

GOBIERNO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE MANATÍ
MANATÍ, PUERTO RICO

ORDENANZA NÚM. 1

SERIE 2023-2024
PON-3 (3)

PARA APROBAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA DEL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ; PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

POR CUANTO: La Ley 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, en su Artículo 1.018 – Facultades, Deberes y Facultades Generales del Alcalde, establece que el Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del Municipio.

POR CUANTO: La Ley, supra, en su Artículo 1.010 - Facultades Generales de los Municipios, Inciso (e) dispone que es responsabilidad de los municipios, organizar y sostener un Cuerpo de Policías Municipales.

POR CUANTO: El Artículo 3.022 de la mencionada Ley - Facultades y Obligaciones Generales, dispone que cualquier municipio podrá establecer un cuerpo de vigilancia y protección pública que se denominará "Policía Municipal" cuya obligación será prevenir, descubrir e investigar los delitos de violencia doméstica, conforme a las disposiciones de la Ley 54 de 15 de agosto de 1989, mejor conocida como Ley de Prevención e Intervención de la Violencia Doméstica, investigar y procesar en todas sus modalidades los delitos de acecho, de escalamiento, agresión y apropiación ilegal y los delitos menos graves del Código Penal de Puerto Rico y el delito de Posesión de Sustancias Controladas bajo el Artículo 4.04 de la Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, según enmendada, mejor conocida como Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico y perseguir los delitos que se cometan dentro de los límites jurisdiccionales del municipio.

POR CUANTO: El Gobierno Municipal Autónomo de Manatí, cumpliendo con las disposiciones de la Ley, supra, ha preparado un Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera del Cuerpo de la Policía Municipal.

POR TANTO: ORDÉNESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE MANATÍ, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1RA: Se apruebe en virtud de esta Ordenanza el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera del Cuerpo de la Policía Municipal.

SECCIÓN 2DA: Toda Ordenanza, Resolución o parte de esta que esté en conflicto con la presente, queda por ésta derogada.

SECCIÓN 3RA: Que copia certificada de esta Ordenanza será enviada a las agencias pertinentes para su conocimiento y acción correspondiente.

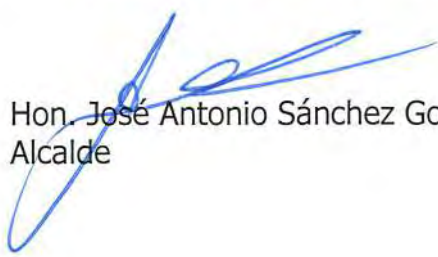
SECCIÓN 4TA: Que esta Ordenanza, comenzará a regir una vez sea aprobada por la Legislatura Municipal, firmada por su Presidente y por el Honorable Alcalde.

Esta Ordenanza fue aprobada por la Honorable Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria, el día 21 de agosto de 2023.


Hon. Glorimar Falconi Arroyo
Presidenta


Sr. Rafael Montes Rosario
Secretario de la Legislatura

Aprobada por el señor Alcalde
el día 24 de agosto de 2023.


Hon. José Antonio Sánchez González
Alcalde

CERTIFICACIÓN

- YO, RAFAEL MONTES ROSARIO, Secretario, de la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico por la presente;

CERTIFICO: Que la que antecede es el texto original de la **Ordenanza Núm. 1 Serie 2023-2024**, titulada: "**PARA APROBAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA DEL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ; PARA OTROS FINES RELACIONADOS.**", aprobada por la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria, celebrada el día 21 de agosto de 2023.

VOTO AFIRMATIVO: 13

Hon. Glorimar Falconi Arroyo
Hon. Vito Manuel Castro Rosa
Hon. María C. Robles Torres
Hon. Cándida R. Sánchez Soto
Hon. Heriberto López González
Hon. Raúl Román Freytes
Hon. Annie J. Estades Hernández

Hon. Jerry Zahamir Nieves Rosario
Hon. Minerva Serpa Fernández
Hon. Carlos E. Rivera Arroyo
Hon. José A. Saavedra Alicea
Hon. María A. Otero González
Hon. Dewin A. Ayala Escarfullery

VOTOS ABSTENIDOS: 0

VOTOS EN CONTRA: 0

AUSENTES EXCUSADOS: 2

Hon. Christian R. Marrero Ortega

Hon. Ana G. Ayala Ortiz


AUSENTES: 0

VACANTE: 1

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 a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar para que conste en la misma, el Gran Sello Oficial de la Legislatura del Municipio Autónomo de Manatí, Puerto Rico, el día 24 de agosto de 2023.




Rafael Montes Rosario
Secretario
Legislatura Municipal Manatí

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE MANATÍ
OFICINA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA EL SISTEMA
DE RANGOS DEL SERVICIO DE CARRERA DEL CUERPO DE LA
POLICÍA MUNICIPAL**

MANATÍ, PUERTO RICO

Hon. José A. Sánchez González

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE MANATÍ
OFICINA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**INDICE ESQUEMÁTICO DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS
EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN PARA EL SISTEMA DE RANGOS DEL
SERVICIO DE CARRERA DEL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE MANATÍ**

LISTADO ESQUEMÁTICO DE LAS CLASES POR OCUPACIONES

1000 SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

1110 SERIE DE COMANDANTE

COM – 111 COMANDANTE

2000 SERVICIOS DE PREVENCIÓN Y DE SEGURIDAD CIUDADANA

2110 SERIE DE CAPITÁN

CAP- 2111 CAPITÁN

2130 SERIE DE TENIENTE

TEN - 2135 TENIENTE II

TEN --2131 TENIENTE I

2140 SERIE DE SARGENTO

SAR - 2141 SARGENTO

2150 SERIE DE POLICÍA MUNICIPAL

POL - 2151 POLICÍA MUNICIPAL

2160 SERIE DE INSPECTOR(A)

INSP- 2161 INSPECTOR (A)

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE MANATÍ
OFICINA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**LISTADO DE CLASES POR ORDEN ALFABÉTICO COMPRENDIDOS EN EL
PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN ADOPTADO PARA EL SISTEMA
DE RANGOS DEL SERVICIO DE CARRERA DEL CUERPO DE LA POLICÍA
MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE MANATÍ**

CÓDIGO DE LA CLASE	TÍTULO DE LA CLASE
CAP - 2111	Capitán (a)
COM - 1111	Comandante
INSP - 2161	Inspector (a)
POL - 2151	Policía Municipal
SAR - 2141	Sargento (a)
TEN - 2135	Teniente II
TEN - 2131	Teniente I

GOBIERNO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE MANATÍ
OFICINA PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

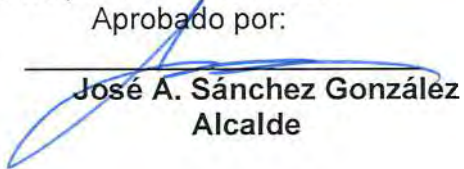
PRIMERA ASIGNACIÓN DE CLASES COMPRENDIDOS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN ADOPTADO PARA EL SISTEMA DE RANGOS DEL SERVICIO DE CARRERA DEL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE MANATÍ, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.056 - DISPOSICIONES SOBRE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LA LEY 107 DE 20/20, MEJOR CONOCIDO COMO EL CÓDIGO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO, SEGÚN ENMENDADO.

Por la presente se asignan las clases de puestos comprendidas dentro del Plan de Retribución para el Sistema de Rangos del Servicio de Carrera de la Policía Municipal de Gobierno Municipal Autónomo de Manatí, a las escalas de sueldo para dichos servicios mediante las disposiciones del Artículo 3.056 de la Ley 107/20 mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico, según enmendado. La misma será efectiva el 24 de agosto de 2023.

Codificación	Título de la Clase	Escala Salarial	Periodo Probatorio	Estructura Salarial
CAP - 2111	Capitán	5	12	\$3,102 – \$6,285
1111- COM	Comandante	7	12	\$3,754 - \$7,605
2151- POL	Policía Municipal	1	24	\$2,119 – \$4,293
2161- INSP	Inspector (a)	6	12	\$3,413 - \$6,913
2141 – SAR	Sargento	2	10	\$2,331 – \$4,722
2135 – TEN	Teniente II	3	8	\$2,564 – \$5,194
2131 - TEN	Teniente I	4	8	\$2,820 - \$5,714

Este documento consta de un (1) pliego de papel escrito a maquinilla, conteniendo seis (7) títulos oficiales de clases de puestos con sus respectivas escalas de sueldo, donde en la primera página he puesto mis iniciales.

Aprobado por:


José A. Sánchez González
Alcalde

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE MANATÍ
OFICINA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**AGRUPACIÓN DE CLASES POR ESCALA SALARIAL
SERVICIO DE CARRERA**

Escala Salarial	Rango	Mínimo	Máximo
1	Policía Municipal	\$2,119.00	\$4,293.00
2	Sargento	\$2,331.00	\$4,722.00
3	Teniente II	\$2,564.00	\$5,194.00
4	Teniente I	\$2,820.00	\$5,714.00
5	Capitán (a)	\$3,102.00	\$6,285.00
6	Inspector (a)	\$3,413.00	\$6,913.00
7	Comandante	\$3,754.00	\$7,605.00

CAPITÁN

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo administrativo en el campo de la seguridad, que consiste en supervisar los servicios que realiza el Cuerpo de la Policía Municipal del Gobierno Municipal Autónomo de Manatí.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:

El empleado realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad, coordinando los trabajos que se llevan a cabo en el Cuerpo de la Policía Municipal. Trabaja bajo la supervisión del Inspector (a), de quien recibe instrucciones específicas sobre el trabajo a realizar. Su trabajo es evaluado mediante informes que somete y a través de los logros obtenidos.

EJEMPLOS TÍPICOS DE TRABAJO:

Planifica, organiza, dirige, coordina y supervisa los trabajos operacionales, investigativos y administrativos del personal adscrito a su área de trabajo.

Orienta al personal asignado a su jurisdicción sobre las políticas, directrices, protocolos, leyes y reglamentos emitidos mediante reuniones mensuales.

Estudia, evalúa y somete recomendaciones a sus superiores para la solución de problemas o situaciones en su ámbito de trabajo, conforme a las leyes, reglamentos y normas establecidas.

Asiste a los incidentes o escenas para supervisar e investigar estos, según las funciones inherentes a su cargo, para determinar si las normas y procedimientos establecidos fueron cumplidos.

CAP - 2111

Protege los derechos civiles de las personas, garantiza la paz social y previene la comisión de delitos.

Promueve y facilita la solución de conflictos mediante el dialogo, la mediación y la conciliación tanto entre su personal como de personas que visitan su área de trabajo.

Implanta técnicas de supervisión efectivas a tono con las políticas, procesos de adiestramientos establecidos con el personal bajo su jurisdicción y de ser necesario, iniciará las medidas disciplinarias correspondientes.

Se asegura que los supervisores verifiquen en el sistema de asistencia los balances de licencias, previo a la otorgación de las mismas.

Certifica y firma los informes de asistencia del personal bajo su jurisdicción, luego de certificados por los supervisores.

Se asegura y certifica que el exceso de las horas trabajadas por los empleados y supervisores bajo su jurisdicción, cumplan con las políticas y procedimientos establecidos, luego de ser certificados por los supervisores.

Revisa, investiga y firma los informes y formularios requeridos, registros y documentos cumplimentados por el personal bajo su jurisdicción, para garantizar la precisión y la finalización oportuna; corregir o instruir a dichos subordinados para hacer correcciones, según las funciones inherentes a su puesto.

Se asegura del cumplimiento de las leyes, políticas, protocolos y procedimientos vigentes, en especial del personal bajo su responsabilidad, para

CAP - 2111

mejorar la productividad y aumentar la eficiencia de los servicios policíacos ofrecidos.

Mantiene un ambiente laboral libre de algún tipo de discriminación o prejuicio contra empleados del Cuerpo de la Policía Municipal.

Recomienda cambios en las políticas, reglamentos, protocolos y legislación que afecta su ámbito de trabajo.

Procura que el personal bajo su responsabilidad cumpla con todos los adiestramientos inherentes a sus funciones, incluyéndose, según establecido.

Realiza estudios de necesidades de adiestramientos para el personal bajo su jurisdicción.

Observa un buen comportamiento y disciplina dentro y fuera de su trabajo.

Tramita las quejas que sean presentadas contra empleados bajo su responsabilidad, de conformidad con las políticas y procesos establecidos.

Atiende los casos de emergencia tales como huracanes, temblores, problemas ambientales, explosiones, incendios, derrumbes, accidentes, rescates, inundaciones, accidentes químicos, apagones, marejadas, disturbios civiles, motines, entre otros. Requiere la presencia del personal bajo su mando o hace las debidas gestiones para localizarlos.

Se asegura que el personal bajo su responsabilidad, provea atención médica a las personas y/o empleados, según las normas y procesos establecidos en el Cuerpo.

CAP - 2111

Se asegura de que los supervisores bajo su jurisdicción cumplan con el plan de trabajo de control y administración del tránsito en las vías públicas.

Realiza inspecciones periódicas del personal bajo su cargo, así como de la propiedad y equipo asignado a estos, para asegurar el uso correcto y mantenimiento y actualiza los inventarios que le sean requeridos.

Evalúa el desempeño del personal bajo su cargo, conforme a las normas y procesos establecidos.

Informa a la Oficina de Recursos Humanos patrones de ausentismo del personal para evitar pagos indebidos.

Comparecer a las reuniones requeridas por sus superiores, foros administrativos y judiciales.

Rinde informes de las actividades operacionales de su unidad de trabajo o cualquier otro que le sea solicitado.

Sirve de enlace para implementar la política administrativa y operacional del Comisionado en todo lo relacionado con las actividades relacionadas a su área laboral. Planifica y lleva a cabo los planes de trabajo sobre las actividades policíacas, deportivas, recreativas, culturales, sociales y eventos atmosféricos, bajo su jurisdicción.

Trabaja en cualquier lugar en el cual sea asignado por el Comisionado de la Policía.

Realiza cualquier otra función inherente a su rango que le sea asignada por sus superiores.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS.

Conocimiento de los principios, métodos y técnicas modernas relacionadas al campo de la seguridad y protección de vidas y propiedades.

Conocimiento considerable de las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas que regulan el Cuerpo de la Policía Municipal.

Conocimiento de los barrios y sectores que componen el Gobierno Municipal de Manatí.

Conocimiento de los principios modernos de administración y supervisión.

Conocimiento considerable de las técnicas de investigación y procedimiento criminal y de evidencia.

Conocimiento considerable de las ordenanzas y resoluciones establecidas por la Legislatura Municipal del Gobierno Municipal de Manatí.

Conocimiento considerable de las leyes estatales que apliquen al Gobierno Municipal.

Habilidad para coordinar labores en caso de emergencia.

Habilidad para coordinar labores de protección y seguridad.

Habilidad para coordinar con rapidez y tomar decisiones siguiendo las normas y el plan de trabajo establecido.

Habilidad para seguir y transmitir instrucciones claras y precisas.

Habilidad para preparar informes y para expresarse en forma correcta verbalmente y por escrito.

Habilidad para supervisar personal subalterno.

CAP - 2111

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus compañeros y público en general.

Habilidad para interpretar y poner en vigor leyes y reglamentos.

Habilidad para llevar a cabo investigaciones.

Destreza en el uso y manejo del equipo necesario para llevar a cabo las labores del Cuerpo de la Policía Municipal.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE TRABAJO MÍNIMA

Grado Asociado de una universidad o colegio acreditado y que haya ocupado el rango de Teniente y ascendido al rango de Capitán o Policía Estatal que ingrese al Cuerpo, luego de haber aprobado los exámenes correspondientes al rango de Capitán. Constituye la tercera línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos del Cuerpo de la Policía Municipal.

REQUISITO ALTERNO

Haber ocupado el rango de Teniente por un periodo de cuatro (4) años en un Cuerpo de la Policía Municipal, Policía de Puerto Rico o agencias de seguridad federal.

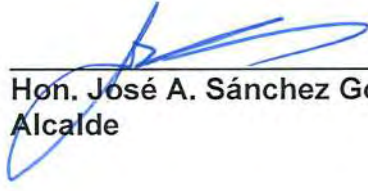
PERIODO PROBATORIO

Doce (12) meses

CAP - 2111

La información expuesta en esta clase constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes y responsabilidades de los puestos asignados a esta clase.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación para el Sistema de Rangos del Servicio de Carrera del Cuerpo de la Policía Municipal del Gobierno Municipal Autónomo de Manatí, a partir de 24 de agosto 2023.



Hon. José A. Sánchez González
Alcalde

COMANDANTE

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional, ejecutivo y especializado en el campo de la seguridad pública que consiste en organizar, planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades ejecutivas y operacionales especializadas para proteger la vida y la propiedad de la ciudadanía.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El trabajo en esta clase es de complejidad y responsabilidad considerable en la supervisión de las actividades y servicios de seguridad interna que desarrolla la Policía Municipal en el Municipio. Trabaja bajo la dirección general del Comisionado de la Policía Municipal de quien recibe instrucciones generales y posee libertad de criterio al ejercer sus funciones. Su trabajo se evalúa a través de informes que somete de la labor realizada, en reuniones con el Comisionado y por los logros obtenidos.

EJEMPLOS TÍPICOS DE TRABAJO

Asiste al Comisionado en las actividades que se llevan a cabo en el Cuerpo de la Policía Municipal.

Planifica, coordina, dirige, supervisa administra y monitorea las actividades policíacas diarias, operacionales, administrativas o investigativas dentro de su ámbito de trabajo donde este asignado, para asegurar una productividad eficiente, de conformidad a las leyes y reglamentos establecidas.

COM -1111

Participa directamente en el desarrollo, estudio análisis e implantación de nuevas técnicas, métodos y procedimientos para mejorar los servicios que se presten a la ciudadanía.

Coordina y desarrolla planes de trabajo con otros cuerpos policíacos tales como, policías estatales y federales.

Estudia, evalúa y somete a sus superiores recomendaciones para la solución de problemas o situaciones en su entorno laboral, conforme a la ley y reglamentos establecidos.

Protege los derechos civiles de los ciudadanos, garantiza la paz social y previene la comisión de delitos. Promueve y facilita la solución de conflictos mediante el dialogo, la mediación y la conciliación tanto en el personal como de los ciudadanos que visitan su área de trabajo.

Mantiene comunicación efectiva con la comunidad o con los diferentes grupos o asociaciones que la representan, así como con líderes comunitarios para promover los objetivos y misiones del Cuerpo, fomentando programas de seguridad y vigilancia vecinal.

Representa al Comisionado de la Policía Municipal en asuntos que le sean encomendados.

Planifica y coordina en conjunto con los directores de las unidades de trabajo bajo su supervisión, los servicios y actividades a ser atendidos por su oficina.

Supervisa al personal según las practicas policíacas y administrativas generalmente aceptadas.

COM -1111

Asegura el cumplimiento de las leyes, políticas y procedimientos vigentes por parte del personal bajo su supervisión, ofreciendo recomendaciones tanto a sus superiores como al personal para mejorar la productividad y aumentar la eficiencia de los servicios policíacos prestados.

Se asegura que el personal del sistema de rango, adscrito a su unidad de trabajo se mantenga debidamente adiestrado para realizar eficientemente sus labores.

Ofrece atención especial al cumplimiento con las directrices sobre el uso de la fuerza y derechos civiles. En caso de ser necesario coordinará con el Comisionado de la Policía.

Tramita las querellas radicadas en contra del personal bajo su supervisión.

Atiende los casos de emergencia tales como huracanes, temblores, problemas ambientales, explosiones, incendios, derrumbes, accidentes, rescates, inundaciones, accidentes químicos, apagones, marejadas, disturbios civiles, motines, entre otros. Requiere la presencia del personal bajo su mando o hace las debidas gestiones para localizarlos.

Dirige el control y administración del tránsito en las vías públicas de su comunidad.

Realiza inspecciones periódicas del personal bajo su cargo, así como de la propiedad y equipo asignado a estos, para asegurar el uso correcto y mantenimiento y actualiza los inventarios que le sean requeridos.

COM -1111

Prepara las evaluaciones de su personal, conforme a las normas establecidas.

Debe mantenerse informado sobre los balances de sus empleados, previo a autorizar licencias que le sean solicitadas. Igualmente es responsable de informar a la Oficina de Recursos Humanos, sin dilación alguna, patrones de ausentismo de algún empleado para evitar pagos indebidos.

Asiste a reuniones según le es solicitado por sus superiores, a quienes rendirá informes de las actividades operacionales de su unidad de trabajo o cualquier otro que le sea solicitado.

Planifica y lleva a cabo planes de trabajo para reducir y mantener controlada la incidencia criminal.

Visita áreas problemáticas y de alta incidencia criminal y estar presente en situaciones extraordinarias para hacer ajustes y crear estrategias y planes de acción que discutirá con sus superiores para interactuar con la ciudadanía para la protección de vidas y preservar el orden.

Esta dispuesto a trabajar en cualquier lugar al que sea asignado por el Comisionado de la Policía Municipal.

Llevar a cabo cualquier otra función inherente a su posición que le sea asignada por sus superiores.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento de las prácticas, técnicas y principios modernos sobre protección pública y seguridad interna.

COM -1111

Conocimiento de las estructuras, programación, geografía y funcionamiento del Municipio.

Conocimiento de las leyes, reglamentos, normas estatales y municipales relacionadas con los servicios de protección pública.

Conocimiento de los principios, técnicas y métodos modernos de administración y supervisión.

Habilidad para la solucionar problemas y tomar decisiones eficaces en situaciones de emergencia.

Habilidad para dirigir los trabajos de seguridad en situaciones de emergencias.

Habilidad para implantar normas, leyes y reglamentos.

Habilidad para establecer un sistema efectivo de respuesta en situaciones de emergencia.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comprender los puntos de vista del cliente y responder a sus necesidades.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Habilidad para analizar y redactar informes narrativos y estadísticos.

Habilidad para expresarse con claridad y corrección.

Destreza en el uso de computadoras y programas relacionados con su área de trabajo.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE TRABAJO MÍNIMA


Grado de Bachillerato de una universidad o colegio acreditado. Haber ocupado el rango de Inspector (a) en la Policía Municipal o Policía de Puerto Rico que haya ingresado al Cuerpo de la Policía Municipal. Constituye la máxima línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos del Cuerpo de la Policía Municipal.

PERIODO PROBATORIO

Doce (12) meses

La información expuesta en esta clase constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes y responsabilidades de los puestos asignados a esta clase.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación para el Sistema de Rangos del Servicio de Carrera del Cuerpo de la Policía Municipal del Gobierno Municipal Autónomo de Manatí, a partir de 24 de agosto 2023.



Hon. José A. Sánchez González
Alcalde

INSPECTOR (A)

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo de campo y administrativo relacionado al área de la seguridad pública que consiste en planificar, organizar, dirigir y controlar la labor que realiza el personal bajo su jurisdicción para proteger vidas y propiedades.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad, inspeccionando y dándole seguimiento a la implantación de los planes y estrategias dirigidos a mantener el orden y la seguridad pública, así como las funciones del personal policiaco y de menor rango en el Cuerpo de la Policía Municipal de Manatí. Trabaja bajo la supervisión general del Comandante, de quien recibe instrucciones específicas sobre el trabajo a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo es evaluado mediante la evaluación de los informes que rinde, reuniones con sus superiores y por los logros alcanzados.

EJEMPLOS TÍPICOS DE TRABAJO:

Planifica, organiza, dirige y controla el trabajo administrativo, operacional e investigativo en su área de trabajo, para asegurar una productividad eficiente.

Estudia, evalúa y somete a sus superiores recomendaciones para la solución de problemas o situaciones en su entorno laboral, conforme a la ley y reglamentos establecidos.

INSP – 2161

Protege los derechos civiles de los ciudadanos y orienta en forma efectiva al personal supervisor a su cargo para asegurar que sus agentes observen esta norma durante sus intervenciones policíacas para garantizar la paz social y prevenir la comisión de delitos.

Promueve y facilita la resolución de conflictos mediante el diálogo, la mediación y la conciliación tanto entre su personal como de ciudadanos que visitan su área de trabajo.

Mantiene comunicación efectiva con la comunidad o con los diferentes grupos o asociaciones que la representan, así como con líderes comunitarios para promover los objetivos y misiones del Cuerpo, fomentando programas de seguridad y vigilancia vecinal.

Conoce y entiende el concepto de policía comunitaria. Actúa como facilitador con sus supervisados en proyectos policíacos orientados a la comunidad.

Planifica y coordina en conjunto con sus supervisados los servicios o actividades a ser atendidos por su oficina.

Asegura el cumplimiento de las leyes, políticas, reglamentos, protocolos y procedimientos vigentes por parte de su supervisados, para mejorar la productividad y aumentar la eficiencia de los servicios policíacos ofrecidos.

Recomienda cambios en las políticas, reglamentos, protocolos y legislación que afecta su ámbito de trabajo.

INSP – 2161

Se asegura que el personal bajo su jurisdicción cumpla con los adiestramientos requeridos.

Realiza estudios de necesidades de adiestramiento para el personal bajo su jurisdicción.

Tramita las quejas que se presenten contra el personal bajo su supervisión.

Atiende los casos de emergencia tales como huracanes, temblores, problemas ambientales, explosiones, incendios, derrumbes, accidentes, rescates, inundaciones, accidentes químicos, apagones, marejadas, entre otros. Requiere la presencia del personal bajo su mando o hace las debidas gestiones para localizarlos.

Procura que el personal bajo su jurisdicción cumpla con el plan de trabajo de control y administración de tránsito en las vías públicas.

Realiza inspecciones periódicas del personal bajo su cargo, así como de la propiedad y equipo asignado a estos, para asegurar el uso correcto y mantenimiento y actualiza los inventarios que le sean requeridos.

Evalúa al personal conforme a las normas establecidas.

Monitorea a través del sistema de asistencia los balances de licencias previo a otorgar las mismas.

Supervisa que las horas extras trabajadas cumplan con la política establecida.

Informa a la Oficina de Recursos Humanos, sin dilación alguna, patrones de ausentismo de algún empleado para evitar pagos indebidos.

INSP – 2161

Comparece a reuniones requeridas por sus superiores, foros administrativos y judiciales.

Rinde informes de las actividades operacionales de su unidad de trabajo o cualquier otro que le sea solicitado.

Sirve de enlace para implementar la política administrativa y operacional de la autoridad nominadora, en todo lo relacionado a las actividades de su área laboral.

Planifica y ejecuta planes de trabajo sobre actividades policiacas, deportivas, recreativas, culturales, sociales y eventos atmosféricos en su jurisdicción.

Revisa planes de trabajo y lista de servicio del personal bajo su jurisdicción.

Visita lugares que tengan problemáticas, tales como sectores de mayor incidencia criminal para evaluar los motivos que provocan la situación.

Asiste a escenas de asesinatos o cualquier otra situación extraordinaria para coordinar recursos humanos e investigar alguna conducta impropia de los miembros de la Policía.

Desarrolla estrategias y planes de acción para interactuar con la ciudadanía, con el fin de proteger sus vidas y preservar el orden.

Esta disponible para trabajar en cualquier lugar que sea asignado por sus superiores.

Mantiene una condición física adecuada y proporcional con su peso y estatura conforme a lo recomendado a su edad.

Completar favorablemente los adiestramientos requeridos.

Realizar cualquier otra función inherente a su puesto que le sea asignada por sus superiores.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento considerable de los principios, métodos y técnicas modernas relacionadas al campo de la seguridad y protección de vidas y propiedades.

Conocimiento considerable de los principios y prácticas modernas de administración y supervisión.

Conocimiento considerable de las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas que regulan el Cuerpo de la Policía Municipal.

Conocimiento considerable de las zonas o rutas que componen los límites del Gobierno Municipal de Manatí.

Conocimiento de los principios modernos de administración y supervisión.

Conocimiento considerable de las técnicas de investigación y procedimiento criminal y de evidencia.

Conocimiento considerable de las ordenanzas y resoluciones establecidas por la Legislatura Municipal del Gobierno Municipal de Manatí.

Conocimiento considerable de las leyes estatales que apliquen al Gobierno Municipal.

Habilidad para inspeccionar, vigilar y dar seguimiento a la implantación de planes y estrategias dirigidas a mantener el orden y la seguridad pública.

Habilidad para supervisar el personal bajo su responsabilidad.

Habilidad para reaccionar de forma efectiva y para impartir instrucciones verbalmente y por escrito.

Habilidad para seguir y transmitir instrucciones claras y precisas.

Habilidad para preparar informes y para expresarse en forma correcta verbalmente y por escrito.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus compañeros y público en general.

Habilidad para interpretar y poner en vigor leyes y reglamentos.

Habilidad para llevar a cabo investigaciones.

Destreza en el uso y manejo de armas de fuego y otras para llevar a cabo las labores del Cuerpo de la Policía Municipal.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE TRABAJO MÍNIMA

Grado Asociado de una universidad o colegio acreditado, que haya ocupado el rango de Capitán y haya sido ascendido al rango de Inspector (a) o Policía Estatal de esa u otra jurisdicción que ingrese al Cuerpo mediante designación hecha por el Comisionado de la Policía Municipal y con la confirmación del Alcalde. Constituye la cuarta línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos del Cuerpo de la Policía Municipal.

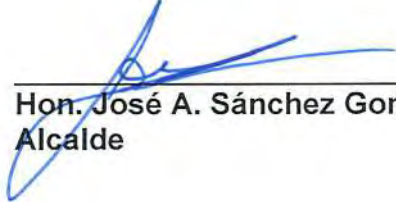
PERIODO PROBATORIO

Doce (12) meses

INSP – 2161

La información expuesta en esta clase constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes y responsabilidades de los puestos asignados a esta clase.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación para el Sistema de Rangos del Servicio de Carrera del Cuerpo de la Policía Municipal del Gobierno Municipal Autónomo de Manatí, a partir de 24 de agosto 2023.



Hon. José A. Sánchez González
Alcalde

POLICÍA MUNICIPAL

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo en el campo de la seguridad pública, que conlleva la aplicación de las leyes y el cumplimiento de estas.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de considerable responsabilidad relacionado con la protección de personas, propiedades y de mantener el orden público, así como prevenir, descubrir y perseguir el delito, compeler la obediencia a las leyes, ordenanzas municipales y reglamentos que conforme a la ley se promulguen. Trabaja bajo la supervisión del Sargento de la Policía Municipal, de quien recibe instrucciones generales y posee libertad de criterio en cuanto a la mejor utilización del personal y recursos disponibles. Su trabajo es evaluado mediante informes que somete de la labor realizada y mediante los logros obtenidos.

EJEMPLOS DISTINTIVOS DE TRABAJO

Proteger vidas y propiedades a través de la prevención, detección e investigación del crimen, hacer cumplir las leyes y ordenanzas aplicables.

Cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos y mantener vigentes sus conocimientos profesionales y técnicos mediante adiestramientos ofrecidos.

Preservar el orden público y brindar seguridad a la ciudadanía.

Prevenir la comisión de delitos, faltas, proteger la integridad de las personas y sus bienes.

POL - 2151

Aplicar la filosofía de la policía comunitaria a través de su participación en actividades de apoyo a la comunidad.

Protege los derechos civiles de los ciudadanos, garantizar la paz social y evitar la comisión de delitos. Facilitar la resolución de conflictos mediante el diálogo, la mediación y la conciliación tanto en el personal como los ciudadanos que visitan su área de trabajo.

Cumple las ordenes e instrucciones legales impartidas por sus superiores.

Asegura el equipo asignado y cumple con las pruebas de mantenimiento. De ser necesario dará conocimiento al supervisor sobre equipo que requiera reparación.

Realiza los trabajos establecidos en los operativos, en conjunto con la Policía Estatal y agencias federales, respetando los derechos fundamentales garantizados por la Constitución y leyes de Estados Unidos y del Gobierno de Puerto Rico.

Brinda apoyo y mantiene el orden en diferentes actividades, procurando mantener la paz, el orden.

Brinda apoyo a la población en desastres naturales, seguridad a centros donde se realicen eventos masivos u otras actividades asignadas.

Realiza arrestos, asegurando a los posibles responsables de la comisión de delitos, salvaguardando sus derechos constitucionales.

Presta vigilancia preventiva en la comunidad, así como en escuelas, centros comerciales, oficinas de gobierno, entre otros.

POL - 2151

Conoce el sistema de comunicaciones de la Policía Municipal y utiliza el equipo de acuerdo con los objetivos establecidos.

Realiza tareas de patrullaje preventivo en áreas asignadas ya sea a pie, en auto o bicicleta asignado.

Atiende situaciones de alto riesgo y asuntos que involucran la mediación en diversos incidentes.

Realiza arrestos de sospechosos de cometer alguna infracción prohibida por ley y los conduce al tribunal o al cuartel de la policía municipal o estatal.

Asiste debidamente uniformado a las citaciones de los tribunales estatales o cualquier otro foro cuasi judicial que así lo solicite.

Prepara los informes que le sean requeridos.

Recibe, procesa e investiga toda información recibida mediante cualquier tipo de confidencias.

Hace cumplir las leyes de tránsito; orienta o emite las sanciones correspondientes a violaciones incurridas.

Asiste y brinda apoyo a incidentes ocurridos en la carretera, incluyendo escenas de coalición, asistencia a víctimas, puntos de control del vehículo e infracciones de tránsito.

Canaliza atención médica a las víctimas de accidentes y otras personas que requieran asistencia médica.

Orienta al público sobre la localización de carreteras, rutas, calles y edificios.

Mantiene informado a su supervisor inmediato del progreso y los resultados de las investigaciones o tareas asignadas.

Observa un buen comportamiento y disciplina dentro y fuera de su trabajo.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento de los principios, métodos y técnicas modernas relacionadas al campo de la seguridad y protección de vidas y propiedades.

Conocimiento considerable de las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas que regulan el Cuerpo de la Policía Municipal.

Conocimiento de los barrios y sectores que componen el Gobierno Municipal de Manatí.

Conocimiento considerable de las técnicas de investigación y procedimiento criminal y de evidencia.

Conocimiento considerable de las ordenanzas y resoluciones establecidas por la Legislatura Municipal del Gobierno Municipal de Manatí.

Conocimiento considerable de las leyes estatales que apliquen al Gobierno Municipal.

Habilidad para reaccionar en situaciones difíciles.

Habilidad para reaccionar en labores de protección y seguridad.

Habilidad para seguir instrucciones.

Habilidad para preparar informes y para expresarse en forma correcta verbalmente y por escrito.

Habilidad para interpretar y poner en vigor leyes y reglamentos.

Habilidad para llevar a cabo investigaciones.

Destreza en el uso y manejo de equipo necesario para realizar las labores del Cuerpo de la Policía Municipal.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE TRABAJO MÍNIMA


Haber aprobado un curso preparatorio intensivo de un colegio o universidad acreditada y el curso haber sido certificado por el Comisionado de la Policía de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Dos (2) años

La información expuesta en esta clase constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes y responsabilidades de los puestos asignados a esta clase.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación para el Sistema de Rangos del Servicio de Carrera del Cuerpo de la Policía Municipal del Gobierno Municipal Autónomo de Manatí, a partir de 24 de agosto 2023.


Hon. José A. Sánchez González
Alcalde

SARGENTO

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo administrativo y operacional en el campo de la seguridad pública, que consiste en supervisar directamente a los Policías en la prestación de servicios de vigilancia y la protección de vidas y propiedades.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad, supervisando y coordinando los servicios de vigilancia y protección de personas y propiedades y del cumplimiento de las leyes estatales y ordenanzas municipales. Trabaja bajo la supervisión del Teniente II, para recibir instrucciones generales y posee libertad de criterio al ejercer sus funciones de conformidad a las normas establecidas. Su trabajo es evaluado mediante informes que y a través de los logros obtenidos.

EJEMPLOS TÍPICOS DE TRABAJO

Planifica, organiza, dirige y controla los trabajos asignados al personal bajo su jurisdicción, durante su turno de trabajo para que cumpla con las actividades establecidas en los planes de trabajo.

Orienta y da apoyo al personal bajo su jurisdicción sobre las políticas, ordenes generales, directrices, protocolos, leyes y reglamentos emitidos.

Estudia, evalúa y somete a sus superiores recomendaciones para la solución de problemas o situaciones en su ámbito de trabajo, conforme a las leyes, reglamentos y normas establecidas.

SAR - 2141

Protege los derechos civiles de las personas, garantiza la paz social y previene la comisión de delitos.

Establece el ejemplo para sus subordinados al exhibir autocontrol, comprensión y tolerancia al tratar con los demás. Promueve y facilita la solución de conflictos mediante el dialogo, la mediación y la conciliación tanto entre el personal como de personas que visitan su área de trabajo.

Mantiene comunicación efectiva con la comunidad o con los diferentes grupos o asociaciones que la representan, así como con líderes comunitarios y empresas privadas. Utiliza los principios de la policía comunitaria para desarrollar acercamientos a la comunidad, con el fin de mejorar la calidad de vida de estos.

Certifica y firma los informes de asistencia del personal bajo su jurisdicción antes de otorgar licencias.

Se asegura que las horas trabajadas en exceso cumplan con la reglamentación establecida.

Revisa, investiga y firma los informes, formularios requeridos, registros y documentos cumplimentados por el personal bajo su jurisdicción, para garantizar la precisión y la finalización oportuna.

Se asegura de que el personal bajo su responsabilidad utilice los principios de la policía comunitaria para desarrollar acercamientos con las comunidades y mejorar la calidad de vida de estas.

Mantiene una relación efectiva con la Policía Estatal y otras entidades policiacas.

SAR - 2141

Evalúa los arrestos hechos por los agentes bajo su supervisión y si corresponde, participará en el interrogatorio.

Se asegura de que el personal bajo su supervisión se presente al turno de trabajo, en cumplimiento con las normas de apariencia física, vestimenta y de los equipos y armas autorizadas, conforme a las políticas y procesos establecidos.

Inspecciona los vehículos y se asegura de que los equipos utilizados por su personal estén en buenas condiciones.

Se asegura del cumplimiento de las leyes, políticas, protocolos y procedimientos vigentes por su personal para aumentar la productividad y eficiencia.

Asegura un ambiente laboral libre de algún tipo de discrimen o prejuicio contra los empleados y otros.

Atiende y refiere las quejas presentadas contra sus empleados conforme a las políticas y procesos establecidos.

Atiende y coordina con la OMMED o agencias externas casos de emergencia tales como huracanes, temblores, incendios problemas ambientales, explosiones, derrumbes, recates, accidentes, inundaciones marejadas, accidentes químicos, entre otros.

Se asegura de que su personal reciba atención médica según las normas y procedimientos establecidos.

Evalúa el desempeño del personal bajo su jurisdicción, conforme a las normas y procesos establecidos por la Oficina de Recursos Humanos.

SAR - 2141

Comparece a reuniones requeridas por sus superiores y foros administrativos o judiciales, conforme a las normas establecidas.

Autoriza en casos de emergencia o imprevistos, días libres o cambio de estos y los relevos del servicio del personal bajo su supervisión.

Trabaja en cualquier lugar que le sea asignado por sus superiores.

Cumple con los adiestramientos requeridos inherentes a sus funciones.

Mantiene un nivel de aptitud física adecuada, proporcional a la altura y el peso de acuerdo a las practicas generalmente aceptadas para cumplir con los exámenes de aptitud física requeridos.

Observa un buen comportamiento y disciplina dentro y fuera de su trabajo.

Toma control de cualquier incidente y pondrá en acción las medidas necesarias conforme a la política pública establecida.

Llevara a cabo cualquier otra función inherente a su posición que le sea asignada por sus superiores.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento de los principios, métodos y técnicas modernas relacionadas en el campo de la seguridad y protección de vidas y propiedades.

Conocimiento considerable de las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas que regulan el Cuerpo de la Policía Municipal.

Conocimiento de los principios modernos de supervisión y administración.

Conocimiento considerable de las ordenanzas y resoluciones establecidas por la Legislatura Municipal del Gobierno Municipal Autónomo de Manatí.

SAR - 2141

Conocimiento considerable de las leyes estatales que apliquen al Gobierno Municipal.

Habilidad para coordinar labores en caso de emergencia.

Habilidad para coordinar labores de protección y seguridad.

Habilidad para coordinar con rapidez y tomar decisiones siguiendo las normas y el plan de trabajo establecido.

Habilidad para seguir y transmitir instrucciones claras y precisas.

Habilidad para preparar informes y para expresarse en forma correcta verbalmente y por escrito.

Habilidad para supervisar personal subalterno.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus compañeros y público en general.

Habilidad para interpretar y poner en vigor leyes y reglamentos.

Habilidad para llevar a cabo investigaciones.

Destreza en el uso y manejo del equipo necesario para llevar a cabo las labores del Cuerpo de la Policía Municipal.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE TRABAJO MÍNIMO


Cuarto año de escuela superior o su equivalente de una institución educativa acreditada. Haber ocupado un puesto como Policía Municipal o como Policía Estatal que ingresa al Cuerpo de la Policía Municipal, luego de haber aprobado los exámenes correspondientes al rango de Sargento. Constituye la primera línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos del Cuerpo de la Policía Municipal.

SAR - 2141

Diez (10) meses

La información expuesta en esta clase constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes y responsabilidades de los puestos asignados a esta clase.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación para el Sistema de Rangos del Servicio de Carrera del Cuerpo de la Policía Municipal del Gobierno Municipal Autónomo de Manatí, a partir de 21 de agosto 2023.



Hon. José A. Sánchez González
Alcalde

TENIENTE I

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo administrativo y de supervisión en el campo de la seguridad pública, que consiste en la supervisión de las funciones y responsabilidades adscritos al rango de Teniente II del Cuerpo de la Policía Municipal.

ASPECTOS DISTINTIVOS DE TRABAJO

El empleado realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad, en la ejecución de tareas de dirección y supervisión del personal asignado a su cargo. Trabaja bajo la supervisión del Teniente II de la Policía Municipal, de quien recibe instrucciones generales y posee libertad de criterio al ejercer sus funciones de conformidad a las normas establecidas. Su trabajo es evaluado mediante informes que y a través de los logros obtenidos.

EJEMPLOS TÍPICOS DE TRABAJO

Planifica, organiza, dirige y controla el trabajo administrativo, operacional e investigativo en su área de trabajo, para asegurar eficiencia y productividad.

Orienta al personal asignado a su área de trabajo sobre las políticas, directrices, leyes, protocolos y reglamentos emitidos.

Estudia, evalúa y somete a sus superiores recomendaciones para la solución de problemas o situaciones en su ámbito de trabajo conforme a la ley, reglamentos y normas establecidas.

Protege los derechos civiles de las personas, garantiza la paz social y previene la comisión de delitos.

TEN – 2131

Promueve y facilita la solución de conflictos mediante el dialogo, la mediación y la conciliación tanto entre el personal como de personas que visitan su área de trabajo.

Mantiene comunicación efectiva con la comunidad o con los diferentes grupos o asociaciones que la representan, así como con líderes comunitarios de su área geográfica para promover los objetivos y misiones del municipio fomentando programas de seguridad y vigilancia vecinal, así como relaciones de confianza entre la comunidad y la policía.

Presta servicios a la comunidad en eventos como huracanes, temblores, incendios problemas ambientales, explosiones, derrumbes, recates, accidentes, inundaciones marejadas, accidentes químicos, entre otros.

Se asegura de que los procesos se lleven a cabo con el debido proceso de ley salvaguardando los derechos civiles de los presuntos responsables de la comisión de delitos mientras estén bajo su custodia.

Dirige al personal bajo su mando para que cumpla con los asuntos operacionales y determinados por los oficiales de mayor rango, para fortalecer el vínculo de las comunidades.

Participar de las acciones operativas para prevenir el delito, salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

Planifica y coordina en conjunto con los superiores de turno, los servicios o actividades a ser atendidas.

TEN – 2131

Implanta técnicas de supervisión efectivas a tono con las políticas del Cuerpo de la Policía Municipal.

Se asegura del cumplimiento de las leyes, políticas, protocolos y procedimientos vigentes por su personal para aumentar la productividad y eficiencia de los servicios policíacos ofrecidos.

Velar porque se utilicen las comunicaciones de acuerdo con lo establecido (radios transmisores, centrales de radio), entre otros.

Recomienda cambios en las políticas, reglamentos, protocolos y legislación que afecte su entorno laboral.

Procura que el personal bajo su responsabilidad cumpla con los adiestramientos requeridos.

Realiza estudios de necesidades de adiestramientos para el personal bajo su jurisdicción.

Tramita las quejas que se presenten contra el personal bajo su supervisión.

Coordina con los organismos externos, en caso de ocurrir eventos, independientemente sean naturales o no, que provoquen situaciones de emergencias para las comunidades, para atender las mismas de manera adecuada y oportuna.

Procura que el personal bajo su jurisdicción cumpla con los planes de trabajo operacionales.

TEN – 2131

Realiza inspecciones periódicas del personal bajo su cargo, así como de la propiedad y equipo asignado a estos, para asegurar el uso correcto y mantenimiento y actualiza los inventarios que le sean requeridos.

Propone mejoras en el desempeño de acciones estratégicas y tácticas para el personal.

Se asegura que el personal bajo su mando cumpla con la disciplina de forma estricta.

Evalúa al personal conforme a las normas establecidas por la Oficina de Recursos Humanos.

Monitorea a través del sistema de asistencia los balances de licencia previo a otorgar las mismas.

Supervisa que las horas extras trabajadas cumplan con las normas establecidas.

Prepara planes para el disfrute de licencia regular u otro tipo de licencia.

Comparece a reuniones requeridas por sus superiores, foros administrativos y judiciales.

Rinde informes de los asuntos administrativos y operacionales de su área de trabajo o cualquier otro solicitado.

Planifica y lleva a cabo planes de trabajo sobre actividades policiacas, deportivas, recreativas, culturales, sociales y eventos atmosféricos en su jurisdicción.

Estar disponible para trabajar en cualquier lugar que le sea asignado.

Realiza cualquier otra función inherente a su posición que le sea asignada por sus superiores.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento de los principios, métodos y técnicas modernas relacionadas en el campo de la seguridad y protección de vidas y propiedades.

Conocimiento considerable de las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas que regulan el Cuerpo de la Policía Municipal.

Conocimiento de los principios modernos de supervisión y administración.

Conocimiento de los barrios y sectores que componen el Gobierno Municipal de Manatí.

Conocimiento considerable de las técnicas de investigación y procedimiento criminal y de evidencia.

Conocimiento considerable de las ordenanzas y resoluciones establecidas por la Legislatura Municipal del Gobierno Municipal de Manatí.

Conocimiento considerable de las leyes estatales que apliquen al Gobierno Municipal.

Habilidad para coordinar las labores en casos de emergencia.

Habilidad para coordinar las labores de protección y seguridad.

Habilidad para reaccionar con rapidez y tomar decisiones.

Habilidad para seguir y transmitir instrucciones claras y precisas.

Habilidad para preparar informes y para expresarse en forma correcta verbalmente y por escrito.

TEN – 2131

Habilidad para impartir instrucciones y supervisar personal subalterno.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus compañeros y público en general.

Habilidad para interpretar y poner en vigor leyes y reglamentos.

Habilidad para llevar a cabo investigaciones.

Destreza en el uso y manejo del equipo necesario para llevar a cabo las labores del Cuerpo de la Policía Municipal.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRABAJO

Cuarto año de escuela superior o su equivalente de una institución educativa acreditada. Haber ocupado el rango de Teniente II en el Cuerpo de la Policía Municipal del Gobierno Municipal de Manatí por un periodo de dos (2) años y haber aprobado los exámenes correspondientes al rango. Constituye la segunda línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos del Cuerpo de la Policía Municipal.

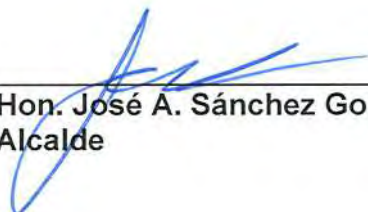
PERIODO PROBATORIO

Ocho (8) meses

TEN – 2131

La información expuesta en esta clase constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes y responsabilidades de los puestos asignados a esta clase.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación para el Sistema de Rangos del Servicio de Carrera del Cuerpo de la Policía Municipal del Gobierno Municipal Autónomo de Manatí, a partir de 29 de agosto 2023.



Hon. José A. Sánchez González
Alcalde

TENIENTE II

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo administrativo y de supervisión en el campo de la seguridad pública, que consiste en la supervisión del trabajo que realizan los empleados bajo su jurisdicción.

ASPECTOS DISTINTIVOS DE TRABAJO

El empleado realiza trabajo de gran complejidad y responsabilidad, en la ejecución de tareas de administración y de dirección y supervisión del personal asignado a su cargo. Trabaja bajo la supervisión del Capitán, para recibir instrucciones generales y posee libertad de criterio al ejercer sus funciones de conformidad a las normas establecidas. Su trabajo es evaluado mediante informes que y a través de los logros obtenidos.

EJEMPLOS TÍPICOS DE TRABAJO

Asigna y supervisa el trabajo de los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal bajo su dirección.

Monitorea las estadísticas y tendencias de los delitos y conforme a esto planifica.

Organiza, dirige y controla el trabajo administrativo, operacional e investigativo en su área de trabajo, para asegurar una productividad efectiva mediante la asignación de instrucciones claras, ya sean de manera verbal o escrita.

Prepara planes de trabajo conforme a la incidencia criminal.

TEN - 2135

Orienta al personal asignado a su área de trabajo sobre las políticas, directrices, protocolos, leyes y reglamentos del Cuerpo.

Estudia, evalúa y somete a sus superiores recomendaciones para la solución de problemas o situaciones en su ámbito de trabajo conforme a la ley, reglamentos y normas establecidas.

Establece metas, objetivos y formas de evaluar el progreso en la reducción de delitos.

Protege los derechos civiles de las personas, garantiza la paz social y previene la comisión de delitos.

Promueve y facilita la solución de conflictos mediante el dialogo, la mediación y la conciliación tanto entre el personal como de personas que visitan su área de trabajo.

Mantiene comunicación efectiva con la comunidad o con los diferentes grupos o asociaciones que la representan, así como con líderes comunitarios de su área geográfica para promover los objetivos y misiones del municipio fomentando programas de seguridad y vigilancia vecinal, así como relaciones de confianza entre la comunidad y la policía.

Planifica y coordina en conjunto con sus supervisores de turno, los servicios o actividades a ser atendidas.

Implanta políticas de supervisión efectivas a tono con las políticas del Cuerpo.

TEN - 2135

Se asegura del cumplimiento de las leyes, políticas, protocolos y procedimientos vigentes por su personal para aumentar la productividad y eficiencia de los servicios policíacos ofrecidos.

Recomienda cambios en las políticas, reglamentos, protocolos y legislación que puede afectar su entorno laboral.

Procura que el personal bajo su jurisdicción cumpla con los adiestramientos requeridos.

Tramita las quejas que se presenten contra el personal bajo su supervisión.

Coordina con los organismos externos, en caso de ocurrir eventos, independientemente sean naturales o no, que provoquen situaciones de emergencias para las comunidades, para atender las mismas de manera adecuada y oportuna.

Procura que el personal bajo su jurisdicción, cumpla con los planes de trabajo operacionales.

Realiza inspecciones periódicas del personal bajo su cargo, así como de la propiedad y equipo asignado a estos, para asegurar el uso correcto y mantenimiento y actualiza los inventarios que le sean requeridos.

Evalúa al personal conforme a las normas establecidas por la Oficina de Recursos Humanos.

Monitorea a través del sistema de asistencia los balances de licencia previo a otorgar las mismas.

TEN - 2135

Supervisa que las horas extras trabajadas cumplan con las normas establecidas.

Prepara planes para el disfrute de licencia regular u otro tipo de licencia.

Comparece a reuniones requeridas por sus superiores, foros administrativos y judiciales.

Rinde informes de los asuntos administrativos y operacionales de su área de trabajo o cualquier otro que le sea requerido.

Planifica y lleva a cabo planes de trabajo sobre actividades policiacas, deportivas, recreativas, culturales, sociales y eventos atmosféricos en su jurisdicción.

Estar disponible para trabajar en cualquier lugar que le sea asignado.

Realiza cualquier otra función inherente a su posición que le sea asignada por sus superiores.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento de los principios, métodos y técnicas modernas relacionadas en el campo de la seguridad y protección de vidas y propiedades.

Conocimiento considerable de las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas que regulan el Cuerpo de la Policía Municipal.

Conocimiento de los principios modernos de supervisión y administración.

Conocimiento de los barrios y sectores que componen el Gobierno Municipal de Manatí.

TEN - 2135

Conocimiento considerable de las técnicas de investigación y procedimiento criminal y de evidencia.

Conocimiento considerable de las ordenanzas y resoluciones establecidas por la Legislatura Municipal del Gobierno Municipal de Manatí.

Conocimiento considerable de las leyes estatales que apliquen al Gobierno Municipal.

Habilidad para coordinar las labores en casos de emergencia.

Habilidad para coordinar las labores de protección y seguridad.

Habilidad para reaccionar con rapidez y tomar decisiones.

Habilidad para seguir y transmitir instrucciones claras y precisas.

Habilidad para preparar informes y para expresarse en forma correcta verbalmente y por escrito.

Habilidad para impartir instrucciones y supervisar personal subalterno.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus compañeros y público en general.

Habilidad para interpretar y poner en vigor leyes y reglamentos.

Habilidad para llevar a cabo investigaciones.

Destreza en el uso y manejo del equipo necesario para llevar a cabo las labores del Cuerpo de la Policía Municipal.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRABAJO

Cuarto año de escuela superior o su equivalente de una institución educativa acreditada y haber ocupado el rango de Sargento en el Cuerpo de la Policía

TEN - 2135

Municipal del Gobierno Municipal de Manatí o haber ocupado el puesto de Policía en el Cuerpo de la Policía de Puerto Rico, que ingrese al Cuerpo, después de haber tomado los exámenes correspondientes al rango de Teniente. Constituye la segunda línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos del Cuerpo de la Policía Municipal.

PERIODO PROBATORIO

Ocho (8) meses

La información expuesta en esta clase constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes y responsabilidades de los puestos asignados a esta clase.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación para el Sistema de Rangos del Servicio de Carrera del Cuerpo de la Policía Municipal del Gobierno Municipal Autónomo de Manatí, a partir de 24 de agosto 2023.


Hon. José A. Sánchez González
Alcalde

CADETE**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo de oficina y de campo que consiste en tomar un curso preparatorio intensivo en una academia de una institución acreditada para brindar protección y seguridad a la propiedad y ciudadanía, que deberá ser diseñado en coordinación con la Policía de Puerto Rico.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado estará en adiestramiento en la Academia de la Policía de Puerto Rico o en una universidad o colegio acreditado, a los fines de prepararse para trabajar en el Departamento de la Policía Municipal y brindar protección y seguridad a la propiedad y ciudadanía del Gobierno Municipal Autónomo de Manatí. Mientras dure el adiestramiento estará bajo la supervisión directa de un miembro del Cuerpo de rango superior, quien le impartirá instrucciones específicas y detalladas sobre las funciones a realizar. Su trabajo o desempeño se revisa mediante la evaluación de su conducta y actitudes y a través de exámenes escritos de las materias cubiertas.

EJEMPLOS TÍPICOS DE TRABAJO

Asistirá a la Academia y tomará cursos en materias relacionadas con la vida, seguridad y protección de la propiedad y ciudadanía.

Se le brindará adiestramientos teóricos y prácticos tales como: patrullaje,

vigilancia, intervención, arresto, investigación, atender llamadas telefónicas y otras relacionadas con las funciones que realiza un Policía Municipal.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Algún conocimiento de las leyes, ordenanzas, reglamentos, normas y procedimientos relacionados al campo del orden y la seguridad pública.

Algún conocimiento de las zonas o rutas incluidas de los límites territoriales del municipio.

Habilidad para actuar con prontitud y serenidad.

Habilidad para poner en práctica los conocimientos que va adquiriendo en la Academia.

Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para realizar trabajo que conlleve esfuerzo físico moderado fuerte, esfuerzo visual constante y esfuerzo mental moderado.

Habilidad para realizar trabajo que conlleve exposición a riesgos moderados y máximos.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destreza en el manejo de equipo, armas de fuego y otras a usarse en el trabajo.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRABAJO

Grado Asociado de un colegio o universidad acreditada.

REQUISITOS ESPECIALES

Un mínimo de cinco (5) pies, cinco (5) pulgadas (descalzo) para varones y cinco (5) pies y dos (2) pulgadas (descalza) para mujeres. El peso deberá ser proporcional a la estatura y edad del (de la) aspirante.

Aprobar todos los exámenes físicos, psicológicos y escritos, así como otros exámenes o pruebas que determine el (la) Comisionado (a) de la Policía Municipal y/o la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Municipio de Manatí.

Pasar satisfactoriamente una investigación minuciosa sobre carácter, reputación, hábitos y conducta en la comunidad.

Poseer Licencia de Conductor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

Poseer entre un mínimo de 21 años y un máximo de 39 años cumplidos.

Poseer un récord negativo de antecedentes penales.

Cumplir con cualquier otro requisito dispuesto en el Reglamento del Cuerpo de la Policía Municipal de Manatí.

PERIODO PROBATORIO

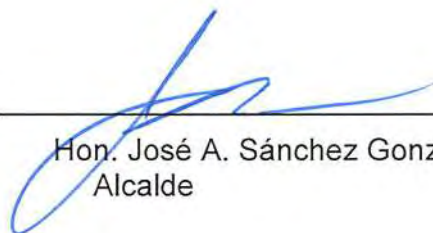
No conlleva periodo probatorio.

Escala Salarial

Escala 6 - \$1,601 - \$2,287

La información expuesta en esta clase constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes y responsabilidades de los puestos asignados a esta clase.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 3.026 de la Ley Núm. 107 de 20 de agosto de 2020, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación del Sistema de Rangos de la Policía Municipal para el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal de Manatí, a partir de 24 de agosto 2023.



Hon. José A. Sánchez González
Alcalde