrán derecho en conjunto a un total combinado de doce (12) semanas de esta licencia para el nacimiento de un niño o su colocación para adopción o crianza y para cuidar el padre o madre (no a los suegros) que padezca una condición de salud grave.

En términos generales, la Ley permite que bajo ciertas circunstancias el empleado pueda utilizar la Licencia Familiar y Médica en forma intermitente. Es decir, fragmentada, así como mediante la reducción de su jornada de trabajo diaria o semanal. Mientras el empleado se encuentre utilizando esta licencia, el Municipio deberá mantener en vigor la póliza de seguro de salud grupal para dicho empleado y bajo las mismas condiciones como si éste hubiere estado trabajando.

El municipio podrá requerir que los empleados soliciten esta licencia con treinta (30) días de notificación previa, cuando la necesidad sea previsible, y que presenten certificados médicos que comprueben la necesidad de la licencia, debido a una condición de salud grave que afecte al empleado o a los miembros de su familia inmediata (cónyuge, hijos o padres).

También podrá requerir segundas y terceras opiniones médicas, pagadas por el Municipio, cuando existan bases razonables para ello; e informes periódicos en el transcurso de la licencia sobre la condición del empleado o sus familiares y de su intención de regresar al trabajo.

Bajo esta Ley la Licencia sin Sueldo autoriza al funcionario o empleado a continuar con el contrato de servicios médicos, por un periodo que no excederá doce (12) semanas y tendrá derecho al pago de la aportación patronal correspondiente por el referido periodo.

Sección 19.4 – Licencia por Maternidad:

La Licencia por Maternidad comprenderá el periodo de descanso, prenatal y posparto, que tiene derecho toda mujer embarazada. Igualmente, comprenderá el periodo a que tiene derecho un (a) empleado (a) que adopte un (a) menor, de conformidad con la legislación aplicable. La Ley núm. 165 del 10 de agosto de 2002 enmendó la Sección 5.15 de la Ley de Personal de Servicio Público, Ley núm. 5 del 14 de octubre de 1975 a los efectos de ampliar el beneficio de la licencia de maternidad.

Toda mujer policía municipal en estado en embarazo tendrá el derecho de solicitar que se le conceda Licencia con Sueldo por maternidad. Dicha licencia comprenderá de un periodo de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) después. Disponiéndose que la empleada podrá disfrutar consecutivamente de cuatro (4) semanas

adicionales para la atención y el cuidado del (de la) menor. Ésta podrá optar por tomar hasta sólo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta siete (7) semanas de descanso después del parto o hasta once (11) semanas de incluirse las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del (de la) menor. En estos casos, deberá someter al municipio una certificación médica acreditativa de que está en condiciones de prestar servicios hasta un (1) semana antes del alumbramiento.

Para el descuento de Licencia por Maternidad se contarán los días sábados, domingos y días feriados.

Durante el periodo de Licencia por Maternidad la mujer policía municipal devengará la totalidad de su sueldo. Este pago se hará efectivo al momento en que comience a disfrutar su Licencia por Maternidad.

La mujer policía municipal que disfrute de Licencia de Maternidad no tendrá derecho a devengar Licencias de Vacaciones, Licencia de Enfermedad ni Licencia Deportiva Especial mientras dura la Licencia por Maternidad.

De producirse el alumbramiento antes de transcurrido el período de tiempo escogido por la mujer policía municipal embarazada para su descanso prenatal, o sin que hubiere comenzado éste, el descanso posterior al parto se extenderá por un periodo de tiempo que será equivalente al que dejó de disfrutar durante el periodo prenatal, o sin que hubiere comenzado éste, el descanso posterior al parto se extenderá por un periodo de tiempo que será equivalente al que dejó de disfrutar durante el periodo prenatal, el que le será pagado a sueldo completo.

Cuando a pesar del certificado médico requerido, se haya estimado erróneamente la fecha probable del parto y la mujer policía municipal haya disfrutado de cuatro (4) semanas de licencia sin sobrevenirle el alumbramiento, tendrá derecho a que se extienda el período de descanso prenatal, a sueldo completo hasta que sobrevenga el parto. En este caso, la empleada conservará su derecho a disfrutar de las cuatro (4) semanas de descanso post-partum a partir de la fecha del alumbramiento y las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del (de la) menor.

En aquellos casos en que surjan complicaciones durante el periodo de embarazo o como resultado del mismo, se le podrá conceder a la mujer policía municipal; además, de la Licencia de Maternidad, Licencia de Enfermedad y Licencia sin Sueldo.

La mujer policía municipal que adopte un menor a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico, tendrá derecho a los mismos beneficios de Licencia por Maternidad a sueldo completo de que goza la mujer policía municipal que tiene un alumbramiento normal. Esta licencia empezará a contar a partir de la fecha en que se reciba el menor en el núcleo familiar.

Al reclamar este derecho la mujer policía municipal deberá someter al (a la) Alcalde (sa) evidencia acreditativa de los procedimientos de adopción expedida por el organismo competente.

La mujer policía municipal embarazada o que adopte un menor tiene la obligación de notificar con anticipación al (a la) Alcalde (sa) sobre sus planes para el disfrute de su licencia de maternidad y sus planes de reintegrarse al trabajo.

Toda mujer policía municipal que hubiere comenzado a disfrutar del descanso prenatal y el embarazo termina por razón de aborto, podrá reclamar los mismos beneficios de que goza una mujer policía municipal que tiene un alumbramiento normal. Sin embargo, para ser acreedora a tales beneficios, el aborto debe ser uno de naturaleza que produzca los mismos efectos fisiológicos que regularmente surgen como consecuencia del parto, de acuerdo al dictamen certificación de médico que le atiende el aborto.

No se podrá despedir a la mujer policía municipal embarazada sin justa causa. No se entenderá que es justa causa el menor rendimiento para el trabajo por razón de embarazo. Toda decisión que pudiera afectar en alguna forma la permanencia en su empleo de la mujer policía embarazada deberá posponer hasta tanto finalice el periodo de Licencia por Maternidad.

La mujer policía embarazada podrá solicitar que se le reintegre a su trabajo antes de expirar el período post-partum siempre y cuando presente un certificado médico acreditativo de que está en condiciones de trabajar. En ese caso, se considerará que la mujer policía municipal renuncia a la extensión de la licencia a que tiene derecho.

La licencia de maternidad no se concederá a mujeres policías que estén disfrutando de cualquier tipo de licencia sin sueldo. Al inicio del disfrute de la Licencia de Maternidad se cancelará cualquier tipo de licencia a la que tenga derecho.

El Municipio autorizará el pago por adelantado de los sueldos correspondientes al periodo de Licencia de Maternidad, siempre que la mujer policía lo solicite con anticipación suficiente.

Sección 19.5 – Licencia por Paternidad

La Licencia por Paternidad se integra al ordenamiento jurídico para propiciar que los hombres empleados públicos se incorporen desde el nacimiento, al desarrollo y formación de sus hijos e hijas y así se fortalecen los lazos afectivos que deberán perdurar por toda la vida.

La licencia por paternidad comprenderá el período de cinco (5) días laborables a partir de la fecha del nacimiento del hijo o hija.

Al reclamar este derecho, el policía municipal certificará que está legalmente casado o que cohabita con la madre del menor y que no ha incurrido en violencia doméstica. Dicha certificación se realizará mediante la presentación del formulario requerido por el municipio a tales fines, el cual contendrá además, la firma de la madre del menor.

El empleado solicitará la licencia por paternidad y a la mayor brevedad posible someterá el certificado de nacimiento.

Durante el periodo de la licencia por paternidad, el empleado devengará la totalidad de su sueldo.

En el caso de un empleado con status transitorio, la licencia por paternidad no excederá del periodo del nombramiento.

La licencia por paternidad no se concederá a empleados que estén en disfrute de cualquier otro tipo de licencia, con o sin sueldo. Se exceptúa de esta disposición a los empleados a quienes se les haya autorizado licencia de vacaciones o licencia por enfermedad.

Sección 19.6 – Licencia Militar con Sueldo para prestar Servicio Temporero:

Se les concede Licencia Militar con sueldo a todos los miembros de la Policía Municipal que sean miembros de la Guardia Nacional de Puerto Rico y Cuerpos de Reserva de los Estados Unidos de América.

Tendrán derecho hasta un máximo de treinta (30) días al año para ausentarse de sus respectivos cargos sin pérdidas de paga durante el periodo por el cual estuvieron prestando servicios militares como parte de su entrenamiento anual o en escuelas militares.

Cuando dicho servicio militar activo, federal o estatal, fuere en exceso de treinta (30) días reglamentarios, tal miembro de las Fuerzas Militares de Puerto Rico podrá completar el periodo de entrenamiento anual o escuela militar con cargo a cualquiera de las licencias de sueldo acumuladas o licencia sin sueldo a las que tenga derechos.

La Licencia Militar no será acumulada entendiéndose por esto que si sólo utilizó veinte (20) días, los restantes diez (10) no se acumularán para el próximo año natural.

Para ser acreedor de esta licencia el policía deberá someter a la Oficina de Recursos Humanos evidencia de que ha sido activado, ordenado o autorizado en virtud de las disposiciones de las leyes de los Estados Unidos de América o del estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Los Miembros del Cuerpo acumularán Licencia de Vacaciones, Enfermedad y Deportiva Especial por el tiempo que esté disfrutando de esta licencia.

Sección 19.7 – Licencia Militar sin Sueldo:

Se le concederá Licencia Militar sin Sueldo a los miembros que ingresen a prestar servicio militar activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Selectivo Federal, por un periodo de cuatro (4) años y hasta un máximo de cinco (5) años, siempre y cuando este año adicional sea oficialmente requerido y por conveniencia de la División del Ejército a la cual ingresó.

Si el (la) policía extiende voluntariamente el servicio militar luego de finalizar el período de servicio que su juramento inicial le requiera, se entenderá que renuncia a su derecho a continuar disfrutando de esta licencia y de su puesto en la Policía Municipal.

El Policía no acumulará Licencia de Vacaciones, por Enfermedad y Deportiva Especial mientras disfrute de esta Licencia Militar.

Al solicitar la Licencia Militar el miembro deberá someter, conjuntamente con su solicitud de licencia, evidencia oficial acreditativa de la orden de servicio militar en que se basa su solicitud o cualquier otra evidencia requerida por el municipio.

Sección 19.8 – Cesión de Licencias:

El (La) Alcalde (sa) podrá autorizar la cesión de licencia por vacaciones regulares cuando algún miembro tenga una situación de emergencia que le imposibilite asistir al trabajo y haya agotado sus balances de licencias acumuladas. En estos casos, podrá recibir días de licencia por vacaciones de otros empleados, de conformidad con las siguientes normas:

1. Un miembro al que se le cedan días de licencias acumuladas por vacaciones por razón de una emergencia personal se conocerá como Policía Cesionario.
2. Un Policía que transfiera parte de sus días de licencias acumuladas por vacaciones a favor de otro policía cesionario se conocerá como Policía Cedente.
3. Se considerará una emergencia una enfermedad grave o terminal, un accidente que conlleve hospitalización prolongada o que requiera tratamiento bajo la supervisión de un profesional de salud, de un policía no miembros de su familia inmediata (padres, hijos y cónyuges) que prácticamente imposibilite el desempeño de las funciones del policía municipal por un tiempo considerable.

4. El policía cedente no podrá transferir más de cinco (5) días acumulados de Licencia por Vacaciones en un (1) mes, ni más de quince (15) días en un (1) año.
5. Se le podrá ceder al policía cesionario hasta sesenta (60) días de licencias acumuladas por vacaciones. El policía cesionario podrá solicitar una extensión de cesión de licencias acumuladas por vacaciones si al terminar el período de disfrute original la emergencia que motivó la cesión continúa.
6. El policía cesionario no podrá disfrutar de este beneficio por un período mayor de un (1) año, incluyendo el tiempo que haya agotado por derecho propio.
7. El municipio no vendrá obligado a reservar el empleo al policía cesionario que se ausente por un término mayor de un (1) año.
8. Los días de licencia acumulada por vacaciones cedidas a un policía cesionario le serán acreditados a éste último de acuerdo a su salario al momento de la cesión.
9. Al momento que desaparezca el motivo excepcional por el que tuvo que ausentarse, el policía cesionario retornará a sus labores sin disfrutar el balance cedido que le reste; el cual revertirá al Policía o Policías cedentes de acuerdo al sueldo que devengaban al momento de ocurrir la cesión.
10. La cesión de licencias acumuladas por vacaciones se realizará gratuitamente. Se le podrá aplicar medidas disciplinarias a cualquier miembro que directamente o por personal intermedia diere a otra, o aceptare de otra, dinero u otro beneficio a cambio de la cesión de licencia acumulada por vacaciones.

ARTÍCULO 19-A – LICENCIAS ESPECIALES

Toda licencia especial que sea aprobada por el municipio para beneficio de sus empleados del Servicio de Carrera le será aplicable y beneficiosa para los miembros de la Policía Municipal.

ARTÍCULO 20 – PENSIÓN POR INCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL O POR MUERTE

Todo miembro de la Policía Municipal que en el desempeño de sus funciones se incapacite física o mentalmente para el servicio o muera bajo alguna de las siguientes circunstancias tendrá derecho a la pensión por incapacidad y a los beneficios por muerte a que se refiere la Ley Número 127 del 24 junio de 1958, según enmendada, entre otras, por la Ley Número 174 del 30 de julio de 1999:

1. Al ser atacado al evitar o tratar de evitar la comisión de un delito.
2. Al ser atacado, al apresar o tratar de apresar a alguien que se pueda presumir razonablemente que está conectado en la comisión de un delito, al realizar registros e incursiones o durante los interrogatorios siguientes a tales registros e incursiones, o en el acto de la confiscación de armas o de cualquier artículo, independientemente de su naturaleza, que estén en posesión de personas en violación de cualquier estatuto.
3. Al ser atacado, al poner fin o tratar de poner fin a cualquier desorden, motín o cualquier acción contraria al orden, a la seguridad pública o a la autoridad debidamente constituida.
4. Al dirigirse a, o mientras presta servicios en la extinción de un incendio.
5. Al intervenir en el salvamento de la vida de un semejante o para proteger propiedades que por cualquiera circunstancia corrieren peligro, para lo que tuviere que arriesgar la suya propia.
6. Al ser atacado al intervenir con cualquier demente con el fin de recluirlo en una institución o someterlo a proceso judicial o tratamiento.

ARTÍCULO 21 – TRATAMIENTO Y EVALUACIÓN SICOSOCIAL:

Por razón de las funciones que realizan los policías municipales como riesgo inherente de las mismas se ocasiona tensión, ansiedad, indisciplina, alcoholismo, deterioro en las relaciones familiares y otras condiciones que pueden producir efectos negativos; esto tanto en el desempeño de sus labores como en su vida personal y familiar. Ante esta situación, se hace necesario recomendar la atención periódica de sus componentes sicosociales, de manera que de surgir alguna disfunción pueda recomendarse a un miembro que se someta a un plan de tratamiento.

Los Programas de Ayuda y Rehabilitación al Empleado creados para la atención de casos de empleados del municipio estará a cargo, también de ofrecer a los miembros las ayudas y evaluaciones que este programa contempla; así como, viabilizar consejería y tratamiento a los miembros que estén involucrados en casos de Violencia Domestica o violación de derechos civiles que confronten dificultades personales o laborales que puedan afectar su estabilidad emocional, productividad y relaciones interpersonales, así como que en el desempeño de sus funciones esté expuestos a situaciones de violencia.

El Comisionado referirá al Programa de Ayuda y de Rehabilitación al Empleado en todo caso del cual tenga conocimiento que esté sujeto a afectarse por las situaciones que anteriormente se indican.

ARTÍCULO 22 – ADIESTRAMIENTO:

Los Policías Municipales perseguirán alcanzar los más altos niveles de excelencia, orden, eficiencia y productividad en el servicio realizando los siguientes objetivos:

1. Desarrollar al máximo el talento y la capacidad del personal. Proveer a los policías, en la medida en que los recursos lo permitan, de los instrumentos necesarios para el mejoramiento de sus conocimientos y destrezas así como para su crecimiento en el servicio público.
2. Contribuir a mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y de espíritu de servicio entre los policías, mayor productividad y mejor calidad en los servicios.
3. Desarrollarán anualmente un programa de adiestramiento y educación continuada para los miembros en el uso y manejo de armas de fuego y otras técnicas especializadas; así como, en leyes de procedimiento criminal y derecho penal con el propósito de capacitarlos adecuadamente para provenir, combatir el crimen ya para atender de manera más eficaz los problemas relacionados con la incidencia criminal que afectan la comunidad.

ARTÍCULO 23 – POLÍTICA PÚBLICA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL:

Todos los miembros y empleados civiles de la Policía Municipal tienen derecho a laborar en un ambiente de trabajo que esté libre de avances sexuales no deseados, de peticiones de favores sexuales y de otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. Por lo tanto, se reitera como política pública del Municipio de Aguas Buenas mantener un centro de trabajo libre de conducta que pueda considerarse por cualquier miembro o empleado, sea hombre o mujer, como sexualmente ofensiva, abusiva o de hostigamiento sexual.

No se tolerará ningún tipo de conducta por un miembro o empleado que, con intención o sin ella, resulte en el hostigamiento de otros empleados. Tal conducta estará sujeta a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta la destitución.

Cualquier miembro o empleado que entienda que es objeto de hostigamiento sexual o de conducta ofensiva de una naturaleza sexual debe notificarlo al Comisionado. Todas las querellas de hostigamiento sexual serán tramitadas conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Hostigamiento Sexual adoptado en el Municipio para la correspondiente investigación y acción apropiada. Ello no excluye el inicio del procedimiento disciplinario establecido anteriormente para la investigación de faltas graves una vez recibida la recomendación del procedimiento especial que establece el municipio para casos de esta naturaleza en que se fije responsabilidad a un miembro.

ARTÍCULO 24 – POLÍTICA PÚBLICA SOBRE DETECCIÓN DE DROGAS Y CONTROL EN EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS:

Se declara incompatible con el desempeño efectivo de las funciones y deberes de un Policía Municipal, el uso de drogas y sustancias controladas, en o fuera del sitio de o lugar del trabajo o en los alrededores del mismo. De igual manera se establece un control absoluto en el consumo de bebidas alcohólicas.

El Gobierno Municipal de Aguas Buenas comprometido con la salud y seguridad de sus funcionarios, empleados y de la ciudadanía en general considera necesario y conveniente reglamentar el establecimiento de un programa para la administración de pruebas de drogas a funcionarios o empleados municipales, con el propósito de contribuir al efecto disuasivo del uso ilegal de drogas y sustancias controladas y el uso descontrolado de bebidas alcohólicas.

Todo este esfuerzo va dirigido a conservar y proteger un ambiente de trabajo seguro y tranquilo que propenda el bienestar social y laboral de todos los policías municipales y de la ciudadanía en general.

La reglamentación que esos efectos establece este gobierno municipal delinea las circunstancias bajo las cuales se permitirá al municipio, administrar pruebas para detectar el uso de sustancias controladas en el empleo, ofrecer la ayuda necesaria para el uso y control de bebidas alcohólicas y prescribe los requisitos que al efecto deberán ser observados por éstos. Ha de servir, además para establecer las garantías mínimas necesarias para proteger la intimidad e integridad personal del policía municipal sujeto a las pruebas y garantizar al máximo la confiabilidad, precisión y confidencialidad de sus resultados, en un contexto de orientación, tratamiento y rehabilitación, encaminado al fiel desempeño de sus funciones y deberes de este servidor público municipal dentro de los recursos disponibles.

ARTÍCULO 25 – DISPOSICIONES GENERALES:

Sección 25.1 – Autoridad para adoptar manuales de Procedimiento, Instrucciones, Ordenes Administrativas, Ordenes Generales y Especiales.

El Comisionado queda facultado para disponer, organizar y ordenar la confección de manuales internos de procedimientos, instrucciones, órdenes administrativas y cualquier otro asunto necesario para el mejor y más eficiente funcionamiento del Cuerpo de la Policía Municipal, siempre que no esté en conflicto con la Ley de la Policía Municipal y este Reglamento. De igual forma serán parte del presente Reglamento los formularios correspondientes para la radicación de querrelas y evaluación del personal.

Sección 25.2 – Coordinación con la Policía Estatal:

La Policía Municipal trabajará en colaboración con la Policía Estatal a los fines de lograr los propósitos que dieron lugar a la creación del Cuerpo para combatir y prevenir el crimen en todos sus aspectos.

En los casos donde surja conflicto respecto a la jurisdicción y competencia sobre un asunto entre la Policía Estatal y la Policía Municipal, prevalecerá la primera en llevar a cabo la investigación o asunto del que se trate.

El Comisionado, en coordinación con el Superintendente de la Policía, establecerá un procedimiento para la confección de informes y estadísticas.

Los formularios o informes relacionados con arrestos o denuncias y otros complementarios, serán análogos a los utilizados por la Policía Estatal con el propósito de que exista uniformidad.

ARTÍCULO 26 – MEDIDAS PROVISIONALES:

De conformidad con las disposiciones de la Ley Número 19 del 12 de mayo de 1977, según enmendada por la Ley Número 45 del 20 de mayo de 1996, los miembros de la Policía Municipal deberán cumplir con el requisito de tomar y aprobar el adiestramiento que se le ofrece a la Policía Estatal; de modo que puedan ser certificados como Policías Municipales. De no completar este requisito, no será certificado por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico.

ARTÍCULO 27 – CLAUSULAS DE SEPARABILIDAD:

Las disposiciones de este Reglamento son separadas e independientes entre sí. Cualquier sección, párrafo, oración o cláusula que fuere declarada inconstitucional o nula por cualquier tribunal con jurisdicción, no afectará la validez de las demás disposiciones del Reglamento.

ARTÍCULO 28 – AUTORIDAD PARA MODIFICAR O ENMENDAR EL REGLAMENTO:

El Comisionado someterá al (a la) Alcalde (sa) las recomendaciones que sean necesarias para enmendar el Reglamento las cuales serán presentadas a la Legislatura Municipal, con el asesoramiento del Superintendente de la Policía de Puerto Rico.

ARTÍCULO 29 – PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN:

Se entregarán copias de este Reglamento a la Oficina del Comisionado de la Policía Municipal y a la Oficina Municipal de Recursos Humanos. El Comisionado tendrá una copia accesible en todo momento para todo el personal que compone el Cuerpo de la Policía Municipal y ofrecerá las orientaciones grupales e individuales que sean necesarias con el asesoramiento del (de la) Director (a) de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 30 – VIGENCIA:

Para que comience a regir el presente Reglamento deberá ser ratificado por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico, aprobado mediante Ordenanza por la Legislatura Municipal, firmada por el (la) Alcalde (sa) y haber transcurrido el término de treinta (30) días luego de su radicación ante el Departamento de Estado.

Aprobado por la Legislatura Municipal de Aguas Buenas el día 8 de diciembre de 2004.

Adolfo A. Alcázar Hernández
Adolfo A. Alcázar Hernández
Presidente de la Legislatura

Milagros Hernández Del Valle
Milagros Hernández Del Valle
Secretaria de la Legislatura

Aprobado por la Alcaldesa de Aguas Buenas el día 4 de enero de 2005.

Buenaventura Dávila Roldán
Buenaventura Dávila Roldán
Alcaldesa

