

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAROLINA
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**ORDENANZA 20
SERIE 2016-2017-20**

**APROBADA:
30 DE NOVIEMBRE DE 2016**

**DE LA LEGISLATURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA,
PUERTO RICO, PARA APROBAR Y ADOPTAR EL REGLAMENTO DE LA POLICÍA
MUNICIPAL DE CAROLINA Y DEROGAR LAS ORDENANZAS 84 SERIE 1995-96-50,
APROBADA EL 28 DE MAYO DE 1996 QUE APROBÓ EL REGLAMENTO DE LA
GUARDIA MUNICIPAL; LA ORDENANZA 91 SERIE 1996-97-73, ORDENANZA 8
SERIE 2000-2001-05, LA ORDENANZA 64 SERIE 2001-2002-65 Y CUALQUIER OTRA
ORDENANZA QUE ESTÉ EN CONFLICTO CON LAS DISPOSICIONES DE ESTE
REGLAMENTO.**

POR CUANTO: La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos en su Artículo 2.004, faculta a los municipios a organizar y sostener un Cuerpo de Policías Municipales de conformidad con la Ley de la Policía Municipal.

POR CUANTO: La Ley Núm. 45 del 22 de mayo de 1996, según enmendada, conocida como Ley de la Policía Municipal en su Artículo 5, faculta al Alcalde a determinar por reglamento la organización y administración de la Policía Municipal y una vez esté aprobado introducir enmiendas al mismo siguiendo el procedimiento establecido en dicho Artículo.

POR CUANTO: Mediante la Ordenanza 08, Serie 2000-2001-05, la Legislatura Municipal de Carolina aprobó y adoptó el Reglamento de la Policía Municipal del Municipio Autónomo de Carolina, el cual fue debidamente ratificado por el entonces Superintendente de la Policía de Puerto Rico, el Hon. Pedro Toledo Dávila.

POR CUANTO: El CMAC tiene la facultad legal necesaria para aprobar y adoptar un nuevo Reglamento de la Policía Municipal, que responda a las necesidades presentes y futuras de todos los carolinenses, el cual deberá ser aprobado con el voto de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Legislatura Municipal y ratificado por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico.

POR TANTO: **ORDÉNASE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE CAROLINA,
PUERTO RICO:**

- Sección 1ra.: Se adopta y se hace formar parte de esta Ordenanza el Reglamento de la Policía Municipal del Municipio Autónomo de Carolina.
- Sección 2da.: Se deroga el Reglamento de la Guardia Municipal, adoptado mediante la Ordenanza 84, Serie 1995-96-50, aprobada el 28 de mayo de 1996, y las siguientes Ordenanzas: Ordenanza Número 91, Serie 1996-97-73, la Ordenanza 8, Serie 2000-2001-05 y la Ordenanza 64, Serie 2001-2002-65 sean derogadas tan pronto se apruebe la presente Ordenanza.
- Sección 3ra.: Si alguna sección, oración, párrafo, palabra, frase o parte de esta Ordenanza fuera declarada nula o inconstitucional por un tribunal competente, todas las demás disposiciones de la misma permanecerán con toda fuerza o vigor.
- Sección 4ta.: Toda Ordenanza, Resolución u Orden. que en todo o en parte adviniere incompatible con la presente. que por ésta derogado. hasta donde existiere tal incompatibilidad.
- Sección 5ta.: Este Reglamento comenzará a regir 30 días después de su aprobación por el Alcalde y ratificación por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico.
- Sección 6ta.: Que copia de esta Ordenanza sea enviada a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, al Gerente de Seguridad, al Comisionado de la Policía Municipal, al Departamento de Asuntos Legales del Municipio. al Superintendente de la Policía de Puerto Rico, al Departamento de Recursos Humanos del Municipio. a cada miembro del Cuerpo de la Policía Municipal y al Secretario de Estado de Puerto Rico conforme a las disposiciones de ley pertinentes.
- SOMETIDO POR:** **HON. REINALDO L. CASTELLANOS FERNÁNDEZ
HON. CARMELO RIVERA RIVERA
HON. MIRTA ANDRADES RUÍZ
HON. DANILO CARMONA CASTRO
HON. LUIS M. MANGUAL OCASIO
HON. CARMEN M. GRAULAU SERRANO
HON. MARIBEL LÓPEZ VÁZQUEZ
HON. MARÍA E. RODRÍGUEZ ROHENA
HON. ANÍBAL CARRIÓN LÓPEZ
HON. JOSÉ E. RIVERA VERDEJO**

HON. ÁNGEL F. VIERA ENCARNACIÓN
HON. AIDYN ALERS TALAVERA
HON. IVETTE PAGÁN MONTALVO

EN CAROLINA, PUERTO RICO, A LOS 5 DÍAS DE DICIEMBRE DE 2016.


REINALDO L. CASTELLANOS
PRESIDENTE


ANTONIO VALQUEZ COLLAZO
SECRETARIO

APROBADO POR EL ALCALDE DE CAROLINA, A LOS 9 DÍAS DE
DICIEMBRE DE 2016.


JOSE C. APONTE DALMAU
ALCALDE

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA PUERTO RICO
GERENCIA DE SEGURIDAD

REGLAMENTO DE LA POLICIA MUNICIPAL



TABLA DEL CONTENIDO

	páginas
TABLA DE CONTENIDO	5-7
ARTÍCULO 1 – TÍTULO.....	8
ARTÍCULO 2 – BASE LEGAL.....	8
ARTÍCULO 3 – APLICABILIDAD.....	8
ARTÍCULO 4 – INTERPRETACIÓN.....	8
ARTÍCULO 5 – DEFINICIONES.....	8-16
ARTÍCULO 6 – CREACIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE CAROLINA, FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ...	16
Sección 6.1 - Creación.....	16
Sección 6.2.....	17-23
ARTÍCULO 7 – ORGANIZACIÓN GENERAL, FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA	23
Sección 7.1 – Organización General	23-25
Sección 7.2 – Organización Funcional.....	25-27
ARTÍCULO 8 – UNIFORMES, INSIGNIAS, ARMAS DE FUEGO Y EQUIPO.....	27
Sección 8.1 - Normas Generales	27-31
Sección 8.2 - Insignias y Distintivos de Policías y Rangos	31-34
Sección 8.3 - Equipo.....	34-35
Sección 8.4 – Armas de Fuego	35-43
ARTÍCULO 9 – RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	43
Sección 9.1 – Normas de Reclutamiento	43
Sección 9.2 – Requisitos de Ingreso para Miembros de la Policía Municipal ...	43-46
Sección 9.3 – Aviso Público de las Oportunidades de Empleo	46-47
Sección 9.4 – Tramitación de Solicituds	47-48
Sección 9.5 – Exámenes	48-50
Sección 9.6 – Registro de Elegibles	50-53
Sección 9.7 – Certificación y Selección	53-54
Sección 9.8 – Verificación de Requisitos. Examen Médico y Juramento de Fidelidad	54-55
Sección 9.9 – Condiciones físicas para miembros de la Policía Municipal	55
Sección 9.10 – Condiciones físicas descalificantes	56-68
Sección 9.11 – Período de trabajo probatorio	68-71
ARTÍCULO 10 – ASCENSO, TRASLADOS Y DESCENSOS.....	71
Sección 10.1 – Ascensos	71-79
Sección 10.2 – Traslados	79-82
Sección 10.3 – Descensos	82-83
ARTÍCULO 11 – RETENCIÓN EN EL SERVICIO	83

Sección 11.1 – Seguridad en el Empleo	83-84
Sección 11.2 - Evaluación de los Miembros del Cuerpo	84-86
ARTÍCULO 12 – RETRIBUCIÓN	86
Sección 12.1 – Administración del Plan de Retribución	86-89
ARTÍCULO 13 – CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS POLICÍAS MUNICIPALES.....	89
Sección 13.1 – Faltas Leves.....	89-94
Sección 13.2 – Faltas Graves	94-112
Sección 13.3 – Medidas Supletorias	112
Sección 13.4 – Suspensión Sumaria	112-113
ARTÍCULO 14 – NORMAS GENERALES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y ACCIONES DISCIPLINARIAS	113-115
ARTÍCULO 15 – PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	115
Sección 15.1 – Amonestación Verbal	115
Sección 15.2 – Amonestación Escrita	115-117
Sección 15.3 – Expediente Administrativo.....	117-118
ARTÍCULO 16 – PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE ACCIONES DISCIPLINARIAS.....	118
Sección 16.1 – Proceso Invetigativo	118
Sección 16.1.1 – Radicación de querellas por ciudadanos	118
Sección 16.1.2– Responsabilidades del Comisionado.....	118-119
Sección 16.1.3 – Responsabilidades de Miembros del Cuerpo y Oficiales de Rango	119-120
Sección 16.1.4 – Contenido de la Solicitud de Investigación de Querella Administrativa	120
Sección 16.1.5– Jurisdicción del Departamento de Recursos Humanos.....	121
Sección 16.1.6 – Responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos ...	121-122
Sección 16.2 – Intención de Imposición de Acción Disciplinaria	122-123
Sección 16.3 – Vista Administrativa Informal	123
Sección 16.3.1 – Procedimiento de Vista Informal	124
Sección 16.3.2 – Renuncia del Derecho de Vista Informal.....	125
Sección 16.4 – Responsabilidad del Alcalde	125-126
ARTÍCULO 17 – PÉRDIDA DE DERECHOS Y PRIVILEGIOS	126
ARTÍCULO 18 – PROCESOS Y ACCIONES CIVILES EN CONTRA DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO	126-127
Sección 18.I - Asistencia Legal.....	127
ARTICULO 19 – RENUNCIAS	127-128
ARTÍCULO 20 – JORNADA DE TRABAJO.....	128
Sección 20.1 – Jornada Diaria y Semanal de Trabajo.....	128-129
Sección 20.2 – Trabajo en Exceso de la Jornada Semanal de Trabajo.....	129-130

Sección 20.3 – Procedimiento Para Compensar Tiempo Extra.....	130
ARTÍCULO 21 – REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASISTENCIA	130
Sección 21.1 – Registro y Control de Asistencia	130-132
Sección 21.2 - Registros de Asistencia (Ponches) No Realizados.....	132-133
ARTÍCULO 22 – TARDANZAS.....	133-134
ARTÍCULO 23 – AUSENCIAS	134
Sección 23.1 Disposiciones Generales.....	134-135
Sección 23.2 -- Ausencias Por Asuntos Personales.....	135-136
ARTÍCULO 24 – LICENCIAS.....	137
Sección 24.1 - Licencia de Vacaciones	137-138
Sección 24.2 - Licencia por enfermedad.....	138-142
Sección 24.3 - Licencia Familiar y Médica.....	142-146
Sección 24.4 Licencia por Maternidad.....	146-149
Sección 24.5 – Licencia de Paternidad.....	149-151
Sección 24.6 – Licencia Especial con Paga para la Lactancia	151-152
Sección 24.7 – Licencia Militar.....	152-156
Sección 24.8 – Otras Licencias	156
Sección 24.9 -- Cesión de Licencias	156-158
ARTÍCULO 25 – PENSIÓN POR INCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL O POR MUERTE.....	158
Sección 25.1 - Circunstancias bajo cuales un policía municipal tendrá derecho a una pension por incapacidad y a los beneficios por muerte.....	158-159
Sección 25.2 - Beneficios por Incapacidad.....	159
Sección 25.3 - Beneficios por Muerte.....	160
ARTÍCULO 26 – TRATAMIENTO Y EVALUACIÓN SICOSOCIAL	160
ARTÍCULO 27 – ADIESTRAMIENTOS	161
Sección 27.1 Adiestramientos Objetivos.....	161
Sección 27.2 -- Adiestramiento Planes de adiestramiento, capacitación y desarrollo.....	161-162
Sección 27.3 – Adiestramiento Ejecución de los planes de adiestramiento.....	162-163
Sección 27.4 – Adiestramiento de corta duración.....	163-164
Sección 27.5 - Otras Actividades de Adiestramiento.....	164
Sección 27.6 -- Informes de Adiestramientos	164-165
ARTÍCULO 28 – POLÍTICA PÚBLICA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL	165
ARTÍCULO 29 – DISPOSICIONES GENERALES	165
Sección 29.1 –Autoridad para Establecer Procedimiento Internos y Órdenes Administrativas	165-166
Sección 29.2 -Documentos Supletorios	166
Sección 29.3- Coordinación con la Policía Estatal	166
ARTÍCULO 30 – CLÁSULAS DE SEPARABILIDAD	166-167
ARTÍCULO 31 – VIGENCIA	167

**REGLAMENTO
POLICIA MUNICIPAL DE CAROLINA**

ARTICULO 1 - TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento de la Policía Municipal de Carolina".

ARTÍCULO 2 - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Número 19 del 12 de mayo de 1997, conocida como Ley de la Policía Municipal, según enmendada; y el Artículo 2.004 (d) de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico.

ARTÍCULO 3 - APLICABILIDAD

Este Reglamento aplicará a los miembros de la Policía Municipal de Carolina. No es aplicable al Comisionado de la Policía Municipal, por estar éste incluido en la categoría de empleado de confianza y sujeto a las disposiciones que rigen a éstos.

El personal civil que presta servicios en la Policía Municipal de Carolina se regirá por el Reglamento para el Sistema de Administración de los Recursos Humanos del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina.

ARTÍCULO 4 - INTERPRETACIÓN

Este Reglamento será interpretado en armonía con la Ley de la Policía Municipal, según ha sido enmendada, *supra*, y con las disposiciones aplicables de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 aprobada el 30 de agosto de 1991, según enmendada.

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 menos que en el texto se

indique otra cosa. El término masculino incluye al femenino, a menos que del contexto surja otra cosa.

1. **Acción Disciplinaria** - Sanción impuesta por la Autoridad Nominadora y que pasa a formar parte del expediente del empleado, que puede consistir en reprimenda escrita, suspensiones de empleo y sueldo, destituciones o degradación de rango de los Miembros de la Policía Municipal.
2. **Alcalde** - Primer Ejecutivo del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina y la Autoridad Nominadora y Comandante en Jefe de la Policía Municipal.
3. **C.A.S.P.** - Comisión Apelativa del Servicio Público - Organismo creado como parte del Plan de Reorganización de la Comisión Apelativa del Servicio Público, al amparo de la Ley de Núm. 82 de 17 de diciembre de 2009, mejor conocida como "Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva de 2009". Este plan fue adoptado el 26 de julio de 2010 y constituye el Plan de Reorganización Núm. 2-2010.
4. **Cesantía** - Separación del servicio de un miembro de la Policía debido, entre otras razones, a la eliminación de su puesto por falta de trabajo o fondos; o a la determinación de que está física, mental y/o sensorialmente incapacitado para desempeñar las funciones esenciales del puesto; o a la inhabilidad por accidente del trabajo y tratamiento bajo el Fondo del Seguro del Estado, por un periodo mayor de doce (12) meses desde la fecha del accidente.
5. **C.I.P.A.** - Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
6. **Comisionado** - Comisionado de la Policía Municipal de Carolina nombrado por el Alcalde con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal.

7. **Cuerpo** - Significa la Policía Municipal de Carolina, cuyo establecimiento se autoriza en virtud a la Ley 19 del 12 de mayo de 1977, “Ley de la Policía Municipal”.
8. **Departamento de Recursos Humanos** - Unidad administrativa que investiga las violaciones a las disposiciones de este Reglamento, leyes, ordenanzas y otros reglamentos que contengan disposiciones que sean de aplicación a los miembros de la policía municipal, y cualquier otra conducta que vaya en contra de la ley, la moral y el orden público, en que puedan incurrir los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal y personal civil adscrito al mismo.
9. **Destitución o expulsión** – Separación total y absoluta del servicio impuesta a un miembro de la Policía Municipal como acción disciplinaria, por justa causa.
10. **Director General de Operaciones de Campo** - Aquel oficial seleccionado por el Comisionado para desempeñarse en orientar y coordinar la política pública administrativa y operacional y servirán en dichas posiciones a discreción de éste.
11. **Director de Operaciones de Campo de la Zona** - Aquel oficial seleccionado por el Comisionado para desempeñarse en una Zona con el consejo y consentimiento del Director General de Operaciones de Campo y servirán en dichas posiciones a discreción de éste.
12. **Director de Servicios Especiales** - Aquel oficial seleccionado por el Comisionado para desempeñarse a cargo de los Servicios Especiales con el consejo y consentimiento del Director General de Operaciones de Campo y servirán en dichas posiciones a discreción de éste.
13. **Director de Unidades Especializadas** - Aquel oficial seleccionado por el Comisionado para desempeñarse a cargo de las Unidades Especializadas con el consejo y

consentimiento del Director General de Operaciones de Campo y servirán en dichas posiciones a discreción de éste.

14. **Elegible** – Persona cuyo nombre figura en el registro de elegibles para el reclutamiento de ingreso como Cadetes, Policias, Sargentos u otro Rango a la Policía Municipal.
15. **Estación de Vecindario** - Unidad básica para fines de dirección operacionales y administración de los servicios policiacos que estará dividido dentro de una Zona.
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** - Infracciones a las normas de conducta, deberes y responsabilidades de los miembros de la Policía Municipal que conllevan, como acción disciplinaria, reprimenda escrita, la destitución, degradación o suspensión de empleo y sueldo por un periodo que no excederá de tres (3) meses.
18. **Faltas Leves** - Infracciones a las normas de conducta, deberes y responsabilidades de los miembros de la Policía Municipal que conllevan, como medida correctiva, la amonestación verbal o escrita o suspensión de empleo y sueldo hasta (treinta) 30 días.
19. **Formulación de Cargos** - Carta de intención de imposición de una acción disciplinaria, mediante la cual el Alcalde le notificará al miembro del Cuerpo de la Policía de las violaciones incurridas respecto a las normas de disciplina que deben prevalecer en la Policía Municipal.
20. **Funcionario o funcionarios** - El Comisionado, el Presidente de la Legislatura Municipal, el Secretario de la Legislatura Municipal, los Legisladores Municipales, los Gerentes de Área, los Directores de Departamentos u Oficinas Administrativas y

Operacionales de la Rama Ejecutiva del Municipio, y los Ayudantes del Alcalde que estén clasificados en la categoría de empleados de confianza.

21. **Medidas Correctivas** - Medidas de amonestación verbal o escrita que son impuestas por el supervisor y el Comisionado y van al expediente administrativo.
22. **Miembro de la Policía Municipal** - Personal que directamente desempeña las tareas encaminadas a mantener el orden, proteger la vida y propiedad de los ciudadanos y del municipio, en la demarcación territorial del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina, así como aquellas otras asignadas al Cuerpo en virtud de la Ley y su reglamento y que ocupa un puesto comprendido en el sistema uniforme de rangos.
23. **Miembro de la Policía Municipal, Superior en Rango** - Persona investida de autoridad y mando sobre otros, ya sea la autoridad y mando de manera temporera o permanente.
24. **Municipio** - Gobierno Municipal Autónomo de Carolina compuesto por el poder ejecutivo y legislativo.
25. **Normas de Reclutamiento** - Determinaciones en cuanto a requisitos mínimos y tipo de examen para ingreso en la Policía Municipal, según se dispone más adelante en este Reglamento.
26. **Oficial u oficiales** - Comandantes, Inspectores, Capitanes, Tenientes y Sargentos.
27. **Oficial Examinador** - Persona designada por el Alcalde para atender las vistas administrativas informales a las que se refiere este Reglamento.
28. **Ordenanza** - Medida legislativa debidamente aprobada por la Legislatura Municipal y el Alcalde, cuyo asunto es mandatorio, de carácter general o específico, con vigencia indefinida.

29. **Órdenes Ejecutivas** - Directrices emitidas por el Alcalde en relación a cualquier actividad general o específica sobre las funciones y obligaciones administrativas de toda la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina.
30. **Ordenes Generales o Normas Administrativas** - Órdenes administrativas obligatorias impartidas, por escrito, por el Comisionado de la Policía Municipal a todo el personal de la Policía Municipal 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.
31. **Período Probatorio** - Período de dos (2) años al que estará sujeto toda persona que ingrese como Policía Municipal, y durante el cual, el Comisionado hará una evaluación semestral de la labor realizada. 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 aplica a los casos de ascenso de rangos que se indican en este Reglamento y cuyo término puede variar de acuerdo con la naturaleza del rango.
32. **Personal Civil** - Cualquier empleado adscrito a la Policía Municipal que no tenga nombramiento de Policía Municipal.
33. **Principio de Mérito** - Concepto que rige la selección, reclutamiento, clasificación, ascensos, traslados, descensos, retenciones y adiestramientos y todo lo referente al empleo del miembro de la Policía Municipal que toma como única consideración el mérito: sin discriminación por razón de raza, color, sexo, orientación sexual, nacimiento, edad, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas, condición de veterano, ni por cualquier otra razón que constituya discriminación de conformidad con leyes locales y federales aplicables.

34. **Policía Municipal** - Significa todo aquel personal miembro de la Policía Municipal que haya sido debidamente certificado por el Superintendente de la Policía.
35. **R.A.M.A.** - Oficina del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina para el referimiento y ayuda a mujeres abusadas.
36. **Rango** - Orden jerárquico que establece el grado y autoridad en la Policía Municipal y que serán: Comandante, Inspector, Capitán, Teniente, Sargento, Policía Municipal y Cadete según a continuación se definen: (Ley 98 del 19 de junio de 2008).
- a. **Cadete** - Aspirante a Policía Municipal que haya sido reclutado para adiestrarse y esté tomando el curso básico ofrecido en la Academia de la Policía de Puerto Rico para cumplir con los requisitos de adiestramiento que se le ofrece a la Policía Estatal.
 - b. **Policía** -- Miembro de la Policía Municipal nombrado como tal, luego de aprobar el adiestramiento básico en la Academia de la Policía de Puerto Rico y que ha sido certificado como tal por el Superintendente de la Policía.
 - c. **Sargento** - Policía Municipal que ha ascendido a Sargento luego de haber aprobado los exámenes o cumplido con los requisitos conforme a la reglamentación establecida por el Alcalde y que como mínimo posea un grado de cuarto año de Escuela Superior o su equivalente en exámenes. El rango de Sargento constituye la primera línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos en la Policía Municipal.
 - d. **Teniente** - Sargento que haya ascendido al rango de Teniente luego de haber aprobado los exámenes, o los requisitos para este rango, conforme a la

reglamentación establecida por el Alcalde y que como mínimo posea un grado de cuarto año de Escuela Superior o su equivalente en exámenes. El rango de Teniente constituye la segunda línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos en la Policía Municipal.

- e. **Capitán** - Teniente que haya ascendido al rango de Capitán luego de haber aprobado los exámenes o los requisitos para este rango, conforme a la reglamentación establecida por el Alcalde y que como mínimo posea un Grado Asociado, otorgado por un colegio o universidad certificada o acreditada por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico o en alternativa al requisito de Grado Asociado, haber ocupado el puesto de Teniente por un período mayor de cuatro (4) años en la Policía Estatal, Policía Municipal o cualquier Agencia Federal. El rango de Capitán constituye la tercera línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos en la Policía Municipal.
- f. **Inspector** - Capitán que haya ascendido al rango de Inspector mediante designación hecha por el Comisionado con la confirmación del Alcalde, según lo dispone la Sección 4 de la Ley 19 del 12 de mayo de 1977, "Ley de la Policía Municipal" y que como mínimo posea un Grado Asociado, otorgado por un colegio o universidad certificada o acreditada por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico. El rango de Inspector constituye la cuarta línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos en la Policía Municipal.
- g. **Comandante** - Inspector que haya ascendido al rango de Comandante mediante designación hecha por el Comisionado con la confirmación del Alcalde, según lo dispone la Sección 4 de la Ley 19 del 12 de mayo de 1977, "Ley de la Policía Municipal" y que como mínimo posea un Grado de Bachiller, otorgado por un colegio o universidad certificada o acreditada por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico. El rango de Comandante constituye la máxima línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos en la Policía Municipal.

37. **Registro de Elegibles** - Lista de nombres de personas que han aprobado los requisitos para ser considerados para nombramiento o ascenso en rango en la Policía Municipal, estructurado en estricto orden de notas obtenidas, el cual es preparado y custodiado por el Departamento de Recursos Humanos.
38. **Renuncia** - Separación total, absoluta y voluntaria de un miembro de la Policía Municipal de su puesto.
39. **Superintendente** – Significa el Superintendente de la Policía de Puerto Rico.
40. **Supervisor**- Miembro del Cuerpo de la Policía Municipal que tiene la responsabilidad de dirigir y supervisar a uno o más policías y a quien se le ha delegado la obligación de poner en práctica los procesos de disciplina preventiva, progresiva y correctiva.
41. **Unidad o Sección** - Unidad o Sección operacional o administrativa que agrupa funciones y actividades afines.
42. **Zona** - Unidad operacional que comprenderá tres (3) o más Estaciones de Vecindario.

ARTÍCULO 6 - CREACIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE CAROLINA, FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Sección 6.1 - Creación

Se crea y organiza el Cuerpo de la Policía Municipal de Carolina por virtud del Inciso (d) del Artículo 2.004, de la Ley Número 81, del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la “Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico”; y la Ley Número 19 del 12 de mayo de 1977, según enmendada por la Ley 45, aprobada el 22 de mayo de 1996, y subsiguientes, conocida por la “Ley de la Policía Municipal”.



Sección 6.2 - Facultades, Obligaciones, Deberes y Prohibiciones de los Policías Municipales

Todo miembro de la Policía Municipal de Carolina tendrá las siguientes facultades, obligaciones, deberes y prohibiciones, además de, otras que se impongan más adelante en este reglamento y en virtud de ley, en otros reglamentos, normas, políticas, ordenanzas, órdenes ejecutivas u órdenes administrativas:

- A. Cumplir y hacer cumplir la ley, proteger la vida y propiedad de los ciudadanos dentro de la demarcación territorial de Carolina, velar por la seguridad y el orden público, prevenir la comisión de actos delictivos y perseguir los delitos que se cometan en su presencia y aquellos que le sean sometidos por información y creencia, en coordinación con la Policía Estatal.
- B. Hacer cumplir y obedecer las ordenanzas y reglamentos promulgados por el Municipio Autónomo de Carolina, y ofrecer la debida orientación sobre las ordenanzas que están relacionadas con la seguridad y el orden público.
- C. Prestar la debida protección al público reunido en las actividades recreativas, deportivas, sociales, cívicas y religiosas que se celebren en el Municipio y velar por el mantenimiento del orden en tales actividades.
- D. Respetar y hacer que se respeten los derechos civiles de los ciudadanos.
- E. Ofrecer la protección adecuada y vigilancia a la propiedad municipal, sus oficinas, edificios y dependencias.
- F. Establecer, en coordinación con la Policía Estatal, un servicio de patrullaje preventivo.



- G. Mantener la debida vigilancia en las áreas de estacionamiento y zonas de cruce escolar y, en coordinación con la Policía Estatal, dirigir el tránsito en las áreas de mayor congestión vehicular.
- H. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Sección 1401 y siguientes del Título 33 de las Leyes de Puerto Rico Anotadas, que imponen penalidades por arrojar basura a las vías públicas o privadas.
- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de las Ordenanzas Municipales vigentes dentro de la demarcación geográfica del Municipio de Carolina, así como los Memorandos de Entendimiento establecidos.
- J. La Policía Municipal no podrá intervenir ni prestar servicio como tal en ningún conflictos huelgarios u obrero patronales excepto cuando el Superintendente de la Policía Estatal requiera sus servicios o a tenor con lo dispuesto en la sección 15 de la Ley 19 del 12 de mayo de 1977, "Ley de la Policía Municipal".
- K. No obstante lo dispuesto en la Ley 22 del 7 de enero de 2000, conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico", y su reglamento, o lo indicado por luces y señales, cualquier miembro de la Policía Municipal, de ser necesario a su juicio para despejar el tránsito congestionado de una vía pública, podrá variar lo que en las mismas [se] indique, o impedir o variar el tránsito y será la obligación de todo conductor de vehículo de motor o peatón obedecer dicha orden o señal.
- L. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y procedimientos de la "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico", Ley Núm. 22 supra; y las disposiciones sobre estacionamiento ilegal de vehículos de dicha Ley, y expedir los correspondientes boletos de faltas administrativas de tránsito en caso de infracción a dichas disposiciones y las relativas a los límites de velocidad y todos los procesos establecidos en dicho estatuto, o cualquier Ordenanza Municipal relacionada al tránsito vehicular.

- M. Los miembros de la Policía Municipal podrán usar cualquier aparato electrónico o mecánico, de reconocida exactitud, a los fines de determinar y comprobar la velocidad de los vehículos de motor que transitan por las vías públicas.
- N. Los miembros del Cuerpo no podrán intervenir en ningún caso donde se investigue a otro Policía Municipal que esté adscrito al mismo municipio.
- O. Cumplir y hacer cumplir la Ley 115 del 6 de septiembre de 1997, “Ley para la Promoción y el Desarrollo de la Pesca Deportiva y Recreacional de Puerto Rico”, según enmendada.
- P. Obtener la autorización escrita del Comisionado y notificar a la Oficina de Ética Gubernamental para realizar cualquier trabajo fuera de sus horas laborables, disponiéndose que para tal trabajo no podrá usar el uniforme, arma de reglamento o equipo de la Policía Municipal.
- Q. Prevenir, descubrir, investigar los delitos de violencia doméstica, conforme a la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada: delitos de escalamiento, agresión, apropiación ilegal y delitos menores conforme al Código Penal de Puerto Rico. A tales efectos, el Superintendente de la Policía de Puerto Rico, en conjunto con el Comisionado de la Policía Municipal, previa consulta con el Alcalde, según el protocolo vigente, dispondrán los acuerdos de intervención e investigación de los delitos enumerados. En el caso de denuncias que imputan la comisión de algunos de los delitos mencionados en este inciso, el Agente de la Policía Municipal vendrá obligado a coordinar con la Policía de Puerto Rico la solicitud de la orden de arresto conforme a las Reglas de Procedimiento Criminal vigentes. En el desempeño de sus funciones los miembros de la Policía Municipal podrán efectuar arrestos sin orden judicial como funcionarios del orden público, según establecido en la Regla 11 de las de Procedimiento Criminal vigente, en coordinación con la Policía de Puerto Rico.

- R. Prevenir, descubrir y perseguir los delitos que se cometan en su presencia o estén en proceso de cometerse, sean de carácter grave o menos grave, siempre que sean dentro de los límites jurisdiccionales de Carolina. Podrán traspasar esos límites cuando sea necesario para culminar una persecución o intervención que haya comenzado en la demarcación territorial de Carolina. Se aclara que el límite territorial no impide que el Miembro de la Policía Municipal haga un arresto válido en otro pueblo en el ejercicio de sus funciones.
- S. Ser puntual en sus compromisos oficiales y diligentes en el cumplimiento del deber, actuando siempre en forma ecuánime, serena y juiciosa.
- T. Velar por el mantenimiento adecuado y uso efectivo del equipo y/o propiedad municipal que se le asigne o le haya sido entregado para su uso o custodia como miembro del Cuerpo y responder con su propio peculio 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. Así también, responderá del pago de cualquier otra propiedad que se le haya asignado, y que se perdiese, deteriorase o que esté inservible por razón de su negligencia.
- U. Observar en todo momento los cánones de ética que rigen la conducta del servidor público y mantener una conducta ejemplar.
- V. Obedecer las órdenes legalmente emitidas por sus superiores. Para efectos de esta disposición no será sancionado ningún miembro del cuerpo que desacate órdenes o instrucciones ilegalmente impartidas por sus supervisores o que conlleven violaciones a los derechos civiles de los ciudadanos.
- W. Asistir regular y puntualmente al trabajo y cumplir cabalmente con su jornada de trabajo.

- X. Observar las normas de comportamiento y conducta establecidas por la reglamentación vigente.
 - Y. Observar normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en sus relaciones con sus supervisores, supervisados, compañeros de trabajo y ciudadanos.
 - Z. Ser eficientes y diligentes en la realización de las funciones y tareas asignadas a sus puestos y otras compatibles con éstas que se le asignen.
- AA. Mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo.
- BB. Realizar tareas durante horas no laborables cuando la necesidad del servicio así lo exija.
- CC. Cumplir con las obligaciones que surgen de las disposiciones de este Reglamento, las que les imponga el Alcalde o el Comisionado mediante órdenes administrativas u otros mecanismos y aquellas que surjan de leyes aprobadas por la Asamblea Legislativa, ordenanzas, normas y políticas adoptadas por la Administración Municipal y reglamentos vigentes en el Municipio.
- DD. Informar inmediatamente al supervisor sobre el uso de medicamentos, tranquilizantes o estimulantes que por prescripción médica tengan que ingerir o tengan efecto en horas laborables y que puedan afectar el desempeño de su labor.
- EE. Comparecer ante los Tribunales de Justicia; organismos del Gobierno; organismos administrativos o dependencias del Municipio, para los cuales haya sido previamente citado.
- FF. Redactar un informe escrito por cada querella o situación traída a su atención.
- GG. Los Policías Municipales no podrán:

- a) prestar servicios privados que puedan resultar en conflicto con la labor que realiza la Policía Municipal.
- b) prestar cualquier servicio de seguridad privada o detective privado dentro o fuera de la demarcación territorial de Carolina, según establecido en la Ley Numero 108 de 29 de junio de 1965, según enmendada, y mejor conocida como Ley para Regular las Profesiones de Detectives Privados y Guardias de Seguridad Privados en Puerto Rico.
- c) 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 tiene el alcance de prohibir la afiliación de los Miembros de la Policía Municipal a organizaciones propias de su profesión o asociaciones bonafide de miembros de la Policía
- d) realizar gestiones, mediante el uso o empleo de influencias externas y ejercer al servicio de mérito, para traslados, ascensos o cualquier otro beneficio oficial, para lo cual haya normas establecidas mediante Ley o Reglamento.
- e) en el ejercicio del derecho al sufragio, demostrar preferencias por algun partido político o candidato, no podrán hacer propaganda ni ninguna gestión a favor o en contra de tales partidos o candidatos mientras se encuentren en el ejercicio de sus funciones.
- f) hacer uso, durante horas laborables, de computadoras personales, reproductores de música (MP-3), tabletas electrónicas, internet, teléfonos oficiales o celulares, redes sociales y ningún otro artefacto para su uso personal. Solamente, podrán hacer uso de las computadoras del Municipio, aquellos policías, debidamente autorizados por el Comisionado, por razón de las tareas que realiza y bajo las

normas y políticas establecidas por el Municipio para el uso de cualquier tipo de artefacto o equipo electrónico.

ARTÍCULO 7 - ORGANIZACIÓN GENERAL, FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA

Sección 7.1 Organización General

A. Alcalde

Es la autoridad superior en cuanto a la dirección de la Policía Municipal y en tal carácter determinará la organización y administración del Cuerpo, las obligaciones, responsabilidades y conducta de sus miembros, los nombramientos del personal, tanto civil como de rango, las normas de ingreso y reclutamiento similares a los requisitos establecidos por la Policía Estatal.

Coordinará con la Policía Estatal los esfuerzos encaminados a combatir y prevenir el crimen en todos sus aspectos en ... ocurrencia territorial del Municipio Autónomo de Carolina, facultad que podrá delegar en el Comisionado mediante Orden Ejecutiva.

B. Gerente de Área de Seguridad

Es la persona designada por el Alcalde, con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal, para coordinar todo los planes y directrices de todos los departamentos de servicios de seguridad pública del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina.

C. Comisionado

Es el funcionario responsable de la dirección inmediata, la supervisión y administración general y específica de la Policía Municipal, el cual será nombrado por el Alcalde con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal.

El Comisionado es un funcionario de confianza y responderá directamente al Alcalde. 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



Alcalde delegue la responsabilidad y autoridad general a tenor con la organización administrativa que prevalezca en la Rama Ejecutiva Municipal.

El Comisionado 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 u Órdenes Ejecutivas.

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 Especiales, Generales o Normas Administrativas emitidas por el Comisionado, seguir los procedimientos administrativos y operacionales vigentes en la Policía de Puerto Rico y confeccionar todos los formularios que utilice ésta. Incluirá informes de sus intervenciones al Centro de Mando de la Policía de Puerto Rico, requerir el correspondiente número de querella, en los casos que sea necesario, ofrecer 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.

- D. **Comisionado Auxiliar** – Funcionario civil que dirige la unidad administrativa de la Policía Municipal.

E. **Orden de Sucesión**

Cuando ocurriere una vacante en el cargo de Comisionado producida por muerte, renuncia, destitución o incapacidad total y permanente, o cuando el Comisionado se hallare disfrutando de licencia por enfermedad, vacaciones o de cualquier otra naturaleza, o cuando por cualquier otra razón el Comisionado no pudiere desempeñar sus funciones, será sustituido por el oficial designado por el Alcalde, 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 Alcalde cubra la vacante y tome posesión el nuevo incumbente. No obstante, en los casos en que hubiere una ausencia imprevista por parte del Comisionado, y el Alcalde no hubiere designado a un interino, las funciones del Comisionado recaerán en el Gerente de Seguridad.

Sección 7.2 ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

La organización funcional básica de la Policía Municipal estará compuesta de las unidades que más adelante se mencionan, las cuales podrán ser reorganizadas por el Comisionado de la Policía Municipal, mediante Ordenes Generales o Normas Administrativas

A. División Administrativa

Responde directamente al Comisionado y se integrarán a ésta las responsabilidades y funciones de apoyo general y especializado a la organización del Cuerpo de la Policía Municipal. Manejará los asuntos de presupuesto, administración de personal, conservación, mantenimiento, custodia de propiedad, estadísticas, informes y otros similares. Esta División trabajará en estrecha colaboración y coordinación con los programas de apoyo de la organización general de la Rama Ejecutiva Municipal y observará todas las normas, reglas, y directrices de estos programas que no estén en conflicto con la Ley de la Policía Municipal y con las disposiciones contenidas en este Reglamento.

B. Operaciones de Campo

Comprende la dirección, organización y supervisión de las actividades operacionales de prevención, protección y vigilancia que la Policía Municipal realiza en las Zonas creadas mediante Orden Ejecutiva del Alcalde. A estas Zonas se le adscribirán las Estaciones de Vecindario creadas o que puedan crearse en la demarcación sobre las que ejercen jurisdicción conforme a las necesidades técnicas y operacionales que requiera el servicio.

Además, tendrá la responsabilidad de orientar y coordinar la política administrativa y operacional relacionada con las funciones de patrullaje preventivo y de tránsito que

desarrolla la Policía Municipal en armonía con las directrices que dicte el Alcalde, Gerente del Área de Seguridad, así como el Comisionado para las funciones asignadas a las Zonas y aquellas otras unidades que le sean asignadas por el Comisionado

C. Zonas

Demarcación con varias Estaciones de Vecindario bajo su jurisdicción y que podrán ser establecidas y reorganizadas conforme a Órdenes Ejecutivas del Alcalde

El Comisionado designará a los oficiales del Cuerpo que serán responsables de las funciones de las operaciones de campo en cada Zona. Los designados ostentarán un rango no menor de Teniente. Así también, el Comisionado establecerá la organización administrativa y operacional de cada Zona.

Cada Zona tendrá la jurisdicción de las Estaciones de Vecindario adscritas a la misma que el Alcalde de tiempo en tiempo determine mediante Orden Ejecutiva. Todas las Zonas estarán bajo la dirección inmediata de un Director General de Operaciones de Campo, cuyo rango no deberá ser menor de Capitán. A su vez cada Zona será dirigida por un director, cuyo rango no deberá ser menor de Teniente.

D. Estaciones de Vecindario

La unidad funcional de la Policía Municipal que trabaja directamente con los ciudadanos dentro de la demarcación territorial asignada a cada una.

El Comisionado designará a cada Estación el personal necesario para llevar a cabo los fines y propósitos por los que se crean las Estaciones de Vecindario y las mismas desarrollarán actividades operacionales con la ciudadanía que tengan carácter orientador y preventivo y, en los casos que fuere necesario, correctivo.

E. Servicios Especiales

Área operacional de la Policía Municipal que agrupa, entre éstas, la Unidad Marítima, Unidad de Protección de Animales y Ambientales, Sección de Órdenes de Protección, Relaciones con la Comunidad y Liga Atlética y/o aquellas otras que de tiempo en tiempo se creen, que por la naturaleza de las labores específicas que designe el Comisionado. Será dirigida por un oficial con rango no menor de teniente.

F. Unidades Especializadas

Área operacional de la Policía Municipal que agrupa, entre éstas, la Unidad de Tránsito, Sección Vehículos Inservibles, Flota Vehicular, Sección Unidad Grúa, Avenidas Principales y aquellas otras que de tiempo en tiempo se creen, que por la naturaleza de las labores específica designe el Comisionado. Será dirigida por un oficial con rango no menor de Teniente.

ARTÍCULO 8 - UNIFORMES, INSIGNIAS, ARMAS DE FUEGO Y EQUIPO

Sección 8.1 - Normas Generales

A. Los uniformes, las insignias, prendas, armas de fuego y el equipo que requiera los miembros de la Policía Municipal para llevar a cabo sus funciones, deberes y responsabilidades adecuadamente, serán suministrados y sufragados por el Municipio Autónomo de Carolina.

B. El uniforme constará de las siguientes piezas:

- 1) La gorra de servicio será de color azul marino, estilo *Pershing* (militar). La visera será de color negro con trencillas negras de 1 1/2" de ancho alrededor de la parte inferior de la copa. Llevará dos (2) botones plateados de 1/2" de diámetro a los lados en el caso que fuera desde el rango Cadete hasta Sargento. En el caso que sea Teniente hasta el rango de Comandante llevará dos (2) botones dorados de 1/2" de diámetro a los lados, con el símbolo del águila en el centro y una cintilla negra de 1/4" de ancho color negro en plástico. En el caso de los Sargentos llevará

- una cinta plateada de $\frac{1}{2}$ " de ancho cubriendo el frente de la visera. Los oficiales tendrán una cinta dorada de $1/2$ " de ancho cubriendo el frente de la visera. Los Inspectores y Comandantes podrán usar sobre la visera entorchados en hilo color oro formando hojas de parra. Las unidades especializadas, así como otro personal de la Policía Municipal podrán usar aquellas gorras, cascos, sombreros o boinas que autorice el Comisionado mediante directriz al efecto.
- 2) Gorra tipo (pelotero) azul marino con insignia de Carolina Segura y en Paz o cualquier otra autorizada por el Alcalde mediante Orden Ejecutiva.
- 3) Los motociclistas usarán un casco protector de seguridad de fibra de cristal color blanco con tres (3) cintas hacia delante de $\frac{1}{2}$ " de ancho del color de la bandera del GMAC (roja, oro y plata) con el logo de la Policía Municipal de Carolina en la parte posterior. El casco se sostendrá con tiras de nylon o cuero.
- 4) Camisa color azul marino (Navy Blue) de manga corta para hombres y mujeres, con cuello abierto para usarse sin corbata, estilo militar con charretera del mismo color de la camisa y mismo material con dos bolsillos uno a cada lado de la pechera con un botón en la parte superior para abrocharse el ojal de la lengüeta. La lengüeta tendrá una abertura en la parte derecho para llevar lápices o bolígrafo; o de manga larga para aquellos Policias u Oficiales que así lo deseen utilizar. La camisa llevará un porta placa tamaño $1\frac{1}{2}$ " de ancho en la tirilla inferior del mismo material, adherido a la parte superior izquierda de la camisa. Los botones de la camisa serán del mismo color de esta. Los oficiales, además, podrán usar camisa blanca con las mismas especificaciones de las camisas de los Sargentos y Policias. No se permitirán costuras en la camisa que alteren el diseño de éstas.
- 5) Pantalones, para hombres y mujeres, estilo militar con trabillas para el cinturón (Sam Brown). Este será color azul marino (Navy Blue) con dos franjas color negras cosida de $1\frac{1}{2}$ " de ancho en el exterior a todo lo largo del pantalón desde la

cintura hasta el ruedo, con cuatro bolsillos, dos en la parte posterior y dos en la parte lateral a ambos lados del pantalón. No se permitirá costuras en el pantalón que altere el diseño de éste. Es de carácter discrecional el uso de pantalones en la mujer policía.

- 6) Faldas Pantalones para mujeres azul marino de largo hasta la rodilla y de la misma tela del pantalón del uniforme de los policías. Deberá ser confeccionada en estilo línea. En la parte izquierda un cierre de cremallera de 7" a 8" de largo. Llevará una banda de cinturón (Sam Brown) cosida a la falda. La falda podrá ser sustituida por pantalón, cuando así requiera los servicios a prestarse y así el Comisionado o el supervisor inmediato. No se permitirá costuras en el uniforme que alteren el diseño de estos.
- 7) Zapatos lisos para hombres, estilo militar color negro con cordones y tacos de goma. Estos podrán ser sustituidos por botas.
- 8) Zapatos lisos para las damas, color negro y de taco de 2". Estos podrán ser sustituidos por botas cuando utilicen pantalones.
- 9) Botas tipo militar color negro con cordones negro para hombres y mujeres.
- 10) Medias cortas, color negro, para los hombres y mujeres cuando usen pantalones. Para las mujeres que utilicen la falda, medias color azul marino, negra o color natural estilo "pantyhose" sin diseño y/o mallas. Las medias no serán suministradas por el Municipio y tendrán que ser adquiridas por el propio miembro de la Policía Municipal.
- 11) Cinturón tipo "Sam Brown", color negro, de 1½" de ancho con hebilla plástica negra, o cinturón de cuero color negro de ½" de ancho con hebilla de metal color

plata para los Policías; los Comandantes, Inspectores, Capitanes, y Tenientes utilizarán la hebilla de color dorada.

- 12) Capa o poncho, color negro, para protegerse de la lluvia.
 - 13) Placa de Metal.
- C. El uniforme se usará únicamente y en todo momento en el que el miembro del Cuerpo esté en servicio activo y en la forma prescrita en este Reglamento. 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. Los oficiales podrán usar uniforme de gala color azul marino. Los demás miembros de la Policía Municipal lo podrán usar en actividades especiales. En ambos casos, el Comisionado aprobará el diseño.
- D. Los miembros de la Policía Municipal que se encuentren disfrutando de días libres, o de licencias de vacaciones, de enfermedad, de licencias sin sueldo o tratamiento en descanso no podrán hacer uso del uniforme o parte del mismo, mientras dure su estado de enfermedad o padecimiento o condición o el periodo de licencia; salvo que sean citados a un Tribunal o a cualquier gestión oficial.
- E. Los Cadetes llevarán el uniforme y los distintivos que el Comisionado determine apropiados y que autorice su uso mediante directrices contenidas en normas administrativas.
- 1) La mujer policía puede maquillarse, pero debe hacerlo con sencillez sin caer en artificios chocantes que le exponga a críticas desfavorables y el uso de prendas debe ser moderado, especialmente pantallas, los cuales deben ser del tipo dormilonas. La cartera que acompaña al uniforme de la mujer policía será de tirantes para llevarla en

el hombro y de color negro y/o azul marino. Las carteras no serán suministradas por el Municipio y tendrán que ser adquiridas por el propio miembro de la Policía Municipal.

- F. Las guerreras se utilizarán en ocasiones especiales, los miembros de la Policía Municipal, opcionalmente, usarán una guerrera o chaqueta del mismo material del cual está confeccionado el pantalón. Los oficiales podrán, opcionalmente, usar el traje de gala color azul marino (Navy Blue) para ciertas ocasiones. La guerrera o chaqueta será de estilo militar con cuello y solapa de doblez sencillo cruzada con solapa abierta para abrocharse con cuatro (4) botones de metal color dorado. Llevará cuatro (4) bolsillos, dos (2) superiores y dos (2) inferiores, estos últimos de mayor tamaño. Cada bolsillo tendrá una tapa para ser abrochada con botones pequeños de metal, color dorado. Las mangas tendrán trencilla de seda de $\frac{1}{2}$ " de ancho alrededor de la manga cosida a una distancia de 2" de la boca de la manga color negra. Las mangas de las guerrera o chaqueta de los oficiales tendrán un paño d. 3,2" de ancho de boca de la manga color negro y una banda de trencilla de seda de $\frac{1}{2}$ " de ancho en color gris cosida alrededor de la manga a $\frac{1}{4}$ " del paño negro.
- G. Cuando un miembro de la Policía Municipal fallezca y haya servido honrosamente durante quince (15) años a este Cuerpo, su número de placa será retirado y no le será asignado a otra persona como un método de honrar a aquel Policía fallecido en servicio activo. Además, dicha placa le será entregada al cónyuge supérstite o en ausencia de éste, a sus padres o dependientes. En los casos que el/la Policía Municipal fallecido tenga algún descendiente en la Policía Municipal, se le reconocerá la posibilidad de recibir el número de placa de su progenitor. Disponiéndose que de coincidir dos (2) o más descendientes, tendrá prioridad aquel que lleve más años de servicio en la Policía Municipal.

Las insignias y distintivos de rango que usarán los miembros de la fuerza serán los que se describen a continuación:

- A. Todos los miembros uniformados de la Policía usarán, cosidas en ambas mangas de la camisa, a 1/2" de la costura, dos insignias de tela. En la manga del lado izquierdo usarán la que contiene el escudo del Municipio de Carolina, tamaño 5" x 3 1/2". En la manga derecha, usarán la insignia como emblema de la Policía Municipal de Carolina de tamaño de 4" en forma circular o aquella insignia que haya sido cambiada en tiempo en tiempo que sea determinada por el Comisionado con consejo y consentimiento del Gerente de Seguridad y la aprobación del Alcalde.
- B. Todos los miembros de la Policía usarán una placa de metal de 3" de alto y 2 1/2" de ancho en el lado izquierdo del pecho de la camisa con el Escudo del Municipio de Carolina al relieve al centro de la misma que incluirá el número de identificación del Policía o el rango del Oficial. Los Cadetes. Policias y Sargentos las usarán color plata; y los Comandantes, Inspectores, Capitanes, y Tenientes las usarán color dorada o aquella placa que haya sido cambiada en tiempo en tiempo que sea determinada por el Comisionado con consejo y consentimiento del Gerente de Seguridad y la aprobación del Alcalde.
- C. Todos los miembros uniformados de la Policía Municipal de Carolina usarán en el lado derecho del cuello de la camisa, el Escudo del Municipio de Carolina o del ELA PR, en metal de 1" forma circular. Los Cadetes. Policias y Sargentos los usarán color plata; y los Comandantes, Inspectores, Capitanes y Tenientes. color dorado. En el caso de los oficiales usarán el escudo en ambos lados del cuello de la camisa.
- D. Todos los miembros uniformados de la Policía Municipal de Carolina usarán en el lado izquierdo del cuello de la camisa las iniciales PM que denominan el Cuerpo de la Policía Municipal. Los Cadetes, Policias y Sargentos las usarán color plata. Los oficiales no utilizarán esta insignia.

- E. Todos los miembros uniformados de la Policía Municipal de Carolina usarán en el lado derecho sobre el bolsillo una placa "Name Plate" que llevará solo el apellido del Policia.
- F. Los miembros de la Policía Municipal de Carolina que pertenezcan a una sección, unidad o división especializada utilizarán el emblema de la misma que autorice el Comisionado debajo de la tapa del bolsillo derecho.
- G. El Comisionado, con la anuencia del Alcalde, podrá permitirle a unidades especiales variación en el uniforme por razón de la labor especial que desempeñan.
- H. Los oficiales del rango de Teniente hasta Comandante usarán en su gorra de servicio una insignia dorada de metal que consiste de dos hojas de parras y en el medio el escudo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los Sargentos y Policias utilizarán en sus gorras de servicio una insignia de metal niquelado de 2" de alto por 2 $\frac{3}{4}$ " de ancho. En el caso de los Sargentos, en el centro de la insignia llevarán la palabra "Sargento". Los policías en el centro de la insignia llevarán su nombre de placa.
- I. Los miembros de la Policía Municipal que utilicen camisas de manga larga podrán utilizar las líneas de servicio. Cada línea representará 3 años de servicio. Las mismas serán de diferentes colores según sea el caso. En el caso de los Policias y Sargentos, las mismas serán de color plateadas y en el caso de los oficiales serán de color dorado, estas líneas estarán bordeadas con un borde color navy blue. Estas serán cosidas en la manga izquierda, de la camisa. Las líneas tendrán una medida de 1 $\frac{1}{2}$ " de largo y $\frac{1}{4}$ " de ancho.
- J. Los distintivos de rango serán los que a continuación se establecen:
 - 1) **Comandante** - consistirá de dos estrellas color dorada en las charreteras en ambos hombros de la camisa.

- 2) **Inspector** - consistirá de una estrella color dorada vertical en las charreteras en ambos hombros de la camisa.
- 3) **Capitán** - consistirá de cuatro barras verticales de 1/2" de ancho cada una color dorada y en las charreteras en ambos hombros de la camisa.
- 4) **Tenientes** - consistirá de tres (3) barras verticales de 1/2", de ancho cada una color dorada en las charreteras en ambos hombros de la camisa.
- 5) **Sargentos** - consistirá de tres cintillas en forma de "V" de 3 3/4" de largo y 3 1/8" de ancho de color azul, con el fondo del rango azul marino en la parte superior de las cintillas se incluirá una letra "S" que significa Sargento. Esta se utilizará en ambas mangas de la camisa a 1/2" del ruedo de la manga de camisa corta. En la camisa de manga se utilizará a ½" de la insignia de la camisa, ambas insignias deberán estar parejas.

Sección 8.3 – Equipo

- A. Los miembros del Cuerpo, mientras se encuentren de servicio, llevarán un pito y señales, un porta cargador cuando lleve el arma de reglamento, un rotén o batón táctico y porta rotén o porta batón táctico, negro, un par de esposas y cualquier otro equipo que apruebe el Comisionado o el Alcalde.
- B. Todo miembro del Cuerpo que renuncie o cese o se destituya vendrá obligado a entregar todo el equipo que le ha sido asignado por el Comisionado, previo al pago de cualquier liquidación de salarios.
- C. 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 o batón
- 4) Porta rotén o batón
- 5) Cargadores
- 6) Porta Cargador
- 7) Pito con cadena
- 8) Porta Pito
- 9) Libreta de Boletos
- 10) Libreta de Citaciones
- 11) Arma y Vaqueta
- 12) Chaleco a prueba de balas
- 13) Cinturón luminoso

Sección 8.4 - Armas de Fuego

A. Autorización

Todo miembro del Cuerpo que haya aprobado el adiestramiento en el uso y manejo de armas de fuego podrá tener, poseer, portar, transportar o conducir, como arma de reglamento, aquella que le sea asignada por el Comisionado. Esta arma deberá ser llevada en su funda o vaqueta y debidamente asegurada. Esta determinación se hará en todo caso previa autorización del Superintendente de la Policía de Puerto Rico.

La autorización que expida el Superintendente para la portación del arma de reglamento para los miembros de la Policía Municipal contendrá una alusión expresa de que el arma podrá portarse en cualquier lugar dentro de los límites jurisdiccionales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.



En ningún caso se autoriza a los miembros del Cuerpo a portar armas prohibidas o no autorizadas ni asignadas por el Comisionado de la Policía Municipal, ni municiones no autorizadas ni suministradas por el Departamento.

B. El Arma de Reglamento

Se considerará como Arma de Reglamento, aquella que el Comisionado asigne que no estén prohibidos por la ley.

La posesión y uso de armas largas pertenecientes al Cuerpo deberán ser autorizadas sólo en situaciones extraordinarias cuando el servicio así lo amerite, conforme a las normas internas de la Policía Municipal.

C. Forma de Portar el Arma de Reglamento

Los miembros del Cuerpo que trabajan uniformados deberán portar su arma de reglamento en la vaqueta provista por el Municipio, adherida al cinturón y colocada en el lado de la mano fuerte del portador, izquierda o derecha.

Todos los miembros de la Policía Municipal en servicio que usan uniforme llevarán por lo menos 40 balas. Una carga de 14 balas en el arma de reglamento y dos cargas de 26 balas en dos cargadores sobre su persona en el porta cargador.

En el caso de los miembros de la Policía Municipal en servicio que visten de civil llevarán por lo menos 40 balas. Una carga de 14 balas en el arma de reglamento y dos cargas de 26 balas en dos cargadores sobre su persona en el porta cargador. Las mujeres policías podrán llevar en su cartera, las balas y otro equipo que se les asigne.

D. Medidas de Seguridad en la Portación y uso del Arma de Reglamento

- 1) Se llevará en todo momento en su baqueta o funda.

- 2) Los miembros de la Policía que utilicen ropa de civil, por la naturaleza de su trabajo, deberán usar baquetas o fundas y evitar que la misma esté visible. Se prohíbe llevarla en el bolsillo del pantalón, en la cintura por dentro de la correas, en la cintura por dentro del pantalón sin baqueta. Las féminas que vistan de civil, o estando fuera de servicio, llevarán el arma de reglamento en su cartera y en su baqueta. Este personal tendrá su tarjeta de identificación y su placa visible en todo momento. La baqueta de nylon se les permitirá a los miembros de la Policía Municipal que trabajan en ropa civil. Se autoriza a los Policias Municipales que trabajan en ropa civil a adquirir otra baqueta que proteja y asegure debidamente el arma de reglamento. Se autoriza el uso de la baqueta de hombro, siempre y cuando esté cubierta. No se autoriza el uso de la baqueta de tobillo.
- 3) Portarán el arma de reglamento en todo momento, aún estando fuera de servicio, excepto cuando visiten playas, piscinas, balnearios públicos en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o cuando viajen fuera de la jurisdicción de Puerto Rico. En el primer caso se hará lo dispuesto en el inciso (b) abajo indicado y en el último caso deberán depositar su arma de reglamento en la Comandancia de la Policía Municipal o en el lugar designado por el Comisionado.
- (a) Dicha arma será recibida por el Coordinador de Turno o Retén mediante recibo. La misma será depositada en la bóveda lo antes posible.
- (b) En el caso de que estén visitando algún pueblo de la Isla de Puerto Rico y surja cualquier emergencia, podrán depositar su arma de reglamento, mediante recibo en el Cuartel de la Policía de Puerto Rico más cercano a la residencia o pueblo visitado.

- (c) Se prohíbe terminantemente dejar el arma de reglamento en el vehículo personal, en un vehículo ajeno o en cualquier otro sitio que no sean los establecidos por este Reglamento.

E. Circunstancias en las que se tiene que entregar el arma de reglamento

Los Miembros de la Policía Municipal, además, entregarán su arma de reglamento en la Comandancia o el lugar designado por el Comisionado en las siguientes circunstancias:

- 1) Al salir disfrutando de Licencia sin Sueldo.
- 2) Por recomendación médica o por cualquier profesional de la salud o conducta humana.
- 3) Al ser suspendido, separado o destituido de sus funciones como Policía Municipal.
- 4) Al ser acusado por la comisión de un delito grave, o de delito menos grave que impliquen depravación moral o medie una orden de protección en su contra.
- 5) Demostrar síntomas de padecer desajustes emocionales, o que no tenga control sobre el uso y manejo de su arma de reglamento.
- 6) Por enfermedad por más de cinco (5) días y cuando la reincorporación sea de carácter desconocido.
- 7) Cuando esté sometido a tratamiento en descanso por motivo de un accidente de trabajo.
- 8) Cuando sea requerida por un fiscal para fines de investigación: si el caso lo amerita le será asignada otra arma de fuego luego de que el caso sea evaluado por el Comisionado.

- 9) Cuando viajen fuera de Puerto Rico en asuntos personales.
- 10) Al salir disfrutando Licencia por enfermedad prolongada o Militar
- 11) En cualquier otra situación que a juicio del Comisionado justifique y éste determine que debe ser desarmado, incluyendo aquellos casos en que esté involucrado una alegación de violencia doméstica.
 - (a) La entrega del arma de reglamento deberá cumplimentarse inmediatamente ante el Comisionado o el oficial que éste designe.
 - (b) 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.
 - (c) Mientras sea posible, el arma deberá ser ocupada por un miembro con Rango Superior del Cuerpo. Si la ocupación tiene que ser de inmediato cualquier Miembro del Cuerpo podrá ser autorizado, por el Comisionado, a ocupar el arma.

El Comisionado tendrá la discreción para no asignar u ocupar el arma de reglamento en aquellos casos que considere apropiadas y podrá disponer, mediante Ordenes Generales, o Normas Administrativas, otras circunstancias en las que los miembros del Cuerpo estén obligados a entregar el arma.

F. Re-Arme

El proceso a seguir para re-armar a un policía municipal será establecido por el Comisionado, mediante Ordenes Generales o Normas Administrativas.

En los casos en que, como parte del proceso de re-arme, sea necesaria una evaluación psicológica o psiquiátrica, el miembro del Cuerpo será sometido a una prueba para la detección de sustancias controladas.

Circunstancias en que no deberán portar el arma de reglamento

Los miembros de la Policía Municipal de Carolina deberán estar desarmados en los siguientes casos:

- 1) Al comparecer a vistas ante cualquier foro administrativo como Apelante.
- 2) Ante un Tribunal local o Federal en calidad de acusado o un caso personal.
- 3) Al comparecer al Departamento de Recursos Humanos.
- 4) Al comparecer ante el Oficial Examinador en Vistas Administrativas Informales.
- 5) Al comparecer a Casa Alcaldía, excepto personal que presta servicio en tal instalación y aquellos autorizados por el Comisionado.
- 6) Al visitar, para recibir tratamiento médico, cualquier oficina, clínica o dispensario del Fondo del Seguro del Estado u Hospital Industrial.
- 7) Al visitar instalaciones militares donde le sea requerida la entrega del arma por asunto de seguridad, y/o instalaciones federales.
- 8) Al reunirse con personal de supervisión para discutir evaluaciones de trabajo.



- 9) Cuando por orden del Comisionado, Director General de Operaciones de Campo, Director de Operaciones de Campo de la Zona y/o Supervisor de Línea, así lo recomienda se despojará de su arma de reglamento al miembro de la Policía Municipal que se disponga a visitar la Oficina del Comisionado.

H. Guias sobre el uso del Arma de Fuego

- 1) En todo caso, se usará la mínima cantidad de fuerza que sea consistente con el logro de la misión.
- 2) El arma de reglamento debe considerarse defensiva, "NO" una herramienta de arrestos.
- 3) Se utilizará cualquier otro medio y/o alternativa antes que el miembro del Cuerpo recurra al uso de su arma de reglamento.
- 4) 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:
 - (a) el delincuente amenaza con usar fuerza física mortal.
 - (b) el delincuente está armado con un arma mortal y su vida o la de algún semejante se halla en inminente peligro de muerte o grave daño corporal.
- 5) No debe usar la fuerza física mortal para efectuar un arresto, o prevenir un delito grave, a menos que el Policía tenga motivos fundados para creer que la víctima puede resultar muerta o gravemente herida y que no exista "otros medios razonables" para efectuar el arresto o prevenir la comisión de un delito grave, que no sea el uso de la fuerza mortal.



- 6) El Policía podrá usar la fuerza necesaria, aún fuerza mortal en otra persona cuando razonablemente crea que la otra persona está a punto de usar la fuerza física mortal en su contra o en contra de una tercera persona.
- 7) Se prohíben los disparos al aire y los disparos de advertencias.
- 8) Se prohíbe disparar el arma de reglamento:
 - a) desde o contra un auto en marcha, excepto que los ocupantes del otro vehículo estén usando fuerza física mortal 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 para evitar poner en riesgo la vida de terceros inocentes, así como para evitar ser herido.
 - b) en contra de un animal, excepto 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.
 - c) para amenazar o hacer uso de un arma de fuego en contra de cualquier persona, excepto en casos de legítima defensa propia, o en defensa de la vida de terceras personas.
 - d) contra objetos o estructuras sin justificación alguna.
- 9) Se prohíbe dejar las armas de reglamento o cualquier arma autorizada por el Reglamento, ya sea por olvido o negligencia, al alcance de terceras personas o que cualesquiera de éstas puedan usarlas indebidamente o permitir que otras personas las usen, o no tomar las debidas precauciones con éstas.

- 10) Deberá mantener su arma de reglamento en la baqueta, excepto:
- a. al entrar en áreas de alta incidencia criminal;
 - b. cuando tenga motivos fundados para creer que su vida o de las otras personas puedan estar en inminente peligro de muerte o de recibir grave daño corporal.
- 11) De haber utilizado su arma de reglamento, según lo dispuesto en los anteriores incisos 7 y 8 (a) y (b) informará de tal hecho a su supervisor inmediato tanto de forma verbal como escrita, así como las circunstancias en que ocurrió dicho uso. Fuera de estas situaciones el arma deberá estar en la vaqueta.

ARTÍCULO 9 - RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Sección 9.1 - Normas de Reclutamiento

A. El Departamento de Recursos Humanos establecerá las normas de reclutamiento para cada clase de puesto comprendido en el Plan de Clasificación y Retribución y para el reclutamiento del personal que se rige por el sistema de rango que propendan a atraer y retener en el servicio público los mejores recursos humanos disponibles.

Sección 9.2 - Requisitos de Ingreso para Miembros de la Policía Municipal

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

A. Estatura

Un mínimo de 5' pies 6" pulgadas (descalzo) para varones y un mínimo de 5' pies 3" pulgadas (descalza) para mujeres.

B. Peso

El peso requerido será en proporción a la estatura del aspirante.

C. Edad

Para ingreso se establece un mínimo de 21 años y un máximo de 39 años. El Alcalde podrá dispensar de este requisito por preparación o experiencias excepcionales hasta la edad máxima de 46 años, siempre que provea todos los certificados médicos que requiera el Gobierno Municipal Autónomo de Carolina.

D. Visión

20/20 sin espejuelos. Mínima requerida 20/50 si usa espejuelos corregida a 20/20 en ambos ojos sin corregir.

E. Preparación Académica

Para ingreso a todo candidato se le requerirá:

1. Se requiere como mínimo Grado Asociado de una institución debidamente acreditada y/o reconocida en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El candidato tendrá que suministrar evidencia de su preparación académica mediante transcripción de créditos, certificación u otra evidencia oficial que proceda.
2. Haber aprobado el adiestramiento básico ofrecido en la Academia de la Policía de Puerto Rico para cumplir con los requisitos de adiestramiento que se le ofrece a la Policía Estatal.

F. Exámenes y Pruebas

Todo candidato a ingreso a la Policía Municipal tendrá que pasar exámenes escrito, físicos y sicológicos, así como cualesquiera otros exámenes o pruebas que determine el Alcalde y que sean efectuadas por profesionales designados o según requerido por el Gobierno Municipal Autónomo de Carolina que surjan de alguna ley o reglamento.

G. Investigación Confidencial

A todo candidato a ingreso se le practicará una investigación minuciosa 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 confidencialidad.

H. Pruebas para la detección de Sustancias Controladas.

Todo candidato a ingreso o reingreso será sometido a una prueba para la detección de sustancias controladas.

. Otros Requisitos

- 1) Completar favorablemente la prueba del polígrafo, y cualquier otro examen que determine el Comisionado.
- 2) Someterse a prueba de acondicionamiento físico.

El Alcalde queda facultado para establecer requisitos adicionales a los aquí enumerados, cuando a su juicio las condiciones de reclutamiento así lo ameriten.

No podrá solicitar ingreso al Cuerpo ningún candidato que haya sido rechazado por 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 9.3 - Aviso Público de las Oportunidades de Empleo

A. 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.

B. Se considerarán medios adecuados, entre otros, los siguientes:

La radio, la televisión, prensa diaria, publicaciones y revistas profesionales y educativas, comunicaciones oficiales interagenciales; tablones de edictos; y otros medios que razonablemente puedan llegar a las personas interesadas.

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

C. Las convocatorias de reclutamiento deberán contener la siguiente información: título de la clase de puesto, naturaleza del trabajo: requisitos mínimos, escala de sueldo, plazo para radicar solicitudes, y cualquier otra información indispensable, como el tipo de competencia y examen.

D. 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 (30) días de antelación a la fecha límite para solicitar.



- 2) En el aviso público referente a cada examen se hará constar el período de tiempo durante el cual habrá 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 cualquiera de estos casos, se dará aviso público de la acción tomada.
- E. Si el reclutamiento fuera continuo, se podrán 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 mejor obtenida. La determinación del tiempo a transcurrir para ofrecerles nuevamente el examen a las personas previamente examinadas dependerá de la naturaleza de la clase o del examen, o de las necesidades del servicio.

Sección 9.4 - Tramitación de Solicitudes

Las solicitudes recibidas como resultado de los avisos públicos se revisarán para determinar las que deben ser aceptadas o rechazadas.

Se rechazarán las solicitudes por cualquiera de las siguientes causas:

- A. radicación tardía,
- B. no reunir los requisitos mínimos establecidos para desempeñar el puesto,
- C. tener conocimiento formal de que los solicitantes:
 - 1) están física o mentalmente incapacitados para desempeñar las funciones del puesto,



- 2) haber incurrido en conducta deshonrosa,
- 3) han sido convictos por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral,
- 4) han sido destituidos del servicio público,
- 5) son adictos al uso de sustancias controladas o uso habitual o excesivo de bebidas alcohólicas, o
- 6) han realizado o intentado realizar engaño o fraude en la información sometida en la solicitud.
- 7) tiene historial de ausencias y tardanzas en sus respectivos empleos.

- D. Las causales enumeradas en los apartados 2, 3, y 4 del sub-inciso (c) que antecede, se usarán para rechazar solicitudes solamente en los casos en que la persona no ha sido habilitada para competir para puestos en el servicio público.
- E. Se notificará por escrito, por cubierta cerrada, a la persona cuya solicitud sea rechazada, informándole la causa del rechazo y su derecho de apelación ante la C.A.S.P.

Sección 9.5 – Exámenes

- A. El reclutamiento de personal se llevará a cabo mediante un proceso donde los aspirantes compiten en igualdad de condiciones y sin discriminación por razones ajenas al mérito, mediante exámenes para cada clase del puesto que podrán consistir de entrevistas individuales, pruebas escritas, orales, físicas, de ejecución, evaluaciones de experiencia y preparación, evaluaciones del supervisor, análisis del récord de trabajo y resultados de

adiestramiento, o preferiblemente una combinación de éstos. La evaluación del supervisor se complementará con otras medidas.

- B. Los exámenes deberán medir la capacidad, aptitud y habilidad de las personas examinadas para el desempeño de los deberes del rango. Estos deberán desarrollarse razonablemente orientados hacia los deberes y responsabilidades que envuelve el rango.
- C. Los exámenes deberán administrarse, en lo posible, en locales y lugares accesibles a los candidatos que aseguren unas condiciones y ambiente adecuados.
- D. Se citará a los exámenes de comparecencia a todo examinado cualificado, indicándole la fecha, hora y lugar en que deberá comparecer a tomar su examen.
- E. 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.
- F. Se podrá denegar admisión a examen si el candidato no comparece en la hora indicada en la tarjeta de citación.
- G. En el proceso de calificación de los exámenes escritos se mantendrá oculta la identidad de los examinados.
- H. Para ser elegible, toda persona examinada deberá obtener, por lo menos, la puntuación mínima que se establezca para cada examen. Se concederá diez (10) puntos 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. Además, tendrán derecho a cinco (5) puntos adicionales, los beneficiarios y participantes del programa de Asistencia Nutricional.



- I. Las personas examinadas recibirán información sobre sus cualificaciones.
- J. Cualquier persona examinada, podrá solicitar la revisión del resultado de su examen. Tendrá derecho a que se efectúe la revisión si lo solicitara dentro del período máximo de treinta (30) días, a partir de la fecha que indique el matasellos de correo en que se envió. 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.
- K. 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 9.6 - Registro de Elegibles

Se establecerán los registros de elegibles conforme a las siguientes disposiciones:

- A. Los nombres de las personas que aprueban los exámenes serán colocados en orden descendente de las calificaciones obtenidas para establecer los registros de elegibles para las clases de puestos anunciados.
- B. 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:
 - 1) preparación académica general o especial
 - 2) experiencia relacionada con la clase de puesto
 - 3) índice o promedio en los estudios académicos o especiales, o



4) fecha de radicación de solicitud.

C. La elegibilidad de las personas que figuran en los registros se eliminará por cualquiera de las siguientes razones:

1. la declaración por el 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.
2. dejar de comparecer a entrevista sobre nombramiento sin razón justificada.
3. dejar de someter evidencia que se le requiera sobre requisitos mínimos, o someter evidencia indicativa de que no reúne los requisitos mínimos.
4. dejar de concurrir al trabajo después de transcurridos cinco (5) días 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 puesto.
5. notificación por las autoridades postales en cuanto a la imposibilidad de localizar al elegible.
6. haber sido convicto de algún delito grave o delito que implique depravación moral, o haber incurrido en conducta deshonrosa.
7. tomar conocimiento oficial formal del uso habitual y excesivo por el elegible de bebidas alcohólicas o del uso de sustancias controladas.



8. haber suministrado falso testimonio sobre cualquier hecho concreto en relación con su solicitud de empleo o de examen.
9. haber realizado o intentado realizar, engaño fraude en su solicitud, o en sus exámenes, o en la obtención de elegibilidad o nombramiento.
10. haber sido declarado incapacitado por algún tribunal competente.
11. haber sido destituido del servicio público.
12. muerte del elegible.

D. Podrá eliminarse la elegibilidad de personas por cualquiera de las siguientes razones:

1. nombramiento del elegible para un puesto regular, mediante certificación del registro establecido para esa clase de puesto.
 2. declinación del nombramiento que se ofrezca bajo las condiciones previamente estipuladas o aceptadas por el elegible.
- E. A todo candidato cuyo nombre se elimine de un registro, se le enviará notificación escrita al efecto y se le advertirá sobre su derecho de apelación. En todo caso en que la eliminación de un registro de elegibles hubiera sido errónea, se restituirá el nombre a dicho registro.
- F. La duración de los registros de elegibles dependerá de su utilidad y adecuación para satisfacer las necesidades del servicio. 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, o
2. cuando se ha eliminado la clase de puesto para la cual se estableció el registro. o
3. cuando se haya determinado la existencia de algún tipo de fraude general antes o durante la administración de los exámenes.

G. Se notificará a los elegibles cuando los registros se cancelen o cumplen su vigencia.

Sección 9.7 - Certificación y Selección

A. 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 9.2 de este Reglamento.
2. Los miembros de la Policía Municipal serán nombrados por el Alcalde 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) del Departamento de Recursos Humanos a solicitud del Comisionado siguiendo el orden del registro de elegibles.
4. Se facilitará el cambio de los miembros de la Policía Municipal hacia otras agencias o Municipios y a otros departamentos del Municipio siempre que éstos hayan sido certificados y seleccionados de registros de elegibles.
5. Todo traslado, ascenso, descenso de un miembro de la Policía que haya sido seleccionado 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 directora(a) del Departamento de Recursos Humanos podrá negarse a certificar un elegible por cualquiera de las razones expuestas en el Artículo 9, Sección 9.4, Inciso (C) de este Reglamento.

Sección 9.8 - Verificación de Requisitos, Examen Médico y Juramento de Fidelidad

- A. Se verificará que los candidatos seleccionados reúnan los requisitos establecidos para la clase de puesto en la cual habrán de ser nombrados y que cumplan con los requisitos de examen médico y juramento de fidelidad.
- B. Será motivo para la cancelación de cualquier selección de un candidato o la eliminación de un nombre de un registro de elegibles. el no presentar la evidencia requerida o no llenar los requisitos a base de la evidencia presentada.
- C. Se requerirá evidencia expedida por un médico debidamente autorizado a practicar su profesión en Puerto Rico demostrativa de que la persona seleccionada para ingresar al Cuerpo de la Policía Municipal está física y mentalmente capacitada para ejercer las funciones del puesto. Esta evidencia podrá requerirse, además, cuando se considere necesario o conveniente al servicio en casos de reingresos, ascensos, traslados y descensos.
- D. Cuando se tenga base razonable para creer que un miembro de la Policía está física y/o mentalmente incapacitado para desempeñar los deberes de su puesto, se le podrá requerir que se someta a un examen médico, con el médico seleccionado por el Municipio Autónomo de Carolina.



- E. Se requerirá que toda persona a quien se ha de nombrar para ingreso al Cuerpo de la Policía Municipal someta su acta de nacimiento. o en su defecto, un documento legalmente válido.
- F. Toda persona a quien se extienda un nombramiento para ingresar al Cuerpo de la Policía Municipal en el Municipio Autónomo de Carolina 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, según enmendada.
- G. Todo candidato deberá ser sometido a una prueba de aptitud mental por el médico seleccionado por el Municipio Autónomo de Carolina.

Sección 9.9 - Condiciones Físicas para Miembros de la Policía Municipal

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

- A. Será requisito para todos los candidatos a ingreso, reingreso, traslado y ascenso en la Policía Municipal, pasar previamente un examen físico realizado por el médico del Municipio Autónomo de Carolina incluyendo una prueba para la detección de sustancias controladas.
- B. Será obligación de todo miembro de la Policía Municipal en servicio activo. someterse a un examen físico en cualquier momento, que a juicio del Alcalde o del Comisionado. fuere necesario. Si el examen físico revelare que el miembro del Cuerpo no cumple con los requisitos físicos para su retención, el Alcalde podrá cesantearlo por incapacidad.
- C. El miembro de la Policía Municipal que rehusase someterse al examen físico y mental será destituido.



Sección 9.10 - Condiciones Físicas Descalificantes

A. Condiciones Generales

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

Ingreso	Retención y Ascenso	Condición
X	X	Procesos Neo plásticos
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 condición que a juicio del médico del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina sea

Ingreso	Retención y Ascenso	Condición
		incapacitante.
Cabeza		
X		Deformidades del cráneo como depresiones, recreciones, etc. que impidan el uso de la gorra.
Ojos		
X		Visión menor de la requerida: 20/50 en ambos ojos no corregida.
X		Visión menor de la requerida: 20/200 bilateral no corregida.
X		Deformidad de los párpados que le impidan cerrar los ojos.
X		Pérdida de un ojo
X		Exoftalmo sintomático
X		Queratitis
X	X	Úlceras de la cornea
X		Enfermedades activas de la retina
X	X	Glaucoma
X		Diplopía
X	X	Tracoma
X		Estrabismo marcado
X		Plerigón, si interfiere con la visión

Ingreso	Retención y Ascenso	Condición
X	X	Adherencias del párpado que interfieran con la visión
X		Blefaroespasmo
Oídos		
X		Audición menor de la requerida: de 3 a 10 decibeles en todas las frecuencias.
	X	Pérdida de la audición no corregible con aparato auditivo
X	X	Otitis media purulenta crónica
X		Perforación de la membrana del tímpano
X		Mastoiditis crónica
X		Pérdida total de la oreja
X		Atresia del canal auditivo externo
Boca, Nariz, Esófago, Laringe		
X		Deformidades de la boca, garganta y nariz que interfieren con el masticar, hablar o respirar
X	X	Parálisis laringea total
X	X	Traqueotomía
X	X	Estrechez del esófago
X		Sinusitis crónica
X		Rinitis atrófica
X		Rinitis Alérgica

Ingreso	Retención y Ascenso	Condición
X		Obstrucciones nasales que no son corregibles quirúrgicamente
X		Perforación del semiptin nasal si es debido a una enfermedad orgánica
Cuello		
X		Tumores benignos del cuello, cuyo tamaño interveenga con el uso del uniforme
	X	Contracciones cicatriciales del cuello
X		Pneumotórax
Pulmones		
X	X	Empiema
X		Bronquitis crónica
X		Bronquiectasia
X		Asma bronquial crónica o aguda
	X	Asma bronquial crónica o aguda resistente a tratamiento
	X	Enfisema pulmonar
X	X	Absceso del pulmón crónico
X	X	Cuerpo extraño en el pulmón que no sea corregible
X	X	Fístula en la pared torácica
X		Tumor benigno del pecho cuyo tamaño interfiera con el uso de uniforme

Ingreso	Retención y Ascenso	Condición
X	X	Lobectomia
X	X	Pneumonectomía
Corazón y Circulación		
X	X	Endocarditis aguda o bus-aguda
X	X	Hipertrofia y dilatación del corazón
X	X	Descompensación cardiaca
X	X	Arritmia paroxística
X	X	Enfermedades valvulares
X		Enfermedades congénitas
X		Presión arterial sobre 140 sistólica y 90 diastólica
	X	Presión arterial sobre 200 sistólica y 110 diastólica resistente a tratamiento
X	X	Anormalidad del sistema vascular periférico, tales como arteriosclerosis, obliteran, trombolebitis, etc.
X	X	Venas varicosas complicadas, etc.
X	X	Enfermedad de Raynaud
X	X	Enfermedad de Buerger
X	X	Aneurisma de la aorta
X	X	Pericarditis aguda recurrente o crónica

Ingreso	Retención y Ascenso	Condición
X	X	Insuficiencia coronaria
X	X	Eritromelalgia
Abdomen y sus Órganos		
X		Hernia inguinal, post operatoria, ventral, umbilical o femoral
	X	Hernia inguinal, post operatoria, ventral, umbilical o femoral, no corregible quirúrgicamente
X		Colecistitis crónica con o sin colelitiasis
X		Ulcera del estómago o duodeno
	X	Ulcera del estómago o duodeno sintomática o complicada, resistente a tratamiento
X	X	Obstrucciones intestinales
X	X	Fístula de la pared abdominal
X		Estrechez o prolапso del recto
	X	Estrechez o prolапso del recto no corregible quirúrgicamente
X		Fístula del ano
	X	Fístula del ano no corregible por cirugía
X		Hipertrofia del bazo
	X	Hipertrofia del bazo no corregible médica o quirúrgicamente
X		Hemorroides externas o internas no corregibles por

Ingreso	Retención y Ascenso	Condición
		cirugía
X		Hemorroides externas o internas
X		Diverticulosis sintomática
	X	Diverticulosis sintomática no corregible quirúrgicamente
X	X	Colitis ulcerativa
X	X	Lleitis regional
X	X	Sírosis hepática descompensada
X	X	Megacolon

Espina Dorsal

X	X	Artritis reumatoide
X	X	Artritis hipertrófica severa sintomática
X	X	Fractura complicada de vértebra
X		Desviación anterior, posterior o lateral de la espina dorsal de más de dos (2) pulgadas de los normales
X		Herniación del núcleo pulposo
	X	Herniación del núcleo pulposo resistente a tratamiento

Sistema Genito Urinario

X		Estrechez de la uretra
X		Glandulosa inguinales
X		Lymphogranduloma inguinale

Ingreso	Retención y Ascenso	Condición
X	X	Glomerulomefritis crónica
X	X	Piel o nefritis crónica
X		Fistula urinaria
	X	Fistula urinaria no corregible quirúrgicamente
X		Cálculo renal complicado o corregible quirúrgicamente
X		Amputaciones del pene si no permite las funciones normales de orinar
X		Hermafroditismo o pseudoherma-froditismo
X	X	Hiperтроfia de la glándula prostática sintomática no corregible por cirugía
X		Epispadias o hipospadias con síntomas
X		Varicocele sintomático
X		Hidrocele sintomático
X		Criotorquidismo bilateral
Extremidades		
X		Pérdida de uno o más dedos de cualquier mano o pie
X		Ausencia total de falange de uno o más dedos de cualquier mano
	X	Pérdida de ambos pulgares o el pulgar de una mano e índice de la otra
	X	Pérdida de más de dos (2) dedos de cualquier mano

Ingreso	Retención y Ascenso	Condición
	X	Perdida d ambos índices
X	X	Fracturas viejas complicadas
X	X	Dislocaciones recurrentes de cualquier de las articulaciones mayores no corregibles por cirugía
X	X	Enfermedades de los huesos o articulaciones que resulten en una deformidad o rigidez que alteren los movimientos normales
X	X	Cicatrices extensas de la piel con tejidos blandos adheridos que interfieran con movimientos normales
X	X	Parálisis muscular o contracción muscular que interfiere con los movimientos normales
X		Pie plano sintomático
X	X	Condición de las extremidades que interfieran con el poder del sostenimiento del cuerpo
X		Neuritis del nervio ciático que no responde a tratamiento
X	X	Amputaciones parcial o total de alguna pierna o brazo
Piel		
X		Actinomicosis
	X	Actinomicosis que no responde a tratamiento
X		Dermatitis herpetiformis
	X	Dermatitis herpetiformis que no responde a tratamiento
X		Dermatitis generalizada crónica
	X	Dermatitis generalizada crónica que no responde a tratamiento

Ingreso	Retención y Ascenso	Condición
X		Dermatitis alérgica crónica
	X	Dermatitis alérgica crónica que no responde a tratamiento
X		Micosis fungoides
	X	Micosis fungoides que no responde a tratamiento
X		Pénfigo crónico
	X	Pénfigo crónico que no responde a tratamiento
X		Lupus vulgaris
	X	Lupus vulgaris que no responde a tratamiento
X		Psoriasis
	X	Psoriasis que no responde a tratamiento
X		Quistes o tumores benignos de la piel si interfieren con el uso normal de equipo policial
X		Quistes pilodinal
	X	Quistes pilodinal con síntomas no corregibles con cirugía
X	X	Afecciones crónicas de la piel no especificadas que no respondan a tratamiento
Sistema Nervioso		
X	X	Desordenes degenerativos
X	X	Residuos de infecciones, tales como poliomielitis, meningitis, etc.
X	X	Desordenes de los nervios periféricos, tales como neuritis, neurofibromatosis, etc.
X	X	Síndrome crónico cerebral posttraumático

Ingreso	Retención y Ascenso	Condición
X	X	Desordenes convulsivos
X	X	Enfermedades neurológicas crónicas no especificadas
Enfermedades del Sistema Endocrino		
X		Cretinismo
X		Mixedema
X	X	Acromegalia
X		Síndrome froelich
X	X	Enfermedades de Addison
X		Hiperparatiroidismo
	X	Hiperparatiroidismo que no responde a tratamiento
X		Diabetes mellitus
	X	Diabetes mellitus complicada
X		Hipertiroidismo
	X	Hipoparatiroidismo no controlado
X		Hipoparatiroidismo
Condiciones Mentales		
X	X	Psicosis o historial sugestivo de psicosis
X	X	Neurosis o historial sugestivo de neurosis
X	X	Inestabilidad emocional

B. Las condiciones físicas descalificantes para el ingreso lo son igualmente para el reingreso,

Excepto en los casos de reingreso por recuperación de una condición física incapacitante en cuyo caso, se tomará en consideración su condición al momento de reingreso.

C. Otras Condiciones

El médico del Municipio Autónomo de Carolina tendrá discreción para evaluar y aceptar cualquiera de las condiciones incapacitantes anteriormente enumeradas. También tendrá discreción para determinar cualquier otra condición, física o emocional, que descalifique a cualquier candidato para ingreso, reingreso, retención o ascenso.

D. Pruebas de Agilidad Física y de Capacidad Física

1. Todo candidato a ingreso, reingreso o miembro activo del Cuerpo de la Policía Municipal será sometido a las pruebas de agilidad física y de capacidad y su empleo estará condicionado a cumplir con las pruebas establecidas en este Reglamento.
2. Estas pruebas van dirigidas a medir la agilidad y capacidad para desempeñar las funciones del rango. Las mismas serán realizadas por un instructor físico certificado. Éste puede solicitar que presente evidencia médica si existiere alguna condición de salud que pudiera contraindicar la participación en este examen.
3. El médico ocupacional será responsable de certificar si el candidato está apto y capacitado para desempeñar las funciones del rango en el Cuerpo de la Policía Municipal de acuerdo a la evaluación y criterio médico.

Se realizarán las siguientes pruebas:

1. Salto Vertical
2. Lagartijas (push ups)
3. Levantamiento de pesas
4. Sentadillas en un minuto



5. Carrera de 300 metros
6. Carrera de 1.5 millas

Sección 9.11 – Período de Trabajo Probatorio

- A. Toda persona nombrada o ascendida para ocupar un puesto como miembro del Cuerpo estará sujeta a un periodo probatorio. Para los miembros del Cuerpo de nuevo ingreso será de dos (2) años. Dicho período no incluirá período alguno de ausencia del servicio activo por cualquier concepto que exceda de treinta (30) días. Todo miembro del Cuerpo que sea ascendido a un rango superior estará sujeto a un período probatorio que será de un (1) año.
- B. El período de trabajo probatorio abarcará un ciclo completo de las funciones del puesto. El período probatorio no será prorrogable.
- C. Durante el período probatorio se orientará y adiestrará al miembro de la Policía sobre los programas y organización del Cuerpo, funciones del puesto, reglas y normas que rigen en la Policía Municipal y sobre los hábitos y actitudes que el miembro de la Policía debe poseer o desarrollar.
- D. El trabajo de todo miembro de la Policía en período probatorio deberá ser evaluado periódicamente en cuanto a productividad, eficiencia, hábitos y actitudes. En el caso de los miembros del Cuerpo de nuevo ingreso se hará una evaluación cada seis (6) meses. Para fines de evaluación, se usarán los formularios oficiales existentes. Las evaluaciones periódicas y la final que se hagan serán discutidas previamente con cada miembro de la Policía en período probatorio para que éste conozca su posición en el desarrollo del período probatorio y para estimular su mejoramiento.
- E. Cualquier miembro de la Policía podrá ser separado de su puesto en el transcurso o al final del período probatorio si la evaluación hecha por el Comisionado demuestra

irresponsabilidad, ineptitud, incapacidad manifiesta, descuido, parcialidad o negligencia para ser miembro de la Policía Municipal o se determina que su progreso y adaptabilidad a las normas del servicio público no han sido satisfactorios, o si sus hábitos, actitudes y confiabilidad no ameritan que continúe en la Policía. La separación deberá efectuarse mediante una comunicación oficial suscrita por el Alcalde. Si el Policía ha tenido más de un supervisor durante el periodo probatorio, el criterio de uno de éstos podrá ser suficiente para la separación.

- F. La evaluación final de los empleados en período probatorio se hará con no menos de diez (10) días de antelación a la fecha en que finaliza el periodo probatorio y se someterá inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos.
- G. No obstante, el hecho de que ésta se someta luego de transcurrido dicho periodo, no constituirá un impedimento para que la Autoridad Nominadora tome alguna acción con posterioridad al mismo.
- H. La facultad del Alcalde de efectuar separaciones en periodo probatorio será indelegable. Solamente éste o la persona que le sustituye podrá ejercerla.
- I. Todo miembro de la Policía que apruebe satisfactoriamente el periodo probatorio pasará a ocupar el puesto con carácter regular. El cambio se tramitará mediante notificación al miembro de la Policía acompañada de la evaluación final.
- J. Si por cualquier razón justificada, entre otros, la concesión de algún tipo de licencia, cesantía, ascenso, traslado o descenso del miembro de la Policía, interrumpe por no más de un (1) año el periodo probatorio, se le podrá acreditar la parte del periodo probatorio que hubiere servido antes de la interrupción.
- K. Todo miembro de la Policía de carrera que fracasare en el periodo probatorio por razones que no sean sus hábitos, actitudes o confiabilidad y hubiera sido miembro de la Policía regular inmediatamente antes, tendrá derecho a que se le reinstale en un puesto de la

misma clase al que ocupaba con carácter regular o en otro puesto cuyos requisitos sean análogos.

- L. 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:
1. Que haya sido designado, oficialmente, por el Alcalde para desempeñar el referido puesto interinamente.
 2. Que en todo el período haya desempeñado todos los deberes normales del puesto.
 3. Que al momento de tal designación reúna los requisitos mínimos requeridos para el puesto.
- M. Cuando la acción final a tomarse en relación al período probatorio de un empleado, sea separarlo del servicio, deberá notificársele con antelación a la fecha de terminación del período probatorio y se le apercibirá de su derecho a apelar a la C.A.S. P. dentro de los próximos treinta (30) días calendarios de recibida la notificación del Alcalde.
- N. Sin embargo, la falta de notificación previa a la fecha de terminación no tendrá el efecto de conceder estatus regular automáticamente. En los casos en que no sea posible notificar al empleado dentro del término antes indicado, el Alcalde tomará la acción que estime pertinente, tan pronto tenga conocimiento de la situación.
- O. En los casos de reingreso al Cuerpo, el Alcalde tendrá discreción para determinar si se acredita como período probatorio aquel tiempo que el candidato sirvió antes de desligarse del Cuerpo.



- P. Todo policía que apruebe satisfactoriamente el período probatorio pasará a ocupar el puesto con carácter regular, luego de que se le haya notificado oficialmente. El cambio se tramitará, hasta donde sea posible, con antelación a la terminación del período probatorio mediante notificación escrita al policía, acompañada de la evaluación final.
- Q. Durante el período probatorio el policía no adquiere derecho propietario alguno sobre el puesto.

ARTÍCULO 10 - ASCENSO, TRASLADOS Y DESCENSOS

Sección 10.1 – Ascensos

A. Normas sobre ascensos

Las siguientes normas regirán los ascensos de los miembros del Cuerpo:

1. Los requisitos de ascenso para las categorías de Sargento, Teniente y Capitán, serán establecidos por el Alcalde mediante convocatoria al efecto y conforme a los requisitos de ley.
2. 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.
3. El Alcalde dispondrá mediante convocatoria, los requisitos para participar en exámenes de ascenso, disponiéndose que todo examen se ofrecerá dentro de un período no menor de treinta (30) días, ni mayor de cincuenta (50) días, a partir de la fecha de la convocatoria.
4. Será inelegible, y el examen se considerará nulo, todo aspirante que al momento de estar tomando un examen, reciba ayuda de otro compañero o persona particular.



5. Serán inelegibles para ascenso por un período de un (1) año, aquellos miembros del Cuerpo que hubieran sido objeto de sanciones por faltas graves. Asimismo, serán inelegibles para ascenso por un período de seis (6) meses, aquellos miembros del Cuerpo que hubieran sido objeto de sanciones por faltas leves. El período de inelegibilidad para ascenso comenzará a contar inmediatamente después que se haya cumplido el castigo impuesto. Desde que se decrete el castigo y mientras dure el período de inelegibilidad, no se tendrá derecho a ascenso. El Alcalde podrá excusar de la inelegibilidad en el Registro de Ascenso a aquellos miembros del Cuerpo que se distingan por actos de heroísmo o de cualquier naturaleza que se refleje meritoriamente en su Hoja de Servicio.

B Registro de Ascensos

1. Contendrán los nombres de los miembros del Cuerpo que hayan cualificado mediante la aprobación de los exámenes de ascenso para un rango superior.
2. Los registros se establecerán tomando en consideración la calificación obtenida en el examen escrito, conjuntamente con aquellos otros factores de medición incluidos en la convocatoria.
3. La vigencia del registro para cada categoría, será establecida por el Alcalde al publicarse el registro de elegibles. Una vez establecidos y publicados los registros de ascensos, no podrán ser alterados, excepto para corregir errores. El Alcalde tendrá autoridad para ampliar el período de vigencia de dichos registros.
4. Los ascensos se harán siguiendo un estricto orden correlativo descendente.
5. Los miembros del Cuerpo que tuvieran cargos pendientes al publicarse el registro final de elegibles, y su nombre figurases en el mismo, no podrán ascender hasta tanto los cargos pendientes sean resueltos definitivamente. De resultar

exonerados, y de haberse sobrepasado sus turnos de ascenso, serán ascendidos una vez surja la primera vacante disponible en la categoría para la cual se examinaron.

6. En los casos donde haya mas de un candidato afectado, éstos serán ascendidos en el orden correlativo que aparecieron en el registro original.
7. La duración de los registros de elegibles dependerá de su utilidad y adecuación para satisfacer las necesidades del servicio.
8. Los registros podrán cancelarse en circunstancias como las siguientes:
 - a. cuando se considere que se debe atraer nuevos candidatos introduciendo nuevas competencias o requisitos diferentes, o
 - b. cuando se ha eliminado la clase de puesto para el cual se estableció el registro, o
 - c. cuando se haya determinado la existencia de algún tipo de fraude general antes, durante o después de la administración de los exámenes.

C. Ascensos a Inspector y Comandante

1. Los ascensos de Oficiales al rango de Inspector y Comandante se efectuarán por el Alcalde tomando en consideración los siguientes aspectos:
 - a. conducta, liderato, iniciativa, actitud, preparación académica, años de servicio y la condición física de éstos.
2. Cualquier candidato solicitante se someterá a una evaluación sicológica a ser efectuada por el psicólogo que asigne el Municipio.

3. El candidato solicitante también será sometido a una investigación confidencial sobre su carácter, reputación, hábitos, conducta en la comunidad y otros aspectos similares, y así se hará constar en la solicitud de ingreso y/o ascenso que presente el solicitante.

D. Ascensos Especiales por mérito hasta el rango de Capitán

El Alcalde podrá ascender al rango superior inmediato hasta el grado de Capitán a miembros del Cuerpo que hayan prestado servicios meritorios demostrando eficiencia, responsabilidad, liderato, iniciativa, y buena conducta como los principios que regirán los procedimientos de ascensos especiales, de modo que sean los más aptos que ocupen posiciones de dirección y supervisión en la Policía Municipal, siendo estos ascensos recursos de excepción y concedidos por exigencias especiales y excepcionales del servicio.

I.- Ascenso Especial

El ascenso especial se considerará un recurso de excepción, siendo los exámenes de ascenso la norma. Los ascensos especiales serán considerados cuando las exigencias especiales y excepcionales del servicio y las cualificaciones especiales de los empleados así lo justifiquen. El Comisionado deberá siempre constatar los méritos excepcionales que se atribuyen al miembro del Cuerpo que se considera para este ascenso especial.

El ascenso especial puede darse indistintamente de que exista un registro de elegibles y no elimina la jerarquía de éstos. Un ascenso especial no ocupa los puestos disponibles para aquéllos en el registro.

En los casos de ascensos especiales, las plazas que ocupen los miembros del Cuerpo así ascendidos pasarán por conversión a la nueva categoría. Una vez las plazas convertidas queden vacantes pasarán automáticamente al rango existente antes de la conversión.

El Alcalde podrá ascender al rango superior inmediato hasta el grado de Capitán, a miembros del Cuerpo, sujeto a las siguientes disposiciones:

- a. Siempre que éstos hayan completado quince (15) o más años de servicio en la Policía Municipal; hubieren demostrado eficiencia, liderato e iniciativa y hayan observado buena conducta.
- b. Los miembros que hubieren prestado diez (10) años o más de servicio en el Cuerpo, pero que vayan a ser retirados por imposibilidad física o mental, resultante de la prestación de un servicio extraordinariamente meritorio o excepcional; cuando vayan a ser retirados por años de servicio; o póstumamente si fallece en el cumplimiento del deber, podrán ser ascendidos al rango inmediatamente superior. Estos ascensos tendrán efectividad dentro de los ciento veinte (120) días anteriores a la fecha de retiro. En el caso de los fallecidos en el cumplimiento del deber, el ascenso póstumo decretado por el Alcalde tomará vigencia inmediata. En los casos de los ascensos por retiro, las plazas que ocupen los miembros del Cuerpo así ascendidos pasarán por conversión a la nueva categoría. Una vez las plazas convertidas queden vacantes, pasarán automáticamente al rango existente antes de la conversión.
- c. Los miembros de la Policía Municipal tendrá derecho a una identificación al momento de cesar sus funciones, deberes y responsabilidades en las siguientes circunstancias:
 1. Al acogerse a los beneficios de la Administración de los Sistemas de Retiro por años de servicios honrosamente o que haya que tenido que retirarse por alguna condición de salud luego de prestar servicio por un periodo no menor de 10 años honrosamente. En este caso la identificación

será de retirado.

2. Todo ex – miembro de la Policía Municipal que haya renunciado luego de prestar servicio por un periodo no menor de 10 años honrosamente En este caso la identificación será de veterano.

El Departamento de Recursos Humanos al expedir la identificación una vez se comprueba que el Policía Municipal se acoge a los beneficios o renuncie cumpliendo con las normas y procedimientos establecido por el GMAC.

- d. En estos casos, las plazas que ocupen los miembros del Cuerpo así ascendidos pasarán por conversión a la nueva categoría. Una vez las plazas convertidas queden vacantes, pasarán automáticamente al rango existente antes de la conversión.
- e. En la recomendación y evaluación para ascenso especial se prohíbe toda preferencia o prejuicio basado en consideraciones por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas políticas o religiosas

F. Normas de elegibilidad

Las normas para elegibilidad para ascenso especial hasta el rango de Capitán todo miembro de la Policía Municipal que cumpla con los siguientes requisitos, en adición a los señalados en este reglamento:

- a. Haber demostrado, tanto en lo personal como en el desempeño de sus labores, que se tiene un profundo sentido de servicio público evidenciado por actos específicos de sacrificio personal, de heroísmo, de ideas innovadoras o de compromiso personal tan manifiesto que pueda tenerse como símbolo de buen policía y mejor ciudadano.

- b. Un servicio extraordinariamente meritorio o excepcional puede evidenciarse por una serie de actos; por una reputación de servicio de excelencia ampliamente reconocida o por un acto especial que por sí mismo sea imagen y símbolo de carácter e integridad policiaca sobresaliente; o por una idea; o por la implantación de una idea o programa de tal envergadura que mejore significativamente la prestación de servicios a la ciudadanía o a la propia Fuerza.
- c. Una actitud continuada de liderazgo y compromiso de servicio más allá de una expectativa razonable debe ser considerada.
- d. No haber sido convicto por delito criminal alguno.
- e. No tener investigación administrativa o criminal en proceso.
- f. Mantener una conducta intachable y ejemplar durante toda su vida profesional y personal. La conducta personal y profesional de los últimos cinco (5) años debe evidenciar un compromiso moral claramente definido y un acatamiento especial a la ley y a las normas internas del Departamento Policía Municipal. El expediente de querellas radicadas contra el candidato debe, a esos efectos, ser considerado.
- g. Demostrar liderazgo e iniciativa para emprender con excelencia sus funciones como miembro de la Fuerza.
- h. Demostrar eficiencia y dedicación al servicio público, reflejado esto con hechos específicos que resalten sus méritos como servidor público.



G.

Procedimiento de ascenso especial

- a. Este proceso puede iniciarse a instancia del Comisionado; a instancia de los supervisores: de la comunidad; del propio candidato a ascenso especial; o de cualquier persona que pueda dar testimonio de los méritos del candidato. El Comisionado no estará obligado a aceptar ninguna recomendación en particular.

La recomendación para determinar la elegibilidad para ascenso especial podrá incluir los hechos de excelencia en el servicio público en los cuales se fundamenta el posible ascenso, incluyendo aspectos que demuestren la eficiencia, liderato e iniciativa del investigado.

- b. El Comisionado ordenará una investigación confidencial conforme lo establece la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, y lo establecido en este Reglamento para determinar si el Miembro del Cuerpo es elegible para ascenso especial hasta el rango de Capitan, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso anterior.

La investigación tendrá como propósito una búsqueda minuciosa sobre el carácter, personalidad, reputación, hábitos, conducta en la comunidad, así como cualesquiera otros aspectos pertinentes. El expediente de las investigaciones practicadas, así como la información contenida en el mismo, estará clasificada en categoría de confidencialidad y será mantenido para el uso exclusivo del Municipio.

- c. El Comisionado podrá tomar conocimiento personal u oficial, por informes o de otras fuentes, de los actos o conducta que ameriten el ascenso especial, así como de evaluaciones, expresiones de la comunidad y de cualquier otra fuente informativa confiable.



El Comisionado, luego de evaluar toda la data ante sí, el portafolio personal y considerando principalmente si el investigado está apto para desempeñar las funciones, deberes y responsabilidades del nuevo rango y las necesidades del servicio que tiene el Cuerpo de la Policía Municipal, decidirá si recomienda el ascenso al Alcalde.

En aquellos casos en que el número de recomendados sea voluminoso, el Comisionado podrá designar un grupo de trabajo integrado por tres (3) o más personas para que evalúen los expedientes y le sometan recomendaciones específicas, tanto en cuanto al número de candidatos a ser considerados como en cuanto a los candidatos individuales. El Comisionado podrá aceptar y/o rechazar en todo o en parte tales recomendaciones, pero en todo caso vendrá obligado a pasar juicio sobre ellas.

H. Disposición general

El miembro del Cuerpo que avieja al amparo de este Reglamento, no podrá ascender por este medio, sino hasta transcurrir dos (2) o más años en el rango conferido.

Sección 10.2 – Traslados

El traslado es el cambio de un Policía Municipal de un puesto a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase con funciones y salario básico de nivel similar. Se usarán los traslados como mecanismos para la ubicación del miembro del Cuerpo de la Policía en puestos donde deriven la mayor satisfacción de su trabajo y contribuyan con sus esfuerzos a realizar los objetivos del Municipio, los Municipios y Agencias o Instrumentalidades con la mayor eficiencia.

A. Objetivos de los Traslados

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

1. Cuando exista la necesidad de recursos humanos adicionales en otros municipios o agencias para atender nuevas funciones o programas, o para la ampliación de los programas que estos desarrolle.
2. Cuando los servicios de un miembro de la Policía sean necesarios en otra unidad de trabajo del Municipio, para resolver un problema o mejorar un servicio.
3. Cuando se eliminen funciones o programas por efectos de reorganizaciones en el Cuerpo de la Policía Municipal, o cuando en el proceso de decretar cesantías sea necesario reubicar miembros de la Policía.
4. Cuando se determine que los servicios de un miembro de la Policía pueden ser utilizados más provechosamente en otra dependencia del Municipio, otro Municipio, o en otra agencia del Gobierno, debido a sus conocimientos, experiencia, destrezas o cualificaciones especiales, especialmente en casos donde éste ha adquirido más conocimientos y desarrollado mayores habilidades como consecuencia de adiestramientos.

B Ámbito de los Traslados

Se podrán efectuar traslados de miembros de la Policía:

1. Entre la Policía Municipal de Carolina otras dependencias del Municipio.
2. Entre la Policía Municipal de Carolina y la Policía Estatal, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos por el acuerdo federal (Reforma), o Municipal de otros Municipios.

No se considerará traslado la ubicación o asignación de un miembro del Cuerpo de la Policía Municipal de una estación de vecindario a otra, o de una zona a otra dentro de la demarcación territorial del Municipio de Carolina.

C. Normas para los Traslados

Las siguientes normas regirán los traslados:

1. Una vez terminado su adiestramiento, el miembro del Cuerpo deberá prestar servicios en el Municipio por un término no menor de dos (2) años antes de solicitar un traslado para otro Municipio o para la Policía Estatal.
2. Si dentro de un período de dos (2) años contado a partir de la fecha de graduación de la Academia, un miembro del Cuerpo se traslada a prestar servicios a un municipio distinto, el municipio que lo incorpora quedará obligado a reembolsarle al Municipio aquellos costos incurridos en la preparación de dicho miembro, en un período no mayor de seis (6) meses a partir de la fecha de la efectividad del traslado.
3. Si dentro del período establecido en el Inciso anterior, contado a partir de la fecha de la graduación de la Academia, un miembro del Cuerpo renuncia a su nombramiento, ningún municipio podrá extenderle un nombramiento a su Cuerpo, a menos que el Municipio que le extiende el nombramiento, le reembolse al Municipio aquellos costos incurridos en la preparación de dicho miembro, en un término no mayor de seis (6) meses a partir de la fecha de efectividad del reclutamiento en el Cuerpo al cual ingresa.
4. En ningún caso se podrán utilizar los traslados como medida disciplinaria ni podrán hacerse arbitrariamente.



5. En todo caso de traslado por necesidades del servicio, deberá mediar el consentimiento de la agencia y del Alcalde en la cual el miembro de la Policía presta servicios.

Sección 10.3 – Descensos

A. Objetivo para los Descensos

1. El descenso de un miembro del Cuerpo podrá ser motivado por las siguientes razones:

- a. a solicitud del miembro de la Policía, y
- 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 Gobierno Municipal Autónomo y el miembro del Cuerpo acepte un puesto de menor remuneración. Cuando el miembro del Cuerpo no acepte el descenso por esta razón, se decretará su cesantía advirtiéndole de su derecho de apelar ante la C.A.S.P. dentro del término de treinta (30) días contado a partir de la notificación de la acción tomada.

B. Normas para los Descensos

- I. Las siguientes normas regirán los descensos:

- a. Los miembros del Cuerpo descendidos deberán llenar los requisitos mínimos de la clase de puesto a la cual sean descendidos.
- b. Todo miembro del Cuerpo descendido deberá recibir notificación escrita con treinta (30) días de antelación, donde se expresen las razones para el

descenso y las condiciones referentes al descenso con respecto al título de la clase, estatus y sueldo a recibir en el nuevo puesto.

- c. En todo caso de descenso, el miembro de la Policía deberá expresar por escrito su conformidad con el mismo.

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 deberes y obligaciones enumerados en la Sección 6.2 de este Reglamento y otras que se impongan en virtud de ley, reglamentos, ordenanzas, órdenes ejecutivas u órdenes administrativas. A continuación varios de los factores a tomarse en consideración:

- (1) La asistencia regular y puntual al trabajo, y el cumplimiento cabal de la jornada de trabajo establecida.
- (2) La observancia de las normas de comportamiento establecidas por la Policía Municipal.
- (3) La observancia 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) El 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 y previa la notificación correspondiente, con antelación razonable cuando las circunstancias lo permitan.
- (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

- A. La Policía Municipal establecerá sistemas para la evaluación periódica de la labor que realizan los miembros del Cuerpo, 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 del miembro del Cuerpo durante el período probatorio y períodos subsiguientes.
 - 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 la labor altamente meritoria.



4. Determinar necesidades de adiestramiento, desarrollo y capacitación del 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 reempleo de miembros de la Policía 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.

B. Al establecer los sistemas de evaluación regirán las siguientes normas generales:

1. Se ofrecerá adiestramiento a los supervisores y orientación a los supervisados sobre los sistemas de evaluación que se establezcan.
2. Cada supervisor considerará conjuntamente con el miembro del Cuerpo el resultado de las evaluaciones.
3. La Policía Municipal establecerá mediante directriz al efecto mecanismos internos de revisión que aseguren la mayor objetividad en el proceso de evaluación de los miembros de la Policía.
4. La Policía Municipal establecerá mediante directriz los criterios de productividad y eficiencia necesarios para la evaluación de los miembros de la Policía, 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 miembros de la Policía.



5. El Departamento de Recursos Humanos establecerá las guías y formularios de evaluación de los miembros y oficiales del Cuerpo de la Policía.

ARTÍCULO 12 - RETRIBUCIÓN

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

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:

- A. **Nombramientos** – Todo miembro del Cuerpo que reciba nombramiento original recibirá retribución al tipo mínimo de la escala correspondiente a su rango, excepto según más adelante se dispone.
- B. **Ascensos** – Todo ascenso conllevará aumento de retribución que no será menor que el equivalente a un paso ni mayor de tres (3) pasos en la escala correspondiente al rango que pasa a ocupar. Como norma general, todo miembro del Cuerpo que ascienda recibirá 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 correspondiente y se ajustará a la escala. Siempre que el Policía Municipal hubiere estado recibiendo retribución superior al tipo mínimo correspondiente al nuevo puesto, se le asignará aquel tipo de retribución que en la nueva escala represente un aumento no menor de un paso ni mayor de tres (3) sobre su sueldo anterior y la misma se ajustará a la escala.
- C. **Traslados** – El traslado no conllevará rebaja en el sueldo del Policía Municipal y como norma general no conllevará aumento de sueldo, excepto el que resulte de asignarle al

Policía una retribución igual al tipo mínimo de la escala aplicable al puesto que pase a ocupar.

- D. **Reingresos** – Todo miembro del Cuerpo que regrese al servicio percibirá el sueldo mínimo de la escala correspondiente al rango.
- E. **Reinstalaciones** – Todo miembro del Cuerpo que sea reinstalado en un puesto de carrera, luego de haber estado sirviendo en un puesto de confianza o como resultado de haber fracasado en el período probatorio de otro puesto, tendrá derecho a recibir el mismo sueldo que devengaba en el puesto donde servía como miembro del 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 puesto en el momento de la modificación.
- F. **Diferenciales** - El Comisionado podrá recomendar 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 salario, pero se concederá siguiendo la misma proporción de los tipos contenidos en la escala correspondiente, y el cual no excederá del equivalente a dos (2) pasos.

El Alcalde podrá autorizar el pago de un diferencial, después de un miembro del Cuerpo haber ocupado interinamente un puesto superior por un periodo de treinta (30) días ininterrumpidos. El diferencial en este caso será igual al aumento de retribución que hubiere recibido el Policía Municipal de habersele ascendido a ocupar el puesto. El Alcalde podrá relevar al miembro de la fuerza que ocupa el puesto interinamente en cualquier momento que así lo determine. En tales circunstancias, el afectado regresará a su puesto anterior, con el sueldo que devengaba antes del interinato.



- G. **Aumento de Sueldo por Mérito-** El Alcalde podrá decretar aumentos de sueldos, dentro de las escalas, a los Policías Municipales 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 Policía Municipal en estatus transitorio le podrá ser acreditado para fines de completar el periodo establecido para ser acreditado para ser elegible al aumento en puestos permanentes siempre y cuando medie una certificación en el sentido de que sus servicios fueron satisfactorios.

Estos aumentos de sueldo generalmente serán de un (1) solo paso; sin embargo, en casos de méritos extraordinarios, el Alcalde podrá conceder hasta tres (3) pasos. Los aumentos por méritos se harán efectivos ajustados al ciclo de pago siendo efectivos el día primero (1) o al día dieciséis (16) del mes que se concedan. Los Policías Municipales 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, de acuerdo con la situación fiscal prevaleciente.

- H. **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 el Alcalde, por vía de excepción, sueldos 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 dispone expresamente para los miembros de la Fuerza 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. Cuando en un puesto se prestaren servicios a base de jornada parcial, el sueldo se establecerá con base proporcional entre el sueldo y la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 13 – CLASIFICACION DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS POLICIAS MUNICIPALES

Al momento de tomar posesión de sus respectivos puestos, los miembros de la Policía Municipal serán orientados sobre las funciones, deberes, responsabilidades, las obligaciones y normas de conducta que deberán regir el comportamiento y funcionamiento de dicho Cuerpo y sobre las medidas correctivas y acciones disciplinarias que conlleven su incumplimiento. Las faltas de los miembros del Cuerpo que conllevan medidas correctivas y acciones disciplinarias se clasificarán en graves o leves. El Alcalde o su representante autorizado tomará la decisión que entienda corresponde cuando un miembro del Cuerpo incurra en cualesquiera de las faltas contenidas en este Reglamento y que conlleven medidas correctivas o acciones disciplinarias.

Sección 13.1 - Faltas Leves

- A. Las faltas leves serán aquellas que constituyan una infracción a las obligaciones del empleo o a aquellas normas de conducta que no envuelvan depravación moral.
- B. Estas faltas podrán conllevar como medida correctiva, la amonestación verbal o escrita. Las amonestaciones verbales y escritas, que constituyen medidas correctivas, serán impuestas por el supervisor y el Comisionado y formarán parte del expediente administrativo del policía que será custodiado por la Policía Municipal y podrán ser consideradas en la imposición de acciones disciplinarias.
- C. Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Dejar de preparar y presentar dentro del tiempo reglamentario, los informes oficiales u otros documentos requeridos por este Reglamento, Órdenes Ejecutivas, Generales y Normas Administrativas sin tener una justificación válida.
2. Dejar de transmitir la información o incidencias relacionadas con el servicio u órdenes recibidas al ser relevado de su turno.
3. Prescindir u omitir la cadena de mando de rigor al tramitar la correspondencia oficial.
4. No contestar la correspondencia oficial de subalternos sobre aquellos planteamientos que expongan asuntos relacionados con el mejor funcionamiento del Cuerpo en un término razonable. Se entenderá como término razonable uno no mayor de treinta (30) días calendario.
5. Estacionar el vehículo oficial en sitios prohibidos por ley, sin justificación válida.
6. Manejar vehículos oficiales sin la debida autorización de un superior de rango.
7. 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.
8. Permitir que personas particulares, ajena a la organización, pernocten o duerman en el cuartel o Estación de Vecindario, sin la autorización previa de un oficial de rango.
9. Ingresar a cualquier estación o cuartel de la Policía Municipal, institución penal a personas con heridas o con lesiones corporales sin llevarlas a recibir tratamiento

médico antes de su ingreso.

10. Fumar mientras esté atendiendo público, atendiendo alguna actividad en su carácter oficial, o mientras conduce una motora o automóvil oficial.
11. Llevar a cabo actividades de venta, rifas o colectas, distribución de material o cualquier otra actividad no relacionada con el trabajo durante horas laborables.
12. No presentar certificado médico indicativo de la enfermedad o condición que se le impidió asistir al trabajo: a) cuando el empleado se ausente por enfermedad durante tres (3) días o más, o b) cuando le sea requerido por su supervisor o por el Comisionado, aunque las ausencias por enfermedad sean menores de tres (3) días sin causa justificada. El certificado médico deberá cumplir con las Normas Internas sobre Jornada de Trabajo y Asistencia vigentes en el Municipio.
13. Hacer mal uso de los radios portátiles o de los radios instalados en los vehículos oficiales, así como de cualquier medio electrónico de comunicación.
 - a) Generar o recibir llamadas telefónicas no oficiales estando en servicio, ya sean en teléfonos personales (celulares) o teléfonos oficiales; excepto que sean llamadas de emergencia o que estén autorizadas por un supervisor.
 - b) Utilizar un teléfono portátil (celular), ya sea privado u oficial, mientras maneja un vehículo oficial.
 - c) Generar llamadas telefónicas personales u oficiales de larga distancia o internacionales, sin la debida autorización, desde los teléfonos oficiales.
 - d) Hablar por teléfono celular o enviar mensajes de texto mientras está atendiendo público o en alguna actividad en su carácter oficial.

14. Usar placa, distintivo, insignias o uniforme que no corresponda a su rango, excepto cuando ha sido autorizado por escrito por el Comisionado por encontrarse desempeñando dicho rango de forma interina.
15. Dejar de portar el arma de fuego autorizada o portarla sin baqueta cuando estén uniformados.
16. Utilizar el uniforme de la Policía Municipal incompleto o en condiciones no higiénicas y sin planchar.
17. No comunicarse con su supervisor, Coordinador de Turno o con el Comisionado antes de comenzada su jornada de trabajo, por el medio más rápido a su alcance, en aquellos casos en que deba ausentarse por una situación surgida de emergencia o imprevista o por una enfermedad, o no notificar al Comisionado o a cualquier Oficial no más tarde de los primeros quince (15) minutos de la hora en que comenzaba su jornada de trabajo cuando por razones justificadas no pudo hacerlo antes.
18. Incurrir en tres (3) tardanzas en un (1) mes de trabajo, con o sin autorización del Supervisor o del Comisionado.
19. No comparecer a reuniones oficiales, talleres, seminarios y otras actividades de capacitación y de mejoramiento para un mejor desempeño de sus tareas y funciones, notificadas con anticipación.
20. Dejar de anotar o registrar diariamente, sin razón justificada, la hora de entrada y salida en el ponchador biométrico, hoja de registro de asistencia y utilizar el registro manual.



21. Dejar de honrar las deudas, obligaciones económicas y compromisos contraídos, cuando tal incumplimiento afecte la imagen del Cuerpo de la Policía Municipal.
22. Inmiscuirse o declarar en un pleito civil contra el Municipio en que no sea parte o no medie una orden judicial.
23. Aceptar comidas, alojamiento, transportación o cualquier otro beneficio o facilidad de cualquiera de las partes envueltas en movimientos obrero-patronales.
24. Negarse a formar parte de una rueda de detenidos *line-up* en todo caso de naturaleza criminal cuando fuere requerida su comparecencia.
25. Hacer uso indebido de cualquiera de las licencias a que tiene derecho.
26. Desatender su demarcación, o asumir posiciones impropias mientras estuviere de servicio.
27. Permitir que prescriban las investigaciones criminales o administrativas en los casos de mal uso o abuso de poder, evitando de este modo que el Comisionado o la Oficina de Procedimientos Administrativos tome o pueda tomar acción administrativa en dichos casos.
28. Diligenciar emplazamientos o citaciones de naturaleza civil sin la aprobación del Comisionado o su representante autorizado o por mandato judicial.
29. Dejar abiertos los cristales de vehículos oficiales exponiéndoles a los efectos de la intemperie, así como dejar funcionando el radio oficial cuando el vehículo está estacionado y el conductor se aleja del mismo.

30. Dejar de portar, tener, poseer, conducir o transportar su identificación o credenciales de Policía Municipal en todo momento.
31. Dejar de portar, tener, poseer, conducir o transportar su licencia de conducir mientras conduce un vehículo oficial.
32. Dejar de suministrar copia de la licencia de conducir en un término de 30 días calendario al momento de renovarla.

Sección 13.2 - Faltas Graves

- A. Las faltas graves serán aquellas que constituyan una infracción a las obligaciones del empleo o a aquellas normas de conducta que envuelvan depravación moral. Estas faltas conlleven como Acción Disciplinaria, desde una Suspensión de Empleo y Sueldo por un término no mayor de tres (3) meses hasta la destitución del Cuerpo o la degradación de rango. Las Acciones Disciplinarias que le sean impuestas a algún miembro del Cuerpo formarán parte de su expediente oficial que es custodiado por el Departamento de Recursos Humanos.
- B. Se considerarán faltas graves las siguientes:
 1. Incurrir en actos, por acción u omisión, culpa o negligencia que constituyan violación a las leyes penales, especiales o generales, estatales y federales que rigen en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 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 al aire, contra cualquier persona, contra animales, excepto en casos de legítima defensa o la de un semejante. Así, como disparar a objetos o estructuras viciosamente o sin justificación alguna.
4. Dejar de informar a sus superiores cuando hubiere disparado su arma de reglamento excepto en prácticas oficiales de tiro al blanco.
5. Negarse a dar una explicación razonable acerca de sus actuaciones oficiales o de aquella conducta, actitud y comportamiento que se refleje negativamente en su persona o en la Policía Municipal.
6. Poner en duda la integridad, honradez y/o competencia de cualquier miembro de la Policía, personal civil de la Policía Municipal, estatal o persona particular, haciendo manifestaciones impropias con el único fin de denigrarle o de cuestionar su integridad y honestidad personal. Incluyendo, sin limitarse, a expresiones en redes sociales cibernéticas tales como Facebook, Instagram, Badoo y/o My Space; entre otras.
7. Dar a la publicidad, incluyendo pero sin limitarse a redes sociales cibernéticas, o hacer entrega de documentos oficiales, registros, informes, declaraciones juradas, fotografías, películas, grabaciones o cualquier material oficial en poder de la Policía o del Municipio, sin la debida autorización.
8. Vender, prestar, regalar, ceder, utilizar o en cualquier forma disponer indebidamente de propiedad del Municipio que haya sido puesta a su disposición para uso oficial.
9. Aceptar dinero u objetos de valor o cualquier otro tipo de compensación de personas o entidades por servicios prestados como miembro del Cuerpo.



10. Apropiarse ilegalmente de bienes pertenecientes a otras personas o aquellos que le hayan sido confiados en el desempeño de sus funciones.
11. Influir, estorbar o intimidar a cualquier elector en el proceso del ejercicio de su voto, o al ir a o venir de un colegio electoral.
12. Involucrarse relacionarse o asociarse con personas que, a sabiendas del policía, posean, usen o se dediquen al tráfico ilegal de drogas y narcóticos o frecuentar los lugares utilizados con tal propósito.
13. Involucrarse, relacionarse o asociarse con personas de reputación dudosa o con reconocidos infractores de la ley o que se encuentren bajo investigación o acusados de delito público u ofrecerse a declarar o servirles de testigo de reputación ante los tribunales de justicia u organismo administrativos en casos de personas sometidas a los procedimientos judiciales o cuasijudiciales, excepto cuando el testimonio se refiera a hechos que le constan de propio y personal conocimiento, en este caso, bajo ningún concepto deberá usar el uniforme, parte del mismo, equipo o prenda que lo identifique como miembro de la Policía Municipal. Para efectos de este artículo y en el anterior, se entenderá que el término 'persona de reputación dudosa' se refiere a aquella que incurriere en conducta que se aleje o desvíe de los patrones morales aceptados contemporáneamente por nuestra comunidad.
14. No seguir las medidas o procesos de seguridad establecidos para garantizar la protección de las personas detenidas, arrestadas o bajo su custodia.
15. Dejar de atender las llamadas de auxilio que reciba.
16. Interferir, obstruir o hacer uso indebido del equipo de radio o de cualquier tipo de radio-comunicación del Cuerpo.

17. Visitar casas de lenocinio o prostitución o realizar cualesquiera otros actos que sean contrarios al pudor, honestidad y buenas costumbres de la sociedad. No incurrirá en la infracción de este Reglamento cuando lo haga en el cumplimiento del deber y con el consentimiento de un oficial superior en rango. En estos casos, bajo ningún concepto deberá usarse el uniforme.
18. Provocar y/o sostener riñas o peleas.
19. Permitir que una persona bajo su custodia, detención o arresto se escape por su descuido o negligencia, culpa, acción u omisión.
20. Dejar de presentarse al servicio, sin la debida autorización, para recibir instrucciones en casos de eventos catastróficos o emergencia. La debida autorización para no comparecer sólo podrá ser concedida por el Comisionado o por el Alcalde.
21. Registrar la asistencia a otro miembro del Cuerpo o a solicitud de éste o requerir que otro miembro de la Policía le registre la asistencia.
22. Dar, comentar, comunicar, divulgar, consentir que se dé o comunicar asuntos policiacos u otros asuntos de naturaleza confidencial, así como información de carácter oficial que haya venido a su conocimiento. Esto incluye cualquier información sobre cualquier investigación o asunto oficial que se haya realizado, se esté realizando, o en los que se haya participado o de los que sea parte a personas no autorizadas.
23. Comunicar, divulgar o dar a conocer o consentir a que se comunique a cualquier persona o por cualquier medio información que pueda servir de ayuda a los infractores de la ley para evitar que se les descubra, arreste, investigue o sancione.



24. Dar, recibir, solicitar o permitir que se dé o reciba ayuda indebida en los exámenes de ingreso o ascensos o cometer fraude al tomar dichos exámenes.
25. Ingresar, ascender reingresar o solicitar exámenes de ascenso en la Policía mediante engaño, fraude o la ocultación de información que de ser conocida sería descalificante.
26. Poseer, transportar, tener, conducir, o utilizar cualquier instrumento mecánico o eléctrico o substancia capaz de usarse para torturar seres humanos con el propósito de obtener de éstos, confesiones o cualquier otra información o usar dichos instrumentos contra cualquier ser humano para obligarlo a confesar un delito u obtener de éste cualquier información.
27. Solicitar pública o privadamente dinero o cualquier objeto de valor de cualquier persona o entidad para beneficio propio o de terceros. Esto no incluye recaudación de fondos por eventos o situaciones catastróficas o extraordinarias previamente autorizadas por el Alcalde.
28. Entregar a su supervisor, con demora innecesaria y sin justificación o no entregar, cualquier evidencia o bienes obtenidos en el desempeño de sus funciones.
29. Dejar de cumplir con las normas y procedimientos oficiales establecidos para manejar evidencia, objetos o cualquier otra propiedad que llegue a manos de la Policía o que se relacione con un caso bajo su jurisdicción.
30. Retener, para uso personal o de terceros la evidencia incautada en cualquier intervención válida.
31. Alterar los hechos, la escena o someter evidencia alterada, fabricada o falsa en procesos investigativos, foros administrativos o judiciales.



32. 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.
33. Vender, prestar, regalar, ceder, comprar, utilizar, destruir o en cualquier forma disponer de evidencia obtenida.
34. Poner en libertad, sin la debida autorización, a cualquier persona arrestada o bajo orden de encarcelación.
35. Falsificar la firma de cualquier persona en un documento oficial o en cualquier otro documento o informe.
36. Alterar el contenido de cualquier informe o documento oficial o privado.
37. Negarse a diligenciar las órdenes de arresto o citaciones de comparecencia a señalamientos en casos criminales o citaciones para investigaciones administrativas que le fueran asignadas por un oficial superior o funcionario con autoridad para ello o diligenciarlas fuera del término prescrito, sin justificación alguna.
38. No comparecer a exámenes médicos o evaluaciones psicológicas o cualesquiera otros exámenes que se le requiera por este Reglamento, Comisionado o por el Departamento de Recursos Humanos del Municipio, en las fechas, horas y sitios en que sea debidamente citado, sin justificación válida para ello.
39. Dejar de comparecer ante los Tribunales de Justicia; organismos del Gobierno, organismos administrativos o dependencias del Municipio, para los cuales haya sido previamente citado, excepto en aquellos casos en que medie excusa justificada.
40. Actuar como intermediario de abogados, fiadores o entidades particulares en

relación a los servicios a prestarse por éstos.

41. Dejar de canalizar, debidamente, las quejas presentadas en contra de empleados civiles que laboren en la Policía Municipal, de empleados del Municipio o de miembros de la Policía, para que se lleve a cabo la correspondiente investigación.
42. 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.
43. Incurrir en actos encaminados a ocultar su identidad como miembro del Cuerpo mediante la eliminación de la placa de identificación (name plate) 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 o la de los vehículos oficiales 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.
44. Ocultar, cambiar o alterar de cualquier forma la tablilla del vehículo oficial.
45. Permitir o propiciar que cualquier persona que no sea miembro de la Policía Municipal haga uso del uniforme o de cualquier combinación de las prendas de vestir que sean partes del mismo o de alguna propiedad municipal.
46. 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. Acometimiento y/o agreder física injustificada o excesivas o verbalmente a una persona arrestada o bajo custodia o permitir que tales actos se realicen en su presencia.
- d. Discriminar por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni por sus ideas políticas o religiosas, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.
- e. Dilatar indebidamente el conducir ante un magistrado a una persona arrestada o detenida.
- f. Usar violencia injustificada, coacción física, sicológica. o intimidación. sobre una persona arrestada. detenida o bajo custodia para fines de investigación.
- g. No permitir que un arrestado o detenido involuntario se comunique con su familiar más cercano o con sus abogados antes de ser llevado a la presencia del juez.
- h. Interceptar, grabar o intervenir, mediante artefactos tecnológicos, las comunicaciones privadas.
- i. Incitar a una persona para la comisión de un delito.
- j. Perseguir maliciosamente a alguna persona.
- k. Incurrir en calumnia, libelo o difamación contra un compañero o una persona particular.



- l. Incurrir en falsa representación o impostura.
 - m. Utilizar evidencia falsa que vincule a una persona con la comisión de un delito.
 - n. Vigilar, perseguir o acechar a una persona que no es sospechosa ni 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.
47. 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 impedir la comisión de un delito público o por orden judicial.
48. Salir mientras está en servicio, fuera de los límites territoriales del Municipio de Carolina, sin la autorización del Comisionado o del oficial designado por éste, para autorizar tales viajes.
49. Autorizar o permitir, a sabiendas, 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 los ciudadanos.
50. Solicitar o aceptar préstamos de personas que viven al margen de la ley o con antecedentes penales; o involucrarse con tales personas.
51. Dejar las armas de reglamento o cualquier otra arma que esté autorizado a portar o poseer al alcance de personas que puedan usarlas indebidamente o permitir que otras personas las usen, o no tomar las debidas precauciones con éstas dejándolas

olvidadas. en cualquier lugar, en contravención con las normas y procesos establecidos para manejo del arma.

52. Imputar a cualquier persona actos que den lugar a una investigación administrativa, criminal o a la radicación de una denuncia o acusación, a sabiendas de que los hechos imputados son falsos, total o parcialmente; falsos.
53. Alterar, modificar, retirar o dejar de presentar cualquier denuncia o acusación sin la debida autorización.
54. Redactar, preparar y/o someter cualquier informe oficial, a sabiendas que el mismo, o parte del mismo, es falso o ha sido falsificado.
55. Abandonar el servicio asignado sin la debida autorización o sin haber sido debidamente relevado. entendiéndose, también, por abandono de servicio las siguientes situaciones:
 - (a) Dormirse en el servicio.
 - (b) No presentarse a tomar servicio a la fecha, hora y lugar indicado.
56. Dejar de incorporarse a su unidad de trabajo luego del vencimiento de cualquier período de licencia debidamente autorizada o cuando cesen las condiciones por las cuales se concedió la licencia, sin notificar inmediatamente al Comisionado la razón de su ausencia. Si la ausencia es por un periodo mayor de cinco (5) días laborables consecutivos, constituye abandono de servicio y conllevará la destitución como primera acción disciplinaria.
57. Pedir, aceptar o convenir en aceptar u ofrecer cualquier soborno, dinero, regalos o

cualquier otro objeto a cambio de permitir actos contrarios a la ley, reglamentos, ordenanzas, órdenes ejecutivas y la Ley de Ética Gubernamental.

58. Tratar descortésmente o de forma insolente o irrespetuosa a cualquier persona o miembro del Cuerpo, supervisor en mando, compañero de trabajo, funcionario municipal, ciudadano particular, a través del teléfono, radio, computadoras o personalmente.
59. Usar lenguaje ofensivo, impropio o denigrante en contra del Gobernador, del Alcalde, de los Miembros de la Legislatura, de la Rama Judicial, de la Rama Ejecutiva, de la Legislatura Municipal y los de las Agencias e Instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, miembros de la Policía Municipal y Estatal y funcionarios municipales o cualquier otra institución debidamente constituida o contra cualquier ciudadano particular.
60. Realizar actos por los cuales fuere convicto en un tribunal de justicia competente de delito grave o menos grave conlleven depravación moral o por violación de los derechos civiles de un ciudadano.
61. Hacer uso de bebidas alcohólicas mientras esté en servicio o vistiendo el uniforme de la Policía Municipal o parte de éste.
62. Hacer uso de bebidas alcohólicas fuera de servicio, en cualquier dependencia u oficina de la Policía Municipal.
63. Comparecer al trabajo bajo la influencia de bebidas embriagantes, drogas o narcóticos.
64. Conducir un vehículo de motor o hacer funcionar el mismo bajo los efectos de bebidas embriagantes o narcóticas.



65. Negarse a que se le tome la muestra de sangre o de aliento para determinar el porcentaje de alcohol en su sangre, o la prueba de dopaje para detectar substancias controladas cuando le fuera requerido por un miembro superior en rango o por un funcionario público con autoridad para ello.
66. No someter o interferir o impedir que se someta a un subordinado en estado aparente de embriaguez a la prueba de aliento o de alcohol en la sangre.
67. Permitir el uso de bebidas embriagantes o substancias controladas a personas que están bajo su custodia, detenidas o bajo investigación.
68. Permitir que se pierda, sufra daños, se deteriore o se haga inservible cualquier propiedad del Municipio bajo su uso o custodia, incluyendo los vehículos oficiales, cuando medie negligencia, falta de cuidado o por actos intencionales.
69. Evadir o tratar de evadir sus turnos de servicio o llamadas de emergencia para prestar servicio fingiendo enfermedad o proveyendo un certificado médico fraudulento.
70. Prestar dinero con fines de lucro sin tener licencia al efecto o participar, promover u ocultar los juegos ilegales.
71. Hacer propaganda u otra gestión a favor o en contra de cualquier partido político o candidato a cargo público mientras esté en servicio o en uniforme u ocupar puestos de liderazgo en partidos y organizaciones políticas.
72. 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 o asumir actitudes de brazos caídos por simpatías con cualquier

movimiento o actividad.

73. Demostraciones o manifestaciones de protesta en contra de la Policía Municipal, Municipio o cualquier otro departamento, agencia u organismo del Gobierno, en servicio.
74. Formar o participar en tertulias, haraganejar, desatender su demarcación o asumir posiciones o actitudes impropias mientras estuviere en servicio.
75. Mostrar u ostentar insignia de algún partido o candidato en su uniforme.
76. Pretender o alegar falsamente que un accidente ocurrió en horas laborables cuando ocurrió fuera de horas laborables o no es un accidente del trabajo o nunca ocurrió según lo informado.
77. Gestionar, mediante el uso o empleo de influencias indebidas o contrario a las normas establecidas mediante Reglamento o Ley, que se les concedan traslados, ascensos o cualquier beneficio personal dentro del Cuerpo.
78. Utilizar indebidamente el uniforme oficial dispuesto por este Reglamento.
79. Portar 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, o instalar rayos laser, miras o accesorios no autorizados.
80. Incurrir en cualquier actuación o conducta que lesione la integridad del cuerpo de la Policía o que vaya contra los objetivos de la creación del mismo, incluyendo, pero sin limitarse a:



- a. Trabajar en su tiempo libre con personas de dudosa reputación o que tengan una vida delictiva.
81. Incurrir, premeditadamente, en demoras excesivas al realizar tareas asignadas o mantener actitud laboral conocida como "brazos caídos" en el desempeño de sus deberes, que ocasionen perjuicio a las labores del Cuerpo.
82. Ocultar el padecimiento de una enfermedad o lesión que ponga en riesgo de contagio a sus compañeros y a la ciudadanía o que le impida desempeñar sus funciones satisfactoriamente.
83. Estorbar, entorpecer, impedir o interferir para que otros miembros del Cuerpo o de la Policía Estatal cumplan con su labor oficial.
84. Manejar un vehículo de motor sin la licencia de conducir o con la licencia de conducir vencida.
85. Usar vehículos oficiales en asuntos personales o para llevar a cabo investigaciones o asuntos no oficiales.
86. Dejar de informar al supervisor, Coordinador de Turno o al Comisionado 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 correctiva o acción disciplinaria correspondiente.
87. Incurrir en violación a las disposiciones contenidas en la Ley Para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica conforme a los parámetros dispuestos en la misma.

88. Incurrir en actos y conductas que constituyan hostigamiento sexual en el empleo y no cumplir con la política pública y normas establecidas por el Municipio en el Reglamento sobre Hostigamiento Sexual.
89. Incumplir con la pensión alimentaria.
90. Negarse a entregar su arma de reglamento cuando así le sea requerido por un superior en rango con autoridad para ello.
91. Obstruir o intervenir de manera intencional o negligentemente la labor del Departamento de Recursos Humanos para impedir o evitar se tomen las debidas acciones administrativas que correspondan a un investigado.
92. Ausentarse del trabajo durante cinco (5) días consecutivos sin la autorización del supervisor o del Comisionado, lo cual constituye el fundamento para la destitución como primera acción disciplinaria.
93. Utilizar la cesión de licencias con el propósito de recibir dinero u otro beneficio directamente o por medio de otra persona.
94. Utilizar licencias especiales con paga. las licencias sin paga, la licencia por enfermedad o cualquier tipo de licencia, para propósitos ajenos a las razones que motivaron su concesión.
95. Ausentarse habitualmente del trabajo o con regularidad. Se entenderá por ausencia habitual, aquellas ausencias esporádicas de días, horas o minutos que alcancen o excedan de cuatro (4) días laborables en un periodo de un mes o diez (10) días laborables en un periodo de doce (12) meses.

96. Negarse a atender 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.

97. Llevar a cabo investigaciones personales o particulares sin la autorización del Comisionado, 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.
98. Suministrar información a entidades o personas, no autorizadas, acerca de la reputación de individuos, sociedades e corporaciones sin autorización.
99. Dedicarse a cualquier otro negocio, oficio o llevar a cabo cualquier operación comercial, que aunque licita, redunde en conflicto, detrimento del servicio o que afecte en alguna forma la moral o reputación del Cuerpo.
100. Interceptar, grabar, interrumpir u obtener copia u originales, de forma intencional y sin la debida autorización, de comunicaciones verbales, escritas, telefónicas, electrónicas o de cualquier tipo o naturaleza.
101. Hacer uso indebidio o sin autorización de los archivos de información del sistema computarizado del Municipio.
102. Negarse a ofrecer la información personal requerida por el Comisionado o por el Departamento de Recursos Humanos para actualizar y mantener al dia su expediente de personal.
103. Actuar como corresponsal de cualquier periódico, revista o publicación con fines de publicidad y lucro o con interés personal.
104. Abandonar el área de trabajo, luego de iniciada la jornada de trabajo, sin solicitar

ni obtener la autorización del supervisor o del Comisionado o cuando a pesar de que se deniegue su solicitud el empleado abandona el lugar de trabajo.

105. Utilizar indebidamente la licencia por enfermedad fingiendo un accidente o enfermedad.
106. Negarse a acatar órdenes e instrucciones legales verbales o escritas o realizar actos de insubordinación o indisciplina en contra de su supervisor o de un superior jerárquico o del Comisionado, compatibles con la autoridad delegada en ellos y con las funciones y objetivos del Cuerpo de la Policía Municipal. Se podrá aplicar la destitución en la primera infracción dependiendo del impacto económico y moral que esta conducta tenga.
107. Incurrir en cualquier infracción a las normas de conducta clasificadas como faltas leves d^r que de haber sido sancionado por cualesquiera otras dos (2) faltas leves en el término de dos años, contados a partir de la fecha de la sanción de la primera falta.
108. Incurrir en la misma conducta luego de haber sido sancionado con una Amonestación Escrita (reincidencia de un empleado en una misma conducta)
109. Usar drogas, tranquilizantes o estimulantes, a menos que los mismos sean por prescripción facultativa.
110. Poseer o transportar cualesquiera de las sustancias controladas por ley, a menos que éstas sean el producto de evidencia obtenida en el desempeño de sus funciones.
111. Ridiculizar, censurar o criticar adversamente por escrito u oralmente, en público o privado, las actuaciones directas, determinaciones u órdenes legales de cualquier

organismo judicial o quasi judicial, funcionario público, o miembro de la Fuerza con autoridad para emitir órdenes.

112. Declarar falsamente o inducir a declarar falsamente a otra persona ante un magistrado, oficial investigador, organismo judicial, administrativo o quasi judicial.
113. Jurar o suscribir cualquier documento alterando o falseando los hechos.
114. Hacer apuestas en los hipódromos, galleras o cualquier otro lugar donde se celebren deportes o juegos autorizados por ley, mientras esté en el desempeño de sus funciones oficiales, o cuando esté vistiendo el uniforme. Los miembros de la Fuerza no podrán hacer apuestas ilegales. No se incurrirá en la infracción de esta regla cuando la misma resulte del cumplimiento de un deber policiaco y sólo con el consentimiento específico de un miembro superior en rango con autoridad para ello. En estos casos bajo ningún concepto deberá usarse el uniforme.
115. Observar una conducta lesiva, immoral o desordenada en detrimento del Cuerpo de la Policía Municipal o del Municipio.
116. Utilizar su posición oficial para llevar a cabo investigaciones particulares.
117. Dejar de conceder, sin razón justificada, las licencias, días feriados a que tenga derecho el personal. Esta falta será cometida únicamente por el miembro de la Fuerza superior en rango que estuviere a cargo de una Zona, Estación de Vecindario, o cualquier otra unidad de trabajo en la Policía Municipal.
118. Viajar fuera de los límites territoriales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sin informar oficialmente al Comisionado o al oficial designado por este.

- C. En caso de pérdida o daño a la propiedad donde se demuestre negligencia o intención del miembro de la Policía se le recobrará el costo de la misma, además de imponerse la acción disciplinaria que corresponda.
- D. En los casos en que el policia incurra en la falta número 95, además de la acción disciplinaria, se cancelará inmediatamente la licencia concedida y el policia deberá devolver el dinero en los casos de licencia con sueldo.

Sección 13.3 – Medidas Supletorias

De algún miembro de la Policía Municipal incurrir en alguna conducta no contemplada en las faltas leves o graves que anteceden se recurrirá, de manera supletoria, a las infracciones contenidas en el Reglamento de Normas de Conducta y Procedimientos para la Imposición de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias para los empleados del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina.

Los reglamentos, normas y políticas vigentes en el Municipio de Carolina o que se aprueben en el futuro, sobre conductas y comportamientos específicos de los empleados municipales, tales como la detección y uso de sustancias controladas, uso de alcohol, violencia doméstica, hostigamiento sexual, uso del internet, entre otros, se hacen formar parte por referencia del presente Reglamento. Las medidas correctivas y acciones disciplinarias establecidas en dichos reglamentos, normas y políticas se aplicarán a los policías municipales de no estar contempladas en el presente Reglamento.

Sección 13.4 – Suspensión Sancionatoria

El Alcalde tendrá facultad para suspender temporalmente de empleo o de empleo y sueldo a cualquier miembro del Cuerpo mientras se practica cualquier investigación que se ordene, relativa a incompetencia, mala conducta, si hace uso indebido de fondos públicos, comisión de delito grave o delito menos grave y que se haya determinado causa para arresto, o que constituya un peligro para la salud, vida o propiedad de sus conciudadanos o del pueblo de Carolina, del

GMAC o sus compañeros de labor. En tales casos, el Alcalde notificará la suspensión sumaria y señalará una Vista Administrativa Informal dentro de un término no mayor de cinco días a la cual podrá comparecer el policía por si solo o debidamente acompañado por abogado, el cual será pagado por el policía, para hacer las alegaciones y presentar las defensas y la evidencia que considere necesaria y pertinente relacionada con los cargos que dan margen a la suspensión sumaria de empleo y sueldo. Luego de la celebración de dicha vista se le notificará, en un término no mayor de cinco días la decisión final sobre la suspensión sumaria.

La determinación sobre la imposición de cualquier acción disciplinaria, se resolverá no más tarde de seis (6) meses contados a partir de la fecha de la notificación de la suspensión por el policía concernido.

El miembro del Cuerpo que no esté de acuerdo con la determinación tomada por el Alcalde sobre la suspensión sumaria tendrá el derecho de apelar ante la Comisión Apelativa del Servicio Público en un término de diez (10) días contados a partir de la notificación final de la suspensión sumaria.

ARTICULO 14.- NORMAS GENERALES QUE REGIRAN EL PROCESO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y ACCIONES DISCIPLINARIAS

1. Los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal están obligados a cumplir con los deberes y obligaciones del puesto que ocupan y las que surgen de las leyes aplicables a los policías municipales, las leyes especiales aplicables a los empleados públicos municipales y las normas establecidas por el Municipio de Carolina en este Reglamento y en aquellos otros reglamentos, Órdenes Ejecutivas, Normas Administrativas y políticas que estén vigentes o se aprueben en el futuro.

2. Cuando la conducta de un miembro del Cuerpo de la Policía Municipal no se ajuste a las normas establecidas en el presente Reglamento y en cualquiera de los reglamentos, normas y políticas vigentes que rigen el funcionamiento, conducta y desempeño de los policías

municipales y aquellas que se adopten en el futuro por el Municipio de Carolina, se aplicarán las medidas correctivas o acciones disciplinarias que correspondan. Las medidas correctivas y acciones disciplinarias se impondrán de acuerdo con la gravedad de la falta o la infracción cometida por el policía.

3. Las infracciones a las normas, deberes y responsabilidades de los miembros de la Policía Municipal están clasificadas como faltas leves y faltas graves y aparecen desglosadas en el Artículo 13 de este Reglamento.
4. Las medidas correctivas serán aplicadas por los supervisores y el Comisionado de conformidad con lo que dispone el Art. 15 de este Reglamento. Dichas medidas consisten de una amonestación verbal o escrita y se aplican en casos de infracciones o faltas de carácter leve.
5. Las acciones disciplinarias se impondrán por el Art. 16 de conformidad con el procedimiento establecido en el Art. 16 del presente Reglamento. Dichas medidas consisten de una reprimenda escrita; suspensión de empleo y sueldo por un periodo no mayor de tres (3) meses, degradación de rango y destitución.
6. Se aplicarán medidas correctivas y acciones disciplinarias a aquellos policías que incurran en conducta impropia o en detrimento de los mejores intereses del Cuerpo de la Policía del cual forman parte y del Municipio de Carolina, de acuerdo a su importancia y gravedad, aún cuando la infracción no haya sido identificada como falta leve o grave en el presente Reglamento.
7. Cuando el supervisor considere que la infracción a las normas de conducta amerita una acción disciplinaria, recomendará la misma al Comisionado. El Comisionado evaluará la recomendación y la someterá al Departamento de Recursos Humanos del Municipio a los fines de que se lleven a cabo los procedimientos correspondientes y los trámites para la recomendación final al Alcalde sobre la acción disciplinaria a imponerse. Dichos trámites

- se llevarán a cabo de conformidad con lo que se establece en el Artículo 16 de este Reglamento.
8. Las acciones disciplinarias las impondrá el Alcalde consisten en una reprimenda escrita, la suspensión de empleo y sueldo, la degradación de rango y la destitución. Cuando las circunstancias lo justifiquen, podrá suspender sumariamente a un policía y tomar las medidas cautelares que considere apropiadas con el fin de mantener un ambiente de trabajo seguro y que garantice la mayor efectividad en el desempeño de los miembros del Cuerpo y por consiguiente, mejores servicios a la comunidad.
 9. Al determinar la medida correctiva o acción disciplinaria a aplicarse, podrán considerarse entre otros, factores tales como: naturaleza y gravedad de la falta cometida, productividad, hojas de servicios y casos de reincidencias. La posición jerárquica dentro de la organización que ostente el policía no será tomada en consideración para determinar la imposición de medidas correctivas o acciones disciplinas en su contra.
 10. Cuando un policía ocasione o permita que se occasionen daños a la propiedad y bienes municipales deberá reembolsar al Municipio de Carolina el valor de la propiedad dañada o perdida y/o el costo de reparación de la misma y/o el deducible requerido por la compañía de seguros y/o cualquier suma no cubierta por los seguros vigentes. De igual manera, deberá reembolsar al Municipio cualquier suma de dinero correspondiente a fondos bajo su custodia que se hayan perdido o extraviado. Estas medidas se tomarán además, de la imposición de las medidas correctivas y acciones disciplinarias que correspondan, dependiendo de la infracción cometida.

ARTÍCULO 15- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La amonestación verbal y escrita constituye medidas correctivas y son impuestas por los supervisores y por el Comisionado. Se aplican en los casos de faltas leves. Las mismas no forman parte del expediente de personal del policía.



SECCION 15.1 Amonestación Verbal

Consiste de una advertencia oral que se hace inicialmente a un empleado cuando el supervisor considera que su conducta no cumple con los deberes y responsabilidades propios del cargo que ocupa ni con las normas establecidas para el mejor funcionamiento del Cuerpo de la Policía Municipal. El supervisor:

- 1) Citará al policía por escrito a una reunión privada. En esta reunión el supervisor informará al empleado el motivo de la reunión.
- 2) Analizará el problema de la conducta observada en términos de cómo afecta su desempeño como policía, como parte de un equipo de trabajo y al Municipio en el cumplimiento con sus objetivos y su función de rendir servicios de calidad y excelencia y garantizar la seguridad de la comunidad

El supervisor documentará esta medida correctiva de amonestación verbal cumplimentando el formulario “Entrevista Informal Correctiva (QMC-DRII-17)”. Este documento será firmado por el policía y el supervisor. Si el policía se negare a firmar, el supervisor hará la correspondiente anotación por escrito haciendo constar dicho hecho.

El supervisor mantendrá un registro de los hechos y la acción tomada, el cual formará parte del expediente administrativo. De reincidir el empleado en la infracción a las normas de conducta se utilizará para imponer otras medidas correctivas y como evidencia para sostener la recomendación de la imposición de acciones disciplinarias.

**Sección 15.2- Amonestación Escrita**

Cuando el supervisor observe que el empleado no ha modificado su conducta o incurre en alguna infracción que amerite una amonestación escrita, enviará una comunicación al Comisionado señalando la conducta del policía y la falta cometida. El Comisionado podrá imponer la medida correctiva por recomendación del supervisor o por haber advenido en conocimiento de la falta cometida por otros medios.

El Comisionado procederá de la siguiente manera:

- a) Enviará al policía una comunicación señalando la falta cometida y la norma de conducta infringida y advirtiéndole que de no corregir su conducta se impondrán acciones disciplinarias.
- b) El Comisionado mantendrá copia de la amonestación escrita en el expediente administrativo del empleado.
- c) Esta comunicación se entregará personalmente al policía y se discutirá con él. El policía firmará copia de la comunicación como evidencia de que recibió la misma y de que su contenido fue discutido con él. Si el policía se niega a discutir el contenido de la comunicación o a firmar la copia de la carta que se le entrega, así lo hará constar el Comisionado, en la faz del documento y además de su firma, podrá requerir la firma de cualquier testigo presencial.
- d) Una vez sea aplicada una Amonestación Escrita, en caso de reincidencia de un empleado en una misma conducta, el caso será referido al Departamento de Recursos Humanos, para la investigación y recomendación de posibles Acciones Disciplinarias, que serán impuestas por el Alcalde.

Sección 15.3- Expediente Administrativo



El Comisionado se asegurará de que se mantiene un expediente administrativo en el que se hagan constar las medidas correctivas que se apliquen a los policías municipales de tal forma que dicha información pueda utilizarse en la imposición de otras medidas correctivas y acciones disciplinarias.

ARTÍCULO 16 - PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE ACCIONES DISCIPLINARIAS

Las acciones disciplinarias son impuestas por el Alcalde y consisten de reprimendas escritas, suspensión de empleo y sueldo, degradación de rango y destitución. A los fines de garantizar el debido proceso de ley en la imposición de acciones disciplinarias se establecen los procedimientos y trámites que a continuación se exponen .

Sección 16.1 –Procedimiento Investigativo

Sección 16.1.1- Radicación de Querellas Por Ciudadanos

Cualquier ciudadano podrá radicar una Querella Administrativa en cualquier Estacion de Seguridad en la Oficina del Comisionado o en el Departamento de Recursos Humanos. La persona que recibe la querella tendrá la responsabilidad de obtener toda la información necesaria y de realizar los trámites correspondientes para que dicha querella sea investigada y atendida de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y en cualquier otra norma adoptada por el Comisionado o por el Alcalde con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la Policía Municipal.

Sección 16.1.2 – Responsabilidades del Comisionado

El Comisionado o cualquier funcionario que actúe interinamente en el cargo, tendrá el deber de preparar y tramitar una solicitud de investigación de la querella en los siguientes casos de infracciones, faltas y violaciones a los deberes y normas de conducta por cualquier miembro del Cuerpo de la Policía Municipal.

- A. 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 como conocimiento oficial de los hechos que justifican la investigación y para ordenar el desarme del policía afectado
- B. Por infracción de cualquier ley especial o general que sea clasificada como delito, independientemente, que esté o no relacionado con los deberes del miembro de la Policía.
- C. Por conducta que conlleve un peligro para la salud, vida o propiedad ajena.
- D. Por faltar el respeto al Alcalde, a cualquier miembro de su Gabinete o cualquier miembro de la Legislatura Municipal, ya sea con palabras insultantes o con violencia física.
- E. Por cruzar con palabras insultantes o golpear a cualquier miembro del Cuerpo, Supervisor u Oficial de Rango maliciosa e intencionalmente.
- F. En todo caso en que la falta le conste de propio y personal conocimiento o que la actuación del policía, sea contraria a la Ley o al Reglamento u Ordenanza, este revestida de un gran interés público.
- G. En todo caso en que se alegue una conducta indebida de cualquier miembro del Cuerpo que llegue por información o creencia o mediante una Querella o Solicitud de Investigación de Querella.
- H. En casos de faltas leves que se conviertan en faltas graves de conformidad con lo que se dispone en el presente Reglamento.



Sección 16.1.3 – Responsabilidades de Miembros del Cuerpo y Oficiales de Rango

Cualquier miembro del Cuerpo de la Policía Municipal y Oficiales de Rango deberán preparar y tramitar una Solicitud de Investigación de Querella Administrativa en los siguientes casos:

- A. Cuando la falta o conducta indebida le conste de propio y personal conocimiento.
- B. Cuando la falta se cometiera por otros policías en su presencia o que le llegue información testifical o documental que vincule al policía con la comisión de una falta. El no radicar la Solicitud de Investigación de Querella Administrativa puede constituir un acto de complicidad o encubrimiento del miembro del Cuerpo de la Policía que omite proveer la información. El policía que así actúe está sujeto a la imposición de sanciones.
- C. La Solicitud de Investigación de Querella Administrativa se tramitará por conducto del Comisionado.

Sección 16.1.4 – Contenido de la Solicitud de Investigación de Querella Administrativa

- A. Fecha y hora de la comisión de la falta.
- B. Hechos constitutivos de la falta o faltas en cuestión.
- C. Análisis de los hechos y la violación a la falta o faltas cometidas
- D. Nombre y dirección de testigos y cualquier evidencia ya obtenida que ayude a la corroboración de los hechos que dieron lugar a la radicación de la querella.
- E. Recomendación de intención de imposición de la acción disciplinaria que corresponda según este Reglamento.



Sección 16.1.5 - Jurisdicción del Departamento de Recursos Humanos

Toda solicitud de Investigación de Querella Administrativa que envuelva la alegada comisión de faltas que conlleven acciones disciplinarias será referida al Departamento de Recursos Humanos. También le serán referidas las investigaciones sobre daños a todo tipo de propiedad municipal.

Sección 16.1.6 – Responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos

- A. Este Departamento funciona de forma independiente al Cuerpo de la Policía Municipal y responde a la Autoridad Nominadora. Está integrado por personal civil y es dirigido por un Director nombrado por el Alcalde.
- B. Corresponde a este Departamento la investigación de la conducta, infracciones y faltas leves y graves que se le imputan a un miembro de la Policía Municipal y que pueda conllevar la imposición de una acción disciplinaria.
- C. Tiene la responsabilidad, además, de investigar la comisión de todo tipo de infracciones en contra de la propiedad o funcionamiento municipal y cualquier otro asunto que el Alcalde, dentro del marco de sus facultades y poderes, le encomiende.
- D. En su función investigativa podrá citar testigos, al querellado o querellados, tomar declaraciones juradas, solicitar libros o documentos relacionados con las funciones y obligaciones del Cuerpo, investigar a los empleados civiles y los miembros del Cuerpo de la Policía. Tendrá la facultad de examinar los expedientes de personal de los miembros del Cuerpo y solicitar documentos a otras Agencias, Departamentos, Corporaciones Públicas o Entidades Gubernamentales; así como, ejercer cualquiera otra función que sea necesaria para llevar a cabo las investigaciones que le sean asignadas.



- E. Todo trámite en contra de un policía municipal, por infracciones que constituyan faltas leves, incluyendo la investigación y adjudicación final, no podrá excederse de un término máximo de ciento ochenta (180) días. Todo trámite en contra de un policía municipal, por infracciones que constituyan faltas graves, incluyendo la investigación y adjudicación final, no podrá excederse de un término máximo de un año. Dichos términos comenzarán a transcurrir una vez la Policía Municipal reciba una querella en contra de un miembro del Cuerpo o advenga en conocimiento de la posible comisión de un acto que conlleve una sanción de conformidad con los términos del presente Reglamento. Sin embargo, en casos de circunstancias excepcionales que estén fuera del alcance del Cuerpo de la Policía Municipal, del Comisionado y del Departamento de Recursos Humanos, los términos antes dispuestos podrán extenderse hasta 90 días previa autorización del Gerente de Administración.
- F. Toda investigación referida al Departamento de Recursos Humanos será de carácter confidencial y en el trámite de la investigación de la misma se cumplirá con el debido procedimiento de ley, se salvaguardarán los derechos constitucionales de los investigados y se establecerá un justo balance entre los derechos del investigado y los mejores intereses del Municipio.
- G. Finalizada una investigación, el Director del Departamento de Recursos Humanos someterá un Informe Especial al Alcalde o al representante autorizado fundamentado en la totalidad del expediente. El Informe Especial resumirá los hallazgos de la investigación y contendrá una recomendación sobre la procedencia o no de la imposición de acciones disciplinarias con cualquier otra recomendación que surja con motivo de los hallazgos obtenidos en la investigación.

Sección 16.2 - Intención de Imposición de Acción Disciplinaria

- A- Si de la investigación que realice el Departamento de Recursos Humanos se determina que lo que corresponde como sanción es una acción disciplinaria.

consistente en una reprimenda escrita, la suspensión de empleo y sueldo. degradación de rango o destitución, se enviará una carta de formulación de cargos y de intención de imposición de acción disciplinaria.

- B- Toda carta de intención de imposición de acción disciplinaria será firmada por el Alcalde, quien determinará la acción o acciones disciplinarias a imponerse. Deberá ser diligenciada, hasta donde sea posible, entregándola personalmente al querellado y/o enviándola por correo certificado a la última dirección residencial o postal que conste en el expediente de personal de éste. Si el querellado se negare a recibir dicha carta la persona a cargo de la notificación hará constar tal hecho en las Hojas de Trámite, incluyendo la hora y el día, la firmará y la devolverá al Departamento de Recursos Humanos.
- C- En dicha Carta de Intención de Imposición de Acción Disciplinaria se le advertirá al querellado sobre su derecho a solicitar una Vista Administrativa Informal en las Oficinas del Departamento de Recursos Humanos dentro del término de quince (15) días calendarios, a partir de la fecha de recibo de la carta.
- D- La Carta de Intención de Imposición de Acción 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 Acción Disciplinaria.

Sección 16.3 -Vista Administrativa Informal

La vista administrativa informal es parte de los requisitos del debido proceso de ley garantizado por la Constitución de los Estados Unidos y la del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Ley de Municipios Autónomos, cuando se va imponer una acción disciplinaria. Según establecido en Cleveland Board of Education vs Loudermill, 470 US 532 (1985).



Sección 16.3.1-Procedimiento de Vista Informal

- A. La Solicitud de Vista Administrativa Informal se hará por escrito dentro del término informado en la Carta de Intención de Imposición de Acción Disciplinaria dirigida a (la) (el) Director(a) de Recursos Humanos del Municipio, quien lo notificara al Oficial Examinador; quién presidirá la vista para entender y escuchar las alegaciones del miembro del Cuerpo de la Policía. El Oficial Examinador será un Abogado autorizado para actuar como tal por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, el que deberá tener experiencia en el campo del Derecho Administrativo, Laboral y Penal.
- B. La Vista Administrativa se celebrará en horas laborables, será INFORMAL, no aplicarán las reglas de evidencia, pero será grabada. El querellado tendrá derecho a ser oido y a presentar aquella prueba que estime pertinente. Podrá comparecer por si solo o acompañado de representación legal. No obstante, el comparecer sin representación legal no es razón para dilatar los procesos y la participación de los abogados será con el fin de orientar y asesorar al peticionario y de ninguna forma afectará la informalidad y la rapidez del proceso.
- C. El Oficial Examinador en la Vista Administrativa Informal le notificará al peticionario de los cargos administrativos en contra de él, una explicación de la evidencia en su contra y le dará oportunidad de ser escuchado.
- D. El Oficial Examinador emitirá su recomendación mediante una Resolución escrita dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes a la celebración de la Vista Administrativa Informal y dirigida al Alcalde. La Resolución deberá contener determinaciones de hechos y conclusiones de derecho y su recomendación sobre si se confirma o no la intención de imposición de la acción disciplinaria que se le notificó al querellado.

Sección 16.3.2 Renuncia del Derecho de Vista Informal

La vista administrativa informal se entenderá renunciada:

- a) Cuando el policía no solicite la misma dentro del término de quince (15) días establecido.
- b) Si el policía no acude en la fecha y hora en que fue citado.
- c) Cuando el policía, a pesar de asistir a la vista, dejare de exponer oralmente o por escrito su versión de los hechos que se le imputan.
- d) Cuando el policía renuncia por escrito a su derecho a una vista informal.

La renuncia a la vista informal¹ constituye la renuncia al derecho de ser oido.

Toda renuncia o desistimiento a la vista administrativa informal será con perjuicio.

Sección 16.4- Responsabilidades del Alcalde:

- 1.- Una vez celebrada la Vista Administrativa Informal o luego que el empleado renuncie a su derecho a ser escuchado, el Alcalde o el funcionario en quien éste delegue, evaluará el Informe emitido por el Oficial Examinador y en el ejercicio de su discreción aceptará o sustituirá la acción disciplinaria recomendada.
- 2- El Alcalde no estará obligado a aceptar la recomendación del Oficial Examinador y en el ejercicio de su discreción podrá tomar cualquier otra decisión que a juicio de éste amerite, por sus implicaciones económicas y/o morales y/o éticas y/o su efecto en el funcionamiento del Cuerpo de la Policía Municipal.

- 3- La Carta Final firmada por el Alcalde contendrá la determinación de hechos obtenidos en la Vista Administrativa Informal y la determinación final de confirmar o no la acción disciplinaria. En ella se apercibirá del derecho del querellado de apelar ante la C.A.S.P. si la medida guarda relación solamente con las áreas esenciales del Principio de Mérito. Si la acción disciplinaria surge de una infracción a este reglamento o alguna ley especial donde se haya configurado un abuso de poder por parte del miembro del Cuerpo de la Policía que ha sido sancionado se le apercibirá de su derecho de apelación ante la C.I.P.A.
- 4- La Carta Final de Imposición de Acción Disciplinaria y la constancia de que ha sido recibida por el querellado será enviada al/la Director (a) de la Oficina de Recursos Humanos para que sea incluido en el expediente de personal del policía sancionado.

ARTÍCULO 17- PÉRDIDA DE DERECHOS Y PRIVILEGIOS

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

ARTÍCULO 18 - PROCESOS Y ACCIONES CIVILES EN CONTRA DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO

Sección 18.1 - Asistencia Legal

Cuando un miembro del Cuerpo fuere demandado en su carácter personal, en cualquier procedimiento basado en alegadas violaciones a los derechos civiles, debido a actos u omisiones incurridos de buena fe, en el curso de su trabajo y dentro del marco de sus funciones, podrá solicitar asistencia legal al Departamento de Justicia para que le provea los

beneficios de la Ley Núm. 104 de 29 de junio de 1955, según éste fuera adicionado por la Ley Núm. 9 de 26 de noviembre de 1975, según enmendada.

- A. Aquellos miembros del Cuerpo que no estén en servicio pero que intervengan para evitar la comisión de un delito, le serán aplicables las mismas protecciones que a los miembros que estén en servicio. Si los hechos de una reclamación civil contra un policía municipal ocurren en la jurisdicción municipal, el costo de la representación legal será responsabilidad del Municipio. Si por el contrario los hechos ocurren fuera del Municipio, los costos de la representación legal serán responsabilidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- B. En los casos que la solicitud sea al Municipio, el Departamento de Asuntos Legales hará una determinación inicial para determinar si los hechos imputados en la demanda fueron dentro del marco de los elementos establecidos en el anterior Inciso A.
- C. Se otorgará asistencia legal pagada por el municipio a todo Policía Municipal que haya actuado de manera intencional, haya sido denunciado o acusado por infringir cualquier ley penal, especial o general, u Ordenanza, o cuando se haya instituido un procedimiento disciplinario en su contra por los mismos hechos.

ARTÍCULO 19- RENUNCIAS

Cualquier miembro de la Policía o miembro del Cuerpo podrá renunciar a su puesto libremente mediante notificación escrita al Alcalde. Esta notificación se hará con no menos de quince (15) días calendarios de antelación a la fecha en que interesa la efectividad de la renuncia. No obstante, el Alcalde podrá aceptar o no aquellas renuncias presentadas en un plazo menor. El Alcalde deberá, dentro del término de quince (15) días de haberse sometido dicha renuncia, notificar al miembro del Cuerpo si acepta la misma o si la rechaza por existir investigaciones pendientes sobre conducta indebida que estén siendo atendidas por el Departamento de Recursos Humanos que justifican el no



aceptarle la renuncia. En caso de rechazo, el Alcalde ordenará terminar en el periodo 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 20- JORNADA DE TRABAJO

Sección 20.1 - Jornada Diaria y Semanal de Trabajo

- A. 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 (5) días laborables y dos (2) de descanso.
- B. Dada la naturaleza del servicio y la necesidad de que este se 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.
- C. El tiempo que los miembros de la Policía 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.
- D. Cuando un miembro de la Policía esté fuera de servicio o disfrutando de licencia y sea citado para un asento 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.



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

Sección 20.2 – Trabajo en Exceso de la Jornada Semanal de Trabajo

- A. Los miembros de la Policía vendrán obligados a trabajar en exceso de la jornada diaria o semanal legal de trabajo, según se dispone a continuación.
1. En los casos en que medie fuerza mayor o de emergencia, tales como: terremotos, incendios, inundaciones, huracanes, períodos eleccionarios, motines y cualesquiera otros que fueren declarados como tales por la Legislatura Municipal, el Alcalde o el Gobernador. Cuando por necesidad de servicio y para beneficio del servicio público ello fuese necesario.
 2. Siempre que surja la necesidad de efectuar misiones oficiales en que sea indispensable la labor continua del miembro de la Policía hasta completar las mismas.
 3. Cuando los miembros de la policía hayan trabajado en exceso de la jornada regular de trabajo semanal, deberá concedérsele tiempo compensatorio a razón de tiempo y medio, por cada hora trabajada en exceso. El miembro del Cuerpo de la Policía Municipal deberá disfrutar de licencia compensatoria dentro de un período razonable. No se permitirá la acumulación de tiempo compensatorio en exceso de sesenta (60) días laborables sin la autorización del Comisionado. Será responsabilidad de los sargentos o supervisores de turno tomar las medidas necesarias para cumplir con esta disposición.



Sección 20.3 – Procedimiento Para Compensar Tiempo Extra

- A. Los supervisores deberán formular planes de trabajo para que los miembros del Cuerpo de la Policía disfruten el tiempo compensatorio dentro del período de treinta (30) días a partir de la fecha en que haya realizado el trabajo en tiempo extra.
- B. El Policía Municipal cumplimentará el formulario de Autorización para Disfrutar Tiempo Compensatorio RH-10, con por lo menos cinco (5) días de anticipación. Bajo ningún concepto se obviará este requisito.
- C. Este formulario será firmado por el supervisor a cargo, el miembro del Cuerpo de la Policía y por el Comisionado. Luego se enviará al Departamento de Recursos Humanos.
- D. El supervisor se asegurará de constatar la información indicada en el formulario RH-10, con el récord de asistencia del miembro del Cuerpo de la Policía, previo a la autorización para el disfrute de tiempo extra

ARTÍCULO 21 – REGISTRO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASISTENCIA**Sección 21.1- Registro y Control de Asistencia**

- A. El Registro de asistencia constituye la evidencia de la presencia del miembro del Cuerpo de la Policía en su lugar de trabajo y de las horas trabajadas.
- B. El Municipio de Carolina reconoce como el sistema oficial para el registro de asistencia del Cuerpo de la Policía Municipal de Carolina el Sistema Electrónico Workforce y todo aquel que el Departamento de Recursos Humanos establezca.
- C. Todos los miembros del Cuerpo de la Policía vendrán obligados a registrar sus horas de entrada y salida, diariamente, en los momentos correspondientes a su turno de trabajo en los terminales designados para estos propósitos.



- D. La hora de entrada al turno de trabajo se podrá realizar desde cinco (5) minutos antes de la hora de entrada y hasta cinco (5) minutos después de la hora específica de entrada.
- E. El periodo de gracia de cinco (5) minutos antes de la entrada no se considerará tiempo extra trabajado.
- F. En situaciones especiales o de emergencia, o que no existan las facilidades para el registro electrónico de la asistencia, se podrá utilizar un método alterno para registrar la misma, el cual podrá ser de forma manual utilizando el formulario RH-14, o el que en ese momento establezca el/la director/a del Departamento de Recursos Humanos.
- G. No debe ser usada el uso del registro manual de la asistencia. El uso continuo de este método o la utilización en forma inadecuada del sistema electrónico para el registro de asistencia pueden ser causas para la imposición de medidas correctivas y acciones disciplinarias.
- H. La Oficina del Comisionado será responsable de imprimir las hojas de asistencia semanalmente y distribuirlas a las estaciones para las firmas correspondientes.
- I. Cuando fuere necesario hacer alguna anotación en el registro de asistencia de un miembro de la policía, la misma deberá ser autorizada por su supervisor conforme a la línea de mando.
- J. Los registros de asistencia de los miembros de la policía se usarán para legalizar el pago de salarios, la concesión de licencias de vacaciones y enfermedad, para el pago de bonificaciones (asistencia perfecta), para llevar a cabo investigaciones del Departamento de Recursos Humanos de la Oficina del Contralor; para llevar a cabo inspecciones por el Secretario del Trabajo Federal; para considerar aumentos

de sueldo por méritos, licencias por estudio, ascensos y otras transacciones de personal, así como para ofrecer servicios de orientación o imponer medidas correctivas y acciones disciplinarias en aquellos casos en que no se cumpla con la obligación de asistir puntualmente al trabajo.

- K. Cuando el miembro de la policía se ausente, el supervisor indicará, utilizando el formulario RH-11 al personal encargado de la asistencia en la Oficina del Comisionado, el tipo de licencia que corresponda para que éste sea anotado en el sistema de asistencia electrónico, incluyendo las ausencias sin autorización que se descontarán del sueldo.

Sección 21.2 - Registros de Asistencia (Ponches) No Realizados

- A. Cuando el miembro de la policía deje de registrar su asistencia en el sistema electrónico designado para esos propósitos, a las horas específicas correspondientes a su turno de trabajo, deberá notificar a su supervisor las razones para no haber registrado su asistencia, dentro de los primeros quince (15) minutos a partir del registro no realizado.
- B. En el caso de la entrada al turno de trabajo, donde no se cumpla con lo establecido anteriormente, se considerará tardanza sin autorización y se descontará del salario del miembro de la policía todo el tiempo transcurrido hasta haber notificado a su supervisor las razones para no haber registrado la asistencia.
- C. El miembro de la policía que reiteradamente deje de realizar los registros de asistencia (ponches) correspondientes dentro de su turno de trabajo será objeto de medidas correctivas y acciones disciplinarias. Reiteradamente significa dejar de realizar los registros de asistencia más de tres veces en un mes.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Guillermo".

- D. Se considerará ausencia todo día en el cual el miembro de la policía no haya registrado su asistencia y todo intervalo de tiempo en el cual se ausente durante el transcurso de su jornada de trabajo sin autorización previa de su supervisor.

ARTÍCULO 22 – TARDANZAS

- A. Cada Supervisor de Turno será responsable de observar y velar por la asistencia puntual de los miembros de la policía bajo su dirección.
- B. Será responsabilidad de cada miembro de la policía observar fielmente el horario regular de trabajo establecido por el Comisionado de la Policía Municipal. No obstante, en aquellos casos en los cuales por circunstancias fuera de su control el miembro de la policía no le sea posible cumplir con esta norma se concederá un periodo de gracia de cinco (5) minutos en la hora de entrada a su trabajo. Sin embargo, la utilización excesiva de este privilegio dará margen a que se considere tardanza y se tomen medidas correctivas y acciones disciplinarias.
- C. Se considerará tardanza todo registro de asistencia realizado posterior al periodo de gracia de cinco (5) minutos o comienzo en la jornada de trabajo después de dicho periodo de gracia. En este caso se descontará del salario el total de minutos transcurridos desde la hora de entrada.
- D. Será responsabilidad de todo miembro de la policía informar a su supervisor de cualquier eventualidad que sea motivo de tardanza, antes de la hora de entrada a su trabajo o no más tarde de quince (15) minutos después de comenzada la jornada de trabajo.
- E. El Supervisor de Turno completará la forma y evaluará cada tardanza a los fines de determinar si la misma está justificada. Esta determinación deberá ser autorizada por el Comisionado.



- F. De no aceptarse la justificación por el sargento o encargado de turno se considerará una tardanza sin autorizar (TSA) y será descontada del sueldo del miembro del cuerpo de la policía.
- G. Todo miembro de la policía que incurra en tres (3) tardanzas en un mes, ya sean autorizadas o no, se considerarán como tardanzas habituales y estará sujeto a la imposición de medidas correctivas y acciones disciplinarias y no será elegible para las bonificaciones de asistencia perfecta.
- H. Las tardanzas autorizadas serán descontadas de la licencia de vacaciones, siempre y cuando el policía municipal tenga balance suficiente, excepto las que excedan de tres (3) tardanzas en un mes las cuales serán descontadas del sueldo, aunque estén autorizadas.
- I. Los supervisores orientarán a los miembros del cuerpo de la policía sobre la necesidad de cumplir con sus horarios regulares de trabajo, sobre las consecuencias de las tardanzas y tomarán las medidas necesarias para reducir las tardanzas en sus respectivas secciones y/o áreas de trabajo.

ARTÍCULO 23 – AUSENCIAS

Sección 23.1 - Disposiciones Generales –

- A. Todo miembro del cuerpo de la policía está obligado a informar a su sargento o encargado de turno la razón o razones para sus ausencias:
1. con anterioridad a ausentarse del trabajo en aquellas ocasiones en las que éste tiene conocimiento o debió haber tenido conocimiento previo de que necesitaba ausentarse del trabajo. o
 2. cuando la ausencia no pudo ser prevista. deberá notificarlo antes de comenzada la jornada de trabajo y no más tarde de los primeros quince (15)

minutos de la hora en que comenzaba su jornada de trabajo cuando por razones justificadas no pudo hacerlo antes.

- B. El Comisionado de la Policía y los Oficiales y Supervisores de Turno tienen la responsabilidad de que se observe una asistencia ejemplar de los miembros del Cuerpo de la Policía y que las hojas de asistencia estén debidamente firmadas por el policía y su supervisor, no más tarde del tercer día laborable después de terminada la semana.
- C. Las ausencias sin autorizar se descontarán del sueldo de los miembros del Cuerpo de la Policía y serán consideradas para la imposición de acciones disciplinarias.
- D. Las ausencias autorizadas en que incurra el policia se cargarán al tipo de licencia que corresponda.
- E. Cualquier miembro del Cuerpo de la Policía en disfrute de cualquier tipo de licencia, que no se reincorpore al servicio una vez finalizada la misma, sin autorización ni justificación alguna y sin cumplir con lo dispuesto en este reglamento, se consideran ausencias sin autorización y estará sujeto a la imposición de acciones disciplinarias. Si la ausencia es por un periodo mayor de cinco (5) días laborables consecutivos constituye abandono de servicio y se le aplicará la acción disciplinaria correspondiente a una destitución en la primera infracción.

Sección 23.2 – Ausencias Por Asuntos Personales

- A. Las ausencias por asuntos personales deberán reducirse al mínimo y éstas deben ser por causas justificadas. Estas deberán contar con la autorización previa del Sargento o Encargado de turno y la autorización del Comisionado. En estos casos, el policia deberá cumplimentar el formulario de Solicitud para Ausentarse de la Oficina (RH-11). Este formulario se llenará para ausencias por el periodo de

tiempo comprendido desde quince (15) minutos hasta dos (2) días. Cuando se trate de ausencias en exceso de dos (2) días, el policía deberá cumplimentar una solicitud de licencia (RH-13). El sargento o supervisor de turno anotará en la Hoja de Asistencia Semanal, las letras “APA” en la columna correspondiente al día de la ausencia para indicar que es una ausencia previamente autorizada. Si se denegase la solicitud para ausentarse y a pesar de ello, el miembro del Cuerpo de la Policía se ausentase, el período de ausencia se considerará ausencia sin autorización y se procederá a descontar del sueldo sin menoscabo de la imposición de las acciones disciplinarias que procedan.

- B. En casos de ausencias imprevistas el miembro del Cuerpo de la Policía deberá comunicarse con el sargento o encargado de turno, por el medio más rápido a su alcance, antes de comenzada la jornada de trabajo y no más tarde de los primeros quince (15) minutos de la hora en que comenzaba su jornada de trabajo cuando por razones justificadas no pudo hacerlo antes.
- C. Si el supervisor encuentra justificada la ausencia anotará en la hoja de asistencia las letras “AA” en la columna correspondiente al día de la ausencia, para indicar que es una ausencia autorizada. Esta se descontará de la licencia de vacaciones que tenga acumulada el miembro del Cuerpo de la Policía. Si por el contrario, la justificación para la ausencia no fuere aceptada por el supervisor, se considerará ausencia sin autorización (“ASA”) y se procederá a descontar del sueldo. La determinación del supervisor, en relación con la ausencia, deberá ser revisada para determinación final por el Comisionado.
- D. El cargo a la licencia de vacaciones por ausencias esporádicas por asunto personal se considera un privilegio, por lo que será limitado a cinco (5) ausencias en un año. Cualquier ausencia por asunto personal que exceda de tales días, aunque sea autorizada, será descontada de su sueldo, y podrán ser objeto de medidas correctivas y acciones disciplinarias.

ARTÍCULO 24 – LICENCIAS

Sección 24.1 – Licencia de Vacaciones

- A. Los miembros de la Policía tendrán derecho a licencia de vacaciones anualmente a razón de dos días y medio ($2 \frac{1}{2}$) por cada mes de servicio. Esta licencia se podrá acumular hasta un máximo de sesenta (60) días laborables al finalizar cada año fiscal.
- B. Cuando por necesidades del servicio a los miembros de la Policía Municipal les requieran prestar servicios durante días feriados que se celebran oficialmente en Puerto Rico, éstos tendrán derecho a disfrutar como día libre el día siguiente a la terminación de la semana de trabajo en que ocurrió el día feriado.
- C. La Policía Municipal preparará un plan de vacaciones por año natural para establecer el periodo dentro del cual los miembros del Cuerpo disfrutarán de su periodo de vacaciones regulares los cuales no serán menos de quince (15) días consecutivos. Se podrá autorizar hasta máximo de treinta (30) días de vacaciones por cada año natural. Solo 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 una recomendación del Comisionado y una autorización escrita del Alcalde
- D. Los miembros de la Policía 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.
- E. El Alcalde podrá anticipar licencia de vacaciones por enfermedad a los miembros de la Policía que no tengan suficiente licencia por enfermedad acumulada y que cumplan con los siguientes requisitos: estatus regular, que hayan prestado servicios al Municipio por no menos de un año con antelación a la solicitud y que se tenga la certeza que el miembro de la Policía tiene la intención de reintegrarse

al servicio. al finalizar la misma. Se podrá anticipar hasta un máximo de dieciocho (18) días laborables. En tales casos el Policía 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.

- F. Los miembros de la Policía que se separen del servicio tendrán derecho al balance de liquidación de vacaciones regulares acumuladas al momento de su cesantía. Se pagará la suma total a razón del sueldo que esté devengando al momento de su separación. En caso de muerte se pagará a los herederos.
- G. El pago global de licencia estará sujeto a los descuentos autorizados por ley.

Sección 24.2- Licencia por Enfermedad

- A. Los miembros de la Policía tendrán derecho a licencia por enfermedad anualmente a razón de un día y medio ($1\frac{1}{2}$) 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.
- B. Esta licencia se utilizará exclusivamente cuando el miembro del Cuerpo 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.
- C. Todo miembro del Cuerpo que se ausente por enfermedad por un período de tres (3) días o más en forma consecutiva deberá presentar un certificado médico expedido por un médico certificado autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico que indique la enfermedad o condición que le impidió asistir al trabajo. No obstante, el Supervisor o el Comisionado, cuando lo estimen necesario, podrán requerir, a todo miembro del Cuerpo que se ausente por enfermedad por un período menor de tres (3) días, que soñetan un certificado médico expedido por



un médico certificado autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico que indique la enfermedad o condición que le impidió asistir al trabajo.

- D. 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 Policia, luego de agotar ambas licencias, se podrá conceder licencia sin sueldo hasta un máximo de un año, a discreción del Alcalde.
- E. El uso indebido de la licencia por enfermedad será motivo para que la Autoridad Nominadora tome acción disciplinaria contra el miembro de la Policía que corresponda.
- F. No se podrá utilizar la licencia por enfermedad para propósitos distintos.
- G. Todo miembro de la Policía Municipal que se encuentre imposibilitado de asistir al trabajo por razones de enfermedad, comprobable, vendrá obligado a comunicarse con su supervisor dentro de los primeros quince (15) minutos de comenzada la jornada de trabajo, 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 a cualquier Oficial, inmediatamente que se incorpore a sus labores, justificando la razón de no haber informado en el tiempo reglamentario y presentará el certificado médico correspondiente. Toda ausencia que no sea notificada en el término antes establecido, o que la razón para no informar la misma dentro de los quince (15) minutos de comenzada la jornada de trabajo no sea justificada, se considerará ausencia sin autorización (ASA) y podrá ser motivo para que se tome acción disciplinaria en contra del miembro de la Policía Municipal que haya incurrido en la misma.
- H. Tan pronto el Policia conozca la necesidad de someterse a un tratamiento médico o tenga cita médica, deberá solicitar permiso con anticipación 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.

- I. Cuando un familiar de un Policía contraiga una enfermedad contagiosa que obligue al miembro de la Policía a someterse a cuarentena o cuando por razón de su contacto por enfermedades contagiosa se juzgue que la presencia en el lugar de trabajo pueda ser perjudicial a la salud de los demás compañeros de trabajo, se le concederá licencia por enfermedad. En estos casos el Policía deberá remitir un certificado médico junto con la Solicitud de Licencia (OP-13).
- J. Cuando ocurran circunstancias como las antes descritas podrá exigirse al Policía un certificado médico que especifique su condición para constatar que éste está totalmente restablecido de la enfermedad y/o que su presencia en el trabajo no constituye un riesgo a la seguridad de sus compañeros de trabajo. antes de permitir que éste se reintegre al trabajo.
- K. En los casos en que el miembro de la Policía Municipal requiera tiempo adicional para su recuperación. podrá solicitar una prórroga de licencia por enfermedad.
- L. 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.
- M. Cualquier miembro de la Policía a quien se le hubiere anticipado licencia por enfermedad y se separe voluntariamente o involuntariamente del servicio antes de haber prestado servicio por el periodo necesario requerido para compensar la totalidad de la licencia que le fuera anticipada. vendrá obligado a reembolsar al Municipio cualquier suma de dinero que quedare al descubierto que le haya sido pagada por concepto de dicha licencia.
- N. Cuando un miembro de la Policía Municipal venga obligado o se le requiera por

su supervisor, por el Comisionado o por el/la Directora(a) del Departamento de Recursos Humanos, someter un certificado médico, si éste considera que dicho certificado contiene información de carácter confidencial podrá entregarlo a la persona designada para estos propósitos en el Departamento de Recursos Humanos o a el/la Director/a de dicho Departamento.

- O. Además, del certificado médico se podrá corroborar la inhabilidad del empleado para asistir al trabajo por razones de enfermedad, por cualquier otro medio apropiado o necesario.
- P. Todo miembro de la Policía Municipal 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 por enfermedad acumulada hasta un máximo de noventa (90) días, si los tuviere acumulados.
- Q. En el caso en que la separación del servicio fuera motivada por la muerte de un miembro del Cuerpo, se le pagará a sus herederos la suma que hubiere correspondido a éste por razón de la licencia de enfermedad no utilizada, si hubiere prestado por lo menos diez (10) años de servicios.
- R. La suma global por concepto de esta licencia se pagará a razón del sueldo regular que el miembro del Cuerpo estuviere devengando al momento de su separación del servicio.
- S. El pago global por concepto de licencia de enfermedad sólo estará sujeto a los descuentos autorizados por ley, tales como obligaciones de carácter contributivo y las deducciones de cuotas de afiliación o asociaciones de miembros de la Policía municipal autorizados por ley y seguro social, entre otros.
- T. Los primeros treinta (30) días del tiempo por el cual un miembro del Cuerpo de la Policía tenga que permanecer hospitalizado o recluido bajo tratamiento médico en el 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 Secs.1 y 2 de este Artículo. Luego de transcurridos los primeros treinta (30) días el miembro de la policía 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, solo tendrá derecho a las dietas del Fondo del Seguro del Estado.

Sección 24.3 – Licencia Familiar y Médica

Esta licencia se concederá de conformidad con las disposiciones de la Ley Pública 103-3 del 5 de agosto de 1993, según enmendada, (FMLA), cuyas disposiciones se incorporan por referencia al presente Reglamento.

- A. Todo miembro de la Policía que haya trabajado en el servicio público municipal por lo menos un (1) año inmediatamente antes de radicar su solicitud o por lo menos 1.250 horas durante los doce (12) meses anteriores, tendrá derecho a que se le conceda licencia familiar y médica.
- B. Se concederá licencia familiar y médica hasta un máximo de doce (12) semanas de trabajo de licencia sin sueldo, durante un periodo de doce (12) meses, con protección del puesto durante las doce (12) semanas, a los miembros de la Policía que así lo soliciten por una de las siguientes razones:
 - 1. Para el nacimiento y cuidado de una criatura recién nacida del miembro de la Policía.
 - 2. Para atender a un hijo del miembro de la Policía después de su colocación para adopción o crianza.



3. Para cuidar a un miembro de la familia inmediata (cónyuge, hijo (a) o el padre o madre del miembro de la Policía) que padezca una condición de salud grave.
4. Cuando una condición de salud grave incapacite al miembro de la Policía para desempeñar las funciones esenciales de su puesto.
- C. El miembro de la Policía deberá presentar un certificado médico con su solicitud de licencia formal cuando sea por las razones especificadas en los sub-incisos (3) y (4). También deberá presentar el Certificado de Nacimiento y evidencia legal o de otro tipo en el caso de adopción, proceso de custodia o cuando se reciba un hijo como hogar de crianza. El Municipio podrá requerir al miembro de la Policía que someta una certificación o recertificación periódicamente constatando la necesidad y justificación para la ausencia.
- D. Miembros de la Policía elegibles con un cónyuge, hijo/a, parente/madre que esté en servicio activo o se la haya llamado a servicio activo en la Guardia Nacional o las Reservas para respaldar una operación contingente, pueden utilizar su derecho a licencia familiar y médica por un periodo de doce (12) semanas para atender situaciones tales como: asistir a eventos militares, la determinación del cuidado alternativo de hijos/as, para atender asuntos financieros, para asistir a consultas con consejeros y para asistir a sesiones de instrucción relacionadas con la reintegración y aquellas otras establecidas en la Ley. El miembro de la Policía deberá presentar con su solicitud de licencia formal una certificación de que el/la soldado ha sido llamado/a a servicio activo.
- E. Un miembro de la Policía elegible que sea el/la cónyuge, hijo/a, parente/madre, o parentes inábricos de un/a militar (miembros de las Fuerzas Armadas, incluyendo la Guardia Nacional o las Reservas), que esté recuperándose de una enfermedad grave o lesión sufrida en el cumplimiento del deber en el servicio activo, tiene derecho hasta veintiséis (26) semanas de ausencia no pagada en un periodo único de doce (12) meses para cuidar al militar. Esta ausencia para proveedores de cuidado militar está disponible durante un periodo único de doce (12) meses durante el cual un miembro de la Policía elegible tiene

derecho a un total de veintiséis (26) semanas para todo tipo de ausencia bajo la licencia familiar médica. Se entiende por pariente más próximo aquellos familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado por afinidad. El miembro de la Policía elegible para esta licencia deberá presentar prueba sobre la condición de salud del militar.

- F. El miembro de la Policía podrá optar por acogerse a una licencia intermitente o, porque se le reduzca el número de horas de trabajo diarias o semanales. En tales casos se hará un ajuste en sueldo de acuerdo a las horas trabajadas.
- G. El miembro de la Policía deberá radicar la solicitud a través de su supervisor por lo menos con treinta (30) días de anticipación, a la fecha en que interese disfrutar la licencia, si la situación fuera previsible. Cuando la situación surja de una emergencia el miembro de la Policía deberá cumplir con las normas sobre notificación de ausencias establecidas por el Municipio en las Normas Internas Sobre Jornada de Trabajo y Asistencia.
- H. El hecho de que un miembro de la Policía haya disfrutado de esta licencia no será razón para perder los beneficios adquiridos antes de usar la misma.
- I. En los casos en que ambos cónyuges trabajen en el Municipio, la licencia sin paga que pueden tomar estará limitada a un total combinado de doce (12) semanas en un término único de doce meses para: a) el nacimiento y cuidado de un recién nacido. b) para la colocación de un niño/niña en adopción u hogar sustituto o de crianza (foster care) y c) para cuidar a un parent/madre con una condición seria de salud. Cuando se trate de una licencia para cuidar a un miembro del servicio militar dentro del alcance de esta Ley, que esté recuperándose de una enfermedad grave o lesión seria sufrida en el cumplimiento del deber en el servicio activo tendrán derecho a una licencia combinada de veintiséis (26) semanas en un término único de doce (12) meses para atender al militar.
- J. A los fines de esta licencia, condición de salud seria y/o 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 un hospital, hospicio o institución de cuidado médico residencial.
2. Cualquier periodo de incapacidad que requiera una ausencia de más de tres (3) días al trabajo, escuela u otras actividades regulares diarias que también requiera tratamiento continuo por o bajo la supervisión de un proveedor de servicios médicos.
- 3 Cualquier periodo de incapacidad por embarazo o cuidado prenatal.
4. Cualquier periodo de incapacidad (o tratamiento) por un problema de salud serio y crónico como por ejemplo el asma, la diabetes, la epilepsia, etc.
5. Un periodo de incapacidad que es permanente o de largo plazo por un problema de salud para el cual el tratamiento no es efectivo. (por ejemplo: el Alzheimer, derrame cerebral, las enfermedades terminales, etc.).
- 6 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 probablemente ocasionaría un periodo de incapacidad de más de tres (3) días. Se entiende por proveedor de cuidado de salud, entre otros,: doctores en medicina u osteopatía autorizados a ejercer la medicina o cirugía por las agencias u organismos gubernamentales correspondientes; podiatras, dentistas, sicólogos clínicos, optómetras y quiroprácticos (limitados a la manipulación manual de la columna vertebral para corregir una dislocación visible por medio de Rayos X) autorizados a ejercer y desempeñándose dentro del alcance de los límites de su profesión conforme a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.



- K. El Departamento de Recursos Humanos evaluará la solicitud del miembro de la Policía y notificará a éste si es o no elegible. De determinarse que el miembro de la Policía que solicita la licencia al amparo de la FMLA es inelegible para la misma le notificará al miembro de la Policía la razón por la cual es inelegible.
- L. El Municipio notificará al miembro de la Policía si la ausencia al amparo de la FMLA se va a conceder y el término de licencia concedido.
- M. Al regresar al trabajo después de una licencia familiar y médica el miembro de la Policía deberá ser restituido a su trabajo original o a un trabajo equivalente con paga, beneficio y otras condiciones de empleo equivalentes a las que disfrutaba antes de acogerse a la licencia familiar y médica.

Sección 24.4 – Licencia Por Maternidad

La licencia de maternidad comprenderá el período de descanso prenatal y post partum a que tiene derecho toda mujer policía embarazada.

Igualmente, comprenderá el período a que tiene derecho una mujer policía embarazada que adopte un menor de conformidad con la legislación aplicable.

- A. Toda mujer policía embarazada tendrá derecho a un período de descanso de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después. Se considerará como alumbramiento el acto mediante el cual la criatura concebida es expelida del cuerpo materno por vía natural o extraída legalmente de éste mediante procedimientos quirúrgicos- obstétricos.
- B. La mujer policía embarazada podrá optar por tomar hasta sólo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta siete (7) semanas de descanso después del parto. En estos casos, la mujer policía deberá someter al Municipio una certificación médica acreditativa de que está en condiciones de prestar servicios hasta una (1) semana antes del alumbramiento.



- C. Toda licencia por maternidad deberá acompañarse con un certificado médico expedido por un médico autorizado para ejercer su profesión en Puerto Rico. Este certificado deberá indicar la fecha aproximada en que, a juicio de dicho médico, la mujer policía deberá prestar servicios.
- D. Las mujeres policías que disfruten de licencia por maternidad acumularán licencia de vacaciones y licencia por enfermedad mientras dure la licencia de maternidad y se reinstalen al servicio público municipal al finalizar el disfrute de dicha licencia. En estos casos, el crédito de licencia se efectuará cuando la mujer policía regrese al trabajo.
- E. De producirse el alumbramiento antes de transcurrir el periodo de tiempo escogido por la mujer policía para su descanso prenatal o sin que hubiere comenzado a disfrutar de éste, el descanso post-partum se extenderá por un periodo de tiempo equivalente al que dejó de disfrutar durante el periodo prenatal y también le será pagado a sueldo completo.
- F. La mujer policía podrá solicitar que se le reintegre a su trabajo antes de expirar las ocho semanas de licencia, siempre y cuando presente al Municipio un certificado médico acreditativo de que está en condiciones de ejercer sus funciones. En casos de esta naturaleza se entenderá que la mujer policía renuncia al balance de licencia de maternidad no disfrutada a la que tiene derecho y no podrán ser acreditadas como licencias de vacaciones regulares o de enfermedad.
- G. Cuando a pesar del certificado médico requerido por ley y en este Reglamento, se estime erróneamente la fecha probable del alumbramiento y la mujer policía haya disfrutado de las ocho (8) semanas de licencia, sin sobrevenirle el alumbramiento, tendrá derecho a que se le extienda la licencia a sueldo completo, hasta que sobrevenga el parto. En este caso, el periodo adicional por el cual se prorroga el descanso prenatal se pagará en la misma forma y términos establecidos para el pago de los sueldos, jornales y compensaciones corrientes.

- H. Toda mujer policía que comience a disfrutar del descanso prenatal, de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipios Autónomos y en este Reglamento y el embarazo termine por parto prematuro. podrá disfrutar de los mismos beneficios de que goza una mujer policía que tiene un alumbramiento normal.
- I. Cuando la mujer policía sufra un aborto. podrá reclamar los mismos beneficios que correspondan a una empleada con alumbramiento normal. Sin embargo, para ser acreedora a tales beneficios, el aborto deberá ser uno de tal naturaleza, que le produzca los mismos efectos fisiológicos que regularmente surgen como consecuencia del parto, de acuerdo al dictamen y certificación del médico que la atienda durante el aborto.

De no producir el aborto los efectos antes mencionados se considerará que la mujer policía tiene un estado de enfermedad por lo que no procederá la concesión de licencia de maternidad. En este caso la mujer policía tendrá derecho a licencia por enfermedad por el tiempo que dure la incapacidad. Si la mujer policía no tuviere licencia por enfermedad o de vacaciones acumuladas. se le podrá conceder licencia sin sueldo.

- J. En el caso que a la mujer policía le sobrevenga alguna complicación durante el embarazo o como resultado de éste y exista una expectativa razonable de que habrá de reintegrarse a su trabajo, además de la licencia de maternidad se le podrá conceder licencia de vacaciones y la licencia de enfermedad a que tenga derecho de conformidad con la Ley de Municipios Autónomos y el presente Reglamento. En estos casos se requerirá la certificación médica indicativa de la condición de la mujer policía y del tiempo que se estime que durará la misma.
- K. En caso de muerte del recién nacido previo a finalizar el período de licencia de maternidad, la mujer policía tendrá derecho a reclamar exclusivamente aquella parte del período post-partum que no haya disfrutado. En estos casos. la mujer policía podrá acogerse a cualquier otra licencia a la cual tenga derecho.
- L. En el caso de una mujer policía con estatus transitorio, la licencia por maternidad no excederá del período de nombramiento.

- M. La mujer policía que adopte un menor de edad preescolar, entiéndase un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico o cualquier jurisdicción de los Estados Unidos. tendrá derecho a un descanso de cuatro (4) semanas, contados a partir del día de la adopción. La mujer policía comenzará a disfrutar de esta licencia a partir de la fecha en que se notifique el decreto judicial de adopción y simultáneamente se reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual debe acreditarse por escrito.
- N. La mujer policía que adopte un menor, tendrá la obligación de notificar al Departamento de Recursos Humanos con anticipación sobre los planes para el disfrute de la licencia de maternidad y sus planes de reintegrarse al trabajo. Toda solicitud de licencia de maternidad por adopción deberá estar acompañada de una certificación de la agencia encargada del proceso en la cual se expresará la fecha de la misma
- O. Durante el período de la licencia de maternidad, incluyendo licencia de maternidad por adopción, la mujer policía devengará la totalidad de su sueldo.
- P. No se podrá despedir a empleadas embarazadas ni a madres adoptantes sin justa causa. En el caso de mujeres policías embarazadas no se entenderá como justa causa la disminución en el rendimiento de la empleada en el trabajo por razón de embarazo. Toda decisión que pueda afectar en alguna forma la permanencia en el empleo de la mujer embarazada y la madre adoptante, deberá posponerse hasta tanto finalice el período de licencia por maternidad conforme lo dispone la Ley de Municipios Autónomos. *supra*.

Sección 24.5- Licencia de Paternidad

Todo miembro de la Policía tendrá derecho a solicitar que se le conceda licencia con sueldo por paternidad siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

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

- B. Al reclamar este derecho, el miembro de la Policía 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.
- C. El miembro de la Policía solicitará la licencia por paternidad y a la mayor brevedad posible someterá el certificado de nacimiento.
- D. El miembro de la Policía que individualmente, adopte a un menor de edad preescolar, entiéndase un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico o cualquier jurisdicción de los Estados Unidos. se le concederá una licencia de paternidad que comprenderá el periodo de ocho (8) semanas contado a partir de la fecha en que se notifique el decreto judicial de adopción y simultáneamente se reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual debe acreditarse por escrito. Al reclamar este derecho, el miembro de la Policía deberá someter una certificación haciendo constar que no ha incurrido en violencia doméstica ni delito de naturaleza sexual ni maltrato de menores.
- E. El miembro de la Policía que junto a su cónyuge, adopte a un menor de edad preescolar, entiéndase un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico o cualquier jurisdicción de los Estados Unidos. tendrá derecho a una licencia de paternidad que comprenderá el periodo de cinco (5) días, contado a partir de la fecha que se notifique el decreto judicial de la adopción y simultáneamente se reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual deberá acreditarse por escrito. Al reclamar este derecho, el miembro de la Policía certificará que está legalmente casado en los casos que aplique y que no ha incurrido en violencia doméstica, delitos de naturaleza sexual y maltrato de menores. Dicha certificación se realizará mediante la presentación del formulario requerido por el Municipio a tales fines, el cual contendrá además, la firma de su cónyuge.



- F. Al reclamar el derecho a licencia de paternidad por adopción, el miembro de la Policía, deberá someter al Departamento de Recursos Humanos la evidencia acreditativa de los procedimientos de adopción expedida por el organismo competente.
- G. En el caso de un miembro de la Policía con estatus transitorio, la licencia por paternidad, incluyendo licencia por adopción, no excederá del período de nombramiento.
- H. La licencia por paternidad, incluyendo la licencia por adopción, no se concederá a miembros de la Policía que estén en disfrute de cualquier otro tipo de licencia, con o sin sueldo. Se exceptúa de esta disposición a los miembros de la Policía a quienes se les haya autorizado licencia de vacaciones o licencia por enfermedad.
- I. Durante el período de la licencia por paternidad, incluyendo licencia por adopción, el miembro de la Policía devengará la totalidad de su sueldo.

Sección 24.6- Licencia Especial con Paga para la Lactancia

- A. Se concederá tiempo a las madres lactantes para que después de disfrutar su licencia de maternidad tengan oportunidad para lactar a sus criaturas, durante una (1) hora dentro de cada jornada de tiempo completo diario, que podrá ser distribuida en dos (2) períodos de treinta (30) minutos cada uno o en tres (3) periodos de veinte (20) minutos cada uno. Este beneficio se concederá para aquellos casos en que el Municipio tenga un Centro de Cuido en sus instalaciones y la madre pueda acudir al mencionado Centro en donde se encuentra la criatura a lactarla, o para extraerse la leche materna en el lugar habilitado a estos efectos en el taller de trabajo.
- B. Dentro del taller de trabajo, el período de lactancia tendrá una duración máxima de doce (12) meses, contados a partir de la reincorporación de la empleada a sus funciones.
- C. Las mujeres policías que deseen hacer uso de este beneficio deberán presentar a la agencia una certificación médica durante el período correspondiente al cuarto (4to.) y octavo (8vo.) mes de edad del infante, donde se acredite y certifique que está lactando a

su bebé. Dicha certificación deberá presentarse no más tarde de cinco (5) días de cada período. El Municipio designará un área o espacio físico que garantice a la madre lactante privacidad, seguridad e higiene, sin que ello conlleve la creación o construcción de estructuras físicas u organizacionales, supeditado a la disponibilidad de recursos del Municipio.

Sección 24. 7- Licencia Militar

A. Adiestramientos Militares

De conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 62 del 23 de junio de 1969, según enmendada y conocida como Código Militar de Puerto Rico, se concede el derecho a licencia militar. Al amparo de este estatuto, se concederá licencia militar con paga hasta un máximo de treinta (30) días laborables por cada año natural a los miembros de la Policía que pertenezcan a la Guardia Nacional de Puerto Rico y a los Cuerpos de Reserva de los Estados Unidos, durante el período en el cual estuvieren prestando servicios militares como parte de su entrenamiento anual o en escuelas militares. Estas aplicarán cuando así hubieren sido ordenados o autorizados en virtud de las disposiciones de las leyes de los Estados Unidos de América o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Cuando el servicio militar activo, federal o estatal, exceda de treinta (30) días, se le concederá al miembro de la Policía licencia sin sueldo. No obstante, a solicitud del miembro de la Policía se le podrá cargar el exceso de los treinta (30) días a la licencia de vacaciones regulares que tenga acumulada. La aplicación de estas disposiciones es mandatoria para todo funcionario y miembro de la Policía municipal sin distinción de estatus, categoría o naturaleza de sus funciones.

El miembro de la Policía deberá regresar a su trabajo al siguiente día laborable después de terminar su adiestramiento o ejercicio militar y presentar a su supervisor un certificado de comparecencia que cubra el período de licencia militar concedido, emitido por el organismo militar que requirió sus servicios.

B. Llamadas de Servicio Militar Activo Estatal mediante Órdenes Oficiales

Se concederá licencia militar con paga, en los casos de miembros de la Policía que pertenezcan a la Guardia Nacional de Puerto Rico y sean llamados por el Gobernador al Servicio Militar Activo Estatal cuando la seguridad pública lo requiera o en situaciones de desastres causados por la naturaleza, o por cualquier otra situación de emergencia, por el período autorizado. Esta licencia militar es independiente de la licencia militar con paga que se concede a los miembros de la Guardia Nacional hasta un máximo de treinta (30) días para que asistan a su entrenamiento anual o a escuelas militares, contemplada en el Inciso A de la presente Sección.

C. Servicio Militar Activo

Se le concederá licencia militar sin paga, a los miembros de la Policía que ingresen a prestar servicio militar activo, en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América, conforme a las disposiciones de la Ley de Servicio Selectivo Federal, por un periodo de cuatro (4) años hasta un máximo de cinco (5) años, siempre y cuando que el año adicional sea oficialmente requerido y a conveniencia de la División del Ejército a la cual sirve. Cuando el miembro de la Policía extienda voluntariamente el servicio militar, luego de finalizar los períodos de servicio señalados, se entenderá que renuncia a su puesto y el Municipio procederá a dejar vacante el mismo.

D. Evidencia Oficial

Al solicitar una licencia militar, el miembro de la Policía deberá someter conjuntamente con la solicitud de licencia, evidencia oficial acreditativa de la orden de servicio militar expedida a su nombre en la que se basa su solicitud y/o cualquier otra evidencia requerida por el Departamento de Recursos Humanos. Ésta deberá estar firmada por un militar de carrera de alto rango.



E. Otras disposiciones

1. Durante el período de licencia militar, los miembros de la Policía no acumularán licencia de vacaciones ni de enfermedad.
2. Durante el período de licencia militar, los miembros de la Policía conservarán la licencia acumulada por enfermedad, vacaciones y el tiempo compensatorio que tengan acumulado, en virtud de la reglamentación vigente y de la legislación federal sobre normas razonables de trabajo. hasta su regreso del servicio militar activo. No obstante, las ausencias iniciales a partir de la orden militar se podrán cargar a la licencia de vacaciones o al tiempo compensatorio que el miembro de la Policía tenga acumulado, siempre que éste, voluntariamente lo solicite por escrito. En los casos de los miembros de la Policía pertenecientes a la Reserva del Ejército de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de Puerto Rico, que soliciten que se les permita disfrutar de la licencia de vacaciones que tenga acumulada, previo a la licencia militar sin paga, el Municipio podrá concederla, siempre que no exceda el máximo de sesenta (60) días laborables durante el año natural, conforme lo dispone la reglamentación vigente. Así también, se le podrá conceder el exceso de licencia de vacaciones regulares acumuladas que no haya podido ser disfrutado por necesidades del servicio. El Departamento de Recursos Humanos mantendrá evidencia demostrativa de que la concesión de licencia con paga responde a una solicitud expresa del miembro de la Policía. Toda licencia con paga que se otorgue precederá a la licencia militar sin sueldo. Una vez concedida la licencia militar sin sueldo continuará en vigor sin interrupción durante la vigencia de la orden militar.
3. Los puestos permanentes que ocupan los miembros de la Policias con estatus regular, probatorio o de confianza, solo podrán cubrirse con miembros de la Policia transitorios por la duración de la licencia militar sin sueldo.

F. Reingreso

Los miembros del Cuerpo de la Policía que sean miembros de la Guardia Nacional de Puerto Rico o de la Reserva de los Estados Unidos a quienes, voluntaria o involuntariamente, por orden presidencial se les requiera prestar servicio militar activo por más tiempo del período máximo permitido y se hayan declarado vacantes sus puestos, tendrán derecho a reingreso siempre y cuando hayan plazas disponibles de acuerdo al presupuesto asignado a la Policía municipal. Para ejercer este derecho, el miembro de la Policía deberá haber completado honorablemente el período de servicio activo. Con tal propósito, deberá presentar la forma 214 para solicitar el reingreso. Cuando el término para solicitar reingreso venza en un día no laborable, éste se extenderá hasta el próximo día laborable.

1. En casos en que el miembro de la Policía haya estado en servicio militar activo en tiempo de paz, deberá solicitar la reinstalación dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de su licenciamiento honorable de las Fuerzas Armadas.
2. Cuando el miembro de la Policía perteneciere a la Guardia Nacional de Puerto Rico y terminara honorablemente su Servicio Militar Activo Estatal o adiestramiento con la Guardia Nacional de Puerto Rico, de continuar hábil para desempeñar los deberes de su empleo deberá solicitar reempleo dentro de los cuarenta (40) días siguientes de su relevo de dicho adiestramiento o servicio.
3. De tratarse de veteranos, según definido por las leyes federales, la solicitud de reempleo deberá presentarla en los primeros ciento ochenta (180) días siguientes al licenciamiento honorable.
4. En la eventualidad de que la persona sufra algún accidente o condición relacionada con el servicio prestado, el periodo para solicitar el reempleo comenzará a contar al día siguiente de la fecha en que fue dado de alta de su hospitalización o en su defecto, comenzará a contar al dia siguiente de haber transcurrido dos (2) años desde la fecha en que estaba programado su cese del

servicio militar activo, lo que ocurra primero.

5. El derecho a licencia militar sin sueldo y a reinstalación está sujeto a que el puesto ocupado por el miembro de la Policía no sea de carácter temporero. El término temporero puede incluir puestos irregulares y transitorios y se caracteriza porque no es recurrente y su duración corresponde a un tiempo definido para el cual no había expectativas de continuar indefinidamente.

Sección 24.8 - Otras Licencias

- A. Cuando un miembro del Cuerpo de la Policía Municipal es víctima de violencia doméstica y requiere de días libres u horario flexible, tendrá derecho a licencia con sueldo no acumulable hasta un término máximo de cinco (5) días laborables para buscar ayuda de un abogado o consejero en violencia doméstica, obtener una orden de protección u obtener servicios médicos o de otra naturaleza para sí o sus familiares. A los fines de esta licencia, el término "violencia doméstica" será interpretado según se define el mismo en la "Ley para la Prevención e Intervención con la violencia doméstica", Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada.
- B. Los miembros del Cuerpo de la Policía tendrán derecho, además, a todas aquellas licencias y beneficios dispuestos para los empleados del Municipio que le sean aplicables y que se describen en el Reglamento para el Sistema de Administración de los Recursos Humanos del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina vigente y en cualquier otro reglamento, política o norma vigente o que se adopte en el futuro.

Sección 24.9 – Cesión de Licencias

El Alcalde podrá autorizar la cesión de licencia por vacaciones regulares cuando un miembro del Cuerpo 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 otro miembro de la Policía, de conformidad con las siguientes normas:

- A. Un Policía al que se le cedan días de licencias acumuladas por vacaciones por razón de una emergencia personal se conocerá como Policía cesionario.
- B. Un Policía que transfiera parte de sus días de licencias acumuladas por vacaciones a favor de otro Policía cesionario se conocerá como Policía cedente.
- C. 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 o miembro de su familia inmediata (padres, hijo y cónyuges) que prácticamente imposibilite el desempeño de las funciones del Policía por un tiempo considerable.
- D. El Policía cedente no podrá transferir más de cinco (5) días acumulados de licencia por vacaciones en un mes, ni más de quince (15) días en un año.
- E. Se le podrá ceder al Policía cesionario hasta 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 periodo de disfrute original, la emergencia que motivó la cesión continua.
- F. 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.
- G. El Policía cesionario deberá haber trabajado con el Municipio por lo menos un (1) año con antelación a la solicitud y no haber incurrido en un patrón de ausencias y/o tardanzas.
- H. El Municipio de Carolina no viene obligado a reservar el empleo al Policía cesionario que se ausente por un término mayor de un (1) año.

- I. Los días de licencias acumuladas por vacaciones cedidos a un Policía cesionario le serán acreditados a éste último de acuerdo a su salario al momento de la cesión.
- J. Al momento que desaparezca el motivo excepcional por el que tuvo que ausentarse, el Policía cesionario deberá retornar a sus labores sin disfrutar el balance cedido que le reste, el cual revertirá al Policía o Policias cedentes, de acuerdo al sueldo que devengaban al momento de ocurrir la cesión.
- K. La cesión de licencias acumuladas por vacaciones se realizará gratuitamente. Se le podrán aplicar medidas correctivas y acciones disciplinarias a cualquier miembro del Cuerpo que directamente o por persona intermedia diere a otra, o aceptare de otra dinero u otro beneficio, a cambio de la cesión de licencia acumulada por vacaciones.

ARTICULO 25 –PENSION 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 circunstancias que se enumeran a continuación, tendrá derecho a la pensión por incapacidad y a los beneficios por muerte a que se refiere la Ley Núm. 127 de 24 de junio de 1958, según enmendada, entre otras, por la Ley Núm. 174 de 30 de julio de 1999 y la Ley Núm. 213 de 26 de octubre de 2011. 25 L.P.R.A. 376 a 387.

Sección 25.1- Circunstancias bajo cuales un policía municipal tendrá derecho a una pensión por incapacidad y a los beneficios por muerte.

- A. Al ser atacado, al evitar o tratar de evitar la comisión de un delito;
- B. Al ser atacado, al apresar o tratar de apresar a alguien que se pueda presumir razonablemente que está conectado con 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;
- C. 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;
- D. Al dirigirse a, o mientras presta servicios en la extinción de un incendio;
 - E. Al intervenir en el salvamento de la vida de un semejante o para proteger propiedades que por cualquier circunstancia corrieren peligro, para lo que tuviere que arriesgar la suya propia;
 - F. Al ser atacado, al intervenir con cualquier demente con el fin de recluirlo en una institución, o someterlo a proceso judicial o tratamiento.

Sección 25.2 – Beneficios por Incapacidad

- A. Todo miembro del Cuerpo de la Policía Municipal que como resultado de una incapacidad surgida por las razones o causas antes enumeradas se vea impedido de cumplir con los deberes de su cargo o para trabajar en otro empleo en el Municipio, tendrá derecho a recibir una pensión por incapacidad que será igual a la retribución que estuviere recibiendo a la fecha de la separación.
 - B. Cuando la naturaleza de la incapacidad permita que al policía se le reasigne a un empleo en cualquier oficina o departamento del Municipio con una retribución menor de la que percibía, la pensión a que tendrá derecho será igual a la diferencia entre la retribución de su cargo y la del empleo al cual se reasigne.
 - C. El retiro por incapacidad podrá ser solicitado por el policía, por un representante autorizado o a petición del Alcalde por recomendación del Comisionado.
 - D. Si el policía muere mientras disfruta de su pensión por incapacidad, como resultado de la condición por la cual se le concedió la misma, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir una pensión igual al sueldo que devengaba el policía al momento de surgir la incapacidad y bajo los términos que gobiernan los beneficios por muerte que se mencionan en la próxima sección de este Reglamento.
- 

Sección 25.3- Beneficios por Muerte

- A. Si un policía muere en el desempeño de sus funciones y por algunas de las circunstancias o causas que se mencionan en la Sección 27.1 de este Reglamento, se pagará a sus beneficiarios una pensión igual a la retribución que percibía el policía a la fecha de la muerte.
- B- Dicha pensión se distribuirá entre sus beneficiarios de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 127 de 27 de junio de 1958, según enmendada por la Ley Núm. 174 de 30 de julio de 1999, de la siguiente manera:
 - 1- 50% corresponderá al cónyuge supérstite y el restante 50% se dividirá en partes iguales entre los demás beneficiarios.
 - 2. Si al fallecer el policía no dejare un cónyuge o si el cónyuge falleciera mientras está disfrutando de la pensión, la participación del cónyuge supérstite se distribuirá en partes iguales.

ARTÍCULO 26 - TRATAMIENTO Y EVALUACIÓN SICOSOCIAL

El Programa de Ayuda y Rehabilitación del Empleado adscrito al Departamento de Recursos Humanos, proveerá a los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal las ayudas y evaluaciones que se ofrecen en este Programa. Viabilizará además la consejería y tratamiento a los policías que estén involucrados en casos de violencia doméstica o violación de derechos civiles, a aquellos que confronten dificultades personales o laborales que puedan afectar su estabilidad emocional y el desempeño de sus funciones.

Los miembros del cuerpo de la Policía Municipal podrán solicitar los servicios del Programa por iniciativa propia o podrán ser referidos por el Comisionado.



ARTÍCULO 27 - ADIESTRAMIENTOS

27.1 Adiestramientos Objetivos

El Comisionado perseguirá alcanzar como meta los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad en el servicio público, realizando los siguientes objetivos en cuanto al adiestramiento, capacitación y desarrollo de su personal:

- (1) Desarrollar al máximo el talento y la capacidad del personal con potencialidades para hacer aportaciones a nuestra sociedad.
- (2) Mejorar la eficiencia del Gobierno proveyendo la oportunidad a su personal para que adquiera el grado de preparación que mejor corresponde a los requerimientos de las funciones que está llamado a desempeñar y preparar el personal humano, técnico y especializado adecuado para atender a las necesidades actuales y futuras del servicio público.
- (3) Proveer a los policías, en la medida que los recursos disponibles lo permitan, de los instrumentos necesarios para el mejoramiento de sus conocimientos y sus destrezas, así como para su crecimiento en el servicio público.
- (4) 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 empleados, así como en una mayor productividad y una mejor calidad en los servicios que se prestan.

27.2 Adiestramiento Planes de adiestramiento, capacitación y desarrollo

Anualmente, el Comisionado de la Policía Municipal hará un inventario de las necesidades de adiestramiento y desarrollo de sus recursos humanos. El inventario de necesidades servirá de base al plan de adiestramiento, capacitación y desarrollo de personal.

- A. La Policía Municipal, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos preparará un plan de adiestramiento, capacitación y desarrollo para los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal.
- B. Al preparar el Plan se tomará en consideración, entre otras:
 - 1. Las prioridades programáticas de la Policía Municipal y la atención de las mismas a corto y a largo plazo.
 - 2. La identificación precisa de los problemas que la Policía Municipal aspira a solucionar mediante el adiestramiento, capacitación y desarrollo del personal.
 - 3. Los estándares de ejecución que la Policía Municipal establezca para su personal.
 - 4. El compromiso que el Plan conlleva por parte de la Policía Municipal en cuanto a la inversión de recursos y de tiempo necesario para el desarrollo de su personal.
- C. La Ley 48 del 6 de abril de 2011 dispuso que los policías municipales deberán tomar doce (12) horas anuales de educación continua a ser ofrecidas por la Academia de la Policía de Puerto Rico y cubrirán, entre otros, las siguientes materias: ética, manejo y control de la fuerza, destrezas de defensa personal, regulación y estándares del uso de la fuerza, corrupción, derechos humanos y civiles, etc.

27.3 Adiestramiento Ejecución de los planes de adiestramiento

- (a) La Sección de Adiestramiento y Educación de la Policía Municipal tendrá a su cargo la función de adiestramiento del personal. Estos deberán planificar, ejecutar y evaluar las actividades contenidas en el plan de adiestramiento de la Policía Municipal para la capacitación y desarrollo del personal para satisfacer aquellas necesidades particulares de la misma. Asimismo, dichas unidades canalizarán con la Sección de Adiestramiento y

Educación la participación de la Policía Municipal en las actividades destinadas a satisfacer necesidades generales y comunes.

- (b) La Policía Municipal desarrollará su propio programa de adiestramiento para satisfacer sus necesidades particulares para adiestramientos de corta duración.
- (c) La Policía Municipal establecerá los criterios para la selección del personal a ser adiestrados, los instructores, el contenido de los cursos de adiestramiento y la evaluación de éstos. para aquellas actividades destinadas a satisfacer necesidades inherentes a su particular función. Se podrá solicitar el asesoramiento de la Sección de Adiestramiento y Educación. así como el uso de facilidades, materiales y equipo, conforme a las normas y procedimientos que para estos fines se establezcan.

27.4 Adiestramiento de corta duración

- (a) Los adiestramientos de corta duración dirigidos a satisfacer necesidades generales y comunes de la Policía Municipal se realizarán a través de la Sección de Adiestramiento y Educación.
- (b) La Policía Municipal planificará y efectuará las actividades de adiestramiento y desarrollo que responda a sus necesidades específicas.
- (1) Duración y propósito
 - (a) Los adiestramientos de corta duración se concederán a los policías por un término no mayor de seis (6) meses. con el propósito de recibir adiestramiento práctico; o realizar estudios académicos que les preparen para el mejor desempeño de las funciones correspondientes a sus puestos.
 - (b) Las convenciones y asambleas no se considerarán adicestramientos de corta duración.



- (2) Cuando a un Policía se le autorice un adiestramiento de corta duración, se le concederá licencia con sueldo. Además, se le podrá autorizar el pago de dietas, gastos de viaje, y cuando fuere necesario, cualquier otro gasto.
- (3) El Comisionado tendrá la facultad para autorizar a los policías a realizar viajes al exterior, con el fin de participar en actividades de adiestramiento con sujeción a las normas y trámites que rigen los viajes de empleados públicos al exterior y a lo siguiente:

Dentro del término de quince (15) días, a partir de su regreso del adiestramiento, el policía someterá al Municipio, por conducto del Comisionado, un informe completo sobre los gastos en que incurrió. Además, someterá un informe narrativo sobre sus actividades de adiestramiento, conforme a las normas y procedimientos que la Policía Municipal establezca.

27.5 Otras Actividades de Adiestramiento

La Policía Municipal organizará y desarrollará cursos, institutos, talleres, seminarios, e intercambio de personal con el propósito de ampliar la experiencia profesional o técnica y otras actividades de adiestramiento dirigidas al personal en el servicio para satisfacer sus necesidades particulares. Además, coordinará la participación de sus miembros en aquellas actividades de adiestramiento organizadas por la Sección de Adiestramiento y Educación para satisfacer necesidades comunes y generales de las agencias.

27.6 Informes de Adiestramientos

- (1) La Sección de Adiestramiento y Educación mantendrá en el expediente de cada uno de sus empleados los adiestramientos en que éstos participen, el cual podrá ser utilizado como una de las fuentes de referencia cuando se vaya a tomar decisiones relativas a ascensos, traslados, asignaciones de trabajo, evaluaciones y otras acciones de personal.



Los adiestramientos del empleado podrán incluir evidencia de participación, por iniciativa propia, en cualquier actividad educativa reconocida.

- (2) La Sección de Adiestramiento y Educación mantendrá es de las actividades de adiestramiento celebradas, evaluaciones de las mismas y personas participantes para fines de la evaluación de sus respectivos programas de adiestramiento y desarrollo.
- (3) Anualmente la Sección de Adiestramiento y Educación enviará al Comisionado y este a su vez al Departamento de Recursos Humanos, un informe sobre las actividades de adiestramiento celebradas durante el año fiscal. El mismo deberá contener la información necesaria sobre el volumen y clases de adiestramientos ofrecidos, los gastos incurridos en adiestramientos y el número de participantes para fines de medición de la actividad global de adiestramiento y desarrollo del personal en el servicio público.

ARTÍCULO 28 - POLÍTICA PÚBLICA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La política pública del Municipio es mantener un centro de trabajo libre de conductas que puedan considerarse por cualquier empleado o miembro de la Policía Municipal como sexualmente ofensivas, abusivas o de hostigamiento sexual.

A esos fines, todo empleado y miembro del Cuerpo de la Policía deberá cumplir con el Reglamento de Hostigamiento Sexual vigente en el Municipio y cualquier infracción al mismo conllevará las acciones disciplinarias que allí se expresan.

ARTÍCULO 29 - DISPOSICIONES GENERALES

Sección 29.1- Autoridad para Establecer Procedimientos Internos y Órdenes Administrativas.

El Comisionado queda facultado para establecer procedimientos internos, emitir órdenes o normas administrativas, y disponer, sobre cualquier otro asunto necesario para el mejor y más

eficiente funcionamiento de la policía municipal; siempre que no estén en conflicto con la Ley de la Policía Municipal y este Reglamento, y que sean previamente aprobados por el Alcalde.

Sección 29.2- Documentos Supletorios

El Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos vigente en el Municipio, constituye un documento supletorio al presente Reglamento en relación con aquellas áreas o disposiciones no cubiertas por éste y que no estén en conflicto con las disposiciones de ley especiales que rigen el funcionamiento de la Policía Municipal.

Sección 29.3- 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 de ambos cuerpos, para combatir y prevenir el crimen en todos sus aspectos.

- A. 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.
- B. El Comisionado, en coordinación con el superintendente de la Policía, establecerá un procedimiento para la confección de informes y estadísticas.
- C. 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 30 – CLÁUSULAS 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 que fueran compatibles con dicha decisión judicial.

ARTÍCULO 31 – VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal, previa ratificación del Superintendente de la Policía de Puerto Rico.



CERTIFICACIÓN

Yo, **ANTONIO VÁZQUEZ COLLAZO**, Secretario de la Legislatura Municipal de Carolina, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza 20 Serie 2016-2017-20 del 30 de noviembre de 2016, según aprobada por la Legislatura Municipal, reunida en Sesión Ordinaria con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores:

HON. REINALDO L. CASTELLANOS
HON. MIRTA ANDRADES RUIZ
HON. LUIS M. MANGUAL OCASIO
HON. MARIBEL LÓPEZ VAZQUEZ
HON. ANÍBAL CARRIÓN LÓPEZ
HON. ÁNGEL VIERA ENCARNACIÓN
HON. SERGIO E. ESTEVEZ VELEZ
HON. CRUZ C. LÓPEZ FALÚ

HON. CARMELO RIVERA RIVERA
HON. DANILO CARMONA CASTRO
HON. CARMEN M. GRAULAU SERRANO
HON. MARÍA E. RODRÍGUEZ ROHENA
HON. JOSÉ E. RIVERA VERDEJO
HON. AIDYN ALERS TALAVERA
HON. MILAGROS G. LÓPEZ CAMPOS

AUSENTES - 0 - AUSENTES EXCUSADOS - 1* - ABSTENCIÓN - 0 - EN LA AFIRMATIVA - 15 - EN LA NEGATIVA - 0 -

* **HON. IVETTE PAGÁN MONTALVO**

Y para que así conste, expido la presente **CERTIFICACIÓN**, en Carolina,
Puerto Rico. 5 de diciembre de 2016.



ANTONIO VÁZQUEZ COLLAZO
SECRETARIO

TIERRA DE GIGANTES

Carolina

AVISO PÚBLICO/PUBLIC NOTICE**AVISO DE APROBACIÓN DE ORDENANZA**

La Ordenanza Número 20 Serie 2016-2017-20 titulada "ORDENANZA DE LA LEGISLATURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA, PUERTO RICO, PARA APROBAR Y ADOTAR EL REGLAMENTO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE CAROLINA Y DEROGAR LAS ORDENANZAS 84 SERIE 1995-96-50, APROBADA EL 28 DE MAYO DE 1996 QUE APROBÓ EL REGLAMENTO DE LA GUARDIA MUNICIPAL; LA ORDENANZA 91 SERIE 1996-97-73, ORDENANZA 8 SERIE 2000-2001-05, LA ORDENANZA 64 SERIE 2001-2002-65 Y CUALQUIER OTRA ORDENANZA QUE ESTÉ EN CONFLICTO CON LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO", ha sido adoptada por la Legislatura Municipal el 30 de noviembre de 2016 y firmada por el Alcalde el 9 de diciembre de 2016. Esta Ordenanza entrará en vigor a los treinta (30) días de haberse publicado en un periódico de circulación general.

ORDINANCE APPROVAL

Ordinance Number 20 Series 2016-2017-20 entitled "ORDINANCE OF THE LEGISLATURE OF THE MUNICIPAL AUTONOMOUS GOVERNMENT OF CAROLINA, PUERTO RICO, TO APPROVE AND ADOPT THE REGULATION OF THE MUNICIPAL POLICE OF CAROLINA AND TO DEROGATE ORDINANCES 84, SERIES 1995-96-50, APPROVED ON 28 MAY, 1996 THAT APPROVED THE REGULATION OF THE MUNICIPAL GUARD; ORDINANCE 91 SERIES 1996-97-73, ORDINANCE 8 SERIES 2000-2001-05, ORDINANCE 64 SERIES 2001-2002-65 AND ANY OTHER ORDINANCE THAT MIGHT BE IN CONFLICT WITH THE PROVISIONS OF THIS REGULATION", has been adopted by the Municipal Legislature on November 30, 2016 and signed by the Mayor on December 9, 2016. This Ordinance will enter in lieu after thirty (30) days of this ad being published in a newspaper of general circulation.

Viva
Carolina

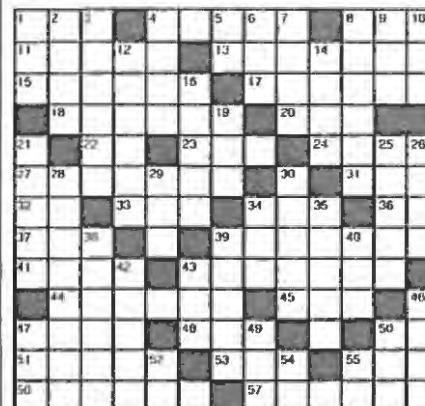
Legislatura Municipal / Municipal Legislative Secretary

Antonio Vázquez Collazo
Secretario

Durante 30 años hemos colaborado con individuos, familias y empresas en su proceso de facilitar a las comunidades acceso a recursos y oportunidades. Mediante el establecimiento de un fondo para otorgar donativos, becas, premios y reconocimientos podemos impactar el desarrollo socio-económico de Puerto Rico.

Juntos podemos tocar una vida...
y cambiar una historia.

30 años
ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

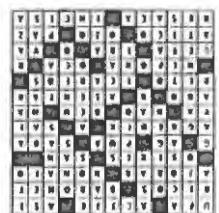
76 | FLASH & CULTURA**CRUCIGRAMA****HORIZONTAL**

- Capital de Bachiria.
- Acache, caparrosa.
- De esta manera.
- Subrosas.
- Título nobiliario de Inglaterra.
- Uvar por fuerza.
- Sacado de la madre mediante la operación cesárea.
- Espeso de leche (Maj.).
- Apócope de santo.
- Símbolo de la plata.
- Iloro del trueno.
- Ciudad de la Antigua Grecia (Nombre).
- Atacar.
- Sustancia cristalina de gusto aosa.
- En tiempo pasado.
- Nave, embarcación.
- Población y distrito de Panamá.
- Símbolo del solito.
- Nombre sueco de Turku.
- Afirmar.
- Habito.
- Ejercicios de acrobacia en el trapezo.
- Japonesa.
- Planta exótica americana.
- Hongo de sombrerito.
- Furia de los elementos.
- Símbolo del volto-emperio.
- Piso que está bajo el tejado de una casa.
- Abertura de un arco de puerta.
- Concordia entre los miembros de un grupo o familia.
- Palca muy larga.
- Cortada, partida.

VERTICAL

- Queso en las lenguas de los animales.
- Arma.
- Perseguir con empeño.
- Exponer al fuego un menjar crudo.
- Abreviatura de Ibdem.
- Estaca.

- Dios del Amor en la mitología griega.
- Planta bromeliana.
- En el tenis, conjunto de seis Juegos o más.
- Diminutivo.
- Procedencia.
- Indios nómadas de la Tierra de Fuego.
- Residuo de una cosa.
- Punto cardinal del horizonte.
- Adomir.
- Amonestaciones matrimoniales.
- Acera, vereda.
- Conjunto de ministros de un Estado, Gobierno.
- Entragar.
- Hierro combinado con un poco de carbono.
- Hembra del oso.
- Exceptional e imponente.
- Inflamación del oído.
- Árcido traqueal, microscópico.
- Maroma, siaga usada para atizar.
- Dicose de lo que no dejá pasár la luz.
- Siglas del Instituto Nacional de Industria.
- Alcurnia, descendencia.
- Su Alteza Real (Abrev.).
- Condimento.
- Del verbo ir.
- Conjunto de dialectos del sur de Francia.
- Aumentativo.
- Laura grilega.

**CONCEPTIS SUDOKU**

Sudoku es un rompecabezas matemático, cuyo objetivo es llenar cada espacio con cifras del 1 al 9 considerando los números ya dispuestos en cada cuadro. No se debe repetir ninguna cifra en una misma fila o columna. Un sudoku está bien planteado si la solución es única.

9	8	6	1	2	3	7	4
1	4	3	7	8	5	6	2
7	5	2	4	9	6	8	3
3	2	4	5	6	7	9	1
8	1	7	9	3	2	5	6
6	9	5	8	1	4	2	7
4	7	8	2	3	6	9	5
5	6	1	3	9	6	4	8