

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAYANILLA
GUAYANILLA, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL
DE GUAYANILLA**

ORDENANZA NÚMERO 48 SERIE 2005-2006



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAYANILLA
LEGISLATURA MUNICIPAL

APARTADO 560550
GUAYANILLA, PUERTO RICO 00656-0550
TELÉFONOS (787) 835-7559
FAX (787) 835-7559

Hon. Walter Díaz Rivera
Presidente

Lymari Ghigliotty Mattei
Secretaria

CERTIFICACIÓN

Yo, Lymari Ghigliotty Mattei, Secretaria de la Legislatura Municipal de Guayanilla, Puerto Rico, por la presente certifico:

Que el documento incluido es copia fiel y exacta del Reglamento de la Policía Municipal de Guayanilla, aprobado por la Legislatura Municipal de Guayanilla, en Sesión Ordinaria el 21 de marzo de 2006.

Que dicho reglamento fue aprobado por el Superintendente de la Policía Municipal el 30 de noviembre de 2006.

Y para que así conste, expido la presente bajo mi firma y sello de la Legislatura Municipal hoy, viernes, 22 de febrero de 2007, en Guayanilla, Puerto Rico.


Lymari Ghigliotty Mattei
Secretaria Legislatura Municipal



SASPPV-DPM-7-3-209

30 de noviembre de 2006

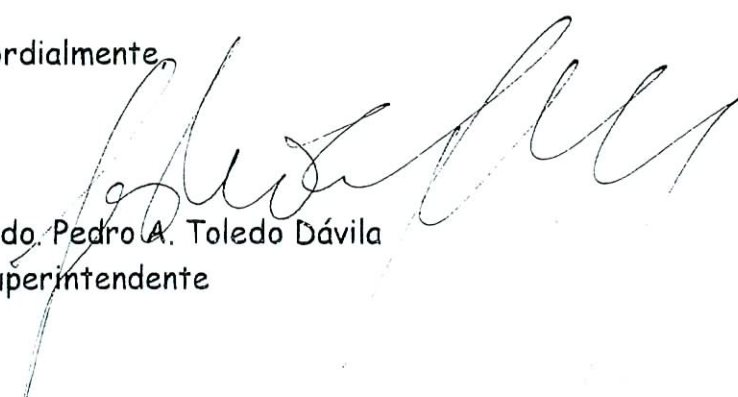
Hon. Edgardo Arlequín Vélez
Alcalde
Municipio de Guayanilla

**RE: SASPPV-DPM-7-4-117,
23 DE OCTUBRE DE 2006**

Estimado señor alcalde:

Luego de evaluar el Proyecto de Reglamento, el cual se propone implantar para regir el Cuerpo de la Policía Municipal y ver que acogió nuestras recomendaciones, procedemos a ratificar el mismo conforme a lo establecido en la Ley 19, de 12 de mayo de 1977. Confío en que este instrumento de trabajo, le sea de gran utilidad en sus propósitos.


Cordialmente,


Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila
Superintendente

ÍNDICE

E. W. Q.

ARTÍCULO 1: TÍTULO	1
ARTÍCULO 2: BASE LEGAL	1
ARTÍCULO 4: INTERPRETACIÓN	2
ARTÍCULO 5: DEFINICIONES	2
ARTÍCULO 6: CREACIÓN DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DE GUAYANILLA, FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	11
Sección 6.1: Creación	12
Sección 6.2: Facultades, Obligaciones y Prohibiciones de los Policías Municipales	12
Sección 6.3: Facultades y Obligaciones de los Guardias Municipales Auxiliares	15
ARTÍCULO 7: ORGANIZACIÓN GENERAL, FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA.	16
ARTÍCULO 8: UNIFORMES, INSIGNIAS, ARMAS DE FUEGO Y EQUIPO	20
Sección 8.1: Normas Generales	20
Sección 8.2: Insignias y Distintivos de Guardias y Rangos	21
Sección 8.3: Equipo	22
Sección 8.4: Armas y Fuego	24
ARTÍCULO 9: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN	

E.A.V. 

Y NOMBRAMIENTO	33
Sección 9.1- Normas de Reclutamiento	33
Sección 9.2- Requisitos de Ingreso para Miembros de la Policía Municipal de Guayanilla	34
Sección 9.3- Aviso Público de las Oportunidades de Empleo	36
Sección 9.4- Tramitación de Solicitudes	38
Sección 9.5 – Exámenes	40
Sección 9.6 – Registro de Elegibles	43
Sección 9.7 – Certificación y Selección de los Miembros de la Policía Municipal de Guayanilla	47
Sección 9.8 – Verificación de Requisitos, Examen Médico y Juramento de Fidelidad	49
Sección 9.9 – Condiciones Físicas para Miembros de la Policía Municipal de Guayanilla	51
Sección 9.10 – Condiciones Físicas Descalificantes	52
Sección 9.11 – Período de Trabajo Probatorio	61
 ARTÍCULO 10 – ASCENSO, TRASLADOS Y DESCENSOS	 65
Sección 10.1 – Ascensos	65
Sección 10.2 – Traslados	70
Sección 10.3 – Descensos	75
 ARTÍCULO 11 – RETENCIÓN EN EL SERVICIO	 77
Sección 11.1 – Seguridad en el Empleo	77
Sección 11.2 – Evaluación de los Miembros de los Cuerpos	78
 ARTÍCULO 12 – RETRIBUCIÓN	 81
Sección 12.1 – Administración del Plan de Retribución	81
 ARTÍCULO 13 – ACCIONES DISCIPLINARIAS	 86

EA.U.
Q

Sección 13.1 – Faltas Leves	87
Sección 13.2 – Faltas Graves	92
Sección 13.3-Suspensión Sumaria	111
ARTÍCULO 14 – PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	111
Sección 14.1-Faltas Leves	111
Sección 14.2 – Faltas Graves	116
ARTÍCULO 15 – PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO	116
Sección 15.1 – Radicación de Querellas	116
Sección 15.2 – Por el Comisionado	117
Sección 15.3 – Por Miembros de los Cuerpos y Oficiales de Rango	118
Sección 15.4 – Jurisdicción en Querellas de la Oficina de Asuntos Internos	119
Sección 15.5 – Creación de la Oficina de Asuntos Internos	119
Sección 15.6 – Intención de Medida Disciplinaria	124
Sección 15.7 – Vista Administrativa Informal	125
Sección 15.8 – Pérdida de Derechos y Privilegios	127
Sección 15.9 – Procedimiento para Conmutación de Medidas Disciplinarias	128
ARTÍCULO 16 – PROCESOS Y ACCIONES CIVILES EN CONTRA DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO	130
Sección 16.1 – Asistencia Legal	130
ARTÍCULO 17 – RENUNCIAS	131

ARTÍCULO 18 – JORNADA DE TRABAJO	132
----------------------------------	-----

Sección 18.1 – Jornada Diaria y Semanal de Trabajo	132
--	-----

Sección 18.2 – Trabajo en Exceso de la Jornada Semanal de Trabajo	133
--	-----

ARTÍCULO – 19 – LICENCIAS	134
---------------------------	-----

Sección 19.1· Cómputo de la Licencia	134
--------------------------------------	-----

Sección 19.2 –Licencia por Enfermedad	136
---------------------------------------	-----

Sección 19.3 – Licencia Familiar y Médica	142
---	-----

Sección 19.4 – Licencia por Maternidad	146
--	-----

Sección 19.5 – Licencia Militar con Sueldo para prestar Servicio Temporero	150
---	-----

Sección 19.6 – Licencia Militar sin Sueldo	151
--	-----

Sección 19.7 – Cesión de Licencias	152
------------------------------------	-----

ARTÍCULO 19-A LICENCIAS ESPECIALES	155
------------------------------------	-----

ARTÍCULO 20 – PENSIÓN POR INCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL O POR MUERTE	155
---	-----

ARTÍCULO 21 – TRATAMIENTO Y EVALUACIÓN SICOSOCIAL	156
--	-----

ARTÍCULO 22 – ADIESTRAMIENTO	158
------------------------------	-----

ARTÍCULO 23 – POLÍTICA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL	159
--	-----

ARTÍCULO 24 – DISPOSICIONES GENERALES	160
---------------------------------------	-----

Sección 24.2 – Coordinación con la
Policía Estatal:

E.A.U. 

161

ARTÍCULO 25 – MEDIDAS PROVISIONALES	162
ARTÍCULO 26 – CLÁUSULAS DE SEPARABILIDAD	162
ARTÍCULO 27 – AUTORIDAD PARA MODIFICAR O ENMENDAR EL REGLAMENTO	162
ARTÍCULO 28 – VIGENCIA	163



REGLAMENTO PARA REGIR EL CUERPO DE POLICÍAS MUNICIPALES DE GUAYANILLA

ARTÍCULO 1- TÍTULO:

Este Reglamento se conocerá como: **“Reglamento para regir el cuerpo de los Policías Municipales de Guayanilla”**.

ARTÍCULO 2- BASE LEGAL:

Este Reglamento se adopta conforme a las disposiciones contenidas en el Artículo 2.004 – (d) de la ley Número 81, del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, y de la Ley Núm. 19, del 12 de mayo de 1977, conocida como Ley de la Policía Municipal, según enmendada, y a tono con lo establecido en la Ley 53, del 10 de junio de 1996, conocida como la Ley de la Policía de Puerto Rico, la Ley 184 del 3 de Agosto de 2004, conocida como la Ley para la Administración de lo Recursos Humanos y Servicio Públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO 3- APLICABILIDAD:

Este Reglamento aplicará a todos los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla; no es aplicable al Comisionado de la Policía Municipal de Guayanilla, por éste encontrarse incluido en

E.A.V.

2

las categorías de empleado de confianza y sujeto a las disposiciones que rigen a esos empleados.

El personal civil que presta servicios en la Policía Municipal de Guayanilla se regirá por el Reglamento para el Sistema de Administración de los Recursos Humanos del Gobierno Municipal y estará sujeto a la jurisdicción investigativa de la División de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 4- INTERPRETACIÓN:

Este Reglamento será interpretado en armonía con la Ley de la Guardia Municipal; según ha sido enmendada por la Ley de la Policía Municipal, aprobada el 22 de mayo de 1996, y por las disposiciones aplicables de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Número 81, aprobada el 30 de agosto de 1991, así como, por las disposiciones de la Ley de la Policía de Puerto Rico que le sean aplicables; Ley Número 53, aprobada el 10 de junio de 1996.

ARTÍCULO 5- DEFINICIONES:

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

1. **Acción Disciplinaria:** La imposición de sanciones o medidas disciplinarias por violaciones a las disposiciones de la Ley de

la Policía Municipal, según enmendada, la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado, según enmendada, las leyes fiscales, penales, especiales o de cualquier otra índole; del Reglamento de la Policía Municipal de Guayanilla y a otros reglamentos del Municipio que le sean aplicables, y que formarán parte del expediente personal del Policía Municipal concernido.

2. **Alcalde:** Es el Primer Ejecutivo del municipio.
3. **Cadete:** Significa todo miembro de la Policía Municipal de Guayanilla que no haya cumplido el requisito de adiestramiento básico. El Superintendente de la Policía garantizará mediante Reglamento el derecho de los miembros del Cuerpo a recibir los beneficios de clasificación que conlleva el adiestramiento, cuando por razones de servicio dichos miembros no pueden asistir a la Academia en la fecha más cercana a su reclutamiento.
4. **Cesantía:** La separación involuntaria del servicio de un empleado, por cualquier razón que no sea acción disciplinaria, o por eliminación de un puesto por falta de trabajo o fondos, o que constituya separación según se define en este Reglamento.
5. **Comisionado:** Es el Comisionado del Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla nombrado por el Alcalde con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal.
6. **Cuerpos:** Es el Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla.

7. **Destitución o Expulsión:** La separación total y absoluta del servicio impuesta a un empleado como medida disciplinaria por justa causa.
8. **Elegible:** Persona cuyo nombre figura en el registro de elegibles para el reclutamiento de cadetes para ingresar al Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla.
9. **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.
10. **Faltas Graves:** Serán aquellas definidas y/o descritas como tales en este Reglamento y que conllevarán como medida disciplinaria la expulsión permanente del Cuerpo, degradación o suspensión de empleo y sueldo por un período que no excederá de **cinco (5) meses**.
11. **Faltas Leves:** Aquellas definidas y/o descritas como tales en este Reglamento las que conllevarán como sanción disciplinaria, la reprimenda verbal, la amonestación escrita o la suspensión de empleo y sueldo que no exceda de **quince (15) días**.
12. **Formulación de Cargos:** Carta de Intención de Imposición de Medida Disciplinaria, el Alcalde le notificará al miembro del Cuerpo de las violaciones incurridas respecto a las normas de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el Cuerpo de la Policía Municipal.

13. **Funcionario o Funcionarios:** El Alcalde, el Comisionado, el Presidente de la Legislatura Municipal, el Secretario de la Legislatura Municipal, el Ayudante Ejecutivo, los Legisladores Municipales, los Directores de Área, los Directores de Departamentos y 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.
14. **Guardia Auxiliar:** Todo aquel miembro que pertenece a la Guardia Municipal antes de la aprobación de la Ley de la Policía Municipal y que no ha sido certificado por el Superintendente de la Policía como Policía Municipal.
15. **Comisión:** Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Publico (CASARHSP).
16. **Medidas Disciplinarias:** Las impuestas por el Comisionado al cometerse faltas leves y las impuestas por el Alcalde al cometerse faltas leves o graves.
17. **Miembro de la Policía Municipal Superior en Rango:** Persona investida de autoridad y mando sobre otros, ya sea la autoridad y mando temporero o permanente.
18. **Miembros de la Policía Municipal:** El personal que directamente desempeña las tareas encaminadas a mantener el orden, proteger la vida y propiedad de los ciudadanos, en la demarcación territorial del municipio.

19. **Municipio:** Es el Gobierno Municipal compuesto por el Poder Ejecutivo y Legislativo.
20. **Normas de Reclutamiento:** Las determinaciones en cuanto a requisitos mínimos y el tipo de examen para ingreso en la Policía Municipal, según se dispone más adelante en este Reglamento.
21. **Oficial Examinador:** La persona designada por la Oficina de Recursos Humanos que tiene y cumple con los requisitos que más adelante se disponen en este Reglamento para conducir las Vistas Administrativas informales a las que se refiere este Reglamento.
22. **Oficial u Oficiales:** Los Comandantes, Inspectores, Capitanes, Tenientes y Sargentos.
23. **Oficina de Asuntos Internos:** La Unidad Administrativa que investiga la conducta ilegal y en violación a las disposiciones de este Reglamento, en que puedan incurrir los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla personal civil adscrito a los mismos conforme a lo dispuesto en el Artículo 3 para éstos.
24. **Ordenanza:** Es la medida legislativa debidamente aprobada por la Legislatura Municipal y el Alcalde, cuyo asunto es mandatorio, de carácter general o específico, con vigencia indefinida y que puede contener disposiciones penales.
25. **Órdenes Ejecutivas:** Son las directrices emitidas por el Alcalde con relación a cualquier actividad general o

- específica sobre las funciones y obligaciones administrativas de toda la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal.
26. **Órdenes Generales o Administrativas:** Son las órdenes administrativas obligatorias impartidas, por escrito, por el Comisionado a todo el personal del Cuerpo relacionadas con procedimientos de trabajo, uso y medidas administrativas que regulan la operación y el funcionamiento de la Policía Municipal de Guayanilla, no contenidas en este Reglamento.
27. **Período Probatorio:** El período de dos (2) años, a lo que estará sujeto toda persona que ingrese al Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla, durante el cual, el Comisionado del Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla hará una evaluación semestral de la labor realizada por éste. Dicho período no incluirá ningún período de ausencia del servicio activo que exceda de treinta (30) días en forma interrumpida, independientemente de la causa que motive tal ausencia. También se aplica a los casos de ascenso a los rangos superiores que se indican en este Reglamento, cuyo término puede variar de acuerdo con la naturaleza del rango.
28. **Personal Civil:** Empleados con funciones administrativas, secretarias y cualquier otro empleado, adscrito al Cuerpo, que no tengan nombramientos como miembro de éste y que se registrará por el Reglamento para el Sistema de Administración de los Recursos Humanos del Gobierno

Municipal de Guayanilla sujeto a lo dispuesto en el Artículo 3 de este Reglamento.

29. **Policía Municipal:** Aquellos miembros del Cuerpo que hayan sido nombrados como tal, luego de aprobar el adiestramiento básico que ofrece el Colegio de Ciencias Policiales de la Policía de Puerto Rico y que hayan sido debidamente certificados como tal por el Superintendente de la Policía.
30. **Principio de Mérito:** Es la obligación de que todos los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla deberán ser seleccionados, reclutados, clasificados, ascendidos, trasladados, descendidos, retenidos y adiestrados en todo lo referente a su empleo en consideración al mérito y capacidad sin discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.
31. **Rango:** El Orden Jerárquico que establece el grado y autoridad en la Policía Municipal de Guayanilla y que serán Comandante, Inspector, Capitán, Teniente, Sargento, Policía Municipal, Guardia Auxiliar y Cadete según a continuación se definen:
- a) **Cadete-**Significa todo miembro de la Policía Municipal que no haya cumplido el requisito de adiestramiento básico. El Superintendente de la Policía garantizará mediante Reglamento el derecho de los miembros del Cuerpo a recibir los beneficios de clasificación que conlleva el adiestramiento, cuando por razones de

servicio dichos miembros no pueden asistir a la Academia en la fecha más cercana a su reclutamiento.

- b) **Guardia Auxiliar**- Significa todo aquel miembro que pertenecía a la Guardia Municipal antes de la aprobación de esta ley y que no ha sido certificado por el Superintendente como miembro del Cuerpo de la Policía Municipal.
- c) **Policía Municipal**- Significa todo aquel personal miembro de la Policía Municipal que haya sido debidamente certificado por el Superintendente de la Policía
- d) **Sargento-Policía Municipal** que haya sido 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 de uniforme de rangos en la Policía Municipal.
- e) **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 Comisionado 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.

- f) **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. El rango de capitán constituye la tercera línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos en la Policía Municipal.
- g) **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 533, del 30 de septiembre de 2004, que como mínimo posea un Grado Asociado, otorgado por un colegio o universidad acreditada por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico. El rango de Inspector constituye la cuarta línea de supervisión en el sistema de uniforme de rangos en la Policía Municipal.
- h) **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 533, del 30 de

E.A.V.

septiembre de 2004 y que como mínimo posea un Grado de Bachiller, otorgado por un colegio o universidad certificada 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.

i) **Registro de Elegibles:** Es la lista de nombre de personas que han aprobado los requisitos para ser considerados para nombramiento o ascenso de rango en la Policía Municipal de Guayanilla. El registro estará estructurado en estricto orden de notas obtenidas.

j) **Superintendente:** Significa el Superintendente de la Policía de Puerto Rico.

32. **Renuncia:** Es la separación total, absoluta y voluntaria de un miembro del Cuerpo de su puesto.

33. **Separación:** La separación total y absoluta impuesta a un miembro del Cuerpo por incapacidad física, mental o legal, en el transcurso del período probatorio.

34. **Servicios Adicionales:** Es tiempo adicional a la jornada regular de trabajo diario o semanal por parte de los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla.

ARTÍCULO 6- Creación del Cuerpo de Policía Municipal de Guayanilla, Facultades, Obligaciones y Prohibiciones:

Se crea y organiza el Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla por virtud del Inciso (d) del Artículo 2.004 de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida la “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” y por la “Ley de la Policía Municipal”, Ley Número 19 aprobada el 12 de mayo, de 1977 y atemperada a la Ley Número 53, aprobada el 10 de junio de 1996, conocida como la “Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996”.

Sección 6.1-Creación:

Se crea y organiza el Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla 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 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” y de la Ley Número 19 aprobada el 12 de mayo de 1977 y atemperada a la Ley Número 53, aprobada el 1 de junio de 1996, conocida como la “Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996”.

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

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

1. Cumplir y hacer la ley; proteger la vida y propiedad de los ciudadanos del municipio de Guayanilla,

velar por la seguridad y el orden público, prevenir la comisión de actos delictivos y perseguir los delitos que se cometen en su presencia y aquellos que le sean sometidos por información y creencia.

2. Hacer cumplir y compeler la obediencia a las ordenanzas y reglamentos promulgados por el municipio de Guayanilla y ofrecer la debida orientación sobre las ordenanzas que están relacionadas con la seguridad y el orden público.
3. Respetar y hacer que se respeten los derechos civiles de los ciudadanos.
4. Observar en todo momento los cánones de ética que rigen la conducta del servidor público y mantener una conducta ejemplar.
5. Prestar protección a los ciudadanos que se encuentran reunidos celebrando actividades lícitas, ya sea recreativas, deportivas, sociales, cívicas o religiosas que se celebren en el municipio y mantener la seguridad y el orden de las mismas.
6. Obedecer las órdenes legalmente emitidas por sus superiores.
7. Ser puntual en sus compromisos oficiales y diligentes en el cumplimiento del deber, actuando siempre en forma ecuaníme, serena y juiciosa.



8. Ofrecer adecuada protección y vigilancia a la propiedad municipal, sus edificios, oficinas y dependencias.
9. Establecer en coordinación con la Policía de Puerto Rico un servicio de patrullaje preventivo.
10. Velar por el Mantenimiento adecuado y uso efectivo del equipo y/o propiedad municipal que se le asigne o le haya sido entregado para uso o custodia como miembro del Cuerpo y responder con su propio 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.
11. Así también responderá del pago de cualquier otra propiedad que se le haya asignado, y que se perdiese, deteriorarse o que esté inservible por razón de su negligencia.
12. Abstenerse de intervenir o de prestar servicio en conflictos huelgarios u obrero patronales excepto cuando el Superintendente de la Policía lo requiera conforme a las disposiciones legales pertinentes en consulta con el Alcalde.



13. No podrán formar uniones obreras ni afiliarse a organizaciones que tengan el carácter de unión obrera ni tendrán derecho a huelga ni a establecer piquetes. Lo anterior no tiene alcance de prohibir la afiliación de los miembros del Cuerpo a organizaciones propias de su profesión o asociaciones bonafides de empleados.
14. No podrán prestar servicios privados que puedan resultar en conflicto con la labor que realiza la Policía Municipal.
15. Disponiéndose que para tal trabajo no podrá usar el uniforme, arma de reglamento o equipo de la Policía Municipal.
16. No intervenir en ningún caso donde se investigue a otro Policía Municipal si ambos pertenecen a la Policía Municipal de Guayanilla.
17. Los miembros del Cuerpo, en el ejercicio de derecho al sufragio, no deberán demostrar ni ostentar preferencias por ningún partido político o candidato ni podrán hacer propaganda o gestión a favor o en contra de tales partidos o candidatos mientras se encuentre en el ejercicio de sus funciones.
18. Se prohíbe toda gestión a los miembros de los Cuerpos para que mediante el uso o empleo de influencias externas y ajenas al servicio de mérito gestione traslados, ascensos o cualquier otro

E.A.V.



beneficio oficial para lo cual haya normas establecidas mediante ley o reglamento.

Sección 6.3- Facultades y Obligaciones de los Guardias Municipales Auxiliares:

- 1) Los Guardianes Auxiliares a los que se refiere este Reglamento tendrán solo las facultades, responsabilidades, funciones y derechos que se reconozcan por ley.

ARTÍCULO 7- ORGANIZACIÓN GENERAL, FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA

1) Alcalde:

Es la autoridad superior en cuanto a la dirección del Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla, y en tal carácter determinará por Reglamento la organización administración de dicho Cuerpo, las obligaciones, responsabilidades y conducta de sus miembros, los nombramientos de la persona, tanto civil como del Cuerpo, las normas de ingreso y reclutamiento similares a los requisitos establecidos por la Política Estatal, reingreso, adiestramiento, cambios y ascensos utilizando el sistema exámenes, evaluación e investigación similar al utilizado por la Policía Estatal.

2) Comisionado

EA.V.



La dirección inmediata, la supervisión y administración general y específica de cada Policía Municipal, estará a cargo del Comisionado, el cual será nombrado por el Alcalde de Guayanilla 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 quién el Alcalde delegue responsabilidad y autoridad general a tenor con la organización administrativa que prevalezca en la Rama Ejecutiva Municipal.

3) Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla:

El Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla tendrá categoría de Departamento y sus componentes administrativos y operacionales serán los establecidos por el Alcalde mediante órdenes ejecutivas de acuerdo a la necesidad y conveniencia del servicio.

El Cuerpo de la Policía Municipal se organizará de acuerdo a los principios básicos de administración y a las necesidades técnicas y operacionales del servicio. En el desempeño de sus funciones y deberes el Cuerpo deberá, mediante órdenes generales emitidas por el Comisionado,

seguir los procedimientos administrativos y operacionales vigentes en la Policía de Puerto Rico y confeccionar y utilizar todos los formularios que utilice ésta. Incluirá informes al Centro de Mando de la Policía de Puerto Rico, de sus intervenciones, requerir el correspondiente número de querella, en los casos que sea necesario, referir los informes, datos, estadísticas y cualquier otra documentación que se le requiera de manera que en forma uniforme se pueda establecer un control efectivo de sus actuaciones.

4) Orden de Sucesión:

Cuando ocurriere una vacante en el cargo de Comisionado producido por muerte, renuncia, destitución o incapacidad total y permanente, o cuando el Comisionado se hallara disfrutando de licencia por enfermedad, vacaciones o de cualquier otra naturaleza, o cuando por cualquier otra razón el Comisionado no pudiera desempeñar sus funciones, será sustituido por el oficial designado por el 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.

5) Divisiones Administrativas:

Responderán directamente al Comisionado y se integrarán a éstas las responsabilidades y funciones de apoyo general y especializado a la organización del Cuerpo de la Policía Municipal. Manejarán asuntos de presupuesto, administración de personal, conservación, mantenimiento, custodia de propiedad, estadísticas, informes y otros similares. Estas divisiones trabajarán en estrecha colaboración y coordinación con los programas de apoyo de la organización general de su respectiva Rama Ejecutiva Municipal y observarán 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.

6) Unidades Especializadas:

El Comisionado podrá crear dentro de su respectivo Cuerpo unidades especializadas que respondan al interés de satisfacer necesidades de servicio. Esto siempre y cuando se cumpla con lo establecido en la Ley Número 19, conocida como la “Ley de la Policía Municipal”, según enmendada y que no sean de jurisdicción exclusiva de la Policía de Puerto Rico.

7) Operaciones de Campo:

E.A.V.

Se faculta al Cuerpo de Policía Municipal de Guayanilla cuya cantidad de recursos así lo permita:

- a) Crear dentro de su estructura organizacional un Negociado de Operaciones de Campo; y dentro de éste, crear divisiones operaciones que respondan a las necesidades reales del servicio.
- b) Crear programas que propendan a fomentar las relaciones públicas, tales como organizar bandas musicales u otro tipo de organización estos esos fines.

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

Sección 8.1- Normas Generales:

- 1) Los uniformes, las insignias, las armas de fuego y el equipo que requieran los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla para llevar a cabo sus funciones adecuadamente, serán suministradas y sufragados por el municipio de Guayanilla.

- 2) El uniforme se usará en todo momento en que el miembro del Cuerpo esté en servicio y no se permitirán alteraciones al diseño ni entalle ceñido. Tampoco se usará sobre éste ninguna prenda excepto el pito, las insignias, placa, identificación y las condecoraciones o distintivos concedidos por la Policía Municipal o Policía Estatal.
- 3) Los miembros de la Policía Municipal reportados al Fondo del Seguro del Estado, o en otras agencias similares, o que se encuentren disfrutando de días libres, o de licencias de vacaciones, de enfermedad, de licencias sin sueldo o tratamiento en descanso por el Fondo del Seguro del Estado no podrán hacer uso del uniforme o parte del mismo, mientras dure su estado de enfermedad o padecimiento o condición o el período de licencia. Excepto en el caso que durante las situaciones antes señaladas tengan que asistir al Tribunal de Justicia en relación con asuntos oficiales.
- 4) El uniforme constituirá de las piezas y combinación de colores que determine la Administración Municipal de Guayanilla
- 5) Los Cadetes llevarán el uniforme y los distintivos que el Comisionado determine apropiado y autorice su uso mediante directrices apropiadas y contenidas en órdenes administrativas.

Sección 8.2- Insignias y Distintivos de Guardias y Rangos:

Las insignias y distintivos que exhibirán los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla serán aquellas que determine la Administración Municipal; al igual que el diseño, tamaño y color.

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 $\frac{1}{2}$ " de ancho cada una y en las charreteras en ambos hombros de la camisa.
- 4) **Tenientes** consistirán de tres (3) barras verticales de $\frac{1}{2}$ ", color doradas en las charreteras en ambos hombros de la camisa.
- 5) **Sargentos** consistirá de tres cintillas en forma de "V" de $3\frac{3}{4}$ " de largo y $3\frac{1}{8}$ " de ancho de color azul, con el fondo del rango azul oscuro (navy-blue). En la parte superior de las cintillas se incluirá una letra "S" que significa Sargento.

E-A.V.



Esta se utilizará en ambas mangas de la camisa a ½" del ruedo de la manga.

Sección 8.3- Equipo:

Los miembros del Cuerpo, excepto los oficiales, mientras se encuentran de servicio, llevarán un pito para alarma y señales, un babero cuando lleve el arma, un roten y porta roten negro, un par de esposas y cualquier otro equipo que apruebe el Comisionado o el Alcalde.

Todo policía municipal que renuncie, 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.

A todos los miembros de los Cuerpos 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) Roten
- 4) Porta roten
- 5) Balero o porta magazín

- 6) Pito con cadena
- 7) Porta pito
- 8) Libreta de boletos
- 9) Libreta de citaciones
- 10) Arma y funda

Sección 8.4- Armas y Fuego:

1) Autorización para Portar:

Todos los miembros de los Cuerpos que hayan aprobado el entrenamiento en el uso y manejo de armas de fuego que ofrece la Academia de la Policía de Puerto Rico podrán tener, portar, transportar o conducir como arma de reglamento aquella que le sea asignada por el Comisionado.

2) El Arma de Reglamento:

Se considera como Arma de Reglamento las pistolas y los revólveres que los Comisionarios asignen que no estén prohibidos por la ley.

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

3) Forma de Portar el Arma de Reglamento:

Los miembros de los Cuerpos que trabajan uniformados deberán portar el 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. Esta disposición es igualmente aplicable a las féminas.

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

a) Se llevará en todo momento en su vaqueta o funda.

b) Se prohíbe llevarla en el bolsillo del pantalón, en la cintura por dentro del pantalón sin vaqueta o funda. Los miembros de los Cuerpos que utilicen ropa de civil, por la naturaleza de su trabajo, deberán usar vaquetas o funda y evitar que la misma esté visible. Las féminas que vistan de civil, o estando fuera de servicio, llevarán el arma de reglamento en su cartera.

c) Portarán el arma de reglamento en todo momento, aún estando fuera de servicio, excepto cuando visiten playas, piscinas y balnearios públicos en la jurisdicción de Puerto Rico. En este último caso deberán depositar su arma de reglamento en el Centro de Mando de su respectiva Policía Municipal.

i. Dicha arma será recibida por el Oficial de Turno o Retén mediante recibido. La misma será entregada lo antes posible a la Oficina de Operaciones de Campo.

ii. En el caso de que estén visitando algún pueblo de la Isla de Puerto Rico y surja cualquier inconveniente, podrán depositar su arma de reglamento, mediante recibido en el Cuartel de la Policía de Puerto Rico más cercano a la residencia o pueblo visitado.

iii. Terminantemente se prohíbe dejar el arma de reglamento en el vehículo personal, en un vehículo ajeno o en cualquier otro sitio que no sea el establecido.

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



Los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla, además, entregarán su arma de reglamento al Centro de Mando de su respectiva Policía Municipal en las siguientes circunstancias:

- a) Al salir disfrutando Licencia sin Sueldo.
- b) Por recomendación médica; del resultado y recomendaciones médicas, el respectivo Comisionado determinará sobre la entrega o no del arma.
- c) Al ser suspendido, separado o destituido de sus funciones como Policía Municipal.
- d) Al ser acusado por la comisión de un delito grave, o de delitos menos graves que impliquen depravación moral.
- e) Demostrar síntomas de padecer desajustes emocionales, o que no tenga control sobre el uso y manejo de su arma de reglamento.
- f) Por enfermedad por más de cinco (5) días y cuando la incorporación sea de carácter indefinido o desconocida.

EA.V.

- g) Cuando esté sometido a tratamiento en descanso por motivo de un accidente de trabajo.
 - h) Al salir disfrutando Licencia por Enfermedad prolongada y Licencia Militar.
 - i) En cualquier otra situación que a juicio del respectivo Comisionado justifique que éste debe ser desarmado, incluyendo aquellos casos en que esté envuelto en una alegación de Violencia Doméstica.
- 6) **Circunstancias en que deben estar desprovistos del arma de reglamento:**

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

- a) Al comparecer a vistas ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARHSP) o a la Comisión Investigativa de Procesamiento en Apelación (CIPA) como apelante.
- b) Ante un tribunal local o federal en calidad de acusado.

- c) Al comparecer para declaración como testigo o querellado a la Oficina de Asuntos Internos.
- d) Al comparecer ante el Oficial Examinador en Vistas Administrativas Informales. En éstos deberá depositar su arma de reglamento en la Comandancia de la Policía Municipal de Guayanilla.
- e) Al ocuparse el arma de reglamento por órdenes de un Fiscal, Juez o Magistrado se seguirá el siguiente procedimiento:
 - i) La entrega del arma de reglamento deberá cumplimentarse inmediatamente ante el Comisionado.
 - ii) Si el miembro del Cuerpo cuya arma se ordena entregar no estuviere presente, el Comisionado del respectivo Cuerpo hará las gestiones pertinentes para localizarlo inmediatamente, por todos los medios posibles.
 - iii) Mientras sea posible, el arma deberá ser ocupada por un miembro con rango

del respectivo Cuerpo. Si la ocupación tiene que ser de inmediato cualquier miembro del respectivo Cuerpo podrá ser autorizado, por su Comisionado, a ocupar el arma.

7) Guías sobre el uso del Arma de Fuego:

- a) En todo caso, se usará la mínima cantidad de fuerza que sea consistente con el logro de la misión.
- b) El arma de reglamento debe considerarse defensiva, “NO” una herramienta de arrestos.
- c) Se utilizará cualquier otro medio y/o alternativa antes de que los miembros del Cuerpo recurran al uso de arma de reglamento.
- d) No se debe usar la fuerza física mortal para el arresto de un delincuente que huye, a menos que el policía tenga motivos fundados para creer que:
 - i) El delincuente amenaza con usar fuerza física mortal.



- ii) El delincuente está armado con un arma mortal y su vida o la de algún semejante se haya en inminente peligro de muerte o grave daño corporal.
- e) 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 existan “otros medios razonables” para efectuar el arresto o prevenir la comisión de un delito grave, que no sea el uso de la fuerza mortal.
- f) 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.
- g) Se prohíben los disparos al aire como aviso.
- h) Está prohibido el disparar un arma de fuego 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 tanto para evitar poner en riesgo la vida de terceros inocentes, así como, para evitar ser herido.

- i) El disparar un arma de fuego contra un animal será utilizado únicamente cuando no existen otros medios para controlar el animal, y el policía tenga motivos fundados para creer que su vida o la de algún semejante estén en inminente peligro de muerte o grave daño corporal.
- j) Para minimizar disparos por accidente, las armas de fuego en ningún momento llevarán el martillo montado y/o serán disparadas en acción doble.
- k) Amenazar o hacer uso de un arma de fuego contra cualquier persona, excepto en casos de legítima defensa propia, o en defensa de la vida de una tercera persona.
- l) Dejar las armas de reglamento o cualquier arma autorizada por este 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.

- m) Disparar un arma de fuego contra animales, objetos o estructuras viciosamente o sin justificación alguna.
- n) De haber utilizado su arma de reglamento, según lo dispuesto en las secciones G, H, e I, informará de tal hecho a los correspondientes Supervisores, así como, las circunstancias en que ocurrió dicho uso.
- o) Podrá desenfundar su arma de reglamento y portarla en la mano al entrar en áreas de alta incidencia criminal o cuando tengo 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. Fuera de esta situación el arma deberá estar en la vaqueta.

ARTÍCULO 9- RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO:

Sección 9.1- Normas de Reclutamiento:

- 1) Se establecerán normas de reclutamiento para cada clase de puesto comprendidas en el Plan de Clasificación y para el reclutamiento del Personal que se rige por el sistema de rango que propenda a atraer y retener en el servicio público los mejores recursos humanos disponibles.

- 2) Las normas establecerán los requisitos para reclutamiento en base a los contenidos de las especificaciones de rangos. En todo momento, los requisitos deberán estar directamente relacionados con las funciones de los rangos. Las normas prescribirán la clase o las clases de exámenes y el tipo o los tipos de competencia que fueren recomendables en cada caso. Las normas se revisarán periódicamente para atemperarlas a los cambios que ocurrieren.

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

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

- 1) **Estatura**- Un mínimo de cinco pies (5') con cinco pulgadas (5") descalzo para varones y un mínimo de cinco pies (5') con dos pulgadas (2") descalza para mujeres.
- 2) **Peso**- El peso requerido será aquel que determine el médico del municipio de acuerdo con la edad y estatura del aspirante.



- 3) **Edad**- Para ingreso se establece un mínimo de dieciocho años (18) y un máximo de treinta y siete (37) años. El Alcalde podrá dispensar de este requisito, por preparación o experiencia excepcionales, hasta la edad máxima de cuarenta y seis (46) años.
- 4) **Preparación Académica**- Para ingreso a alguno de los Cuerpos, a todo candidato se le requerirá diploma de Cuarto Año de Escuela Superior o su equivalente debidamente certificado por el Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o institución acreditada con un promedio general de dos (2) puntos.
- 5) **Exámenes y Pruebas**- Todo candidato a ingreso al Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla tendrá que pasar exámenes físicos y psicológicos, así como, cualesquiera otros exámenes o pruebas que determine el Alcalde de Guayanilla.
- 6) **Investigación Confidencial**- Todo candidato a ingreso deberá aprobar una investigación minuciosa que le será practicada sobre su carácter, reputación. Hábitos, conducta en la comunidad y otros aspectos similares. El expediente de la investigación practicada, así como, la información contenida en el mismo estará clasificada en la categoría de confidencialidad.



7) **Prueba de Dopaje**- Todo candidato a ingreso o reingreso será sometido a una prueba de dopaje, siendo un requisito el reflejar resultados negativos para cualificar al puesto aspirado.

8) **Otros Requisitos:**

- 1) El Alcalde queda facultado para establecer requisitos adicionales a los aquí enumerados, cuando a su juicio las condiciones de reclutamiento así lo ameriten.
- 2) No podrá solicitar ingreso al Cuerpo el candidato que no haya sido admitido a la Policía Estatal hasta tanto haya transcurrido el término de impedimento establecido en la Ley de la Policía de Puerto Rico y en el Código Político.

Sección 9.3- Aviso Público de las Oportunidades de Empleo:

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

Se considerarán medios adecuados, entre otros, los siguientes:

EX. J.

A

- 1) Radio
- 2) Televisión
- 3) Prensa diaria
- 4) Publicaciones y revistas profesionales y educativas
- 5) Comunicaciones oficiales interagenciales
- 6) Tablones de edictos
- 7) Cualquier otro medio por el cual, razonablemente, puedan llegar a las personas interesadas.

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

Las convocatorias de reclutamiento deberán contener la siguiente información:

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



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

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

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 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:

- 1) Radicación tardía.
- 2) No reunir los requisitos mínimos establecidos para desempeñar el puesto.
- 3) Tener conocimiento formal de que los solicitantes:
 - a) Están física o mentalmente incapacitados para desempeñar las funciones del puesto.
 - b) Han incurrido en conducta deshonrosa.
 - c) Han sido convictos por delito (s) grave (s) o por cualquier delito que implique depravación moral.
 - d) Han sido destituidos del servicio público.

- e) Son adictos al uso de sustancias controladas o uso habitual o excesivo de bebidas alcohólicas.
- f) Han realizado o intentado realizar engaño o fraude en la información sometida en la solicitud.

Las causales enumeradas en los apartados b y e del inciso 3 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.

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 Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARHSP).

Sección 9.5 – Exámenes:

El reclutamiento de personal se llevará a cabo mediante un proceso en el cual los aspirantes compiten, en igualdad de condiciones y sin discrimen por razones ajenas al mérito, mediante exámenes para cada clase de puesto de rango. Estos exámenes podrán consistir de pruebas escritas, orales, físicas, de ejecución,



evaluaciones de experiencia y preparación, evaluaciones del supervisor, análisis del expediente de trabajo y resultados de adiestramiento, o preferiblemente una combinación de éstos. La evaluación del supervisor se complementará con otras medidas.

Los exámenes deberán medir la capacidad, aptitud y habilidad de las personas examinadas para el desempeño de los deberes de la clase de puesto o rango. Éstos deberán desarrollarse razonablemente orientados hacia los deberes y responsabilidades que envuelve la clase de puesto o rango.

Los exámenes deberán administrarse, en lo posible, en locales y lugares accesibles a los opositores que aseguren unas condiciones y ambiente adecuados.

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

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

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



En el proceso de calificación de los exámenes escritos se mantendrá oculta la identidad de los opositores.

Para ser elegible, toda persona examinada deberá obtener, por lo menos la puntuación mínima que se establezca para cada examen. Se concederá cinco por ciento (5%)¹ adicionales sobre la calificación final, una vez aprobada el examen, a todo veterano, según este término se define en la Carta de Derechos al Veterano Puertorriqueño.

Las personas examinadas recibirán información sobre sus calificaciones.

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 periodo máximo de treinta (30) días, a partir de la fecha que indique el matasello 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.

La revisión de los exámenes escritos de selección múltiple consistirá en calificarle el examen en presencia del candidato,

¹ Esta disposición es aplicable cuando el valor del examen es de cien puntos, ya la Sección 2 de la Ley Número 469 del 15 de mayo 1974, según enmendada, dispone que a todo veterano aspirante a un cargo o empleo en el servicio público se le acreditará un cinco (5%) por ciento del computo general de puntuación en los exámenes en éste participe. Si el valor del examen fuera diferente, deberá determinarse el cinco (5%) por ciento correspondiente.

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:

1. Los nombres de las personas que aprueban los exámenes serán colocados en orden descendentes de las calificaciones obtenidas para establecer los registros de elegibles para las clases de puestos anunciados.
2. En los casos de puntuaciones iguales se determinará el orden para figurar en los registros tomando en consideración los siguientes factores en la prioridad indicada a continuación:
3. Preparación académica general o especial:
 - a). Experiencia relacionada con la clase de puesto.
 - b). Índice o promedio en los estudios académicos o especiales.
 - c). Fecha de radicación de solicitud.



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

a). 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.

b). Dejar de comparecer a entrevista sobre nombramiento sin razón justificada.

c). Dejar de someter evidencia que se le requiera sobre requisitos mínimos, o someter evidencia indicativa de que no reúne los requisitos mínimos.

d). Dejar de concurrir al trabajo después de transcurridos cinco días (5) laborables consecutivos desde la fecha de aceptación de un nombramiento, a menos que la autoridad nominadora conceda al elegible un período



de tiempo adicional para tomar posesión del puesto.

e). Notificación por las autoridades postales en cuanto a la imposibilidad de localizar al elegible.

f). Haber sido convicto de algún delito grave o delito que implique depravación moral, o haber incurrido en conducta deshonrosa.

g). Tomar conocimiento oficial formal del uso habitual y excesivo por el elegible de bebidas alcohólicas o sustancias controladas.

h). Haber suministrado falso testimonio sobre cualquier hecho concreto en relación con su solicitud de empleo o de examen.

i). Haber realizado o intentado realizar, engaño o fraude en su solicitud, o en sus exámenes, o en la obtención de elegibilidad o nombramiento.

E.A.N.

j). Haber sido declarado incapacitado por algún tribunal competente.

k). Haber sido destituido del servicio público.

l). Muerte del elegible.

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

a). Nombramiento del elegible para un puesto regular, mediante certificación del registro establecido para esa clase de puesto.

b). Declinación del nombramiento que se ofrezca bajo las condiciones previamente estipuladas o aceptadas por el elegible.

6. 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.



7. La duración de los registros de elegibles dependerá de su utilidad y adecuación para satisfacer las necesidades del servicio. Los registros podrán cancelarse en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - a). Cuando se considere que se deben atraer nuevos candidatos introduciendo nueva competencia o requisitos diferentes.
 - b). Cuando se ha eliminado la clase de puesto para la cual se estableció el registro.
 - c). Cuando se haya determinado la existencia de algún tipo de fraude general antes o durante la administración de los exámenes.
8. Se notificará a los elegibles cuando los requisitos se cancelen o cumplen su vigencia.
9. El nombramiento de una persona para ocupar un puesto transitorio no eliminará su nombre de los registros de elegibles en los que figure.

E.A.V.



Sección 9.7 – Certificación y Selección de los Miembros de la Policía Municipal de Guayanilla:

1. Los candidatos a ingreso al Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Sección 9-2 de este Reglamento.
2. Los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla 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 Director (a) de la Oficina de Recursos Humanos a solicitud del Comisionado del Municipio de Guayanilla siguiendo el orden del registro de elegibles.
4. Se facilitará el cambio de los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla hacia otras agencias siempre que éstos hayan sido certificados y seleccionados de registros de elegibles.
5. Todo traslado, ascenso, descenso de un empleado que haya sido seleccionado de una certificación de elegibles

E.A.U.

y cualquier otra transacción de personal, se tramitará dentro del término de treinta (30) días naturales contados desde la fecha de efectividad de la transacción.

6. El Director de la Oficina de Recursos Humanos podrá negarse a certificar un elegible por cualquiera de las razones expuestas en el inciso (3), de la Sección 4, del Artículo 9 de este Reglamento.

Sección 9.8 – Verificación de Requisitos, Examen Médico y Juramento de Fidelidad:

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

Será motivo para la cancelación de cualquier selección de un 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.

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 servicio público está física y mentalmente capacitada para ejercer las funciones del puesto. Esta evidencia podrá requerirse, además, cuando se considere necesario o conveniente el servicio en casos de reingresos, ascensos, traslados y descensos.

Esta cuando se determine o se tenga base razonable para creer que un empleado está física y/o mentalmente incapacitado para desempeñar los deberes de su puesto, se le podrá requerir que se someta a examen médico. El médico que administrará este examen será designado por el Alcalde, en su defecto el Director de Recursos Humanos, o el Comisionado de la Policía Municipal.

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

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

Sección 9.9 – Condiciones Físicas para Miembros de la Policía Municipal de Guayanilla:

Los requisitos que capacitan a una persona para ingresar en la Policía Municipal de Guayanilla, para continuar en servicio o para ser ascendido son los siguientes:

1. Será requisito para todos los candidatos a ingreso, reingreso y ascenso en la Policía Municipal, aprobar previamente un examen físico administrado por el médico designado por la Administración Municipal de Guayanilla a tales fines. Además se le suministrara una prueba de dopaje la cual deberá reflejar resultados negativos.
2. Será obligación de todos los miembros de las Policía Municipal en servicio activo, someterse a un examen físico en cualquier momento que a juicio del Alcalde o el Comisionado de la Policía Municipal de Guayanilla fuere necesario. El Alcalde podrá solicitar la separación del Cuerpo de cualquier Policía Municipal, si el examen físico revelare que el miembro de alguno de los Cuerpos no cumple con los requisitos físicos.

E.A.U

3. El policía municipal que rehusase someterse al examen físico, incurrirá en falta grave.

Sección 9.10 – Condiciones Físicas Descalificantes:

1). Condiciones Generales:

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

CONDICIÓN	INGRESO	RETENCIÓN Y ASCENSO
Procesos Neoplásticos	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
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 exógeno severa	X	X
Cualquier otra condición que a juicio		

del médico del Municipio sea incapacitante	X	X
CABEZA		
Deformidades del cráneo como depresiones, recreaciones, etc., que impidan el uso de la gorra.	X	X
OJOS		
Visión menor de la requerida (20/30 en ambos ojos no corregida).	X	
Visión menos de la requerida (20/20 bilateral no corregida).	X	
Deformidad de los párpados que le impidan cerrar los ojos	X	
Pérdida de un ojo	X	
Exoftalmos	X	
Exoftalmos Sintomático	X	
Queratitis	X	
Úlceras de la Córnea	X	X
Enfermedades activas de la retina	X	
Glaucoma	X	X
Diplopía	X	
Tracoma	X	X
Estrabismo marcado	X	
Pterigión, si interfiere con la visión.	X	
Adherencias del párpado que interfieran con la visión.	X	X
Blefaroespasmo	X	
OÍDOS		
Audición menor de la requerida (20/20 bilateral).	X	
Pérdida de la audición no corregible con aparato auditivo.		X
Otitis media purulenta crónica	X	
Perforación de la membrana del	X	

tímpano		
Mastoiditis Crónica	X	
Pérdida total de la oreja	X	
Atresia del canal auditivo externo	X	
BOCA, NARIZ, ESÓFAGO, LARINGE		
Deformidades de la boca, garganta y nariz que interfieren con el masticar, hablar o respirar.	X	
Parálisis Laríngea total	X	X
Traqueotomía	X	X
Estrechez del esófago	X	X
Sinusitis Crónica	X	
Rinitis Atrófica	X	
Rinitis Alérgica	X	
Obstrucciones nasales que no son corregibles quirúrgicamente.	X	
Perforación del septum nasal si el debido a una enfermedad orgánica.	X	
CUELLO		
Tumores benignos del cuello, cuyo tamaño intervenga con el uso del uniforme.	X	
Contracciones cicatricales del cuello	X	
Neumotórax	X	
PULMONES		
Empiema	X	X
Bronquitis Crónica	X	
Bronquiectasia	X	
Asma Bronquial Crónica o Aguda	X	
Asma Bronquial, crónica o aguda, resistente a tratamiento.		X
Enfisema Pulmonar		X
Absceso del Pulmón Crónico	X	X

E.A.V.

A

Cuerpo extraño en el pulmón que no sea corregible	X	X
Fístula en la pared torácica	X	X
Tumor benigno del pecho cuyo tamaño interfiera con el uso del uniforme	X	
Lobectomía	X	X
Pneumonectomía	X	X
CORAZÓN Y CIRCULACIÓN		
Endocarditis, aguda o bus aguda.	X	X
Hipertrofia y dilatación del corazón	X	X
Descompensación Cardíaca	X	X
Arritmia Paroxística	X	X
Enfermedades Valvulares	X	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
Anormalidad del sistema vascular periférico, tales como: arteriosclerosis, oblitera, tromboflebitis, 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	X	X
Insuficiencia Coronaria	X	X
Trombosis Coronaria	X	X
Eritromelalgia	X	X
ABDOMEN Y SUS ÓRGANOS		
Hernia inguinal, post operatoria,		

EAW

ventral, umbilical o femoral	X	
Hernia inguinal, post operatoria, ventral, umbilical o femoral, no corregible quirúrgicamente		X
Colecistitis Crónica con o sin colelitiasis	X	
Úlceras del estómago o duodeno	X	
Úlceras del estómago o duodeno sintomática o complicada, resistente a tratamiento		X
Obstrucciones intestinales	X	X
Fístula de la pared abdominal	X	X
Estrechez o prolapso del recto	X	
Estrechez o prolapso 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 cirugía	X	
Hemorroides externas o internas	X	
Diverticulosis Sintomática	X	
Diverticulosis Sintomática no corregible quirúrgicamente		X
Colitis Ulcerativa	X	X
Ileitis Regional	X	X
Cirrosis Hepática Descompensada	X	X
Megacolon	X	X
ESPINA DORSAL		
Artritis Reumatoide	X	X
Artritis hipertrófica severa, sintomática	X	X
Fractura complicada de vértebra	X	X

EAO.

Desviación anterior, posterior o lateral de la espina dorsal de más de dos (2) pulgadas de lo normal	X	
Herniación del núcleo pulposo	X	
Herniación del núcleo pulposo resistente a tratamiento		X
SISTEMA GENITO URINARIO		
Estrechez de la uretra	X	
Granulosa Inguinal	X	
Linfogranuloma Inguinal	X	
Glomerulonefritis Crónica	X	X
Píelo nefritis Crónica	X	X
Fístula Urinaria	X	
Fístula Urinaria no corregible quirúrgicamente		X
Calcula Renal complicado	X	
Cálculo Renal complicado no corregible quirúrgicamente		X
Amputaciones del pene, si no permite realizar las funciones normales de orinar	X	
Hermafroditismo o pseudohermafroditismo	X	
Hipertrofia de la glándula prostática sintomática no corregible por cirugía	X	X
Epispadias o Hipospadias con síntomas	X	
Varicocele Sintomático	X	
Hidrocele Sintomático	X	
Criptorquidismo Bilateral	X	
EXTREMIDADES		
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	

E.A.U.

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		X
Pérdida de ambos índices	X	
Fracturas viejas complicadas	X	X
Dislocaciones recurrentes de cualquiera 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 del cuerpo	X	X
Parálisis muscular o contracción muscular que interfiere con los movimientos normales del cuerpo	X	X
Pie Plano Sintomático	X	
Condición de las extremidades que interfieran con el poder del sostenimiento del cuerpo	X	X
Neuritis del nervio ciático que no responde a tratamiento	X	
Amputaciones, parcial o total, de alguna pierna o brazo	X	X
PIEL		
Actinomicosis	X	
Actinomicosis que no responda 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		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
Soriasis	X	
Soriasis que no responde a tratamiento		X
Quistes o tumores benignos de la piel, si interfieren con el uso normal de equipo policiaco	X	
Quiste Pilodinal	X	
Quiste pilodinal con síntomas no corregibles con cirugía		X
Afecciones crónicas de la piel, no especificadas, que no responden a tratamiento	X	X
SISTEMA NERVIOSO		
Desórdenes Degenerativos	X	X
Residuos de infecciones, tales como: Poliomieltis, Meningitis, etc.	X	X
Desórdenes de los nervios periféricos, tales como: Neuritis , Neurofibromatiosis, etc.	X	X
Síndrome Crónico Cerebral Postraumático	X	X
Desórdenes Convulsivos	X	X
Enfermedades neurológicas crónicas no especificadas	X	X

EA.V.

ENFERMEDADES DEL SISTEMA ENDOCRINO		
Cretinismo	X	
Mixedema	X	
Acromegalia	X	X
Síndrome Froelich	X	
Enfermedades de Addison	X	X
Hiperparatiroidismo	X	
Hiperparatiroidismo que no responde a tratamiento		X
Diabetes Mellitus	X	
Diabetes Mellitus complicada		X
hipertiroidismo	X	
Hipertiroidismo no controlado		X
Hipoparatiroidismo	X	
CONDICIONES MENTALES		
Psicosis o historial sugestivo de Psicosis	X	X
Neurosis o historial sugestivo de Neurosis	X	X
Inestabilidad Emocional	X	X

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

2). Otras Condiciones:

El médico asignado por la Administración Municipal de Guayanilla 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 cualquier candidato a ingreso al Cuerpo o miembros de éste para ingreso, reingreso, retención o ascenso.

Sección 9.11 – Período de Trabajo Probatorio:

1. Toda persona nombrada o ascendida para ocupar un puesto como miembro del Cuerpo, estará sujeta a un período probatorio. Para los miembros 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. Todos los miembros del Cuerpo que sean ascendidos a un rango superior estarán sujetos a un período probatorio que no será menor de tres (3) meses ni mayor de un (1) año, dependiendo del rango al que hayan sido ascendidos.
2. El período de trabajo probatorio abarcará un ciclo completo de las funciones del puesto. El período probatorio no será prorrogable.

3. Durante el período probatorio se orientará y adiestrará al empleado sobre los programas y sobre la organización del Cuerpo del puesto, reglas y normas que rigen el mismo; y sobre los hábitos y actitudes que el empleado debe poseer o desarrollar. Para fines de evaluación, se usarán los formularios oficiales que se diseñen. Las evaluaciones periódicas y finales que se hagan serán discutidas previamente con los empleados para que éstos conozcan su posición en el desarrollo del período probatorio y para estimular su mejoramiento.
4. El trabajo de todo empleado en período probatorio deberá ser evaluado periódicamente en cuanto a productividad, eficiencia, hábitos y actitudes. En el caso de los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla el nuevo ingreso se hará de cada seis (6) meses.
5. Cualquier empleado podrá ser separado de su puesto en el transcurso o al final del período probatorio, si se determina que su progreso y adaptabilidad a las normas del servicio público no han sido satisfactorios; de igual forma, si sus

hábitos, actitudes y confiabilidad no ameritan que continúe en el Cuerpo. La separación deberá efectuarse mediante una comunicación oficial suscrita por el Alcalde acompañada de copia de la evaluación final del empleado.

6. Todo empleado que apruebe satisfactoriamente el período probatorio pasará a ocupar el puesto con carácter regular. El cambio se tramitará mediante notificación al empleado acompañada de la evaluación final.
7. Si por cualquier razón justificada, entre otros, la concesión de algún tipo de licencia, cesantía, ascenso, traslado o descenso del empleado, interrumpe por no más de un (1) año el período probatorio, se le podrá acreditar la parte del período probatorio de prueba que hubiera servido antes de la interrupción.
8. Todo empleado de carrera que fracasare en el período probatorio por razones que no sean sus hábitos, actitudes o confiabilidad y hubiera sido empleado regular inmediatamente antes, tendrá derecho a que se le reinstale en un puesto de la misma categoría al que ocupaba

con carácter regular o en otro puesto cuyos requisitos sean análogos.

9. Si la persona nombrada en ascenso hubiera venido desempeñando satisfactoriamente los deberes del puesto con carácter interino, el período de servicios prestados mediante tal interinato, le podrá ser acreditado al período probatorio, siempre que hayan concurrido las siguientes circunstancias:

a). Que haya sido designado, por el Comisionado, oficialmente para desempeñar el referido puesto interinamente.

b). Que en todo el período haya desempeñado todos los deberes normales del puesto.

c). Que al momento de tal designación reúna los requisitos mínimos requeridos para el puesto.

10. Cualquier empleado que fracase en su período de trabajo probatorio podrá solicitar revisión ante la Comisión Apelativa del Sistema de

Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARHSP), en aquellos casos donde se alegue discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social o por ideas políticas o religiosas como motivo de su separación. Se requerirá que de la faz del escrito de apelación aparezcan claramente los hechos específicos en que fundamentan sus alegaciones.

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

ARTÍCULO 10 – ASCENSO, TRASLADOS Y DESCENSOS:

Sección 10.1 – Ascensos:

1). Normas sobre ascensos:

- a) Los requisitos de ascenso para las categorías de Sargento, Teniente y Capitán serán establecidos por el Alcalde mediante Convocatoria de Examen.



- b) La Convocatoria de Examen incluirá los requisitos para tomar el examen, también incluirá los factores de medición y el valor asignado a cada uno de éstos.
- c) El Alcalde dispondrá, mediante Convocatoria, los requisitos para participar en exámenes de ascenso; disponiéndose, que todo examen se celebrará dentro de un período no menor de treinta (30) días ni mayor de cincuenta (50) días a partir de la fecha de la Convocatoria.
- d) Será inelegible, y el examen se considerará nulo, todo aspirante que al momento de estar celebrándose un examen proporcione o reciba ayuda de otro compañero o persona particular.
- e) Serán inelegibles para ascenso por un período de un (1) año, aquellos Miembros del Cuerpo que hubieran sido objeto de castigo por faltas graves. Así mismo, serán inelegibles para ascenso por un período de seis (6) meses, aquellos miembros del Cuerpo que hubieran sido objeto de castigo por faltas leves. El período de inelegibilidad para ascenso comenzará a contar inmediatamente después que se haya cumplido el castigo impuesto. Desde que 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.

2). Registros de Ascensos:

- a) Contendrán los nombres de los miembros del Cuerpo que hayan cualificado mediante la aprobación de los exámenes de ascenso para un rango superior.
- b) Los Registros se establecerán tomando en consideración la calificación obtenida en el examen escrito, junto con aquellos otros factores de medición incluidos en la Convocatoria.
- c) La vigencia de los Registros para cada categoría, será establecida por el 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 sus Registros.
- d) Los ascensos se harán siguiendo un estricto orden correlativo descendente.



- e) Los Policías Municipales de Guayanilla que tuvieran cargos pendientes al publicarse el Registro final de Elegibles, y su nombre figurarse en el mismo, no podrán ascender hasta tanto los cargos pendientes sean resueltos definitivamente a su favor. De resultar exonerados, y de haberse sobrepasado sus turnos de ascenso, serán ascendidos una vez surja la primera vacante disponible en la categoría para la cual se examinaron.
- f) En los casos donde haya más de un candidato afectado, éstos serán ascendidos en el orden correlativo que aparecieron en el Registro original.
- g) La duración de los Registros de Elegibles dependerá de su totalidad y adecuación para satisfacer las necesidades del servicio.
- h) Los Registros podrán cancelarse en circunstancias como las siguientes:
 - 1. Cuando se considere que se debe atraer nuevos candidatos introduciendo nueva competencia o requisitos diferentes.
 - 2. Cuando se ha eliminado la clase de puesto para el cual se estableció el Registro.



3. Cuando se haya determinado la existencia de algún tipo de fraude general antes, durante o después de la administración de los exámenes.

3) Ascensos a Inspector, Comandante y Capitán:

Los ascensos de Oficiales al rango de Inspector, Comandante y Capitán se efectuarán por el Alcalde tomando en consideración los siguientes aspectos:

1. Conducta, liderato, iniciativa, actitud, preparación académica, años de servicio y la condición física de éstos.
2. Cualquier candidato que solicite se someterá también a una evaluación siquiátrica a ser efectuada por un siquiatra designado por la Administración Municipal de Guayanilla.
3. El candidato solicitante también será sometido a una investigación confidencial sobre su carácter, reputación, hábitos, conducta en la comunidad y otros aspectos similares; así se hará constar en la solicitud de ingreso y/o ascenso que radique el solicitante.

4. Preparación académica según dispuesto en la definición del puesto y de conformidad lo establecido para ello en la Ley número 533, del 30 de septiembre de 2004.

4) Ascensos Especiales por mérito hasta el rango de Teniente:

El Alcalde podrá ascender el rango superior inmediatamente hasta el grado de Teniente, a los miembros del Cuerpo de Policía Municipal de Guayanilla que hayan prestado servicio meritorio, demostrando eficiencia, liderato, iniciativa y buena conducta; siendo recursos de excepción y concedidos por exigencias especiales y excepcionales del servicio.

Sección 10.2 – Traslados:

Se usarán los traslados como mecanismos para la ubicación de empleados en puestos donde deriven la mayor satisfacción de su trabajo, y contribuyan con sus esfuerzos a realizar los objetivos de las agencias con la mayor eficiencia.

1) Objetivos de los Traslados:

EAU.



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

- a) Cuando exista la necesidad de recursos humanos adicionales en una agencia para atender nuevas funciones o programas, o para la ampliación de los programas que ésta desarrolle.
- b) Cuando los servicios de un empleado sean necesarios en otra unidad de trabajo, bien para resolver un problema o mejorar un servicio.
- c) Cuando se eliminen funciones o programas por efectos de reorganizaciones en la Policía Municipal de Guayanilla, o cuando en el proceso de decretar cesantías sea necesario reubicar empleados.
- d) Cuando se determine que los servicios de un empleado pueden ser utilizados más provechosamente en otra dependencia del Cuerpo o en otra agencia del Gobierno; esto

E.A.V.



debido a sus conocimientos, experiencias, destrezas o calificaciones especiales, especialmente en casos donde éste ha adquirido más conocimientos y desarrollado mayores habilidades como consecuencia de adiestramiento.

2) **Ámbito de los Traslados:**

Se podrán efectuar traslados de empleados:

- a) Entre el Cuerpo al que pertenezca el empleado y agencias comprendidas en la Administración Central y viceversa.
- b) Entre el Cuerpo al que pertenezca el empleado y otros administradores individuales y viceversa.

No se considerará traslado de ubicación o asignación de alguno de los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla de una Estación de Vecindario a otra, o de una zona a otra dentro de la demarcación territorial del municipio de Guayanilla.

FAV.



3) Norma para los Traslados:

Las siguientes normas regirán los traslados:

- a) En ningún caso se utilizarán los traslados como medida disciplinaria ni podrán hacerse arbitrariamente.
- b) La Policía Municipal será responsable de establecer procedimientos que aseguren la imparcialidad en los traslados que se proponga efectuar, respondiendo a las necesidades del servicio con atención especial a aspectos tales como los que siguen; a los efectos de evitar que la acción del traslado le produzca al empleado problemas económicos sustanciales sin que se le provea la compensación adecuada:
 - i. Naturaleza de las funciones del puesto al cual vaya a ser trasladado el miembro del Cuerpo.
 - ii. Conocimiento, habilidades especiales, destrezas y experiencia que se requieren para el desempeño de las funciones.

EX.O.

- iii. Normas de reclutamiento en vigor para la clase de puesto al cual vaya a ser trasladado el miembro del Cuerpo.
 - iv. Otros beneficios marginales e incentivos que esté disfrutando el empleado a ser trasladado.
-
- c) En todo caso de traslado interagencial por necesidades del servicio, deberá mediar el consentimiento de la agencia en la que el empleado presta servicios.
 - d) En cualquier caso de traslado el empleado deberá reunir los requisitos para el puesto al cual sea trasladado.
 - e) Cuando se traslade o sea un puesto en otra clase, el empleado deberá aprobar el examen correspondiente para la clase. En adición, estará sujeto al período probatorio. Cuando el traslado responda a necesidades del servicio, se podrá obviar ambos requisitos.
 - f) Al empleado se le informará por escrito sobre el traslado. Como norma general, la notificación al

empleado deberá hacerse con treinta (30) días de antelación, al traslado. Sin embargo, en situaciones de emergencia o en circunstancias imprevistas, podrá hacerse antes de los 30 días.

- g) Al notificar a un empleado sobre la decisión de traslado, deberá advertírsele sobre su derecho a apelar ante la Comisión dentro del término de treinta (30) días, si estima que se han violado sus derechos. La apelación no tendrá el efecto de detener la acción de la autoridad nominadora.

Sección 10.3 – Descensos:

1) Objetivo para los Descensos:

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

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

miembro del Cuerpo acepte un puesto de menor renumeración.

Cuando el miembro del Cuerpo no acepte el descenso por esta última razón, se decretará su cesantía advirtiéndole de su derecho de apelar ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Publico (CASARHSP) dentro del término de treinta (30) días a partir de la notificación.

2) Normas para los Descensos:

Todos los Policías Municipales de Guayanilla descendidos:

- a) Deberán llenar los requisitos mínimos de la clase de puesto a la cual sean descendidos.
- b) Deberá recibir notificación escrita con treinta (30) días de antelación, que exprese las razones para el descenso y las condiciones referentes al descenso con respecto al título de la clase, status y sueldo a percibir en el nuevo puesto.
- c) Deberá expresar por escrito su conformidad con el mismo.

- d) Estará o no sujeto al período probatorio que requiera el puesto, a discreción del Alcalde.

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 en base a, entre otros factores, los siguientes deberes y obligaciones de los empleados:

- 1) La asistencia regular y puntual al trabajo y el cumplimiento cabal de la jornada de trabajo establecida.
- 2) La observación de las normas de comportamiento establecidas por la Policía Municipal de Guayanilla.
- 3) La observación de normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso o en sus relaciones con sus supervisores, supervisados, compañeros de trabajo y ciudadanos.



- 4) La eficiencia y diligencia en la realización de las funciones y tareas asignadas a sus puestos y otras compatibles con éstas que se le asignen.
- 5) El cumplimiento de aquellas órdenes e instrucciones de sus supervisores, compatibles con la autoridad delegada en éstos y con las funciones y objetivos de la Policía Municipal.
- 6) En mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo.
- 7) La realización de tareas durante horas no laborables, cuando la necesidad del servicio así lo exija.
- 8) La vigencia, 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 de los Cuerpos:

La Policía Municipal establecerá sistemas para la evaluación periódica de la labor que realizan sus miembros, a los fines de



determinar si éstos satisfacen los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público. Los sistemas estarán diseñados para lograr, entre otros, los siguientes propósitos:

1. Evaluar la labor de los miembros del Cuerpo durante el período probatorio y período subsiguiente:
2. Orientar a los miembros del Cuerpo sobre la forma en que deben ejecutar su trabajo para que éste se considere satisfactorio.
3. Hacer reconocimiento oficial de labor altamente meritoria.
4. Determinar necesidades de adiestramiento, desarrollo y capacitación de personal.
5. Determinar la elegibilidad para la concesión de aumentos de sueldo por mérito dentro de las escalas de sueldo establecidas.
6. Evaluarlo como parte de los exámenes de ascenso.
7. Determinar el orden correlativo de las cesantías y la prioridad para reemplazo de empleados cesanteados, mediante eliminación de puestos por falta de fondos.

EAV.

8. Determinar la reubicación de los miembros del Cuerpo para la mejor utilización de sus conocimientos, destrezas, habilidades y potenciales.
9. Determinar la concesión de licencia para estudiar con o sin sueldo, o licencia sin sueldo.

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 supervisado el resultado de las evaluaciones.
3. El Cuerpo de Policía Municipal de Guayanilla establecerá mediante directriz al efecto mecanismos internos de revisión que aseguren la mayor objetividad en el proceso de evaluación de los empleados.
4. El Cuerpo de Policías Municipales de Guayanilla establecerá mediante directriz los criterios de productividad y eficiencia necesarios para la evaluación

de los empleados, conforme a las funciones de los puestos. También establecerá los criterios de orden y disciplina que mejor respondan a sus necesidades, en armonía con los deberes y obligaciones de los empleados.

ARTÍCULO 12 – RETRIBUCIÓN:

La estructura de retribución aplicable al sistema de rango 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 correspondiente, 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:

- 1) **Nombramientos** – Todos los miembros del Cuerpo que reciban nombramiento original, percibirán retribución al tipo mínimo de la escala correspondiente a su rango, excepto según más adelante se dispone.

- 2) **Ascensos** – Todo ascenso conllevará aumento de retribución que no serán menor que el equivalente a un paso, ni mayor a tres (3) pasos en la escala correspondiente al rango que pasa a ocupar. Como norma general, todo miembro que 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.
- 3) **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.

- 4) **Degradación** – Como norma general, la degradación no conllevará aumento de sueldo, excepto si el aumento resultara de la aplicación del tipo mínimo de la escala correspondiente al puesto que pase a ocupar el miembro.
- 5) **Reingresos** – Todos los miembros del Cuerpo que regresen al servicio percibirán el sueldo mínimo de la escala correspondiente al rango.
- 6) **Reinstalaciones** – Todos los miembros del Cuerpo que sean reinstalados en un puesto de carrera, luego de haber estado sirviendo de confianza o como resultado de haber fracasado en el período probatorio de otro puesto, tendrán derecho a recibir el mismo sueldo que devengaban en el puesto donde servían en el Cuerpo con carácter regular, excepto que la escala anterior hubiera sido modificada; entonces se le concederá el sueldo que le hubiese correspondido de haber estado ocupado el puesto en el momento de la modificación.
- 7) **Diferenciales** – El Comisionado podrá autorizar 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 de la escala, pero se concederá siguiendo la misma proporción de los tipos contenidos en la escala correspondiente.

El Comisionado podrá autorizar el pago de sueldo diferencial después de un miembro haber ocupado interinamente un puesto superior por un período de tres meses interrumpido. El diferencial, en este caso, será igual al aumento de retribución que hubiera recibido el policía municipal, de habersele ascendido a ocupar el puesto. El Comisionado podrá relevar al miembro que ocupa el puesto interinamente en cualquier momento que así lo determine. En tales circunstancias, el afectado regresará a su puesto anterior, con el sueldo que devengaba antes del interinato.

- 8) **Aumento de Sueldo por Mérito** – El Comisionado podrá decretar aumentos de sueldos, dentro de las escalas, a los Policías Municipales de Guayanilla 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 status transitorios le podrá ser acreditado para fines de completar el periodo establecido, a los fines de ser acreditado para ser elegible al aumento en puestos permanentes; siempre y cuando que medie una certificación en el sentido de que sus servicios fueron satisfactorios.

Estos aumentos de sueldo generalmente serán de un (1) sólo paso; sin embargo, en casos de méritos extraordinarios, el Comisionado podrá conceder hasta tres (3) pasos.

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

Los Policías Municipales de Guayanilla 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, siempre que la situación fiscal del municipio lo permita.

- 9) **Otras Disposiciones** – En casos de que el Comisionado no tenga alternativa para cubrir determinado puesto bajo las normas de retribución contenidas en este artículo; el Alcalde podrá recomendar, 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 del Cuerpo que no hayan recibido ningún tipo de aumento en su retribución durante cinco (5) años consecutivos de servicios.

Los tipos de paga establecidos en la escala de retribución corresponden a un salario mensual y a una jornada regular de trabajo, cuando en un puesto se prestaren servicios a base de jornada de trabajo.

ARTÍCULO 13 – ACCIONES DISCIPLINARIAS:



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

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

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

Sección 13.1 – Faltas Leves

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

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- 1). Negarse a atender a los querellantes alegando que no está de servicio, o que el caso no cae dentro de su

función sin brindarles la orientación, ayuda o protección necesaria.

2). Dejar de preparar o presentar dentro del tiempo reglamentario, los informes oficiales requeridos por este Reglamento, Órdenes Ejecutivas Generales y Administrativas sin tener una justificación válida.

3). Estacionar el vehículo oficial en sitios prohibidos por ley sin justificación válida.

4). No reclamar o dejar de expedir el recibo correspondiente a las personas a quienes se le ocupe o entregue cualquier propiedad en el desempeño de sus funciones oficiales.

5). Permitir que personas particulares ajenas a la organización, pernocten o duerman en el cuartel o estación de vecindario sin la autorización previa de un Oficial de Rango.

6). Actuar como corresponsal de cualquier periódico, revista o publicación con fines de publicidad y lucro, o con interés personal.

EX.V.

7). Fumar mientras esté en su turno asignado o mientras conduce una motora o automóvil oficial.

8). Llevar a cabo investigaciones, personales o particulares; usando o no el uniforme o parte de éste, credenciales, o arma de reglamento, reclamando o no para ello la autoridad que confiere ser policía municipal.

9). Suministrar información a entidades o personas autorizadas acerca de la reputación de individuos, sociedades o corporaciones.

10). Dedicarse a cualquier otro negocio, oficio o llevar a cabo cualquier operación comercial que aunque lícita, redunde en conflicto, detrimento del servicio o que afecte en alguna forma la moral o reputación del Cuerpo al que presta servicio.

11). Inmiscuirse o declarar en un pleito civil contra el municipio en que no sea parte o tenga un interés personal.

12). Prescindir u omitir la cadena de mando reglamentaria al tramitar la correspondencia oficial.

- 13). Manejar vehículos oficiales sin la debida autorización de un superior de rango.
- 14). Formar o participar en tertulias, haraganear, desatender su demarcación o asumir posiciones o actitudes impropias mientras estuviere en servicio.
- 15). Negarse a dar una explicación razonable a sus actuaciones oficiales o de aquella conducta, actitud y comportamiento que se refleje negativamente en su persona o en el Cuerpo de la Policía Municipal para la cual presta servicio.
- 16). Hacer uso no autorizado del teléfono para llamadas personales, excepto cuando se trate de alguna emergencia personal debidamente corroborada.
- 17). Incurrir en tardanzas habituales no autorizadas, sin razón justificada, con una frecuencia máxima de seis (6) tardanzas en un mes de trabajo.
- 18). Realizar durante el horario oficial otros trabajos o tareas no asignadas por la Policía Municipal.
- 19). No solicitar autorización del supervisor para realizar cualquier gestión personal urgente.

20). Llevar a cabo actividades de venta, rifas o colectas, distribución de material o cualquier otra actividad no relacionada con el trabajo durante horas laborables.

21). Ingresar a cualquier estación o cuartel de la Policía Municipal a personas con lesiones corporales sin llevarlas a recibir tratamiento médico antes de su ingreso.

22). Interferir, obstruir o hacer uso indebido del equipo de radio o de cualquier tipo de radio-comunicación del Cuerpo.

23). No-presentar certificado médico dentro del tiempo exigido para ello sin causa justificada, luego de ausentarse del servicio por enfermedad.

24). Usar placa, distintivo, insignias o uniforme que no corresponda a su rango.

25). Dejar de honrar las deudas y obligaciones económicas contraídas.



26). Dejar de portar el arma de fuego autorizada o portarla sin vaqueta cuando estén uniformados.

27). Utilizar el uniforme de la Policía Municipal incompleto o en condiciones no higiénicas o sin planchar.

28). No contestar la correspondencia oficial a subalternos sobre aquellos planteamientos que expongan asuntos que estén relacionados con el mejor funcionamiento del Cuerpo de un término razonable. Se entenderá como término razonable uno no mayor de treinta (30) días calendario.

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

Sección 13.2 – Faltas Graves

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

- 1). Incurrir en actos, por acción u omisión que constituyan violación a las leyes penales, especiales o generales,





estatales y federales que rigen en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

- 2). Demostrar incapacidad manifiesta, ineptitud, descuido, parcialidad y/o negligencia en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.
- 3). Amenazar con o disparar un arma de fuego contra cualquier persona, excepto en casos de legítima defensa.
- 4). No informar a sus superiores cuando hubiere disparado su arma de reglamento, excepto en prácticas oficiales de tiro al blanco.
- 5). Poner en duda la integridad, honradez y/o competencia de cualquier miembro de la Fuerza, funcionario o empleado civil, municipal, estatal o persona particular, haciendo manifestaciones impropias con el único fin de denigrarle o de cuestionar su integridad y honestidad personal.
- 6). Vender, prestar, regalar, ceder, utilizar o en cualquier forma disponer indebidamente de propiedad del municipio que haya sido puesta a su disposición para su uso oficial.

E.H.U.



- 7). Aceptar dinero u objetos de valor o cualquier otro tipo de compensación de personas o entidades por servicios prestados como miembro del Cuerpo.
- 8). Apropiarse ilegalmente de bienes pertenecientes a otras personas o aquellos que le hayan sido confiados en el desempeño de sus funciones.
- 9). Influir, estorbar o intimidar a cualquier elector en el ejercicio de su voto.
- 10). Asociarse con personas que usen o se dediquen al tráfico ilegal de drogas y narcóticos o frecuentar los lugares utilizados con tal propósito, o de dudosa reputación
- 11). Confraternizar o ayudar a personas que se encuentren bajo investigación o acusados de delito público o servirles de testigo, excepto cuando el testimonio se refiera a hechos que le constan de propio conocimiento.
- 12). No tomar providencias o medidas adecuadas y necesarias para garantizar la protección de las personas detenidas, arrestadas o bajo su custodia y no tomar las medidas necesarias que garanticen la protección de dichas personas.



- 
- 
- 13). Dejar de atender las llamadas de auxilio que reciba, ya sea durante el patrullaje mediante vehículos de motor o a pie.
 - 14). Visitar casas de lenocinio o realizar cualesquiera otros actos que sean contrarios al pudor, honestidad y buenas costumbres.
 - 15). Provocar y/o sostener riñas con miembros de la Policía Estatal o Municipal o cualesquiera otras personas particulares o empleados del municipio.
 - 16). Permitir que un prisionero o persona bajo su custodia, detención o arresto se escape por su descuido o negligencia.
 - 17). Dejar de personarse al servicio sin la debida autorización para recibir instrucciones en casos de emergencia. La debida autorización para no comparecer sólo podrá ser concedida por el Comisionado o el Alcalde.
 - 18). Dejar de anotar o registrar diariamente, sin razón justificada, la hora de entrada y salida en la tarjeta u hoja de Registro de Asistencia.

- 19). Registrar la asistencia a otro miembro o a solicitud de éste, o requerir que otro empleado le registre la asistencia.
- 20). Comentar o comunicar asuntos policíacos de naturaleza confidencial a personas no autorizadas.
- 21). Dar a la publicidad o hacer entrega de documentos oficiales, registros, informes o cualquier material en poder de la Policía, sin la debida autorización.
- 22). Comunicar o dar a conocer o consentir a que se comunique a cualquier persona información que pueda servir de ayuda a los infractores de la ley para evitar que se les descubra, arreste, investigue o sancione.
- 23). Dar, recibir, solicitar o permitir que se dé o reciba ayuda indebida en los exámenes de ingreso o ascenso o cometer fraude al tomar dichos exámenes.
- 24). Ingresar, ascender o reingresar en la Policía mediante engaño, fraude o la ocultación de información, que de ser conocido sería descalificante.
- 25). Poseer o transportar cualquier instrumento mecánico o eléctrico capaz de usarse para torturar seres humanos

con el propósito de obtener de éstos confesiones o cualquier otra información o usar dichos instrumentos para obligarlo a confesar un delito y obtener cualquier otra información por la fuerza.

- 26). Solicitar pública o privadamente dinero o cualquier objeto de valor de cualquier persona o entidad para beneficio propio o personal.
- 27). Entregar a su supervisor, con demora innecesaria, cualquier evidencia obtenida.
- 28). Alterar los hechos o someter evidencia alterada, fabricada o falsa.
- 29). Presentar para el cobro suyo o de otras personas, comprobantes de gastos por servicios, dietas o cualquier otro concepto sin que los mismos se hubiesen prestado o incurrido.
- 30). Viajar en gestiones oficiales fuera de los límites territoriales del municipio de Guayanilla, sin la autorización del Comisionado o del Oficial designado por éste, para autorizar tales viajes.

- 
- 
- 31). Vender, prestar comprar o utilizar en cualquier forma disponer de evidencia obtenida.
 - 32). Poner en libertad sin la debida autorización a cualquier persona arrestada o bajo orden de encarcelación.
 - 33). Falsificar la firma de cualquier persona en un documento oficial o en cualquier otro documento o informe.
 - 34). Alterar el contenido de cualquier informe o documento oficial o privado.
 - 35). Negarse a diligenciar las órdenes de arresto o citaciones de comparecencia a señalamientos en casos criminales que le fueran asignadas por un oficial superior o funcionario con autoridad para ello o diligenciarlas fuera del término prescrito.
 - 36). Dejar de cumplir con 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.

- 
- 
- 37). No comparecer a exámenes médicos o evaluaciones psicológicas o cualesquiera otros exámenes que se le requiera por este Reglamento o por la Oficina de Recursos Humanos del Municipio, en las fechas, horas y sitios en que sea debidamente citado, sin justificación válida para ello.
- 38). Dejar de comparecer ante los Tribunales de Justicia o a otros organismos del Gobierno para los cuales haya sido previamente citado, excepto en aquellos casos en que medie excusa justificada.
- 39). Actuar como intermediario de abogados, fiadores o entidades particulares con relación a los servicios a prestarse por éstos.
- 40). Dejar de canalizar debidamente las quejas presentadas contra empleados civiles y/o miembros de la Policía para que se lleve a cabo la correspondiente investigación.
- 41). Negarse a someter los informes verbales y/o escritos de las actuaciones o incidentes ocurridos durante su turno de servicio en relación con su persona o con otros miembros del Cuerpo o ciudadanos particulares.

E.A.U.



- 42). Ocultar su identidad como Policía Municipal de Guayanilla mediante la eliminación del marbete de identificación e insignia del uniforme; u ocultando el rostro mediante el uso de cualquier disfraz o alteración de su apariencia física utilizando pelucas, barbas postizas o cualquier otro medio de ocultación, a menos que sea autorizado previa y oficialmente por escrito por su supervisor, y que su finalidad sea para lograr esclarecer un asunto bajo investigación.
- 43). Ocultar, cambiar o alterar de cualquier forma la tablilla del vehículo oficial.
- 44). Permitir o propiciar que cualquier persona que no sea miembro del Cuerpo haga uso del uniforme o de cualquier combinación de las prendas de vestir que sean partes del mismo o de alguna propiedad municipal.
- 45). Incurrir en mal uso o abuso de autoridad, entendiéndose como actos de mal uso o abuso de autoridad, entre otros, los siguientes:
- i. Arresto o detenciones ilegales o irrazonables.
 - ii. Registro, allanamientos e incautaciones ilegales o irrazonables.

- iii. Agredir física o verbalmente a una persona arrestada o bajo custodia o permitir que tales actos se realicen en su presencia.
- iv. Discrimen por razones políticas, religiosas, condición socioeconómica, o cualquier otra razón no aplicable a todas las personas arrestada o detenida.
- v. Uso de violencia injustificada, coacción física, psicológica, o intimidación sobre una persona arrestada, detenida o bajo custodia para fines de investigación.
- vi. Negativa del funcionario para permitir que un arrestado o detenido involuntario, se comuniquen con su familiar más cercano o con sus abogados.
- vii. Interceptación, grabación o cualquier otra intervención mediante artefactos tecnológicos de las comunicaciones privadas.
- viii. Incitar a una persona para la comisión de un delito en los casos que de no mediar esa incitación, ésta no lo hubiere cometido o intentado realizar.
- ix. Persecución maliciosa.
- x. Calumnia, libelo o difamación.
- xi. Falsa representación, impostura.
- xii. Utilización de evidencia falsa que vincule a una persona con la comisión de un delito.

- xiii. Iniciar y continuar una vigilancia o investigación ostensible, notoria e intensa sobre una persona que no ha incurrido en la comisión de un delito.
- xiv. Obstruir, impedir o interrumpir, ilegal o irrazonablemente, el ejercicio legal y pacífico de la libertad de expresión en vías o lugares públicos.
- 46). Ofrecer protección o intervenir en casos civiles de ejecución de embargo de bienes muebles o inmuebles, reposición de vehículos de motor u otros de similar naturaleza a menos que dicha intervención no sea para evitar o impedir la comisión de un delito público.
- 47). Viajar fuera de los límites territoriales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sin informar oficialmente al Comisionado o al Oficial designado por éste.
- 48). 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 la ciudadanía.

- 49). Gestionar o aceptar prestamos de parte de personas que viven al margen de la ley y/o con antecedentes penales fraternizar o socializar con dichas personas.
- 50). Dejar las armas de reglamento al alcance de personas que pueden usarlas indebidamente o permitir que otras personas las usen, o no tomar las debidas precauciones con éstas dejándolas olvidadas en cualquier sitio.
- 51). Imputar a cualquier persona actos que den lugar a una investigación administrativa o la radicación de una denuncia o acusación a sabiendas de que los hechos imputados son falsos, total o parcialmente.
- 52). No presentarse a tomar servicio según la fecha y hora indicada o que abandone el servicio asignado sin la debida autorización o sin haber sido debidamente relevado; entendiéndose por abandono de servicio, el dormirse en el servicio.
- 53). Alternar, modificar, retirar o dejar de presentar cualquier denuncia sin la debida autorización de su supervisor.
- 54). Redactar, preparar y/o someter cualquier informe oficial, a sabiendas de que el mismo, o parte del mismo, es falso o que haya sido falsificado.

- 55). Pedir, aceptar o convenir aceptar cualquier dinero, regalos o cualquier otro objeto a cambio de permitir actos contrarios a la ley.
- 57) Usar lenguaje ofensivo, impropio o denigrante contra el Gobernador (a), Alcalde, miembros de la Legislatura, de la Rama Judicial, los de la Legislatura Municipal, los de la Rama Ejecutiva y los de las agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, miembros de la Policía Municipal, funcionarios y empleados de la Policía Municipal y/o del Municipio.
- 58) Realizar actos que conlleven depravación moral.
- 59). Hacer uso de bebidas alcohólicas, mientras esté en servicio o vistiendo el uniforme de la Policía Municipal
- 60). Hacer uso de bebidas alcohólicas fuera de servicio, en cualquier dependencia u oficina de la Policía Municipal para la cual presta servicios.
- 61). Comparecer al trabajo bajo la influencia de bebidas embriagantes, drogas o narcóticos.

EA

X

- 62). 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 sustancias controladas.
- 63). Dejar de someter a un subordinado en estado aparente de embriaguez, a la prueba de aliento o de alcohol en la sangre.
- 64). Dejar de incorporarse a su unidad de trabajo luego del vencimiento de cualquier período de licencia, sin notificar inmediatamente al Comisionado la razón de su ausencia.
- 65). Permitir que se pierda, sufra daños, se deteriore o se haga inservible cualquier propiedad del municipio bajo su custodia, incluyendo los vehículos oficiales cuando medie negligencia, falta de cuidado o por actos intencionales.
- 66). Evadir o tratar de evadir sus turnos de servicio o llamadas de emergencia para prestar servicio fingiendo enfermedad.
- 67). Permitir que prescriban las investigaciones administrativas en los casos de uso o abuso de poder,

evitando de ese modo que se tome o pueda tomar la acción administrativa que corresponde en dichos casos.

- 68). Conducir un vehículo de motor o hacer funcionar el mismo bajo los efectos de bebidas embriagantes o narcóticos.
- 69). Permitir el uso de bebidas embriagantes o sustancias controladas a personas que están bajo su custodia, detenidas o bajo investigación.
- 70). Desacatar y desobedecer órdenes legales y administrativas en forma verbal o escrita por cualquier superior o funcionario civil de la Policía Municipal con autoridad para ello o realizar actos de insubordinación o indisciplina.
- 71). Usar drogas, tranquilizantes o estimulantes, a menos que los mismos sean por prescripción médica.
- 72). Poseer o transportar sustancias controladas por ley, a menos que éstas sean producto de evidencia obtenida en el desempeño de sus funciones y vayan en tránsito hacia la Comandancia, Estación de la Guardia, Fiscalía o Tribunal, o cualquier otro lugar de los autorizados por ley.

- 73). Jurara o suscribirá cualquier documento alterado o falsificando los hechos.
- 74). Actuar con parcialidad en cualquier caso que se le asigne o que esté bajo su jurisdicción.
- 75). Dejar de suministrar a sus superiores cualquier información obtenida o recibida sobre la comisión de algún delito con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros o por negligencia inexcusable.
- 76). Hacer apuestas de juegos en cualquier lugar donde se celebren deportes o juegos autorizados por la ley, mientras esté en el desempeño de sus funciones oficiales o mientras esté uniformado.
- 77). Prestar dinero con fines de lucro sin tener licencia al efecto y participar, promover u ocultar los juegos ilegales.
- 78). Hacer propaganda u otra gestión, a favor o en contra, de cualquier partido político o candidato a cargo público o político o por cualquier candidato mientras esté en servicio o en uniforme, u ocupar puestos de liderazgo en partidos y organizaciones políticas.

- 79). Formar uniones obreras o fomentar su formación, afiliarse a organizaciones que tengan el carácter de unión obrera, hacer huelga u organizar y participar en piquetes.
- 80). Mostrar u ostentar insignia de algún partido o candidato en su uniforme mientras se encuentra en el ejercicio de sus funciones como policía.
- 81). Pretender o alegar engañosamente un accidente en el trabajo cuando ocurrió fuera de horas laborable.
- 82). Gestionar mediante el uso o empleo de influencias indebidas y extraño a las normas establecidas mediante Reglamento o Ley, que se les concedan traslados, ascensos o cualquier beneficio dentro del Cuerpo.
- 83). Utilizar indebidamente el uniforme oficial.
- 84). Portar sobre su persona y/o usar, sin estar autorizado para ello, un arma distinta a la asignada, así como tener sobre su persona y bajo su control balas o municiones que no sean las autorizadas por el

Comisionado, así como instalar miras de rayo láser en su arma reglamentaria.

85). Incurrir en cualquier actuación o conducta que lesione la integridad del Cuerpo al que pertenece o que vayan contra los objetivos de la creación del mismo, incluyendo, pero sin limitarse a los siguientes actos:

- a) Vivir como marido y mujer estando casados legalmente con otra persona.
- b) Sostener relaciones sexuales mientras está casado con otra persona o que la otra persona esté casada (adulterio).
- c) Procrear hijos fuera de matrimonio cuando uno o ambos estén casados con otras personas.
- d) Trabajar en su tiempo libre con persona de dudosa reputación o que tenga una vida delictuosa.
- e) Ocultar el padecimiento de una enfermedad o lesión que ponga en riesgo de contagio a sus compañeros y la ciudadanía o que le impida desempeñar sus funciones satisfactoriamente.

86). Estorbar, entorpecer, impedir o interferir para que otros miembros del Cuerpo de la Policía Estatal no cumplan con su labor oficial.

E.A.U.



- 87). Incurrir premeditadamente en demoras excesivas al realizar tareas asignadas o mantener actitud laboral conocida como brazos caídos en el desempeño de sus labores, que ocasionen perjuicio a las labores del Cuerpo al que pertenece.
- 88). Manejar un vehículo de motor en forma descuidada o negligente.
- 89). Usar vehículos oficiales en asuntos personales, no relacionada con el servicio, como por ejemplo, pero sin limitarse a: ir de compras, llevar los hijos a la escuela.
- 90). Dejar de informar al supervisor sobre las actuaciones impropias o que estén en conflicto con las normas de conducta que le impone este Reglamento, cometidas en su presencia por cualquier miembro de la Policía Municipal, para que se imponga la medida disciplinaria correspondiente.
- 91). Incurrir en violación a las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica conforme a los parámetros dispuestos en la misma.

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

Sección 13.3-Suspensión Sumaria:

El Alcalde podrá decretar temporalmente la suspensión de empleo de un miembro del Cuerpo de la Policía Municipal de Guayanilla en forma sumaria mientras se practica cualquier investigación que se ordenare relativa a incompetencia, conducta indebida, uso indebido de fondos públicos, comisión de delito grave o delito menos grave, o que por impedimento físico o mental se constituya en un peligro para la salud, vida o propiedad de sus conciudadanos o del pueblo. En tales casos, el Alcalde formulará los cargos correspondientes sin demora innecesaria y la determinación de intención de imposición de cualquier sanción disciplinaria se resolverá no más tarde de seis (6) meses a partir de la fecha del recibo de la notificación de la suspensión por miembros del cuerpo.

ARTÍCULO 14 – PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Sección 14.1-Faltas Leves:

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

1) **Por un Oficial de Rango:**

a) **Amonestación verbal o escrita:**

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

De dicho informe de recomendación verbal o escrita, el miembro del Cuerpo afectado tendrá el derecho de apelar ante el Comisionado en un plazo de diez (10) días a partir de la fecha en que fue hecha la recomendación de amonestarlo verbalmente o por escrito por el Oficial de Rango. La determinación de apelación se hará en el mismo documento de Informe de Recomendación de Amonestación Verbal o Escrita que se le ha cursado al Comisionado. El miembro del Cuerpo,

EAU.



de estar conforme con la recomendación de amonestación verbal o escrita, así lo hará constar en el informe en cuyo caso se entenderá que ha renunciado voluntariamente a su derecho de apelación.

El miembro del Cuerpo, afectado por la decisión, de no estar conforme podrá ejercitar su derecho de apelación ante el Comisionado. Este, luego de examinar y analizar el informe, de considerarlo necesario podrá citar testigos o solicitar cualquier prueba documental adicional. Si así lo considera conveniente, podrá dejar sin efecto las recomendaciones de amonestación verbal o escrita; o confirmarlas.

De confirmarla, preparará un informe al Alcalde con un proyecto de Carta de Intención de Imposición de Medida Disciplinaria para la firma del Alcalde. Dicha carta incluirá los siguientes datos:

- i.) Fecha y hora de la comisión de la falta leve
- ii.) Hechos constitutivos de la falta o faltas leves en cuestión.

iii.) Análisis de los hechos y la violación a la falta o faltas cometidas.

iv.) Recomendación de intención de imposición de medida disciplinaria de amonestación verbal o escrita.

v.) Advertencia de su derecho de apelación para solicitar una Vista Administrativa Informal en la Oficina de Recursos Humanos dentro del término de quince (15) días laborables a partir de la fecha del recibo de la comunicación.

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

En caso de que el miembro del Cuerpo afectado no solicite la Vista Administrativa Informal dentro del término concedido, la Oficina de Recursos Humanos preparará una carta final de



imposición de medida disciplinaria para la firma del Alcalde, se le notificará al miembro del Cuerpo afectado y la misma apercibirá a éste de su derecho a apelar a la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARHSP) sobre la medida disciplinaria que se le impusiere.

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

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

Las faltas leves en que incurran los miembros de los Cuerpos indicadas en el Artículo 13, Sección 1, B: (2), (5), (8), (9), (10), (11), (15), (17), (18), (19), (20), (21), (22), (24), (25), (26) y (27), podrán ser sancionados con la prestación de empleo y sueldo

EAU.

por un término que no exceda de treinta (30) días calendario, o una combinación de ambas que serán impuesta por el Alcalde.

Sección 14.2 – Faltas Graves:

Cuando la alegada infracción o falta sea una de carácter grave el Comisionado preparará una Solicitud de Investigación de Querella Administrativa y la referirá a la Oficina de Asuntos Internos.

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

ARTÍCULO 15 – PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO:



Sección 15.1 – Radicación de Querellas:

Se inicia con la radicación, por cualquier ciudadano, de una Solicitud de Investigación de Querella Administrativa en cualquier estación de vecindario, la Oficina del Comisionado o en la Oficina de Asuntos Internos, en representación del Alcalde.

Sección 15.2 – Por el Comisionado:

El correspondiente Comisionado o cualquier funcionario que actúe interinamente en el cargo solicitará la investigación de la querrella en los siguientes casos:

- 1). Por infracción, denuncia o acusación por violación de cualquier estatuto tipificado en el Código Penal o en cualquier ley u Ordenanza Municipal, ya sea grave o menos grave, no importa que esté o no relacionado con la labor de la Policía Municipal. En casos de violencia doméstica, información sobre la existencia de una Orden de Protección será información para iniciar una investigación en contra del Policía Municipal y procederá a ordenar desarmar al policía afectado.
- 2). Por infracción de cualquier ley especial o general que sea clasificada como delito, independientemente que esté o no relacionado con sus deberes.
- 3). Por conducta que conlleve un peligro para la salud, vida o propiedad ajena.
- 4). Por faltar el respeto al Alcalde, a cualquier miembro de su gabinete o cualquier miembro de la Legislatura Municipal, ya sea con palabras insultantes o con violencia física.

- 
- 
- 5). Por tratar con palabras insultantes o golpear a cualquier miembro del Cuerpo, Supervisor u Oficial de Rango maliciosa e intencionalmente.
 - 6). En todo caso en que la falta le conste de propio y personal conocimiento o que la actuación del policía, contrario a la Ley o al Reglamento, esté revestida de un gran interés público.
 - 7). En todo caso en que se alegue una conducta indebida de un miembro cuya información le llegue por información o creencia o mediante Solicitud de Investigación de Querella.

Sección 15.3 – Por Miembros de los Cuerpos y Oficiales de Rango:

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

Cuando la falta se cometa por otros policías estando presentes o que le llegue información testifical o documental que conecte al policía con la comisión de una falta. El no radicar la solicitud de Investigación de Querella Administrativa puede conllevar

complicidad o encubrimiento al miembro del Cuerpo que omite proveer la información.

Sección 15.4 – Jurisdicción en Querellas de la Oficina de Asuntos Internos:

Toda solicitud de Investigación de Querella Administrativa que envuelva la alegada Comisión de Faltas Graves o de Faltas Leves continuadas en el Artículo 13, Sección 1, B; (2), (5), (8), (9), (10), (11), (15), (17), (18), (19), (20), (21), (22), (24), (25), (26), y (27), serán referidas a la Oficina de Asuntos Internos.

Sección 15.5 – Creación de la Oficina de Asuntos Internos:

En virtud de los poderes conferidos a los Municipios en el Artículo 2.004, inciso (a) de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que autoriza la creación de un Cuerpo de Policías Municipales, las facultades que se le conceden al Alcalde, de dirección, administración y fiscalización, además, de organizar, dirigir y supervisar todas las funciones y actividades administrativas, promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales y diseñar, formular y aplicar un Sistema de administración de Personal y promulgar las reglas a que estarán sujetas los funcionarios y empleados municipales en el

cumplimiento de sus deberes y obligaciones. También, con la autoridad expresa que se le concede al Alcalde contenida en la Ley de la Policía Municipal, Ley Número 45, aprobada el 22 de mayo de 1996, "para determinar por reglamento, la organización y administración de la Policía Municipal, las obligaciones, responsabilidades y conducta de sus Miembros...", y la prohibición expresa contenida en el Artículo 6, inciso (m) de la referida Ley que expresa que los "Miembros del Cuerpo no podrán intervenir en ningún caso donde se investigue a otro guardia municipal que esté adscrito al mismo Municipio", se crea la Oficina de Asuntos Internos.

Esta División tendrá su sede en la Casa Alcaldía de Guayanilla y estará adscrita al área ejecutiva que determine el Alcalde mediante Orden Ejecutiva. Estará integrado por personal civil y será dirigida por un director nombrado por el Alcalde que será abogado y notario autorizado o actuar como tal por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. Deberá tener por lo menos cinco (5) años de experiencia en el campo y práctica del derecho administrativo y/o en el campo del ejercicio de la práctica del derecho penal. El Director de la División será el Jefe Administrativo quien determinará y solicitará el personal, material y equipo necesario para llevar a cabo las funciones que por este Reglamento se le encomiendan.

En su función investigativa; podrá citar testigos, al querellado o querellados, tomar declaraciones juradas, solicitar libros o documentos en poder o relacionados con las funciones y obligaciones del Cuerpo concernido, investigar los empleados civiles y los miembros del respectivo Cuerpo, tener acceso y examinar los expedientes de personal de los miembros, solicitar documentos a otras agencias, departamentos, corporaciones públicas o entidades gubernamentales y ejercitar cualesquiera otra función que sea necesaria para llevar a cabo las investigaciones que le sean asignadas.

Investigar cualquier otro asunto que el Alcalde, en sus facultades y poderes, en tiempo le encomiende.

Toda investigación referida a la División será de carácter confidencial; y en el trámite de investigación de la misma se cumplirá con el debido procedimiento de ley, se salvarán los derechos constitucionales del miembro investigado y propenderán a establecer un justo balance entre los derechos del miembro del Cuerpo investigado y los mejores intereses del Municipio.

Procedimiento Investigativo:

- 1) Luego de recibida la Solicitud de Investigación de Querella Administrativa por el Director, éste le asignará un número

de control y le asignará para investigación a uno de los investigadores de la División.

- 2) Se entrevistará al querellante o querellantes y se le tomará declaración jurada a él o ellos y a todos los testigos que tengan conocimiento propio y personal de los hechos, y a aquellos que su conocimiento pueda surgir por información y creencia. Se recopilará toda la prueba testifical, documental o científica que sea necesaria para cumplimentar la investigación.
- 3) Las querellas radicadas se investigarán por orden de llegada, pero dicho orden podrá ser alterado por cualquier razón justificada que entienda el Director.
- 4) Cuando de los hechos investigados surja que es necesario a los mejores intereses del Municipio suspender sumariamente al Policía investigado por parte del Alcalde, a dicha investigación se le dará prioridad sobre otras investigaciones que tengan pendientes de investigar la División.
- 5) El expediente de la investigación lo constituirá la querella, declaraciones juradas de testigos, fotos, huellas, prueba documental o científica, así como los hechos que le consten al investigador de propio y personal conocimiento así como

por información o creencia y que surjan por razón de la investigación efectuada.

- 6) Luego de terminada la investigación, el investigador someterá un informe al Director en el que analizará toda la prueba recibida y los hallazgos obtenidos, si el miembro ha incurrido en la violación de alguna falta indicando la disposición del Reglamento que ha sido violada o si de la persona obtenida o analizada surge que se ha violado disposición reglamentaria alguna. Dicho informe contendrá toda la prueba que se recopiló en la investigación de la querella.
- 7) El Director someterá al Alcalde un Informe Especial que puede o no estar acorde con el Informe del Investigador, pero siempre fundamentado en los documentos que forman parte del expediente y que resumirá los hallazgos de la investigación y contendrá una recomendación sobre la procedencia o no de imposición de medidas disciplinarias con cualquier otra recomendación que surja con motivo de los hallazgos obtenidos en la investigación.
- 8) El informe sometido al Alcalde será acompañado por un proyecto de Carta dirigida al miembro, ya sea de intención de imposición de Medida Disciplinaria, de Exoneración o de

Archivo por falta de prueba o por falta de interés de la parte querellante.

Sección 15.6 – Intención de Medida Disciplinaria:

Toda Carta de Intención de Imposición de Medida Disciplinaria será firmada por el Alcalde, quien determinará la medida o medidas disciplinarias a imponerse. Deberá ser diligenciada, hasta donde sea posible, entregándola personalmente al querellado y/o enviándola por correo certificado a la dirección residencial o postal que conste en el expediente de personal de éste. Si el querellado se negare a recibir dicha carta la persona a cargo de la notificación hará constancia de tal hecho en las Hojas de Trámite, la hora y el día, la firmará y la devolverá a la Oficina de Asuntos Internos.

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

La Carta de Intención de Imposición de Medida Disciplinaria le apercibirá, además, que de no solicitar la Vista Administrativa informa dentro del referido término, se procederá a notificarle la

carta Final de Imposición de Medida Disciplinaria. En esta Carta Final, la cual será firmada por el Alcalde, se le apercibirá de su derecho de apelación a la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Publico (CASARHSP) dentro del término de treinta (30) días a partir de la fecha de recibo de la misma. Para su notificación se seguirá el mismo procedimiento establecido para la Carta de Intención de Imposición de Medida Disciplinaria.

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

Sección 15.7 – Vista Administrativa Informal:

La solicitud de Vista Administrativa Informal se hará por escrito dentro del término apercibido en la Carta de Intención de Imposición de Medida Disciplinaria dirigida al Director (a) de Recursos Humanos del Municipio, quien nombrará un Oficial Examinador para atender y escuchar las alegaciones del miembro del Cuerpo.

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.

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

El Oficial Examinador en la Vista Administrativa informal le notificará al miembro los cargos administrativos contra él, una explicación de la evidencia que posee el Alcalde y se le dará oportunidad para que exponga su posición si así lo desea. El oficial no necesariamente tendrá que presentar prueba testifical, pero deberá entregar copia de la evidencia y prueba documental que posee el querellado en dicha vista, no estando obligado a entregarla con antelación a la vista.

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

LAU

y su recomendación sobre si se confirma o no la Intención de Medida Disciplinaria que se le notifican al querellado.

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

Sección 15.8 – Pérdida de Derechos y Privilegios:

Cuando un miembro sea destituido, o suspendido de empleo y sueldo por cualquier causa, estará inhabilitado por ejercer funciones como tal, tampoco disfrutará de los derechos y privilegios que por ley se conceden a los miembros y en los casos de destitución deberá entregar su arma de reglamento, su placa, uniforme y/o cualquier propiedad que pertenezca a la Policía

Municipal, a la que pertenece al Comisionado o al Oficial de Rango designado por éste para gestionar la entrega o recibirla.

Sección 15.9 – Procedimiento para Conmutación de Medidas Disciplinarias:

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

La solicitud de conmutación deberá radicarse por escrito ante el Comisionado dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de la imposición de la sanción disciplinaria.

Todo miembro del Cuerpo que solicite acogerse al beneficio de la conmutación automáticamente reconoce que los hechos que se le imputaron son ciertos y por tal admisión renuncia a su derecho de apelación ante la Comisión Apelativa del Sistema de

Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARHSP). El proceso se hará de la siguiente manera:

- a). La autoridad nominadora estudiará el expediente y la solicitud de conmutación radicada y resolverá la misma en el término de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha de recibo de la solicitud.
- b). El querellado, al recibir la notificación de que le fue concedida la conmutación comparecerá ante el Comisionado para que se le asigne las labores en que se va a desempeñar. En el expediente del querellado se archivará la evidencia de la conmutación y se dejará en suspenso la sanción hasta que finalice la conmutación si es que se le impone un término probatorio.
- c). El Comisionado de la Policía Municipal de Guayanilla será responsable de velar por que los servicios adicionales al Cuerpo por conmutación, equivalgan al monto del tiempo que dure la suspensión. La conmutación será por servicios adicionales al Cuerpo y equivalente al monto del tiempo que dura la suspensión de empleo y sueldo e incluirá únicamente la eliminación de cada día

libre del querellado como pago por cada día libre laborable de sanción. En aquellos casos de conmutación por licencia anual y tiempo compensado el comisionado se cerciorará que el Policía tiene acumulado en su récord los días que conmutará con cargo a licencia o tiempo compensatorio.

- d). Cuando el plan de conmutación sea suspendido antes de tiempo por alguna razón, el querellado cumplirá el término de suspensión de los días que aún le queden por conmutar.

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

Sección 16.1 – Asistencia Legal:

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

En estos casos mediará solicitud previa del miembro, y el Alcalde hará una determinación inicial para determinar si los hechos imputados en la demanda fueron dentro del marco de sus deberes y que en ese momento estaba ejerciendo sus funciones como tales.

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

ARTÍCULO 17 – RENUNCIAS:

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

pendientes para determinar si se le acepta o no la renuncia o se procede a continuar con el procedimiento disciplinario ya iniciado.

ARTÍCULO 18 – JORNADA DE TRABAJO:

Sección 18.1 – Jornada Diaria y Semanal de Trabajo:

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

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

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

Los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla que estén fuera de servicio o disfrutando de licencia y sean citados para un asunto oficial del servicio, el tiempo invertido le será computado a los fines de las horas semanales de trabajo siempre que presente el correspondiente informe acreditando su labor o intervención.

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

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

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

- a) En los casos en que medie fuerza mayor o de emergencia, tales como: terremotos, incendios, inundaciones, huracanes, períodos electorales, motines y cualesquiera otros que fueren declarados como tales por la Legislatura Municipal, el Alcalde y/o el Gobernador (a).

- b) Cuando por necesidad de servicio y para beneficio del servicio público ello fuere necesario.
- c) Siempre que surja la necesidad de efectuar misiones oficiales en que sea indispensable la labor continúa del Miembro hasta completar las mismas. Cuando los miembros de la Policía Municipal hayan trabajado en exceso de la jornada regular de trabajo semanal deberá concedérsele tiempo compensatorio a razón a tiempo y medio, por cada hora trabajada en exceso. Los miembros deberán disfrutar de licencia compensatoria dentro de un período razonable. No se permitirá la acumulación de tiempo compensatorio en exceso de 30 días laborables sin la autorización del Comisionado.

ARTÍCULO – 19 – LICENCIAS:

Seccion 19.1- Cómputo de la Licencia

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

CUANDO
135

Cuando por necesidades de servicio a los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla les requieran prestar servicios durante alguno de los diecinueve (19) días feriados que se celebran oficialmente en Puerto Rico, estos tendrán derecho a disfrutar como día libre el día siguiente a la terminación de la semana de trabajo en que ocurrió el día feriado a tiempo sencillo.

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

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

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

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

Sección 19.2 –Licencia por Enfermedad:

Los miembros tendrán derecho a licencia por enfermedad anualmente a razón de uno y medio día (1 ½) por cada mes de servicio. La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año natural.

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

En caso de enfermedad prolongada, una vez agotada la licencia por enfermedad, los policías podrán hacer uso de toda la licencia de vacaciones que tuvieran acumuladas con previa recomendación del supervisor inmediato al Comisionado. De

continuar ausente el miembro, luego de agotar ambas licencias, se podrá conceder licencia sin sueldo hasta un máximo de un (1) año, a discreción del Alcalde.

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

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

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

Cuando la ausencia por enfermedad exceda de tres (3) días laborables, se requerirá la presentación de un certificado médico expedido por un médico autorizado a ejercer la medicina en Puerto

E.A.U.
Rico, acreditativo de que el Policía estaba incapacitado para comparecer al trabajo. En éste deberá indicarse el nombre del Policía, diagnóstico, tiempo que deberá estar fuera del servicio, firma del médico, fecha y número de licencia.

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

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

Cuando un familiar de un policía contraiga una enfermedad contagiosa que obligue al empleado a someterse a cuarentena o cuando por razón de su contacto por enfermedades contagiosas 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.

Cuando ocurran circunstancias como las antes descritas podrá exigirse al policía un certificado médico que especifique su condición para constatar que se encuentra 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Las recomendaciones del Comisionado.

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

En el caso en que la separación del servicio fuera motivada por la muerte de un miembro, se les pagará a sus beneficiarios la suma que hubiere correspondido a éste por razón de las licencias de enfermedad no utilizada, si hubiere prestado por lo menos diez (10) años de servicio.

La suma global por concepto de esta licencia se pagará a razón del sueldo regular que el miembro estuviere devengado al momento de su separación del servicio.

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 empleados municipales autorizado por ley y seguro social, entre otros.

Los primeros treinta (30) días del tiempo por el cual un miembro tenga que permanecer hospitalizado o recluido bajo tratamiento médico en 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 secciones 1 y 2 de este artículo. Luego de transcurridos los primeros treinta (30) días, el miembro continuará recibiendo su sueldo, mientras pueda cargarse a la licencia por enfermedad, tiempo compensatorio o licencia de vacaciones regulares. Una vez agotadas las licencias acumuladas, sólo tendrá derecho a las dietas del Fondo del Seguro del Estado.

Sección 19.3 – Licencia Familiar y Médica:

Efectivo el 5 de febrero de 1993, fue aprobada la Ley de Licencia Familiar y Médica (PL-103-3). Esta Ley entró en vigor el 5 de agosto de 1993 con las siguientes estipulaciones:

1). Se concede a los empleados elegibles hasta doce (12) semanas de licencia sin sueldo, durante cualquier período de doce (12) meses por cualquiera de las siguientes razones:

a). Para cuidar a un hijo recién nacido del empleado o tramitar adopción o crianza.

b). Para cuidar su cónyuge, hijo (a), padre o madre del empleado que padezca una condición de salud grave.

C. Para tomar licencia médica cuando una condición de salud grave incapacite al empleado para desempeñar su trabajo.

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

- 1). Cualquier período de incapacidad o tratamiento que requiera recluirse por una noche o más en el hospital, hospicio, o institución de cuidado médico residencial.
- 2). Cualquier período de incapacidad que requiera una ausencia de más de tres días del trabajo, escuela u otras actividades regulares diarias que también requiera tratamiento continuo por o bajo

la supervisión de un proveedor de servicios médicos.

- 3). Tratamiento continuo; incluyendo cuidado prenatal, por o bajo, la supervisión de un proveedor de servicios de salud para una condición que es incurable o tan grave que de no tratarse ocasionaría un período de incapacidad de más de tres días.

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

En términos generales, la Ley permite que bajo ciertas circunstancias el empleado pueda utilizar la Licencia Familiar y Médica en forma intermitente. Esto es, fragmentada, así como mediante la reducción de su jornada de trabajo diaria o semanal.

Además, permite que se utilice Licencias de Vacaciones o por Enfermedad en sustitución total o parcial de la Licencia Familiar y Médica. Mientras el empleado se encuentre utilizando esta licencia, el Municipio deberá mantener en vigor la póliza de seguro de salud grupal para dicho empleado y bajo las mismas condiciones como si éste hubiere estado trabajando.

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

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

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

Sección 19.4 – Licencia por Maternidad:

La Licencia por Maternidad comprenderá el periodo de descanso, prenatal y posparto, que tiene derecho toda mujer embarazada. Igualmente, comprenderá el periodo a que tiene derecho una empleada que adopte un menor, de conformidad con la legislación aplicable.

Toda mujer policía municipal en estado de embarazo tendrá el derecho de solicitar que se le conceda licencia con sueldo por maternidad. Dicha licencia comprenderá un período de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) después. Ésta podrá optar por tomar hasta sólo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta (7) siete semanas de descanso después del parto. En estos casos, deberá someter al Municipio una certificación médica acreditativa de que está en condiciones de prestar servicios hasta una (1) semana antes el alumbramiento.

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

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

Las mujeres Policías Municipales de Guayanilla que disfruten de Licencia de Maternidad no tendrán derecho a devengar Licencias de Vacaciones, Licencia de Enfermedad, ni Licencia Deportiva Especial mientras dura la Licencia por Maternidad.

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

Cuando a pesar del certificado médico requerido, se haya estimado erróneamente la fecha probable del parto la mujer policía municipal haya disfrutado de ocho (8) semanas de licencia sin haber dado a luz, se le extenderá la licencia a sueldo completo hasta que sobrevenga el parto; en cuyo caso del período adicional por el cual se prórroga el descanso prenatal se pagará en la misma forma y términos establecidos para el pago de los sueldos.

En aquellos casos en que surjan complicaciones durante el período de embarazo o como resultado del mismo, se le podrá

conceder a la mujer policía municipal, además, de la Licencia de Maternidad, Licencia de Enfermedad y Licencia sin Sueldo.

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

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

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

Toda mujer policía municipal que hubiere comenzado a disfrutar del descanso prenatal y embarazo terminado por razón de aborto, podrá reclamar los mismos beneficios de que goza una mujer policía municipal que tiene un alumbramiento normal. Sin embargo, para ser acreedora a tales beneficios, el aborto debe ser uno de naturaleza que produzca los mismos efectos fisiológicos que

regularmente surgen como consecuencia del parto, de acuerdo al dictamen y certificación de médico que le atiende el aborto, quien podrá certificar hasta un máximo de cuatro semanas de descanso.

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

La mujer policía embarazada podrá solicitar que se le reintegre a su trabajo antes de expirar las ocho (8) semanas de licencia, cuando presente un certificado médico acreditativo de que está en condiciones de trabajar. En ese caso, se considerará que la mujer policía municipal renuncia a la extensión de la licencia a que tiene derecho.

La licencia de maternidad no se concederá a mujeres Policías Municipales de Guayanilla que estén en disfrute de cualquier tipo de licencia sin sueldo. Al inicio del disfrute de la Licencia de Maternidad se cancelará cualquier tipo de licencia que tiene derecho.

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

Sección 19.5 – Licencia Militar con Sueldo para prestar Servicio Temporero:

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

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

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

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

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

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

Sección 19.6 – Licencia Militar sin Sueldo:

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

Si el policía extiende voluntariamente el servicio militar luego de finalizar el período de servicio que se juramente inicial le requiera, se entenderá que renuncia a su derecho a continuar

disfrutando de esta licencia y de su puesto en la Policía Municipal Guayanilla.

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

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

Sección 19.7 – Cesión de Licencias:

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

- 1). Un miembro al que se le cedan días de licencias acumuladas por vacaciones por razón de una emergencia personal se conocerá como Policía Cesionario.

- 2). Un policía que transfiera parte de sus días de licencias acumuladas por vacaciones a favor de otro policía cesionario se conocerá como policía cedente.
- 3). Se considerará una emergencia una enfermedad grave o terminal, un accidente que conlleve hospitalización prolongada o que requiera tratamiento bajo la supervisión de un profesional de salud, de un policía o miembros de su familia inmediata (padres, hijos y cónyuges) que prácticamente imposibilite el desempeño de las funciones del policía municipal por un tiempo considerable.
- 4). El policía cedente no podrá transferir más de cinco (5) días acumulados de licencia por vacaciones en un (1) mes, ni más de quince (15) días en un (1) año.
- 5). Se le podrá ceder al policía cesionario hasta sesenta (60) días de licencias acumuladas por vacaciones. El policía cesionario podrá solicitar una extensión de cesión de licencias acumuladas por vacaciones si al terminar el período de

disfrute original la emergencia que motivó la cesión continua.

- 6). El policía cesionario no podrá disfrutar de este beneficio por un período mayor de un (1) año, incluyendo el tiempo que haya agotado por derecho propio.
- 7). El Municipio vienen obligado a reservar el empleo al policía cesionario que se ausente por un término no mayor de un (1) año.
- 8). Los días de licencia acumulada por vacaciones cedidas a un policía cesionario le serán acreditados a éste último de acuerdo a su salario al momento de la cesión.
- 9). Al momento que desaparezca el motivo excepcional por el que tuvo que ausentarse, el policía cesionario retornará a sus labores sin disfrutar el balance cedido que le reste; el cual revertirá al Policía o Policías cedente de acuerdo al sueldo que devengaban al momento de ocurrir la cesión.

- 10). La cesión de licencias acumuladas por vacaciones se realizará gratuitamente. Se le podrá aplicar medidas disciplinarias o cualquier miembro 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.

ARTÍCULO 19-A LICENCIAS ESPECIALES

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

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

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

- 1). Al ser atacado, al evitar o tratar de evitar la comisión de un delito.
- 2). Al ser atacado, al prestar o tratar de apresar a alguien que se pueda presumir razonablemente que está conectado en la comisión de un delito.
- 3). Al realizar registro e incursiones o durante los interrogatorios siguientes a tales registros e incursiones.
- 4). 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.
- 5). 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.
- 6). Al dirigirse a, o mientras presta servicios en la extinción de un incendio.



- 7). Al intervenir en el salvamento de la vida de un semejante o para proteger propiedades que por cualesquiera circunstancias corrieren peligro, para lo que tuviera que arriesgar la suya propia.
- 8). Al ser atacado al intervenir con cualquier demente con el fin de recluirlo en una institución o someterlo a proceso judicial o tratamiento.

ARTÍCULO 21 – TRATAMIENTO Y EVALUACIÓN SICOSOCIAL:

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

Los Programas de Ayuda y Rehabilitación al Empleado creados para la atención de casos de empleados en el servicio de carrera de los Municipios estará a cargo, también, de ofrecer a los miembros las ayudas y evaluaciones que este programa

contempla; así como, viabilizar consejería y tratamiento a los miembros que estén involucrados en casos de violencia Doméstica o violación de derechos civiles, que confronten dificultades personales o laborales que puedan afectar su estabilidad emocional, productividad y relaciones interpersonales, así como que en el desempeño de sus funciones estén expuestos a situaciones de violencia.

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

ARTÍCULO 22 – ADIESTRAMIENTO:

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

- 1). Desarrollar al máximo el talento y la capacidad del personal. Proveer a los policías, en la medida en que los recursos lo permitan, de los instrumentos necesarios para el mejoramiento de sus conocimientos y destrezas así como para su crecimiento en el servicio público.

- 2). Contribuir a mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y de espíritu de servicio entre los policías mayor productividad y mejor calidad en los servicios.
- 3). Desarrollarán anualmente un programa de adiestramiento y educación continuada para los miembros en el uso y manejo de armas de fuego y otras técnicas especializadas; así como, en leyes de procedimiento criminal y derecho penal con el propósito de capacitarlos adecuadamente para prevenir, combatir el crimen y para atender de manera más eficaz los problemas relacionados con la incidencia criminal que afectan la comunidad.

ARTÍCULO 23 – POLÍTICA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL:

Todos los miembros y empleados civiles de la Policía Municipal de Guayanilla tienen derecho a laborar en un ambiente de trabajo que esté libre de avances sexuales no deseados, de peticiones de favores sexuales y de otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. Por lo tanto, la política del Municipio es mantener un centro de trabajo que esté libre de conducta que pueda considerarse por cualquier miembro o empleado, sea

hombre o mujer, como sexualmente ofensiva, abusiva o de hostigamiento sexual.

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

Cualquier miembro o empleado que entienda que es objeto de hostigamiento sexual o de conducta ofensiva de una naturaleza sexual debe notificarlo a su comandante de zona, director de división u ofensiva inmediata o al comisionado. Todas las querellas de hostigamiento sexual serán tramitadas conforme al procedimiento establecido en los municipios para la correspondiente investigación y acción apropiada. Ello no excluye el inicio del procedimiento disciplinario establecido anteriormente para la investigación de faltas graves una vez recibida la recomendación del procedimiento especial que establece el Municipio para casos de esta naturaleza en que se fije responsabilidad a un miembro.

ARTÍCULO 24 – DISPOSICIONES GENERALES:

El Comisionado queda facultado para disponer, organizar y ordenar la confección de manuales internos de procedimientos, instrucciones, órdenes administrativas y cualquier otro asunto

necesario para el mejor y más eficiente funcionamiento del Cuerpo de Policía Municipal, siempre que no estén en conflicto con la Ley de la Policía Municipal y este Reglamento.

Sección 24.2 – Coordinación con la Policía Estatal:

Los Policías Municipales de Guayanilla trabajarán en colaboración con la Policía Estatal a los fines de lograr los propósitos que dieron lugar a la creación del Cuerpo, para combatir y prevenir el crimen en todos sus aspectos.

En los casos donde surja conflicto respecto a la jurisdicción y competencia sobre su asunto entre la Policía Estatal y la Policía Municipal de Guayanilla, prevalecerá la primera en llevar a cabo la investigación o haya tratado el asunto de que se trate.

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

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

ARTÍCULO 25 – MEDIDAS PROVISIONALES:

De conformidad con las disposiciones de la Ley Número 19 del 12 de mayo de 1977, según enmendada por la Ley Número 45 del 20 de mayo de 1996, los miembros de la Policía Municipal de Guayanilla deberán cumplir con el requisito de tomar y aprobar el adiestramiento que se le ofrece a la Policía Estatal; de modo que puedan ser certificados como Policías Municipales de Guayanilla. De no completar este requisito, no serán certificados por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico y les serán de aplicación las disposiciones reglamentarias manteniendo las facultades, responsabilidades, funciones derechos, deberes y rango vigentes en la Ley Número 19, supra, antes de las enmiendas introducidas por la Ley Número 45, supra.

ARTÍCULO 26 – 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 de este Reglamento que fueran compatibles con dicha decisión judicial.

ARTÍCULO 27 – AUTORIDAD PARA MODIFICAR O ENMENDAR EL REGLAMENTO:

El Comisionado someterá al Alcalde las recomendaciones que sean necesarias para enmendar el Reglamento. Las enmiendas serán presentadas por el Alcalde a la Legislatura Municipal, o con el asesoramiento del Superintendente de la Policía de Puerto Rico de entenderlo necesario el Municipio. Toda enmienda a este reglamento tiene que ser ratificada por el Superintendente.

ARTÍCULO 28 – VIGENCIA:

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde y a los treinta (30) días de haber sido radicado en el Departamento de Estado y en la Biblioteca Legislativa.

Revisado por Lcdo. José Rivera Nazario


Hon. Edgardo Arlequín Vélez
Alcalde


Hon. Walter Díaz Rivera
Presidente Legislatura Municipal