



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE TOA ALTA

Legislatura Municipal



ORDENANZA NÚM. 8

Presentado por: Administración

PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 10

SERIE 2024-2025

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE TOA ALTA, PUERTO RICO, PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 8, SERIE 2000-2001, ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL CÓDIGO DE VESTIMENTA MUNICIPAL PARA LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE TOA ALTA, DISPONER LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS; Y PARA OTROS FINES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

POR CUANTO: El inciso (o) del Art. 1.008 de la Ley 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” faculta a los municipios a ejercer el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables.

POR CUANTO: El Artículo 1.018 en el inciso (m) del citado Código Municipal de Puerto Rico, faculta los deberes y funciones generales del Alcalde a diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el municipio, de acuerdo con las disposiciones de este Código y los reglamentos adoptados en virtud del mismo. Promulgar las reglas a que estarán sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

POR CUANTO: El Artículo 1.039 el Artículo inciso (j) del citado Código Municipal, faculta a la Legislatura Municipal a aprobar los planes del área de Recursos Humanos del municipio, los reglamentos, las guías, clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la Administración del Sistema de Recursos Humanos, que someta el Alcalde, de conformidad con este Código.

POR CUANTO: Esta Legislatura Municipal entiende que es necesario establecer un código de vestimenta que proyecte adecuada y positivamente la imagen de los empleados municipales de Toa Alta.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE TOA ALTA, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1RA: Derogar la Ordenanza Número 8, Serie 2000-2001, adoptar el Reglamento para establecer el “Código de Vestimenta Municipal para los Empleados del Municipio de Toa Alta”, y disponer las medidas disciplinarias.

SECCIÓN 2DA: Este Reglamento se aplicará a los empleados de confianza de la Legislatura Municipal de Toa Alta.

SECCIÓN 3RA: Se instruye al Director(a) de Recursos Humanos a discutir este Reglamento con todos los empleados municipales y tomar sus respectivas firmas antes de su aplicación.

SECCIÓN 4TA: El incumplimiento de este Reglamento conlleva todas las medidas disciplinarias contempladas en las leyes, reglamentos y manuales aplicables del Municipio de Toa Alta.

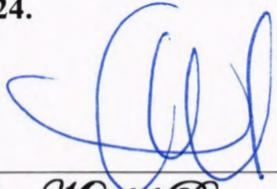
SECCIÓN 5TA: Se hace formar parte de esta Ordenanza el Reglamento para Establecer el Código de Vestimenta Municipal para los empleados del Municipio de Toa Alta.

SECCIÓN 6TA: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente sea aprobada por la Legislatura Municipal y por el Alcalde.

SECCIÓN 7MA: Copia certificada de esta Ordenanza será enviada a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), Oficina del Alcalde, Oficina de Auditoría Interna, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Finanzas y cualquier otra agencia pertinente.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE TOA ALTA, PUERTO RICO, HOY 17 DE DICIEMBRE DE 2024.


Hon. Domingo Hernández Miró
Presidente
Legislatura Municipal


Sra. Maribel Rivera Soto
Secretaria
Legislatura Municipal

APROBADA POR EL ALCALDE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE TOA ALTA, PUERTO RICO, HOY 18 DE DICIEMBRE DE 2024.


Hon. Clemente Agosto Lugardo
Alcalde
Municipio de Toa Alta

— CIUDAD AUTÓNOMA —

TOA ALTA

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE TOA ALTA

**REGLAMENTO
PARA ESTABLECER EL
CÓDIGO DE VESTIMENTA MUNICIPAL**

Según la Ordenanza Núm. 8, Serie 2024-2025

P.O. Box 82 Toa Alta P.R. 00954 Tel. 787-870-2100 Fax 787-870-7470
"Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral: OCE-SA-2023-00114"



REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL CODIGO DE VESTIMENTA MUNICIPAL

ÍNDICE

Artículo 1 – Propósito	3
Artículo 2 – Título	3
Artículo 3 – Base Legal.....	3
Artículo 4 – Aplicabilidad	3
Artículo 5 – Política Pública.....	3
Artículo 6 – Guías Generales	3
Artículo 7 – Definiciones	4
Artículo 8 – Uniforme Suministrado por el Municipio	4
Artículo 9 – Reglas Generales sobre Uniformes.....	5
Artículo 10 – Guías para una Buena Imagen	6
Artículo 11 – Excepciones	8
Artículo 12 – Orientación y Cumplimiento	9
Artículo 13 – Acciones Correctiva y Medidas Disciplinarias.....	9
Artículo 14 – Cláusula de Separabilidad	10
Artículo 15 – Derogación.....	10
Artículo 16 – Vigencia	10

REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL CODIGO DE VESTIMENTA MUNICIPAL

Artículo 1 – Propósito

En el Municipio Autónomo de Toa Alta nos enfocamos en brindar servicio de calidad a nuestra ciudadanía, por lo que es importante desarrollar una imagen que nos distinga, nos dé un sentido de pertenencia, motive a nuestros empleados y cree uniformidad. Es por esto que, se establece el Código de Vestimenta para lograr una imagen que nos permita alcanzar los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad en el servicio público.

Artículo 2 – Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para Establecer el Código de Vestimenta Municipal" del Municipio Autónomo de Toa Alta.

Artículo 3 – Base Legal

Este Reglamento se adopta de conformidad con en el Artículo 1.018 incisos (a), (c), (m) y (n) del Capítulo III de la Ley 107-2020, según enmendada, conocido como "Código Municipal de Puerto Rico".

Artículo 4 – Aplicabilidad

Este Reglamento será aplicable a todos los empleados del Municipio Autónomo de Toa Alta. Comprende los empleados de carrera, probatorios, transitorios, irregulares, voluntarios y en el servicio de confianza.

Artículo 5 – Política Pública

El Municipio Autónomo de Toa Alta tiene la responsabilidad principal de brindar servicios de calidad a nuestros ciudadanos. Con este propósito, el Municipio siempre se ha asegurado de mantener un ambiente de formalidad e integridad en el servicio público, ya que su operación se sufraga con fondos públicos. Por tanto, consideramos que es fundamental estar atentos a la vestimenta y apariencia personal para exhibir y proyectar una imagen íntegra en el lugar de trabajo. La aprobación de este Reglamento de Vestimenta logra dichos propósitos de excelencia, eficiencia y productividad en el servicio público.

Artículo 6 – Guías Generales

El uniforme y apariencia general de los empleados debe ser la apropiada para una entidad gubernamental, por ser el Municipio un lugar donde se ofrece servicios públicos a nuestra ciudadanía. El establecer un requisito de uniforme y normas de apariencia personal está directamente relacionado con los deberes y responsabilidades de cada puesto, conforme se establece en este Reglamento. Todos los empleados en disfrute de vacaciones, licencia por enfermedad, maternidad y otros que visiten cualquiera de nuestras oficinas en horas laborables, deben venir vestidos adecuadamente.

Artículo 7 – Definiciones

Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

1. Acción o medida disciplinaria - Es aquella sanción recomendada por el supervisor del empleado e impuesta por la autoridad nominadora, que pasa a formar parte del expediente del empleado. Estas pueden consistir de reprimendas escritas, suspensión de empleo y sueldo o destitución.
2. Autoridad Nominadora – Alcalde(sa) del Municipio Autónomo de Toa Alta.
3. Empleado(a) - Toda persona que ocupe un puesto y empleo en el gobierno municipal, que preste un servicio a cambio de salario, sueldo o cualquier otro tipo de remuneración que no esté investido de parte de la soberanía del gobierno municipal y comprende los empleados regulares, irregulares, de confianza, empleados con nombramientos transitorios y los que estén en período probatorio o bajo propuestas.
4. Medida correctiva - Advertencia oral o escrita que realiza el supervisor al empleado, cuando éste incurre o reincide en alguna infracción a las normas de conducta establecidas y no forma parte del expediente del empleado.
5. Municipio - Demarcación geográfica con todos sus barrios, que tiene nombre de Municipio de Toa Alta y está regida por un gobierno local denominado como Municipio Autónomo de Toa Alta, compuesto de un Poder Legislativo y un Poder Ejecutivo, al amparo de las disposiciones de la Ley 107-2020, según enmendada.

Cualquier disposición de este Reglamento que haga referencia al género femenino se entenderá que comprende el masculino y viceversa.

Artículo 8 – Uniforme Suministrado por el Municipio

El Municipio tendrá la facultad de establecer y proveer uniformes, libre de costos, como parte de un código de vestimenta municipal, teniendo en cuenta la unidad administrativa donde este ubicado el puesto, estatus del empleado y sus funciones, según los recursos fiscales disponibles.

La Autoridad Nominadora emitirá, de tiempo en tiempo, una Orden Administrativa sobre Uniformes estableciendo el uniforme específico aplicable a cada unidad administrativa en el Municipio Autónomo de Toa Alta, que será complementaria y deberá interpretarse en conjunto con este Reglamento. La Autoridad Nominadora deberá aprobar una primera Orden Administrativa sobre Uniformes en el término de cinco (5) días luego de la aprobación de este Reglamento.

Artículo 9 – Reglas Generales sobre Uniformes

1. Los empleados que se les provea uniformes serán responsables de usarlos en todo momento durante horas laborables, incluyendo durante los adiestramientos y/o reuniones dentro y fuera del Municipio. Además, deberán cuidar y mantener los uniformes limpios y presentables.
2. La Autoridad Nominadora determinará, anualmente o cuando lo entienda necesario y de acuerdo a su capacidad presupuestaria, la cantidad de uniformes que asignará a cada grupo de empleados(as) que determine deban usar los mismos.
3. No se permitirá utilizar sustitutos que se parezcan a las piezas del uniforme oficial.
4. No se podrán alterar o mutilar excepto para entallarlos a la medida necesaria para el uso y apariencia apropiada, de conformidad con este Reglamento.
5. Es compulsorio el uso de zapatos u otro equipo de seguridad en el área de trabajo, si está establecido en el Reglamento.
6. De forma excepcional y por autorización escrita de la Autoridad Nominadora y/o persona delegada, se podrá autorizar utilizar otro tipo de uniforme o vestimenta.
7. En ningún momento utilizará el uniforme en actividades o empleos no relacionados con el Municipio.
8. El uniforme oficial aplicable a la Policía Municipal y Vigilantes Municipales se regirá por su propia reglamentación.
9. En casos de negligencia del empleado, donde el uniforme se dañe permanentemente o resulte inservible, el Municipio le entregará otro, pero el empleado asumirá el costo total del mismo. Este costo fue establecido al momento de entrega del uniforme. Para estos fines negligencia significa, pero no se limita a, utilizar el uniforme para otros fines distintos para los cuales fue provisto y/o se dañe por descuido o lavarlo sin seguir las instrucciones para su mantenimiento adecuado. El desgaste por uso normal no constituye negligencia.
10. En caso de separación absoluta del servicio público, sea por renuncia, destitución o traslado, el empleado deberá devolver el uniforme en su totalidad a la Oficina de Recursos Humanos (En el caso de Policias Municipales y OMMEAD, deberán entregarlos a su Supervisor Inmediato, con excepción del personal administrativo). De no hacerlo, se harán las gestiones necesarias para el cobro por el costo total del mismo, y este será uno de los requisitos previos para realizar la liquidación final de los balances de licencias acumulados.
11. Se deberá remover del uniforme la tarjeta de identificación una vez concluida la jornada laboral. Además, el empleado deberá asegurarse esconder cualquier distintivo que lo identifique como empleado del Municipio Autónomo de Toa Alta si frecuenta lugares donde se expiden bebidas alcohólicas o se involucra en actividades que podrían afectar o lacerar la imagen y buen nombre del Municipio. El incumplimiento de esta normativa dará lugar a la imposición de las medidas disciplinarias correspondientes.

Artículo 10 – Guías para una Buena Imagen

Estas guías de vestimenta serán de aplicación a todos los empleados y empleadas, independiente de que tengan o no uniforme asignado. Deben observar las guías aquí establecidas en toda gestión oficial, incluyendo los días de trabajo, los días libres o que se encuentren disfrutando de sus vacaciones y visiten las oficinas administrativas y/o aquellos lugares designados oficiales por la administración municipal.

A. Higiene

1. Los empleados deben mantener estándares de higiene en todo momento; la vestimenta y los zapatos deben estar limpios.
2. El cabello debe estar limpio y arreglado, siempre demostrando formalidad en su apariencia.
3. Las barbas y bigotes deben mantenerse acicalados.
4. Las uñas de las manos deberán estar limpias y arregladas. Si están pintadas, se deberá utilizar tonos moderados o neutrales. Estas deben estar a un largo moderado, no más de una (1) pulgada desde la cutícula
5. El maquillaje será moderado y adecuado para un ambiente de trabajo de gobierno.

B. Vestimenta

Los empleados deberán vestir apropiadamente durante horas laborables. **No** estará permitido asistir al trabajo usando:

1. Zapatos Deportivos (tenis), excepto los viernes, siempre y cuando no exista una instrucción diferente de la Oficina de Recursos Humanos o por actividades especiales; excepto el personal asignado a trabajo técnico del Departamento de Recreación y Deportes. El personal asignado a OMMEAD, Obras Públicas Municipal, Policía Municipal y Servicios Generales, mantendrán su propia reglamentación a estos efectos.
2. Sandalias tipo playera o chanclas.
3. Varones sin medias
4. Camisas o blusas tipo "T-shirts", con o sin logos, diseños, mensajes o anuncios políticos, comerciales o con lenguaje vulgar, obsceno o que incite a la violencia.
5. "Leggins" de lycra o material parecido, o ropa deportiva como sudaderas y otros, excepto el personal asignado a trabajo técnico del Departamento de Recreación y Deportes.
6. Las faldas y/o pantalones serán holgados y cómodos.
7. Escotes pronunciados, espaldas al descubierto, trajes, pantalón o faldas cortas o con

MRS HHR

aberturas exageradas. (Máximo dos pulgadas sobre la rodilla.)

8. Vestimenta de material transparente, camisa o blusa sobre la cintura o que muestre el torso desnudo.
9. Pantalones muy ajustados, cortos o bermudas, muy ceñidos al cuerpo y otra vestimenta que pueda menoscabar la imagen de profesionalismo, seriedad y decoro que debe prevalecer en el Municipio.
10. Ropa tipo militar
11. Los mahones no podrán ser a la cadera, desgastados, desgarrados, deshilados o con agujeros y solo será autorizado el uso de mahones los viernes siempre y cuando no exista una instrucción diferente de la Oficina de Recursos Humanos o por actividades especiales. El personal asignado a OMMEAD, Obras Públicas Municipal, Policía Municipal, Oficina de Prensa y Comunicaciones y Servicios Generales, mantendrán su propia reglamentación a estos efectos.

C. Calzado

1. Cuando NO se utilice el uniforme, en el caso del personal administrativo, el calzado debe ser de estilo profesional.
2. Cuando se utilice el uniforme, el calzado debe ser profesional y totalmente cerrado al frente o semiabierto.
3. Se prohíbe, al personal en tareas administrativas, utilizar zapatos deportivos (tenis), exceptuando los viernes y en ocasiones que sea autorizado por la Administración, según lo requiera la necesidad del servicio. (Ej. Eventos atmosféricos, entre otros). La Oficina de Prensa y Comunicaciones mantendrán su propia reglamentación a estos efectos.
4. Cuando las funciones lo ameriten, es compulsorio utilizar el calzado de seguridad.

D. Prendas o accesorios

Está prohibido el uso de:

1. Lentes de contacto no recetados de color blanco y rojos o con otros diseños.
2. Gafas en horas de trabajo, con excepción de aquellos que tengan certificación médica para su uso.
3. Gorras, sombreros o pañuelos de cabeza que no sean parte del uniforme, excepto que por condición médica empleado lo necesite utilizar y se otorgue la autorización escrita correspondiente por la Oficina de Recursos Humanos. Además, quedan excluidos los empleados que por la particularidad de sus funciones trabajen expuestos al sol.

4. Alfileres, broches, pegadizos u otros distintivos durante la jornada de trabajo o en facilidades del Municipio, con diseños, emblemas, símbolos o mensajes de índole político, con lenguaje obsceno y vulgar o que incite a la violencia.
5. Accesorios y/o bisuterías extremadamente llamativas o que no representen los valores institucionales de una entidad gubernamental.

E. Tarjeta de Identificación

1. Todos los empleados deben portar la tarjeta de identificación y ésta debe estar visible en todo momento. De extraviarse o dañarse la misma, el empleado deberá notificarlo inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos para que sea remplazada a la brevedad. El remplazo de la tarjeta de identificación tendrá un costo de \$5.00.
2. Con el propósito de facilitar a los visitantes y otros empleados conocer el nombre del empleado que los está atendiendo, la tarjeta de identificación deberá estar visible y estar libre de alfileres, broches, pegadizos u otros distintivos.
3. No se podrá mutilar o alterar la tarjeta de identificación.

Artículo 11 – Excepciones

1. Se podrá eximir de estas disposiciones a cualquier empleado, en ocasiones de emergencias o desastres, y otra actividad especial con previa autorización de la Oficina de Recursos Humanos en acuerdo con Administración.
2. Se eximirá de estas disposiciones al(a) Administrador(a) Municipal, por las funciones de su puesto.
3. El empleado con alguna condición médica certificada, que requiera cierto tipo de vestimenta, calzado, sombrero, gorra turbante o gafas de sol, deberá presentar la evidencia médica correspondiente a la Oficina de Recursos Humanos, para evaluación de la solicitud. El empleado deberá cumplir con este Reglamento hasta que su solicitud sea evaluada y se le informe la determinación.
4. Aquel empleado que por motivos de religión y/o credo requiera que se exima de alguna de las disposiciones que se incluyen en este Reglamento o necesite de una vestimenta y/o accesorio que no necesariamente esté acorde a lo que aquí se establece, deberá notificarlo a la Oficina de Recursos Humanos, para evaluación de la solicitud.
5. La Administración Municipal, a través de la Oficina de Recursos Humanos, podrá relevar a los empleados de utilizar el uniforme en ciertos momentos. En estos casos el empleado debe cumplir con las normas de vestimenta dispuestas en este Reglamento.

MPS. AM

Artículo 12 – Orientación y Cumplimiento

- A. La Oficina de Recursos Humanos tendrá las siguientes responsabilidades respecto a este Reglamento:
 1. Orientar a todos los empleados sobre las disposiciones que se establecen en esta política pública.
 2. Coordinar la entrega de la copia de este Reglamento a cada empleado y asegurarse que el empleado certifica con su firma que lo recibió y que fue orientado. Incluir el acuse de recibo de este Reglamento en el expediente personal.
 3. Administrar todo lo relacionado con el manejo y uso de uniformes. Esto incluye, pero sin limitarse, al reemplazo de uniformes, guías para uso y mantenimiento del uniforme.
 4. Procesar cualquier acción disciplinaria recomendada por los directores y/o supervisores.
 5. La Oficina de Recursos Humanos podrá corroborar o investigar por cualquier medio que estime conveniente el cumplimiento de este Reglamento.
- B. Los directores de unidades administrativas, gerentes o supervisores, tendrá las siguientes responsabilidades:
 6. Cumplir y dar el ejemplo con su vestimenta.
 7. Velar que el personal bajo su supervisión cumpla con este Reglamento.
 8. Asegurarse de que los empleados de nuevo reclutamiento conozcan este Reglamento y no incurran en alguna falta por desconocimiento.
 9. A observar una violación deberá seguir o iniciar el procedimiento establecido en el Artículo 13 de este Reglamento, sobre acciones correctivas o medidas disciplinarias, según sea el caso.

Artículo 13 – Acciones Correctiva y Medidas Disciplinarias

Cualquier empleado que viole alguna de las disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a la aplicación de acciones disciplinarias. luego de agotarse las medidas correctivas correspondientes, y se impondrán conforme a lo establecido en la reglamentación municipal vigente.

- A. Medidas Correctivas impuestas por el director de unidad administrativa, gerentes o supervisores:

Primera Infracción: Amonestación Verbal
Segunda Infracción: Amonestación Escrita

M.R.S. Attn



B Acción o Medida Disciplinarias impuestas por la Autoridad Nominadora

Tercera Infracción: Reprimenda escrita o suspensión de empleo y sueldo de 1 a 30 días.

Cuarta Infracción: Suspensión de empleo y sueldo de 30 a 60 días.

Quinta Infracción: Destitución.

Artículo 14 – Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabarán o invalidarán las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula, y la nulidad invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez de cualquier otro caso.

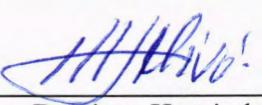
Artículo 15 – Derogación

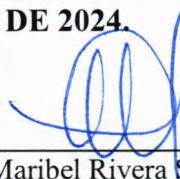
Queda derogada cualquier disposición, norma, regla y/o reglamento, que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento, excepto las normas establecidas para el Cuerpo de la Policía Municipal, relacionadas al uso de uniformes.

Artículo 16 – Vigencia

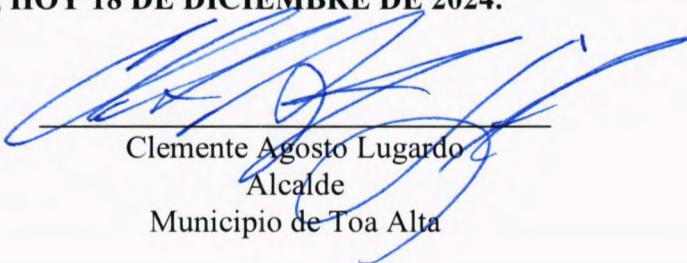
Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente desde la fecha de su aprobación.

**APROBADO POR LA LEGISLATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE
TOA ALTA PUERTO RICO, HOY 17 DE DICIEMBRE DE 2024.**


Hon. Domingo Hernández Miró
Presidente
Legislatura Municipal


Sra. Maribel Rivera Soto
Secretaria
Legislatura Municipal

**APROBADO POR EL ALCALDE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE TOA
ALTA PUERTO RICO, HOY 18 DE DICIEMBRE DE 2024.**


Clemente Agosto Lugardo
Alcalde
Municipio de Toa Alta



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE TOA ALTA
Legislatura Municipal



CERTIFICACIÓN DE VOTACIÓN

Yo, Maribel Rivera Soto, secretaria de la Legislatura Municipal de Toa Alta, Puerto Rico, por la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la votación de la **Ordenanza Núm. 8, Serie 2024-2025**, adoptada por la Legislatura Municipal de Toa Alta, Puerto Rico, en la **Sesión Extraordinaria** celebrada el **17 de diciembre de 2024**, en el Hemiciclo Isaac "Chao" Pérez Rosado de la Casa Alcaldía, intitulada:

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE TOA ALTA, PUERTO RICO, PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 8, SERIE 2000-2001, ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL CÓDIGO DE VESTIMENTA MUNICIPAL PARA LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE TOA ALTA, DISPONER LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS; Y PARA OTROS FINES.

Certifico, que la misma fue aprobada por el voto de los siguientes legisladores presentes en dicha Reunión:

A favor:

Hon. Domingo Hernández Miró
Hon. Eddie Ortiz Guzmán
Hon. Harry González González
Hon. Vicenta Mojica Morales
Hon. Marieli Ferrao Ayala
Hon. José R. Díaz Rodríguez
Hon. Juan B. Pérez Acevedo
Hon. Jorge Rodríguez Pérez
Hon. Alberto Arroyo Andino
Hon. Nelson R. Cintrón Noriega
Hon. Lorna D. Pérez Hernández
Hon. Rosa M. Maldonado Rodríguez

En contra:

Ausente:

Hon. Mitchelle Vélez Jiménez
Hon. Melvin Colón Maysonet
Hon. Karaliz Bonilla Pérez

DE LO CUAL DOY FE, FIRMO Y ESTAMPO EL SELLO DE LA LEGISLATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE TOA ALTA, PUERTO RICO, HOY 18 DE DICIEMBRE DE 2024.

Certificado correcto,

Maribel Rivera Soto
Secretaria
Legislatura Municipal

