

**GOBIERNO MUNICIPAL HUMACAO
ASAMBLEA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO**

CERTIFICACIÓN

Yo, Luis Díaz López, Secretario de la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que precede es copia fiel y exacta de la **Ordenanza #33, Serie 1998-99**, la cual fue aprobada por la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, en su Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de junio de 1999.

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR:

1. Hon. Oscar Reinoso Montañez
2. Hon. María Laboy Abreu
3. Hon. Higinia Donato Rodríguez
4. Hon. Guillermo Vega Santana
5. Hon. Luis Flores Muñoz
6. Hon. Lauro Rivera Meléndez
7. Hon. Efraín Meléndez Arroyo
8. Hon. Pedro Cruz Cruz
9. Hon. Marcelo Trujillo Panisse
10. Hon. Luis M. Castro Díaz
11. Hon. Sonia L. Vázquez García
12. Hon. Carmen L. Durieux Hernández
13. Hon. Angel G. Rodríguez Medina
14. Hon. Carlos Santana Cuadrado
15. Hon. Angel C. Cora Romero

EN CONTRA:

Ninguno

AUSENTES:

Ninguno

ABSTENIDOS:

1. Hon. Carmen López Dipini

Certifico Correcto:



Luis Díaz López
Secretario
Asamblea Municipal

LDL/clm

SELLO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE HUMACAO
HUMACAO, PUERTO RICO


Proyecto #31
Ordenanza # 33

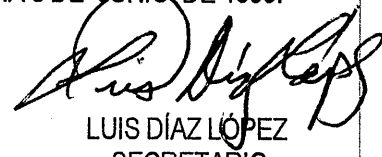
Serie 1998-1999

PARA APROBAR Y ADOPTAR EL NUEVO REGLAMENTO PARA LA POLICÍA MUNICIPAL DE HUMACAO Y DEROGAR REGLAMENTO EXISTENTE".

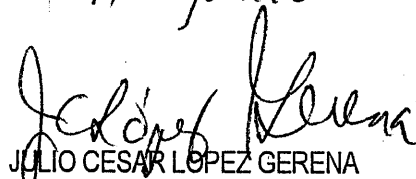
- POR CUANTO: El Gobierno Municipal de Humacao creó un cuerpo de seguridad municipal conocido como "Guardia Municipal de Humacao" en virtud de la Ley Número 19 del 12 de mayo de 1977, según enmendada.
- POR CUANTO: La Ley Número 19 del 12 de mayo de 1997, enmienda la Ley Número 45 del 22 de mayo de 1996, concediéndole mayores poderes a la Guardia Municipal, determinar responsabilidades y obligaciones a dicho cuerpo y facultar a los Gobiernos Municipales para la reorganización de dichos cuerpos, los cuales habrán de conocerse como Policía Municipal.
- POR CUANTO: El Alcalde de Humacao, Hon. Julio César López Gerena, en las facultades que le confiere la Ley, sometió a la consideración del Superintendente de la Policía de Puerto Rico el nuevo Reglamento de la Policía Municipal de Humacao, a tenor con lo establecido por la Ley Número 45 del 22 de mayo de 1996.
- POR CUANTO: Con fecha del 8 de febrero de 1999, el Superintendente, Lic. Pedro A. Toledo Dávila, recomendó favorablemente el proyecto de Reglamento de la Policía Municipal de Humacao.
- POR TANTO: ORDENÁSE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:
- SECCIÓN 1 : Derogar, como por la presente se deroga, el Reglamento existente con las enmiendas, las cuales rigen el sistema de reglamentación y las normas del cuerpo de la Guardia Municipal.
- SECCIÓN 2 : Autorizar, como por la presenta se autoriza, la aprobación del Nuevo Reglamento de la Policía Municipal de Humacao en conformidad con la Sección 5 de la Ley Número 45 del 22 de mayo de 1996.
- SECCIÓN 3 : Vigencia: Esta Ordenanza comenzará a regir después de firmada por la Asamblea Municipal y firmada por el Alcalde.
- SECCIÓN 4 : Notificación: Copia de esta Ordenanza y su Reglamento será enviada a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, Policía de Puerto Rico, Policía Municipal y Secretaría Municipal.

APROBADO POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL DÍA 8 DE JUNIO DE 1999.


OSCAR REINOSA MONTAÑEZ
PRESIDENTE


LUIS DÍAZ LÓPEZ
SECRETARIO

SOMETIDA ANTE MI CONSIDERACION EL DIA 14 DE junio DE 1999, Y FIRMADA POR MI EL DIA 15 DE junio DE 1999.


JULIO CESAR LOPEZ GERENA
ALCALDE

GOBIERNO MUNICIPAL DE HUMACAO

REGLAMENTO DE PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE HUMACAO

JULIO - 1999

**GOBIERNO MUNICIPAL DE HUMACAO
REGLAMENTO DE PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO DE HUMACAO.**

ARTÍCULO 1: Introducción

A. *La Ley Número 1, aprobada el 30 de agosto de 1991, según enmendada, tiene como propósito, entre otros, el reconocer la autonomía de todos los municipios en el orden jurídico, económico y administrativo. La autonomía municipal está subordinada y será ejercida de acuerdo a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a sus Leyes y su finalidad es la obtención del bien común legal y dentro de Este y en forma primordial la atención de asuntos, problemas y necesidades colectivas de los habitantes del municipio.*

Cada municipio tiene capacidad legal independiente y separada del Gobierno Central del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, con sucesión perpetua y capacidad legislativa, administrativa y fiscal en todo asunto de naturaleza municipal.

La Ley Número 81, supra, excluye a los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de la aplicación de las disposiciones de la Ley Número 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público", excepto en cuanto a la sección 3.4 y el Artículo 7, el crea a la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP), los cuales continuarán aplicando a los municipios, rigiéndose ésta por la situación legal vigente al ocurrir los hechos objeto de la acción o decisión.

La Ley Número 19 del 12 de mayo de 1977, según enmendada, conocida como "Ley de la Policía Municipal" en su Artículo 1, Sección 5, reglamento, faculta a el Alcalde para determinar por reglamento, la organización y administración de la Policía Municipal, las obligaciones, responsabilidades, conducta de sus miembros, el cumplimiento con lo dispuesto en la Sección 16 de esta Ley y cualquier otro asunto necesario para su funcionamiento, que propenda en todo momento a tener un servicio público de excelencia sobre bases de equidad, justicia, eficiencia y productividad. Esta Policía Municipal se regirá por el Principio de Mérito de modo que sean los más aptos que sirvan al Gobierno Municipal.

A pesar de su exclusión de la aplicación de la Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, el Municipio de Humacao está obligado, en virtud de la Ley 81, supra a adoptar un Reglamento de Personal para la Policía Municipal que garantice el Principio de Mérito como el criterio que regirá las transacciones de personal de todos los empleados de la Policía Municipal. El Principio de Mérito se refiere a que sean los más aptos los que sirvan al Gobierno y que todos los empleados deben ser seleccionados, clasificados, adiestrados, ascendidos y retenidos en sus empleos en consideración al mérito y a la capacidad, sin discrimen por motivo de edad, raza, color, sexo, origen, condición social, creencia religiosa, ideas políticas y estado civil.

ARTÍCULO 2: Denominación

A. *Este reglamento se conocerá bajo el nombre de "Reglamento de la Policía Municipal del Municipio de Humacao".*

ARTÍCULO 3: Base Legal

A. Este Reglamento se adopta conforme las disposiciones de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, también conocida como Ley de Municipios Autónomos, la Ley Número 19 del 12 de mayo de 1977, según enmendada, también conocida como "Ley de la Policía Municipal".

ARTÍCULO 4: Aplicabilidad

A. Este Reglamento será de aplicabilidad a todos los miembros de la Policía Municipal. No será de aplicación al personal civil que preste servicio en el cuerpo de la Policía Municipal, el cual le será de aplicación la Ley Número 81, supra y los Reglamentos de Personal del Municipio de Humacao.

ARTÍCULO 5: Definiciones

A. Los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación:

1. **Gobernador:** El Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

2. **Alcalde:** El Alcalde del Municipio de Humacao, la autoridad superior en cuanto a la dirección de la Policía Municipal, la autoridad nominadora.

3. **Comisionado:** Director inmediato y supervisor del cuerpo de la Policía Municipal y el personal civil. Será el Jefe Ejecutivo de la Policía Municipal.

4. **Superintendente:** Superintendente de la Policía Estatal de Puerto Rico.

5. **Superintendente Auxiliar en Asuntos de la Policía Municipal:** Funcionario de la Policía de Puerto Rico, designado por el Superintendente que será responsable de planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar todos los aspectos relacionados con el desarrollo e implantación de los Cuerpos de la Policía Municipal en armonía con la política pública establecida.

6. **Cuerpo:** La Policía Municipal creada mediante la Ley 19 del 12 de mayo de 1977, según enmendada, conocida como "Ley de la Policía Municipal".

7. **Policía Municipal:** Personal clasificado como Guardia Municipal que sea certificado por el Superintendente de la Policía Estatal de Puerto Rico, luego de cumplir con los requisitos de adiestramiento que se le ofrece a la Policía Estatal, ya sean mediante la convalidación de todos los adiestramientos o cursos que equiparen con estos requisitos.

8. **Guardia Municipal:** Personal clasificado como Guardia Municipal que no ha completado los cursos básicos del adiestramiento que ofrece el Colegio de Ciencias Policiales de la Academia de la Policía de Puerto Rico y que conservan los derechos y rangos adquiridos antes de la aprobación de la Ley 45, del 20 de mayo de 1996, que enmienda la Ley 19, supra.

9. **Guardias Auxiliares:** Personal que pertenece a la Guardia Municipal antes de la aprobación de la Ley 45, supra y que no ha sido certificado por el Superintendente como miembro del Cuerpo de la Policía.

10. **Cadete:** Todo miembro del Cuerpo de la Policía Municipal que se encuentre asistiendo a la Academia de la Policía de Puerto Rico completando los requisitos mínimos para el ingreso como Policía Municipal.

11. **Junta de Apelaciones de Sistema de Administración de Personal (JASAP):** Junta Apelativa, creada por la Ley 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida por Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico.

12. **Comité de Revisión:** Comité nombrado por el Alcalde del Municipio de Humacao, para celebrar vistas informales en los casos de suspensión de empleo y sueldo y/o destitución.

13. **Acciones Disciplinarias:** Aquellas medidas disciplinarias tomadas por el Alcalde y/o el Comisionado cuando la conducta de un miembro del Cuerpo de la Policía Municipal no se ajuste a las normas establecidas por las Leyes y Reglamentos aplicables a estos.

14. **Faltas Leves:** Faltas que de ser cometidas como penalidad conllevaría la amonestación escrita, la suspensión de empleo y sueldo a miembros del cuerpo, no mayor de treinta (30) días calendarios.

15. **Faltas Graves:** Faltas que de ser cometidas como penalidad conllevaría la degradación, suspensión de empleo y sueldo por término mayor a treinta (30) días calendarios y hasta un máximo de cinco (5) meses calendarios, y hasta la destitución permanente del Cuerpo de la Policía Municipal.

16. **Oficina de Personal y Recursos Humanos:** Es la oficina administrativa del Municipio de Humacao que tendrá en adición a la encomienda ya dispuesta por el Reglamento de Personal del Municipio, administrar todo el procedimiento de reclutamiento, selección, ascenso, traslado, retribución y medidas disciplinarias del Cuerpo de la Policía Municipal.

17. **Oficina:** La oficina del Comisionado de la Policía Municipal y aquellas estructuras orgánicas funcionales que respondan directamente a ésta.

18. **Sistema de Personal:** Es el sistema de administración de personal que se crea mediante el presente reglamento.

19. **Principio de Mérito:** Significa el concepto de que los empleados del Cuerpo de la Policía Municipal deberá ser

seleccionado, ascendido, retenidos y tratados en todo lo referente a su empleo sobre la base de la capacidad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición social, creencia religiosa, ideas políticas, estado civil, condición de veterano o miembro de algún cuerpo de las fuerzas armadas de los Estados Unidos de América.

20. Oficina Relaciones Públicas: Será la oficina de Relaciones Públicas del Municipio de Humacao en tanto y en cuanto las circunstancias económicas permitan la creación de una oficina en el Cuerpo de la Policía Municipal.

21. Gobierno de Puerto Rico: Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias e instrumentalidades públicas y/o corporaciones públicas, subdivisiones públicas excluyendo a la rama legislativa y la judicial.

22. Asamblea: Significa el cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos municipales, debidamente constituido y denominado oficialmente por la Ley 81, supra como "Asamblea Municipal".

ARTÍCULO 6: *Policía Municipal, su creación, deberes y responsabilidades.*

Sección 6.1: Creación

a. Por virtud de la Ley 19 del 12 de mayo de 1977, según enmendada, también conocida como Ley de la Guardia Municipal y enmendada por la Ley 45 del 22 de mayo de 1996, mejor conocida como Ley de la Policía Municipal y por la Ley 146 del 19 de agosto de 1996, se autoriza a los municipios de Puerto Rico a crear los cuerpos denominados Guardias Municipales, hoy Policía Municipal.

La Asamblea Municipal del Municipio de Humacao, crea un organismo civil de orden público que se denomina Policía Municipal, mediante la Ordenanza Número 31, Serie 1998-1999 del 8 de junio de 1999.

Sección 6.2: Poderes y Responsabilidades

Además de los otros deberes que se impongan en virtud de otras leyes, el Cuerpo de la Policía Municipal tendrá, dentro de los límites territoriales del municipio correspondiente, los deberes que por reglamento y que en virtud de esta Ley se aprueben, así como los siguientes poderes y responsabilidades:

a. Cumplir y hacer cumplir la Ley, proteger la vida y la propiedad de los ciudadanos, velar por la seguridad y el orden público, prevenir la comisión de actos delictivos y perseguir los delitos que se cometan en su presencia y aquellos que se le sometan por información y creencia en coordinación con la Policía Estatal.

b. Compeler la obediencia a las ordenanzas y reglamentos promulgados por el municipio correspondiente y ofrecer la debida orientación de las ordenanzas relacionadas con la seguridad y el orden público.

c. Hacer cumplir las disposiciones de la Ley Número 141 del 20 de julio de 1960, según enmendada, conocida como "Ley

de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico” y expedir los correspondientes boletos de faltas administrativas de tránsito en caso de infracción a dichas disposiciones y relativas a los límites de velocidad.

d. Ofrecer adecuada protección y vigilancia a la propiedad municipal, sus edificios, oficinas y dependencias.

e. Establecer, en coordinación con la Policía Estatal, un servicio de patrullaje preventivo.

f. Mantener la debida vigilancia en las áreas de estacionamiento y zonas de cruces escolares y, en coordinación con la Policía Estatal, dirigir el tránsito en las áreas de mayor congestión vehicular.

g. Prestar la debida protección al público reunido en las actividades recreativas, deportivas, sociales, cívicas y religiosas que se celebren en el municipio y velar por el mantenimiento del orden en tales actividades.

La Policía Municipal no podrá intervenir ni prestar servicios como tal en ningún conflicto huelgario u obrero patronal, excepto cuando el Superintendente de la Policía Estatal requiera sus servicios o a tenor con lo dispuesto en la Sección 15 de esta Ley.

h. Hacer cumplir las disposiciones de la Ley Número 21 del 4 de junio de 1969, según enmendada, que imponer penalidades por arrojar basura a las vías públicas o privadas.

i. No obstante lo dispuesto en la “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico” y sus reglamentos o lo indicado por luces y señales, cualquier miembro de la Policía Municipal, de ser necesario o a su juicio para despejar el tránsito congestionado de una vía pública, podrá variar lo que en las mismas indicare, o impedir o variar el tránsito y será obligación de todo conductor de vehículo de motor o peatón obedecer dicha orden o señal.

j. Los miembros de la Policía Municipal podrán usar cualquier aparato electrónico o mecánico de reconocida exactitud a los fines de determinar y comprobar la velocidad de los vehículos de motor que transitan por las vías públicas.

k. Ningún personal podrá voluntariamente desobedecer o negarse a cumplir una indicación u orden legal que se imparta en la forma dispuesta en esta ley por un miembro de la Policía Municipal con autoridad legal para dirigir, controlar o regular el tránsito.

l. Hacer cumplir las disposiciones dirigidas a prevenir y combatir la violencia doméstica en Puerto Rico, contenida en la Ley Número 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como “Ley de Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica”, conforme los parámetros dispuestos en la misma.

m. Los miembros del Cuerpo no podrán intervenir en ningún caso donde se investigue a otro Guardia Municipal que esté adscrito al mismo municipio.

Previo a la realización de los poderes y responsabilidades contenidas en esta sección, los miembros de la Guardia Municipal tendrán que haber completado los cursos básicos del adiestramiento que ofrece el Colegio de Ciencias Policiales de la Academia de la Policía de Puerto Rico. Una vez completado el adiestramiento, el Superintendente de la Policía certificará dichos miembros de la Guardia Municipal como Policías Municipales.

La Policía Municipal podrá ejecutar las nuevas facultades y poderes contenidas en esta Ley, en el Reglamento que se promulgue al efecto y en la Ley Número 53 del 0 de junio de 1996, según enmendada, excepto en las áreas en las que explícitamente estén excluidos por esta Ley y/o por el Reglamento que se promulgue, una vez completados todos los requisitos de adiestramientos igual que al de la Policía Estatal y el Superintendente de la Policía certifique tal hecho al Alcalde. Cuando los miembros de un cuerpo de la Guardia Municipal hayan cumplido y así lo hagan constar, con todos los requisitos vigentes con antelación a la otorgación de las mismas facultades y autoridad de la Policía Estatal. El Superintendente de la Policía Estatal convalidar los adiestramientos y certificar o en su lugar, requerirá que se completen los mismos antes de certificar.

Será responsabilidad del Alcalde cubrir todos los gastos relacionados con el adiestramiento inicial y subsiguiente para capacitar los miembros de la Policía Municipal cuando sea necesario para equiparlos con los adiestramientos de la Policía Estatal.

ARTÍCULO 7: *Nombramientos del Personal del Cuerpo de la Policía Municipal.*

Sección 7.1: Reclutamiento y Selección

a. Los nombramientos de los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal serán hechos por el Alcalde; a propuestas del Comisionado siguiente el procedimiento que más adelante se establece y el personal civil será nombrado, siguiendo el procedimiento de Reclutamiento y Selección, establecido bajo el Sistema de Administración de Personal para los empleados de Municipio que se haya establecido, el cual le será de aplicación en todas sus partes. En ambos casos el procedimiento de reclutamiento y selección será administrado por la Oficina de Personal y Recursos Humanos del Municipio.

1. Normas de Reclutamiento y Selección de los candidatos a ingreso a la Policía Municipal.

Los candidatos a ingreso a la Policía Municipal deberán cumplir con los requisitos siguientes en adición a cualesquiera otro que le fueran exigidos por el Alcalde y/o el Comisionado y condiciones generales requeridas por las leyes para ingreso al servicio público.

a. Requisitos mínimos para ingreso

1. **Estatura** - un mínimo de 5 pies 5 pulgadas (descalzo) para varón y un mínimo de 5 pies 2 pulgadas (descalzas) para mujeres.

2. **Peso** - el peso requerido será aquel que determine el médico que designe el Alcalde para los fines y será de acuerdo con la edad y estatura del aspirante.

3. **Edad** - para ingreso se establece un mínimo de 19 años y un máximo de 36 años.

4. Preparación académica

a. **Guardia Cadete** - para ingreso en el Cuerpo de la Policía Municipal de todo candidato se le requiere diploma de Cuarto Año de Escuela Superior o su equivalente, debidamente certificado por el Departamento de Educación. Finalizar con un promedio de adecuado en los cursos básicos requeridos a la Policía Estatal en el Colegio de Ciencias Policiales de la Academia de la Policía de Puerto Rico.

b. **Guardia Municipal** - para ser Policía Municipal, tendrá todos los cursos básicos requeridos a la Policía Estatal en el Colegio de Ciencias Policiales de la Academia de la Policía de Puerto Rico y ser certificados por el Superintendente de la Policía.

5. Exámenes y Pruebas

a. Todo candidato a ingreso a la Policía Municipal tendrá que pasar exámenes físicos o psicológicos, así como cualesquiera otros exámenes o pruebas que determine el Alcalde y/o el Comisionado.

6. Investigación Confidencial

a. A todo candidato a ingreso se le practicará una investigación minuciosa sobre su carácter, reputación, hábitos, conducta en la comunidad y otros aspectos similares. El expediente de la investigación practicada, así como la información contenida en el mismo, estará clasificada en categoría de confidencialidad.

7. Otros Requisitos

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

Sección 7.2: Aviso Público de las Oportunidades de Empleo.

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

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

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

c. 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 redicación y consideración de su solicitud.

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

e. Como norma general, el reclutamiento para el ingreso a la Policía Municipal será continuo con adecuada planificación de las fechas en que se ofrecerán los exámenes. No obstante, habiendo evidencia de disponibilidad de candidatos suficientes para cubrir las necesidades del servicio podrá prescribirse períodos o fechas determinadas para el recibo de solicitudes. En los casos en que se prescriba fecha límite para la aceptación de solicitudes, si hubiere razones justificadas, se podrá reabrir la oportunidad de radicar solicitudes adicionales en cualquier momento, siempre que no se vulnere el principio de igualdad de oportunidades y de igualdad de competencia.

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

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

g. Si el reclutamiento fuera continuo, se podrá ofrecer los exámenes a las personas que los han tomado previamente y han fracasado o interesan mejorar la puntuación obtenida, después de transcurrido un tiempo razonable, en cuyo caso prevalecerá la puntuación obtenida. La determinación del tiempo a transcurrir para ofrecerle 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 7.3: Tramitación de solicitudes

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

1. Se rechazarán las solicitudes por cualquiera de las siguientes causas:

- a. radicación tardía;
- b. no reunir los requisitos mínimos establecidos para desempeñar el puesto;
- c. tener conocimiento formal de que los solicitantes;
 1. Estén física o mentalmente incapacitados para desempeñar las funciones del puesto.

2. Han incurrido en conducta deshonrosa
3. Han sido convictos por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral.
4. Han sido detituídos del servicio público.
5. Son adictos al uso de sustancias controladas o uso habitual o excesivo de bebidas alcohólicas; o
6. Han realizado o intentado realizar engaño o fraude en la información sometida en la solicitud.

2. Las causales enumeradas en los apartados (2) y (5) del sub-inciso "c" que antecede, se usarán para rechazar solicitudes solamente en los casos en que la persona no ha sido habilitada para competir para puestos en el servicio público.

3. 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 Junta.

Sección 7.4: Exámenes

1. El reclutamiento de personal se llevará a cabo mediante un proceso en virtud del cual los aspirantes compitan en igualdad de condiciones y sin discrimen por razones ajenas al mérito, mediante exámenes para cada clase del puesto que podrán consistir de pruebas escritas, orales, físicas de ejecución, evaluaciones de experiencia y preparación, evaluaciones del supervisor, análisis del récord de trabajo y resultados de adiestramiento, o preferiblemente una combinación de éstos. La evaluación del supervisor se complementará con otras medidas.

2. 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. Estos deberán desarrollarse razonablemente orientados hacia los deberes y responsabilidades que envuelve la clase de puesto o rango.

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

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

5. 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.

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

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

8. Para ser elegible, toda persona examinada deberá obtener, por lo menos, la puntuación mínima que se establezca para cada examen. Se concederá cinco (5) por ciento * adicionales sobre la calificación final, una vez

aprobado el examen, a todo veterano, según este término se define en la Carta de Derechos al Veterano Puertorriqueño.

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

9. Las personas examinadas recibirán información sobre sus cualificaciones.

10. 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 matasellos de correo en que se envió. Si como resultado de la revisión del examen se altera la puntuación y/o turno del candidato, se hará el ajuste correspondiente, pero no afectará ningún nombramiento efectuado.

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

Sección 7.5: 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 descendente 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.

- a. preparación académica general o especial;
- b. experiencia relacionada con la clase del puesto;
- c. Índice o promedio en los estudios académicos o especiales o;
- d. fecha de radicación de solicitud.

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

a. La declaración por el elegible de que no está dispuesto a aceptar nombramiento. En el caso de candidatos a puestos civiles, esta declaración podrá limitarse a determinado periodo de tiempo o a determinado lugar o a puestos cuyas condiciones de empleo sean diferentes a las establecidas por él a la fecha del examen. 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 (5) días laborables consecutivos desde la fecha de aceptación de un nombramiento, a menos que la autoridad nominadora conceda al elegible un periodo 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. Tener 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.

j. Haber sido declarado incapacitado por algún tribunal competente.

k. Haber sido destituido del servicio público.

l. Muerte del elegible.

4. 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.

5. A todo candidato cuyo nombre se elimine de un registro de elegibles a tenor con los incisos (4) y (5) anteriores, se les 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 hubiere sido errónea, se restituirá el nombre a dicho registro.

6. La duración de los registros de elegibles dependerá de su utilidad y adecuación para satisfacer las necesidades del servicio. Los registros podrán cancelarse en circunstancias como las siguientes:

a. Cuando se considere que se debe atraer nuevos candidatos introduciendo nueva competencia o requisitos diferentes; o

b. Cuando se ha eliminado la clase de puesto para la cual se estableció el registro; o

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

7. Se notificará a los elegibles cuando los registros se cancelen o cumplan su vigencia.

8. El nombramiento de una persona para ocupar un puesto transitorio no eliminará su nombre de los registros de elegibles en los que figure.

Sección 7.6: Certificación y selección

Los puestos vacantes en el servicio de la Policía Municipal se cubrirán mediante la certificación y selección de los candidatos que figuren en los registros de elegibles, conforme a las siguientes disposiciones:

1. Empleados civiles

a. Los puestos del Cuerpo de la Policía Municipal, se cubrirán a petición del Comisionado al Alcalde quien ordenará a la Oficina de Personal y Recursos Humanos del Municipio de Humacao, quién de sus registros de elegibles, enviará los candidatos según el reglamento de Personal de dicho municipio.

2. Miembros de la Policía Municipal

a. Los candidatos a ingreso a la Policía Municipal deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Sección 7.1 y siguientes de este Reglamento.

b. Los miembros de la Policía Municipal serán nombrados por el Alcalde para cubrir las vacantes que surjan en cada una de las categorías.

c. La certificación de los miembros elegibles a un puesto en la Policía Municipal la hará el Director de la Oficina de Personal y Recursos Humanos del Municipio a solicitud del Comisionado, siguiendo el orden del registro de elegibles.

d. Se facilitará el cambio de los miembros de la Policía Municipal de Humacao hacia otras agencias siempre que éstos hayan sido certificados y seleccionados de registro de elegibles.

e. Todo traslado, ascenso, descenso de un empleado que haya sido seleccionado de una certificación de elegibles y cualquier otra transacción de personal, se tramitará dentro del término de treinta (30) días naturales después de la fecha de efectividad de la transacción.

f. El Alcalde y/o Comisionado podrá negarse a certificar un elegible por cualquiera de las razones expuestas en el inciso (3 Y 4) de la Sección 7.5 de este reglamento.

Sección 7.7: Verificación de requisitos, examen médico y juramento de fidelidad.

a. Se verificará que los candidatos seleccionados reúnan los requisitos establecidos para la clase de puesto en la cual habrán de ser nombrados y que cumplan con los requisitos de examen médico y juramento de fidelidad. Además, se verificará que el 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.

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

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

d. De acuerdo con la disposición del inciso 6 (b) de la Sección 4.6 de la Ley Número 5 de 14 de octubre de 1975, 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, con el médico designado por el Alcalde y/o Comisionado de la Policía Municipal.

e. Se podrá obviar el requisito de examen médico en los casos de nombramiento de naturaleza civil, transitorio de seis (6) meses o menos y las prórrogas de nombramiento transitorio si ha habido un examen previo. Esta disposición no impide al Alcalde y/o Comisionado someter a examen médico a un empleado en cualquier momento que lo crea necesario, según lo justifique la naturaleza del servicio.

f. Se determinará el tipo de examen médico que se requerirá en cada situación particular para ingreso al servicio. No se discriminará contra personas incapacitadas cuya condición no les impida desempeñar ciertos puestos.

g. 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.

h. Toda persona a quien se extienda nombramiento para ingreso al servicio público en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, deberá prestar como requisito de empleo el juramento de Fidelidad y Toma de Posesión requerido por la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del 1991.

Sección 7.8: Condiciones físicas para miembros de la Policía Municipal

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

a. Será requisito para todos los candidatos a ingreso, reingreso y ascenso en la Policía Municipal, pasar previamente un examen físico hecho por un médico designado por el Alcalde y/o comisionado de la Policía Municipal.

b. Será obligación de todo miembro de la Policía Municipal en servicio activo, someterse a un examen físico en cualquier momento que a juicio del Alcalde y/o el Comisionado fuere necesario. Si el examen físico revelare que el miembro del Cuerpo de la Policía Municipal no cumple con los requisitos físicos para su retención en el Cuerpo, el Alcalde y/o Comisionado podrá solicitar su separación.

c. El miembro del Cuerpo de la Policía Municipal que rehusase someterse al examen físico, incurrirá en falta grave.

Sección 7.9: Condiciones físicas descalificantes

a. *Condiciones Generales - Las condiciones físicas que aparecen con "X" en las columnas correspondientes a ingreso, retención y ascenso, descalifican para esos casos a menos que se ejerza la discreción que se establece en el inciso (b):*

Ingreso	Retención y Ascenso		
X	X	1	Procesos Neoplásicos
X	X	2	Tuberculosis activa o inactiva de cualquier parte del cuerpo
X	X	3	Lepra
X	X	4	Fiebre reumática aguda
X	X	5	Osteomielitis aguda
X	X	6	Filaria si es acompañada de síntomas
X	X	7	Bilharzia si es acompañada de síntomas
X	X	8	Mal de hodgkin
X	X	9	Malaria crónica
X	X	10	Leucemia en cualquier fase
X	X	11	Sífilis cerebro espinal, cardiovascular o visceral
X	X	12	Hemofilia
X	X	13	Obesidad exógena severa
X	X	14	Cualquier otra condición que a juicio del médico de la Policía Municipal sea incapacitante
			CABEZA
X		1	Deformidades del cráneo como depresiones, recrecimientos, etc., que impidan el uso de la gorra
			OJOS
X		1	Visión menor de la requerida: 20/30 en ambos ojos no corregida
	X	2	Visión menor de la requerida: 20/200 bilateral no corregida
X		3	Deformidad de los párpados que le impidan cerrar los ojos
X		4	Pérdida de un ojo
X		5	Exoftalmo
X		6	Exoftalmo sintomático
X		7	Queratitis
X	X	8	Ulceras de la córnea
X		9	Enfermedades activas de la retina
	X	10	Glaucoma
X		11	Diplopía
X	X	12	Tracoma
X		13	Estrabismo marcado
X		14	Pterigión, si interfiere con la visión
X	X	15	Adherencias del párpado que interfieran con la visión
X		16	Blefaroespasma
			OIDOS
X		1	Audición menor de la requerida 20/20 bilateral
	X	2	Pérdida de la audición no corregible con aparato auditivo
X	X	3	Otitis media purulenta crónica
X		4	Perforación de la membrana del tímpano
X		5	Mastoiditis crónica
X		6	Pérdida total de la oreja
X		7	Atresia del canal auditivo externo
			BOCA, NARIS, ESOFAGO, LARINGE
X		1	Deformidades de la boca, garganta, hablar o respirar
X	X	2	Parálisis laríngea total
X	X	3	Traqueotomía
X	X	4	Estrechez del esófago

X		5	Sinusitis crónica
X		6	Rinitis atrófica
X		7	Rinitis alérgica
X		8	Obstrucciones nasales que no son corregibles quirúrgicamente
X		9	Perforación del septum nasal si es debido a una enfermedad orgánica
			CUELLO
X		1	Tumores benignos del cuello, cuyo tamaño intervenga con el uso del uniforme
X		2	Contracciones cicatriciales del cuello
X		3	Pneumotórax
			PULMONES
X	X	1	Empiema
X		2	Bronquitis crónica
X	X	3	Bronquiectasia
X		4	Asma bronquial crónica o aguda
	X	5	Asma bronquial crónica o aguda resistente a tratamiento
	X	6	Enfisema pulmonar
X	X	7	Absceso del pulmón crónico
X	X	8	Cuerpo extraño en el pulmón que no sea corregido
X	X	9	Fístula en la pared torácica
X		10	Tumor benigno del pecho cuyo tamaño interfiera con el uso del uniforme
X	X	11	Lobectomía
X	X	12	Pneumonectomía
			CORAZÓN Y CIRCULACIÓN
X	X	1	Endocarditis aguda o sub-aguda
X	X	2	Hipertrofia y dilatación del corazón
X	X	3	Descompensación cardiaca
X	X	4	Arritmia paroxística
X	X	5	Enfermedades valvulares
X		6	Enfermedades congénitas
X		7	Presión arterial sobre 140 sistólica y 90 diastólica
	X	8	Presión arterial sobre 200 sistólica y 110 diastólica resistente a tratamiento
X	X	9	Anormalidad del sistema vascular periférico, tales como arteriosclerosis obliterans, tromboflebitis, etc.
X	X	10	Venas varicosas complicadas, etc.
X	X	11	Enfermedad de Raynaud
X	X	12	Enfermedad Buerger
X	X	13	Aneurisma de la aorta
X	X	14	Pericarditis aguda recurrente o crónica
X	X	15	Insuficiencia coronaria
X	X	16	Trombosis coronaria
X	X	17	Eritromelalgia
			ABDOMEN Y SUS ORGANOS
X		1	Hernia Inguinal, post operatoria, ventral, umbilical o femoral
	X	2	Hernia inguinal, post operatoria, ventral, umbilical o femoral no corregible quirúrgicamente
X		3	Colecistitis crónica con o sin colelitiasis
X		4	Úlceras del estómago o duodeno
	X	5	Úlceras del estómago o duodeno sintomática o complicada, resistente a tratamiento
X	X	6	Obstrucciones intestinales
X	X	7	Fístula en la pared abdominal
X		8	Estrechez o prolapso del recto
	X	9	Estrechez o prolapso del recto no corregible quirúrgicamente
X		10	Fístula del ano
	X	11	Fístula del ano no corregible por cirugía
X		12	Hipertrofia del bazo
	X	13	Hipertrofia del bazo no corregible médica o quirúrgicamente

	X	14	Hemorroides externas o internas no corregibles por cirugía
X		15	Hemorroides externas o internas
X		16	Diverticulosis sintomática
	X	17	Diverticulosis sintomática no corregible quirúrgicamente
X	X	18	Colitis ulcerativa
X	X	19	Ileitis regional
X	X	20	Sirrosis hepática descompensada
X	X	21	Megacolon
			ESPINA DORSAL
X	X	1	Artritis reumatoidea
X	X	2	Artritis hipertrófica severa, sintomática
X	X	3	Fractura complicada de vértebra
X		4	Desviación anterior, posterior o lateral de la espina dorsal de más de dos (2) pulgadas de los normal
X		5	Herniación del núcleo pulposo
	X	6	Herniación del núcleo pulposo resistente a tratamiento
			SISTEMA GENITO URINARIO
X		1	Estrechez de la uretra
X		2	Granuloma inguinale
X		3	Lymphogranuloma inguinale
X	X	4	Glomerulonefritis crónica
X	X	5	Pielonefritis crónica
X		6	Fístula urinaria
X	X	7	Fístula urinaria no corregible quirúrgicamente
X		8	Cálculo renal complicado
	X	9	Cálculo renal complicado no corregible quirúrgicamente
X		10	Amputaciones del pene si no permite las funciones normales de orinar
X		11	Hermafroditismo o pseudohermafroditismo
X	X	12	Hipertrofia de la glándula protática sintomática no corregible por cirugía
X		13	Epispadias o hipospadias con síntomas
X		14	Varicocele sintomática
X		15	Hidrocele sintomático
X		16	Criptorquidismo bilateral
			EXTREMIDADES
X		1	Pérdida de uno o más dedos de cualquier mano o pie
X		2	Ausencia total de falange de uno o más dedos de cualquier mano
	X	3	Pérdida de ambos pulgares o el pulgar de una mano e índice de la otra
	X	4	Pérdida de más de dos (2) dedos de cualquier mano
	X	5	Pérdida de ambos índices
X	X	6	Fracturas viejas complicadas
X	X	7	Dislocaciones recurrentes de cualquiera de las articulaciones mayores no corregibles por cirugía
X	X	8	Enfermedades de los huesos articulaciones que resulten en una deformidad o rigidez que alteren los movimientos normales
X	X	9	Cicatrices extensas de la piel con tejidos blandos adheridos que interfieran con movimientos normales
X	X	10	Parálisis muscular o contracción muscular que interfiera con los movimientos normales
X		11	Pie plano sintomático
X	X	12	Condición de las extremidades que interfieran con el poder del sostenimiento del cuerpo
X		13	Neuritis del nervio ciático que no responde a tratamiento
X	X	14	Amputaciones parcial o total de alguna pierna o brazo
			PIEL
X		1	Actinomicosis

	X	2	Actionomicosis que no responda a tratamiento
X		3	Dermatitis herpetiformis
	X	4	Dermatitis herpetiformis que no responda a tratamiento
X		5	Dermatitis generalizada crónica
	X	6	Dermatitis generalizada crónica que no responda a tratamiento
X	X	7	Dermatitis alérgica crónica
	X	8	Dermatitis alérgica crónica que no responda a tratamiento
X		9	Micosis fungoides
	X	10	Micosis fungoides que no responda a tratamiento
X		11	Pénfigo crónico
	X	12	Pénfigo crónico que no responda a tratamiento
X		13	Lupus vulgaris
	X	14	Lupus vulgaris que no responda a tratamiento
X		15	Psoriasis
	X	16	Psoriasis que no responda a tratamiento
X		17	Quistes o tumores benignos de la piel si interfieren con el uso normal de equipo policiaco
X		18	Quiste pilodinal
	X	19	Quiste pilodinal con síntomas no corregibles
X	X	20	Afecciones crónicas de la piel no especificadas que no responda a tratamiento
			SISTEMA NERVIOSO
X	X	1	Desórdenes degenerativos
X	X	2	Residuos de infecciones, tales como poliomieltis, meningitis, etc.
X	X	3	Desórdenes de los nervios periféricos, tales como Neuritis, neurofibromatosis. etc.
X	X	4	Síndrome crónico cerebral postraumático
X	X	5	Desórdenes convulsivos
X	X	6	Enfermedades neurológicas crónicas no especificadas
			ENFERMEDADES SISTEMA ENDOCRINO
X		1	Cretinismo
X		2	Mixedema
X	X	3	Acromegalia
X		4	Síndrome Froelich
X	X	5	Enfermedades de Addison
X		6	Hiperparatiroidismo
X	X	7	Hiperparatiroidismo que no responda o tratamiento
X		8	Diabetes Mellitus
	X	9	Diabetes mellitus complicada
X		10	Hipertiroidismo
	X	11	Hipoparatiroidismo no controlado
X		12	Hipoparatiroidismo
			CONDICIONES MENTALES
X	X	1	Psicosis o historial sugestivo de psicosis
X		2	Neurosis o historial sugestivo de neurosis
X	X	3	Inestabilidad emocional

b. La condiciones físicas descalificantes para el ingreso lo son igualmente para el reingreso excepto en los casos de reingreso por recuperación de una condición física incapacitante en cuyo caso, el reingreso se considerará tomando en consideración su condición al momento de reingreso.

c. El médico de la Policía Municipal 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 a la Policía Municipal o miembros de ésta para ingreso; reingreso o ascenso.

Sección 7.10: Periodo de trabajo probatorio

a. Excepto según se dispone expresamente en este reglamento, toda persona nombrada o ascendida para ocupar un puesto regular de carrera, estará sujeta al periodo probatorio de dicho puesto como parte del proceso de selección en el servicio público.

b. El periodo probatorio para los miembros de la Policía Municipal de nuevo ingreso será de dos (2) años. Dicho periodo no incluirá periodo alguno de ausencia del servicio activo por cualquier concepto que exceda de treinta (30) días. Todo miembro del Cuerpo de la Policía Municipal que es ascendido estará sujeto a un periodo probatorio que no será menor de tres (3) meses ni mayor de un (1) año.

c. El periodo de trabajo probatorio abarcará un ciclo completo de las funciones del puesto. El periodo probatorio no será prorrogable.

d. Durante el periodo probatorio se orientará y adiestrará al empleado sobre los programas y organización de la Policía Municipal, funciones del puesto, reglas y normas que rigen en la Policía Municipal 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 final que se hagan serán discutidas previamente con los empleados para que éstos conozcan su posición en el desarrollo del periodo probatorio y para estimular su mejoramiento.

e. El trabajo de todo miembro de la Policía Municipal en periodo probatorio deberá ser evaluado periódicamente en cuanto a productividad, eficiencia, hábitos y actitudes.

f. Cualquier miembro de la Policía Municipal podrá ser separado de su puesto en el transcurso o al final del periodo probatorio si se determina que su progreso y adaptabilidad a las normas del servicio público no han sido satisfactorios, o si sus hábitos, actitudes y confiabilidad no ameritan que continúe en la Policía Municipal. La separación deberá efectuarse mediante una comunicación oficial suscrita por el Alcalde y/o el Comisionado acompañada de copia de la evaluación final del empleado.

g. Toda Policía Municipal que apruebe satisfactoriamente el periodo probatorio pasará a ocupar el puesto con carácter regular. El cambio se tramitará con antelación a la terminación del periodo probatorio mediante notificación al Policía Municipal acompañada de la evaluación final.

h. 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 periodo probatorio, se le podrá acreditar la parte del periodo probatorio de prueba que hubiere servido antes de la interrupción.

i. Todo Policía Municipal de carrera que fracasare en el periodo probatorio por razones que no sean sus hábitos, actitudes o confiabilidad y hubiere sido empleado regular inmediatamente, antes, tendrá derecho a que se le reinstale en un puesto de la misma clase al que ocupaba con carácter regular o en otro puesto cuyos requisitos sean análogos. El Municipio de Humacao agotará todos los recursos para la reinstalación en cualquiera de sus programas, y si esto no fuere posible, en otra agencia gubernamental.

j. Si la persona nombrada hubiere venido desempeñando satisfactoriamente los deberes del puesto mediante nombramiento transitorio, el periodo de servicios prestados mediante tal nombramiento transitorio, le podrá ser acreditado al periodo probatorio.

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

1. Que haya sido designado por el Alcalde y/o el Comisionado para desempeñar el referido puesto interinamente.

2. Que en todo el periodo haya desempeñado todos los deberes normales del puesto de Policía Municipal.

3. Que al momento de tal designación reúna los requisitos mínimos requeridos para el puesto de la Policía Municipal.

l. Cualquier Policía Municipal que fracase en su periodo de trabajo probatorio podrá solicitar revisión ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP) en aquellos casos donde se alegue discriminación 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 aparezca claramente los hechos específicos en que basen sus alegaciones.

m. En los casos de reingreso al Cuerpo, el Alcalde y/o el Comisionado tendrá discreción para determinar si se acredita como periodo probatorio aquel tiempo que el candidato sirvió antes de desligarse de la Policía Municipal.

Sección 7.11: Nombramientos transitorios

En todo puesto creado por término fijo, el nombramiento será de carácter transitorio. Serán igualmente transitorios los nombramientos en puestos permanentes en las siguientes circunstancias:

1. Cuando el incumbente del puesto se encuentre disfrutando de licencia sin sueldo.

2. Cuando exista una emergencia en la prestación de servicios que haga imposible o inconveniente la certificación de candidatos de un registro de elegibles, en cuyo caso el nombramiento no excederá de noventa (90) días.

3. Cuando exista un registro de elegibles adecuado para algún puesto que requiera algún tipo de licencia y el candidato a nombrarse posea licencia provisional.

4. Cuando el incumbente del puesto haya sido destituido y apelado de esta acción ante el foro correspondiente.

5. Cuando el incumbente del puesto haya sido suspendido de empleo y sueldo por determinado tiempo.

6. En casos de puestos vacantes itinerantes que se transfieren periódicamente de un programa a otro, por necesidades del servicio.

7. Cuando el incumbente del puesto pase a ocupar otro puesto mediante nombramiento transitorio, y con derecho a regresar a su anterior puesto.

8. Cuando a juicio del Alcalde y/o el Comisionado la naturaleza especial del servicio a prestarse requiera el reclutamiento en un puesto como miembro del Cuerpo de una persona con cualificaciones extraordinarias, en cuyo caso el nombramiento no excederá de un (1) año, limitado rango de nombramiento.

El proceso de reclutamiento y selección para los aspirantes a nombramientos transitorios podrá consistir de una evaluación de los candidatos a los únicos fines de determinar si reúnen los requisitos mínimos establecidos para la clase de puesto en el cual habrán de ser nombrados.

Sección 7.12: Procedimientos especiales de reclutamiento y selección.

Cuando resulte impracticable atender a las necesidades del servicio con nombramientos hechos con sujeción al procedimiento ordinario establecido en este reglamento, se podrá utilizar procedimientos especiales de reclutamiento y selección para puestos sufragados con fondos federales; puesto de duración fija; indeterminable; impredecible; o imprecisa; puestos permanentes que deben cubrirse con carácter transitorio; y cuando no se disponga de registros de elegibles apropiados para determinadas clases de puestos y la urgencia del servicio a prestarse lo justifique.

Los procedimientos especiales de reclutamiento y selección se ajustarán a las siguientes normas:

1. En todo caso se deberá asegurar que los nombramientos se hagan en consideración a la idoneidad y capacidad.

2. Se usará los medios de comunicación más convenientes para anunciar las oportunidades de empleo cuando se inicie el proceso de reclutamiento de candidatos.

3. Se establecerán listas de candidatos cualificados para cada clase de puesto en donde aparecerán los nombres de los candidatos en orden descendente de calificación, conforme el resultado obtenido en los exámenes.

4. Todo candidato deberá cualificar dentro de las exigencias dispuestas en el Artículo 7.1 y siguientes de éste reglamento.

5. El reclutamiento será continuo hasta tanto se satisfagan las necesidades del servicio.

6. La selección deberá hacerse de entre los primeros diez (10) candidatos mejor cualificados que estén disponibles en la lista elegible.

7. Se dispone que en aquellos casos en que el Alcalde y/o el Comisionado determine hacer un nombramiento de carácter transitorio, según se dispone en la Sección 7.1, inciso 8 de este reglamento, no será necesario ceñirse al procedimiento establecido en esta sección y el término de duración del nombramiento podrá alcanzar hasta un máximo de un (1) año.

8. Los nombramientos transitorios que se efectúen para cubrir puestos permanentes porque no se dispone de registros apropiados y la urgencia de los servicios a prestarse lo justifique, serán por un periodo máximo de noventa (90) días. Durante este periodo se deberán establecer los registros para cubrir los puestos. En estos casos, el reclutamiento podrá limitarse al puesto y al área, a los fines de atender las necesidades específicas y particulares de la Policía Municipal. También, como último recurso, y tomando en consideración

las prioridades del servicio, podrá ofrecerse un examen adecuado al candidato o los candidatos que hubieren disponibles y cualifiquen plenamente para desempeñar los deberes, y si aprobaran el examen, podrá nombrárseles como empleados probatorios.

9. Por conveniencia del servicio se podrá ascender o trasladar transitoriamente a empleados con status regular o probatorio para ocupar puestos de duración fija; puestos sufragados con fondos federales y otros recursos externos, y puestos permanentes que se deban cubrir con carácter transitorio. Tales empleados conservarán los derechos adquiridos en sus puestos en propiedad.

ARTÍCULO 8: Ascensos, Traslados y Descensos

Sección 8.1: Ascensos

1. Normas sobre ascensos

a. Empleados civiles

1. Los empleados civiles serán ascendidos, trasladados y descendidos, de acuerdo a como se establece en el reglamento de Personal de los empleados del Municipio de Humacao.

b. Miembros del Cuerpo

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

a. Los requisitos de ascenso para las categorías de Sargento, Teniente II, Teniente I y Capitán, serán establecidos por el Alcalde y/o el Comisionado 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 y/o Comisionado dispondrá mediante convocatoria, los requisitos para participar en exámenes de ascenso, disponiéndose que todo examen se celebrará dentro de un periodo no menor de treinta (30) días ni mayor de cincuenta (50) días, a partir de la fecha de la convocatoria.

d. Será inelegible, y el examen se considerará nulo, todo aspirante que al momento de estar celebrándose un examen, dé o reciba ayuda de otro compañero o persona particular.

e. Serán inelegibles para ascenso por un periodo de un (1) año, aquellos miembros de la Policía Municipal que hubieren sido objeto de castigo por faltas graves. Así mismo, serán inelegibles para ascenso por un periodo de seis (6) meses, aquellos miembros de la Policía Municipal que hubieren sido objeto de castigo por faltas leves. El periodo de inelegibilidad para ascenso comenzará a contar inmediatamente después que se haya cumplido el castigo impuesto. Desde que se decreta el castigo y mientras dure el periodo de inelegibilidad, no se tendrá derecho a ascenso. El Alcalde y/o el Comisionado podrá excusar de la inelegibilidad en el Registro de Ascenso a aquellos miembros de la Policía Municipal que se distinguen por actos de heroísmo o de cualquier naturaleza que se refleje meritoriamente en su hoja de servicio.

2. Registro de ascenso

a. Contendrá los nombres de los miembros de la Policía Municipal que haya 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, conjuntamente con aquellos otros factores de medición incluidos en la convocatoria.

c. La vigencia del registro para cada categoría, será establecida por el Alcalde y/o el Comisionado al publicarse el registro de elegibles. Una vez establecidos y publicados los registros de ascenso, no podrán ser alterados, excepto para corregir errores. El Alcalde y/o el Comisionado tendrá autoridad para ampliar el periodo de vigencia de dichos registros.

d. Los ascensos se harán siguiendo un estricto orden correlativo descendente.

e. Los miembros de la Policía Municipal que tuvieren cargos pendientes al publicarse el registro final de elegibles, y su nombre figure 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 utilidad 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; o

2. Cuando se ha eliminado la clase de puesto para el cual se estableció el registro; o

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 especiales

a. Ascensos especiales hasta el grado de Capitán

1. El Alcalde y/o el Comisionado de la Policía Municipal podrá ascender al rango superior inmediato hasta el grado de Capitán a miembros del Cuerpo, sujeto a las siguientes disposiciones:

a. Cuando por razones del servicio el guardia cadete no haya podido asistir a la Academia a tomar el adiestramiento que le da derecho a ascender a guardia.

b. Siempre que estos hayan completado 15 o más años de servicio en la Policía Municipal, hubieren demostrado eficiencia, liderazgo e iniciativa y hayan observado buena conducta.

c. Aunque no hayan completado quince (15) años de servicio en la Fuerza y vayan a ser retirados por imposibilidad física, resultante de la prestación de un servicio extraordinariamente meritorio o excepcional; o a ser retirados por años de servicio. Estos ascensos tendrán efectividad dentro de 120 días, anteriores a la fecha de licenciamiento.

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

e. El Alcalde y/o el Comisionado podrá ascender al rango permanente que le corresponde a aquellos miembros del Cuerpo que ostentaren nombramientos honoríficos, siempre que los incumbentes hayan demostrado iniciativa y hayan observado buena conducta; disponiéndose que no podrá autorizarse ningún ascenso mayor que el rango inmediatamente superior al rango permanente del miembro del Cuerpo objeto del ascenso. Una vez las plazas así reasignadas quedaren vacantes, pasarán automáticamente al rango existente antes de su reasignación.

Sección 8.2: Traslados

Se usarán los traslados como mecanismo para la ubicación de miembros del Cuerpo en puestos donde deriven la mayor satisfacción de su trabajo y contribuyan con sus esfuerzos a realizar los objetivos del Municipio de Humacao con la mayor eficiencia.

1. Objetivo de los traslados

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

1. Cuando exista la necesidad de recursos humanos adicionales en un área del municipio para atender nuevas funciones o programas, o para la ampliación de los programas que ésta desarrolla.

2. Cuando los servicios de un empleado sean necesarios en otra unidad de trabajo, bien para resolver un problema o mejorar un servicio.

3. En todo caso de traslado interagencial por necesidades del servicio, deberá mediar el consentimiento de la agencia en que el empleado presta servicios.

4. En cualquier caso de traslado el empleado deberá reunir los requisitos para el puesto al cual sea trasladado.

5. Cuando el traslado sea un puesto en otra clase, el empleado deberá aprobar el examen correspondiente para la clase y estará sujeto al periodo probatorio. Cuando el traslado responda a necesidades del servicio, se podrá obviar ambos requisitos.

6. Al empleado se le informará por escrito sobre el traslado. Como norma general, la notificación al empleado deberá hacerse con treinta (30) días de antelación. Sin embargo, en situaciones de emergencia o en circunstancias imprevistas, podrá hacerse excepción a esta norma.

7. Al notificar a un empleado sobre la decisión de traslado deberá advertírsele sobre su derecho a apelar ante la Junta, 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 8.3: Descensos

1. Objetivo para los descensos

a. El descenso de un empleado podrá ser motivo por las siguientes razones:

1. A solicitud del Policía Municipal ; y

2. Falta de fondos o de trabajo que haga imprescindible la eliminación del rango que ocupa el Policía Municipal y no se pueda ubicar a ése en un rango similar al que ocupaba en la Policía Municipal o en otra agencia del gobierno y el Policía Municipal acepte un puesto de menor remuneración. Cuando el Policía Municipal no acepte el descenso por esta razón, se decretará su cesantía advirtiéndole de su derecho de apelar ante JASAP dentro del término de treinta (30) días a partir de la notificación.

2. Normas para los descensos

a. Las siguientes normas regirán los descensos:

1. Los Policías Municipales descendidos deberán llenar los requisitos mínimos de la clase de puesto a la cual sean descendidos.

2. Todo Policía Municipal descendido deberá recibir notificación escrita con treinta (30) días de antelación, que exprese las razones para el descenso y las condiciones referentes a descenso con respecto al título de la clase, status y sueldo a percibir en el nuevo puesto.

3. En todo caso de descenso, el Policía Municipal deberá expresar por escrito su conformidad con el mismo.

4. El Policía Municipal descendido estará o no sujeto al periodo probatorio, a discreción del alcalde y/o el Comisionado.

ARTÍCULO 9: Retención en el Servicio

Sección 9.1: Seguridad en el empleo

Los Policías Municipales de carrera con sus status 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 Policías Municipales.

1. La asistencia regular y puntual al trabajo; y el cumplimiento cabal de la jornada de trabajo establecida.

2. La observancia de las normas de comportamiento establecidas por la Policía Municipal.

3. La observancia de normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso o en sus relaciones con sus supervisores, supervisados, compañeros de trabajo y ciudadanos de la comunidad.

4. La eficiencia y diligencia en la realización de las funciones y tareas asignadas a sus puestos y otras compatibles con estas 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 objetos de la Policía Municipal.

6. El mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo.

7. La realización de tareas durante horas no laborables cuando la necesidad del servicio así lo exija y previa la notificación correspondiente, con antelación razonable cuando la circunstancias lo permitan.

8. La vigilancia, conservación y salvaguarda de documentos, bienes e intereses públicos que estén bajo custodia.

9. El cumplimiento de las disposiciones de Ley, de las reglas y órdenes dictadas en virtud de las mismas, así como las ordenanzas municipales.

Sección 9.2: Evaluación de empleados

El Municipio de Humacao establecerá sistemas para la evaluación periódica de la labor que realizan los Policías Municipales 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 perseguirán entre otros, los siguientes propósitos:

1. Evaluar la labor del Policía Municipal durante el periodo probatorio y periodo subsiguiente.

2. Orientar a los Policías Municipales y empleados sobre la forma en que deben ejecutar su trabajo para que éste se considere satisfactorio.

3. Hacer reconocimiento oficial de la labor altamente meritoria.

4. Determinar necesidades de adiestramiento, desarrollo y capacitación de personal.

5. Determinar la elegibilidad para la concesión de aumentos de sueldo por mérito dentro de las escalas de sueldo establecidas.

6. Como parte de los exámenes de ascenso.

7. Determinar el orden correlativo de las cesantías y la prioridad para reemplazo de Policías Municipales cesanteados mediante eliminación de puestos por falta de fondos.

8. Determinar la reubicación de los Policías Municipales para la mejor utilización de sus conocimientos, destrezas, habilidades y potencialidades.

9. Determinar la concesión de licencia para estudiar con o sin sueldo, o licencia sin sueldo.

Al establecer 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 Policía Municipal el resultado de las evaluaciones.

3. El Municipio de Humacao establecerá mediante directriz al efecto mecanismos internos de revisión que aseguren la mayor objetividad en el proceso de evaluación de los Policías Municipales.

4. El municipio de Humacao establecerá mediante directriz los criterios de productividad y eficiencia necesarios para la evaluación de los Policías Municipales 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 Policías Municipales y empleados.

Sección 9.3: Acciones disciplinarias

1. Empleados civiles

a. El Alcalde y/o el Comisionado tomará medidas correctivas necesarias cuando la conducta de un empleado civil no se ajuste a las normas establecidas, en la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, y el Reglamento de Personal, areas Esenciales al principio de Mérito. Entre las medidas, se podrán utilizar la amonestación verbal, las reprimendas escritas, las suspensiones de empleo y sueldo y las destituciones.

2. Miembros de la Policía Municipal

a. El Alcalde y/o el Comisionado tomará las medidas correctivas apropiadas cuando un miembro de la Policía Municipal incurra en violación de cualquiera de las faltas clasificadas en graves o leves. El castigo a imponerse por falta grave podrá ser uno de los siguientes: expulsión del Cuerpo, degradación o suspensión de empleo y sueldo por un periodo no mayor de tres (3) meses, y el castigo a imponerse por falta leve podrá ser uno de los siguientes: suspensión de empleo y sueldo por un periodo que no exceda de diez (10) días y/o amonestación escrita.

b. Procedimiento sobre acciones disciplinarias para miembros de la Policía Municipal.

1. En todo caso que surja la posibilidad de aplicación de medidas disciplinarias por violación a cualquier falta cuya sanción pudiera resultar en la suspensión de empleo y sueldo, destitución o expulsión, o degradación, se adoptará el siguiente procedimiento:

a. El Alcalde y/o el Comisionado iniciará una investigación administrativa dentro de los diez (10) días laborables desde que tuvo conocimiento oficial de los hechos o de la radicación de una querrela. Luego de esto, hará una determinación de si procede tomar alguna medida disciplinaria. De proceder tal medida disciplinaria, formulará cargos por escrito al miembro del Cuerpo y se le notificará advirtiéndole de su derecho a solicitar una vista administrativa informal ante un oficial examinador dentro del término de quince (15) días laborables contados a partir de la fecha del recibo de la notificación de la formulación de cargos. En la vista el miembro del Cuerpo afectado tendrá derecho a presentar la prueba que estime necesaria y podrá comparecer personalmente o a través de un abogado. El Alcalde y/o el Comisionado mediante directriz al efecto adoptará el procedimiento a seguirse para la solicitud de la vista. Se entenderá que los gastos en que incurra para la presentación de su defensa será sufragado por el querrellado. La fecha de la vista administrativa, se notificará al querrellado con no menos de cinco (5) días de antelación a la celebración de la misma. En la notificación, se le informará

la fecha, hora y lugar en que se llevará a efecto la vista. Luego de la vista, o transcurrido el término de quince (15) días sin que el miembro del Cuerpo haya solicitado la misma, el Alcalde y/o el Comisionado tomará la decisión que estime conveniente. Si la decisión fuera destituir o expulsar, degradar, suspenderlo de empleo y sueldo, amonestación o reprimenda, se le advertirá al miembro del Cuerpo de su derecho de apelación ante la Junta de Apelaciones del sistema de administración de Personal (JASAP) dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que se le notifique personalmente la decisión.

b. En aquellos casos del mal uso de fondos públicos, incompetencia, mala conducta o crimen de que se acuse a dicho miembro del Cuerpo o cuando haya motivo razonable que existe un peligro real para la salud, seguridad, vida o moral de los Policías Municipales y empleados o del pueblo en general, el Alcalde y/o el Comisionado podrá suspender sumariamente de empleo al miembro del Cuerpo antes de la vista administrativa. La vista administrativa deberá celebrarse dentro de un término de diez (10) días contados a partir de la fecha en que se le notifique la suspensión.

c. Cuando un miembro del Cuerpo solicite acogerse a la conmutación, no comenzará a cumplir el castigo hasta tanto el alcalde y/o Comisionado resuelva sobre su petición.

d. Cuando un miembro del Cuerpo se le denegare la petición de conmutación de castigo, el término apelativo se contará, a partir del recibo de la denegación.

e. La implantación sobre conmutación de castigo se regirá por directriz establecida al efecto por el Alcalde y/o Comisionado.

f. Cuando un miembro del Cuerpo estuviere suspendido de empleo y sueldo, por cualquier concepto, estará inhabilitado para ejercer sus funciones como tal. Tampoco disfrutará de los derechos y privilegios que por ley se conceden a miembros de la Policía Municipal mientras dure dicha suspensión.

g. En todo caso donde el Alcalde y/o Comisionado imponga sanciones que conlleven la suspensión de empleo y sueldo, el Alcalde y/o Comisionado, a petición del querellado, podrá conmutar dicha sanción por servicios adicionales al Cuerpo, equivalente al monto de tiempo que dura la suspensión. Esta petición se hará por escrito el mismo día de la notificación del castigo.

h. Se entenderá que todo querellado que haga petición para acogerse al beneficio de la conmutación y le fuera concedida, al aceptar la misma, automáticamente estará haciendo reconocimiento de que los hechos que se le imputaron eran ciertos y acepta como justa, final y firme la acción disciplinaria impuesta.

i. El expediente investigativo de toda investigación administrativa será de carácter confidencial.

Sección 9.4: Procesos criminales y acciones civiles contra miembros de la Policía Municipal.

1. Procesos Criminales

a. Cuando un miembro del Cuerpo fuere acusado de cometer un delito, el Alcalde y/o Comisionado estudiará las circunstancias en que ocurrieron los hechos, y si se determina que los mismos fueron realizados por

el acusado mientras se hallaba desempeñando sus funciones como miembro del Cuerpo y actuó dentro del marco de sus funciones legales, se le asignará los servicios de abogados para que le asista durante el proceso; si no se ha instituido un procedimiento de acción disciplinaria por los hechos.

2. Acciones Civiles

a. Cuando fuere demandado en cualquier procedimiento de naturaleza civil que surja como consecuencia del cumplimiento de su deber o de cualquier incidente que se origine actuando en su capacidad oficial y dentro del marco de sus funciones, el Alcalde y/o Comisionado le ofrecerá ayuda legal al miembro o miembros del Cuerpo envuelto; disponiéndose, que esta disposición no será aplicable cuando se instituya un procedimiento criminal o acción disciplinaria contra el miembro del Cuerpo.

Sección 9.5: Identificación de faltas

A. Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Demostrar incapacidad manifiesta, ineptitud, descuido, parcialidad o negligencia en el desempeño de sus deberes, funciones y responsabilidades.

2. Amenazar con, o hacer uso de un arma de fuego contra cualquier persona, excepto en casos de legítima defensa propia o la de un semejante.

3. Dejar las armas de reglamento, o cualquier otra arma que esté autorizado a portar o poseer a alcance de personas que pueden usarlas indebidamente o permitir que otras personas las usen, o no tomar las debidas precauciones.

4. Disparar un arma de fuego al aire, contra animales, objetos o estructuras viciosamente o sin justificación alguna.

5. Imputar a cualquier persona actos que den lugar a una investigación administrativa o a la radicación de una denuncia o acusación a sabiendas que los hechos imputados son falsos.

6. Alterar, modificar, retirar o dejar de presentar cualquier denuncia o acusación sin la debida autorización.

7. Redactar o someter cualquier informe oficial o suplir información para la redacción de éste, a sabiendas de que toda o parte de la misma es falsa.

8. Pedir, aceptar o convenir en aceptar u ofrecer cualquier soborno, dinero, regalos o cualquier otro objeto a cambio de permitir actos contrarios a la Ley.

9. Usar lenguaje ofensivo, impropio o denigrante contra el Gobernador, Miembros en la Legislatura, Rama Judicial, Rama Ejecutiva, Agencia, Instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Miembros del Cuerpo, Funcionarios y Empleados de la Policía Municipal o cualquier otra institución debidamente constituida o contra cualquier ciudadano particular.

10. Realizar actos por los cuales fuere convicto o en un tribunal de justicia competente de delito grave o delito menos grave que conlleve depravación moral, o por violación de los derechos civiles de un ciudadano.

11. Hacer uso excesivo de bebidas alcohólicas, o hacer uso de bebidas alcohólicas estando en servicio.

12. Conducir un vehículo de motor o hacer funcionar el mismo bajo los efectos de bebidas embriagantes.

13. Permitir el uso de bebidas embriagantes o sustancias controladas a personas que estén bajo su custodia o bajo investigación.

14. Desacatar y desobedecer órdenes legales comunicadas en forma verbal o escrita o por cualquier superior o funcionario de la Policía Municipal con autoridad para ello, o realizar actos de insubordinación o disciplina.

15. Usar drogas, tranquilizantes o estimulantes, a menos que los mismos sean por prescripción facultativa.

16. Poseer o traficar con cualesquiera de las sustancias controladas por ley, a menos que éstas sean producto de evidencia obtenida en el desempeño de sus funciones.

17. Ridiculizar, censurar o criticar adversamente por escrito u oralmente, en público o privado, las actuaciones directas, determinaciones u órdenes legales de cualquier organismo judicial o cuasijudicial, funcionario público, o miembro del Cuerpo con autoridad para emitir órdenes.

18. Declarar falsamente o inducir a declarar falsamente a otra persona ante un magistrado, oficial investigador, organismo judicial o cuasijudicial.

19. Jurar o suscribir cualquier documento alterando o falseando los hechos.

20. Falsificar la firma en un documento oficial o en cualquier otro documento.

21. Hacer apuestas en los hipódromos, galleras o cualquier otro lugar donde se celebren deportes o juegos autorizados por ley, mientras esté en el desempeño de sus funciones oficiales; o cuando esté vistiendo el uniforme. Los miembros del Cuerpo no podrán hacer apuestas ilegales. No se incurrirá en la infracción de esta regla cuando la misma resulte del cumplimiento de un deber policiaco y sólo con el consentimiento específico de un miembro superior en rango con autoridad para ello. En estos casos bajo ningún concepto deberá usarse el uniforme.

22. Hacer manifestaciones públicas que pongan en duda la integridad, honradez o competencia de cualquier funcionario público o persona particular.

23. Vender, prestar, regalar, ceder, utilizar o en cualquier forma disponer indebidamente de propiedad que haya sido puesto a su disposición para uso oficial.

24. Apropiarse ilegalmente de bienes pertenecientes a otras personas o aquellos que le hayan sido confiados en el curso de sus funciones.

25. Influir, estorbar, o intimidar a cualquier elector en el proceso de votación, o al ir a, o venir de un colegio electoral.

26. *procrear hijas fuera del matrimonio.*

27. *Observar una conducta lesiva, inmoral o desordenada en detrimento del Cuerpo de la Policía Municipal.*

28. *Vivir en concubinato.*

29. *Asociarse con prostitución o realizar cualquier otros actos que sean contrarios al pudor, honestidad y buenas costumbres de la sociedad. No incurrirá en la infracción de las Reglas 29 y 30 cuando lo haga en el cumplimiento del deber y con el consentimiento de un oficial superior en rango. En estos casos, bajo ningún concepto deberá usarse el uniforme.*

30. *En caso de emergencia, dejar de personarse al servicio para recibir instrucciones.*

31. *Dejar de comparecer a examen médico o evaluación psicológica, cuando le será requerido por el Alcalde y/o Comisionado o su representante oficial a un médico designado o no presentarse a cualquier otro examen de comparecencia compulsoria en la fecha, hora y sitio para el cual fue debidamente citado.*

32. *Abandonar el servicio asignado sin la debida autorización o sin haber sido debidamente relevado, entendiéndose también por abandono de servicio la siguientes situaciones:*

a. Dormirse en el servicio.

b. No presentarse a tomar servicio a la fecha, hora y lugar indicado.

33. *Comentar o comunicar asuntos policiacos de naturaleza confidencial a personas no autorizadas.*

34. *Dar a la publicidad o hacer entrega de documentos oficiales, registro, declaraciones juradas, fotografías, películas, grabaciones o informes o cualquier material oficial en poder de la Policía Municipal sin la debida autorización.*

35. *Dar, comunicar o divulgar, consentir de que se dé, comunique o divulgue a persona no autorizada información sobre cualquier investigación o asunto oficial que se haya realizado, se este realizando, o en los que haya participado o de los que sea parte.*

36. *Dar, comunicar o divulgar a persona no autorizada información de carácter oficial que haya venido a su conocimiento.*

37. *Utilizar propiedad del Gobierno Municipal para llevar a cabo investigaciones o asuntos no oficiales.*

38. *Utilizar su posición oficial para llevar a cabo investigaciones particulares.*

39. *Incurrir en mal uso o abuso de autoridad, entendiéndose como actos de mal uso o abuso de autoridad los siguientes:*

a. Arrestos o detenciones ilegales o irrazonables.

- b. Registros, allanamientos e incautaciones ilegales o irrazonables.
 - c. Acometimiento y/o agresión injustificadas o excesivas.
 - d. Discrimen por razones políticas, religiosas, condición socio-económica, o cualesquiera otras razones no aplicables a todas las personas en general.
 - e. Dilación indebida en conducir ante un magistrado a una persona arrestada o detenida.
 - f. Uso de violencia injustificada, coacción física o psicológica, intimidación o prolongación indebida, sobre o de una persona arrestada, o detenida para fines de investigación.
 - g. Negativa del funcionario para permitir que un arrestado o detenido involuntariamente, se comuniquen con su familiar más cercano o con su abogado.
 - h. Interceptación, grabación o cualesquiera otras transgresiones mediante artefactos físicos, químicos o electrónicos de las comunicaciones privadas.
 - i. Incitar a una persona para la comisión de un delito en los casos que de no mediar esa incitación, ésta no lo hubiere cometido o intentado realizar.
 - j. Persecución maliciosa.
 - k. Calumnia, libelo o difamación.
 - l. Falsa representación o impostura.
 - m. Utilización de evidencia falsa que vincule a una persona con la comisión de un delito.
 - n. Iniciar y continuar una vigilancia o investigación ostensible, notoria e intensa sobre una persona; cuando por razón de estas características, pierde toda efectividad como mecanismo prudente y discreto de investigación policíaca.
 - o. Obstruir, impedir o interrumpir ilegal o irrazonablemente el ejercicio legal y pacífico de las libertades de petición, en vías o lugares públicos.
40. Comunicarse o divulgar por cualquier medio información que pueda servir de ayuda a los infractores de la ley, para evitar que les descubra, arreste, investigue o sancione.
41. Ofrecerse a declarar como testigo de reputación ante los tribunales de justicia u organismos administrativos, en casos de personas sometidas a los procedimientos judiciales o cuasijudiciales.
42. Dar, recibir, solicitar o permitir que se dé o reciba, o solicite ayuda indebida en los exámenes de ingreso o ascenso en la Policía Municipal.
43. Ingresar, reingresar, ascender, o solicitar exámenes de ascenso en la Policía Municipal. Mediante engaño o la ocultación de información.

44. Poseer o transportar cualquier instrumento mecánico o eléctrico o substancia capaz de usarse para torturar seres humanos, con el propósito de obtener de éstos confesiones o cualquier otra información, o usar dichos instrumentos contra cualquier ser humano para obligarlo a confesar un delito u obtener de éste cualquier otra información.

45. Solicitar, pública o privadamente, dinero o cualquier objeto de valor de cualquier persona o entidad para fines de lucro.

46. Entregar a su supervisor, con demora innecesaria, cualquier evidencia obtenida.

47. Vende, prestar, utilizar o en cualquier forma disponer de evidencia obtenida.

48. 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.

49. Viajar fuera de los límites territoriales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sin informar oficialmente, por escrito, al Alcalde y/o Comisionado o al Oficial designado por éste.

50. Participar en piquetes, demostraciones o manifestaciones de protesta, en contra de la Policía Municipal, Gobierno Municipal, o cualquier otro departamento, agencia u organismo del Gobierno, esté o no de servicio, o asumir actitudes de brazos caídos por simpatías con cualquier movimiento o actividad.

51. Poner en libertad sin la debida autorización a cualquier persona arrestada o bajo orden de encarcelación.

52. Dejar de conceder, sin razón justificada, las licencias, días feriados a que tenga derecho el personal. Esta falta será cometida únicamente por el miembro del Cuerpo superior en rango que estuviere a cargo de un área o cualquier unidad de trabajo en la Policía Municipal.

53. Negarse a que se le tome la muestra de sangre o aliento para determinar el porcentaje de alcohol en la sangre, cuando le fuere requerido por un miembro superior en rango o por un funcionario público con autoridad para ello.

B. Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Dejar de informar a sus superiores cuando hubiere disparado su arma de reglamento, excepto en las prácticas oficiales de tiro al blanco.

2. Aceptar dinero u objetos de valor o cualquier otro tipo de compensación de personas o entidades por servicios prestados, sin la debida autorización del Alcalde y/o Comisionado.

3. Dejar de preparar, sin justificación válida, dentro del tiempo reglamentario, informes relacionados con accidentes del trabajo y cualquier otro informe oficial.

4. Dejar de comparecer ante los tribunales de justicia u otros organismos del gobierno para los cuales haya sido previamente citado, excepto en aquellos casos en que medie excusa justificada.

5. dejar de honrar las deudas y compromisos contraídos.

6. Enlistarse en la Guardia Nacional de Puerto Rico en cualquier Cuerpo de Reserva del Ejército de los Estados Unidos, sin la aprobación del Alcalde y/o Comisionado.

7. Actuar como intermediario de abogados, fiadores o entidades particulares en relación con la contratación de servicios a prestarse por éstos.

8. Aceptar comidas, alojamiento, transportación o cualquier otro beneficio o facilidad de cualquiera de las partes envueltas en movimientos obrero patronales.

9. Suministrar información acerca de la reputación de individuos, sociedades o corporaciones, sin la autorización del Alcalde y/o Comisionado o la persona a quién él delegue.

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

11. Permitir que se pierda, deteriore, o se haga inservible cualquier propiedad del Gobierno que le haya sido entregada para su uso o custodia.

12. Interferir, obstruir o hacer mal uso del equipo de radio de la Policía Municipal.

13. Hacer propaganda o cualquier gestión pública a favor o en contra de cualquier partido político o candidato a cargo público o político.

14. Usar o emplear influencias extrañas con el fin de que se le concedan traslados, ascensos o cualquier otro beneficio personal.

15. Inmiscuirse o declarar en un pleito civil en que no sea o parte o legalmente citado.

16. Manejar un vehículo de motor sin ser conductor autorizado.

17. Manejar vehículos oficiales sin la debida autorización.

18. Evadir o tratar de evadir el servicio fingiendo enfermedad.

19. Usar placa, distintivo o insignia que no corresponda a su rango.

20. Hacer uso de bebidas alcohólicas, fuera del servicio, en cualquier dependencia u oficina de la Policía Municipal o del Gobierno Municipal de Humacao.

21. Hacer uso de bebidas alcohólicas, fuera del servicio mientras esté uniformado.

22. Pertenecer o afiliarse a cualquier organización que tenga carácter de unión obrera.

23. No presentar certificado médico dentro del término prescriptivo para ello sin causa justificada, luego de ausentarse del servicio por enfermedad.

24. Dejar de canalizar debidamente las quejas presentadas contra empleados civiles y miembros del cuerpo para que se practique la correspondiente investigación.

25. Negarse a formar parte de una rueda de detenidos, "line-up" en todo caso de naturaleza administrativa o criminal cuando fuere requerida su comparecencia.

26. Hacer uso indebido de cualesquiera de las licencias a que tiene derecho.

27. Desatender su demarcación o asumir posiciones impropias mientras estuviere de servicio.

28. Permitir que prescriban las investigaciones administrativas en los casos de mal uso o abuso de poder, evitando de este modo que el Alcalde y/o Comisionado tome o pueda tomar acción administrativa en dichos casos.

29. Relacionarse con o ayudar a personas bajo investigación criminal o acusadas de delito público.

30. Deligenciar emplazamientos o citaciones de naturaleza civil sin la aprobación del Alcalde y/o Comisionado o su representante autorizado.

31. Dejar abiertos los cristales de vehículos oficiales exponiéndose a los efectos de la intemperie, así como dejar funcionando el radio oficial cuando el vehículo está estacionado y el conductor se aleja del mismo.

32. Ingresar en cualquier institución penal a personas heridas o con lesiones corporales sin llevarlas a recibir tratamiento médico antes del ingreso.

33. Incurrir en actos encaminados a ocultar su identidad como miembro del Cuerpo o la de los vehículos oficiales sin la debida autorización.

Sección 9.6: Cesantías

1. Se podrá separar del servicio a cualquier Policía Municipal sin que esto se entienda como destitución, debido a la eliminación de puestos por falta de trabajo o fondos, en cuyo caso se procederá de la siguiente manera:

a. La Policía Municipal establecerá un método, a los efectos de decretar cesantías en caso de éstas ser necesarias, el cual podrá ser revisado al inicio de cada año fiscal. Como parte de dicho método, se podrá subdividir la Policía Municipal por programas, oficinas y divisiones, a los fines de identificar las jurisdicciones en las cuales habrá de decretar las cesantías. El método que se adopte se informará a los Policías Municipales.

b. En la determinación de la subdivisión de la Policía Municipal a los efectos de decretar cesantías se considerará, entre otros, los siguientes factores:

1. Número de miembros de la Policía Municipal que hagan impracticable o irrazonable considerarla en una totalidad.

2. Distancia geográfica entre oficinas o divisiones.

3. Programas que prestan servicios esenciales a la comunidad, las cuales deben continuar funcionando con toda normalidad.

4. Programas que se sufragan con fondos federales, los cuales no pueden utilizarse si se reduce o elimina el programa.

c. Antes de decretar cesantías debido a la eliminación de puestos por falta de trabajo o fondos, la Policía Municipal agotará todos los recursos para evitar dichas cesantías con acciones tales como:

1. Reubicación de personal en puestos de igual o similar clasificación, en programas que no estén afectados por la reducción de personal.

2. Readiestramiento del empleado para reubicarlo en otro puesto cuando esto pueda hacerse razonablemente, antes de la fecha decretar tales cesantías.

3. Licencia sin sueldo hasta tanto cese la crisis presupuestaria cuando el Municipio tome la decisión por una insuficiencia presupuestaria temporera que no requiera la eliminación permanente del puesto. En tales casos, deberá observarse el orden de prelación que se establece en el inciso (3) de esta sección y advertirle al empleado de su derecho de apelación ante la Junta de Apelaciones de Sistema de Administración de Personal.

4. Descensos de los Policías Municipales como último recurso para evitar las cesantías.

d. Serán separados en primer término los Policías Municipales transitorios en segundo lugar, serán separados los probatorios y en último lugar serán separados los regulares de carrera. Se decretarán las cesantías dentro de los grupos de Policías Municipales cuyos puestos tengan el mismo título de clasificación. A los efectos de este inciso, los Policías Municipales probatorios que inmediatamente antes de adquirir ese status hubieren sido empleados regulares, se considerarán como empleados regulares.

e. La determinación del orden de prelación en que se decretará las cesantías dentro de cada uno de los grupos de Policías Municipales enumerados en el inciso (3) que precede, se hará conforme a las siguientes normas:

1. Se tomará en consideración el desempeño de las funciones, de manera que queden cesantes, en primer término los empleados menos eficientes. En casos de igualdad de eficiencia, se tomará en consideración el tiempo en el servicio, de manera que queden cesantes los empleados menos tiempo en el servicio.

2. A falta de información válida para determinar el desempeño de las funciones, el factor determinante será el tiempo en el servicio, de manera que la persona de más reciente nombramiento en el servicio será la primera en cesar.

f. a los fines de determinar la antigüedad, se considerará todo servicio prestado en puestos, tal como se define en este reglamento.

g. El Alcalde y/o Comisionado notificará por escrito a todo Policía Municipal a quien haya de cesantear con no menos de treinta (30) días de antelación a la fecha en que habrá de quedar cesante. En dicha notificación ante la Junta.

h. Ninguna cesantía de empleado será efectiva, a menos que se cumpla con el requisito de notificación en la forma aquí establecida.

2. También podrá decretarse cesantías cuando se determine que un Policía Municipal está física y/o mentalmente incapacitado para desempeñar los deberes de su puesto. De tener base razonable para creer que un empleado está incapacitado, el Alcalde y/o Comisionado podrá requerirle que se someta a examen médico. La negativa del Policía Municipal a someterse al examen requerido, le podrá servir de base a una presunción de incapacidad. De esta acción se notificará al Policía Municipal advirtiéndole de su derecho de apelación ante la Junta.

Los siguientes elementos de juicio podrán constituir, entre otros, razones para presumir incapacidad física y/o mental del empleado para desempeñar los deberes de su puesto: baja notable en la productividad; ausentismo marcado por razón de enfermedad o patrones irracionales de conducta.

En estos casos, el Alcalde y/o Comisionado deberá requerir por escrito al empleado que se someta a examen médico dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la notificación. El Alcalde y/o Comisionado podrá gestionar con el médico que se asigne o con la Administración del CDT del Municipio de Humacao, o asumir el costo de los servicios si el examen los efectúa un médico en la práctica privada.

3. Cuando el empleado esté inhabilitado por accidente del trabajo y en tratamiento médico en el fondo del Seguro del estado por un periodo mayor de doce (12) meses desde la fecha del accidente, conforme al Artículo 5A de la ley número 45 del 18 de abril de 1935, según enmendada, "Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo".

Sección 9.7: Separaciones de empleados convictos por delitos

Se separará del servicio a tenor con el Artículo 208 del Código Político a todo Policía Municipal convicto por cualquier delito grave o delito menos grave que implique depravación moral, o infracción de sus deberes oficiales.

Sección 9.8: Renuncias

1. Cualquier Policía Municipal podrá renunciar a su puesto libremente mediante notificación escrita al Alcalde y/o Comisionado. Esta notificación se hará con no menos de quince (15) días de antelación a su último día de trabajo excepto que el Alcalde y/o Comisionado podrá aceptar renuncias presentadas en un plazo menor. El Alcalde y/o Comisionado deberá dentro del término de quince (15) días de haber sometido dicha renuncia, notificar al empleado si acepta la misma o si la rechaza por existir razones que justifican investigar la conducta del empleado. En casos de rechazo, el Alcalde y/o Comisionado dentro del término más corto posible, deberá realizar la investigación y determinar si acepta la renuncia o procede a la formulación de cargos.

Sección 9.9: Separaciones durante el periodo probatorio

El Alcalde y/o Comisionado podrá separar de su puesto a cualquier Policía Municipal durante el periodo probatorio cuando considere que sus servicios, hábitos o actitudes no justifican concederle un nombramiento regular. Si la separación fuera debida a los hábitos o actitudes del Policía Municipal, se podrá proceder a su separación del servicio mediante el procedimiento de destitución.

Sección 9.10: Separaciones de empleados transitorios

Los Policías Municipales transitorios podrán ser separados de sus puestos, aunque no hayan vencido los términos de sus nombramientos, cuando sus servicios, hábitos o actitudes no fueren satisfactorios.

Sección 9.11: Abandono de servicio

Todo Policía Municipal que permanezca ausente de su trabajo durante cinco (5) días consecutivos, sin autorización de su supervisor inmediato, incurrirá en abandono de servicio. Todo miembro de la Policía Municipal que no se presente a tomar servicio según la fecha, lugar y hora indicada, o que abandone el servicio asignado sin la debida autorización o sin haber sido debidamente relevado, entendiéndose también por abandono de servicio las siguientes situaciones:

- a. Dominarse en el servicio.
- b. No presentarse a tomar servicio a la fecha, hora y lugar indicado.

Tal abandono de servicio será causa justificada para que el Alcalde y/o Comisionado suspenda, expulse o destituya al empleado.

ARTÍCULO 10: Adiestramiento

Sección 10.1: Objetivos

La Policía Municipal de Humacao perseguirá alcanzar como meta los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad en el servicio publico, realizando los siguientes objetivos en cuanto al adiestramiento, capacitación y desarrollo de su personal:

1. Desarrollar al máximo el talento y la capacidad del personal con potencialidades para hacer aportaciones a nuestra sociedad.
2. Mejorar la eficiencia del gobierno municipal proveyendo la oportunidad a su personal para que adquiera el grado de preparación que mejor corresponde a los requerimientos de las funciones que está llamado a desempeñar y preparar el personal humano, técnico y especializado adecuado para atender a las necesidades actuales y futuras del servicio municipal.
3. Proveer a los Policías Municipales en la medida que los recursos disponibles los permitan, de los instrumentos necesarios para el mejoramiento de sus conocimientos y sus destrezas; así como para su crecimiento en el servicio municipal.
4. Contribuir a mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y de espíritu de servicio entre los Policías Municipales y empleados, así como en una mayor productividad y una mejor calidad en los servicios que se prestan.

Sección 10.2: Planes de adiestramiento, capacitación y desarrollo

1. Inventario de necesidades
 - a. Anualmente la Policía Municipal hará un inventario de las necesidades de adiestramiento y desarrollo de sus recursos humanos. El inventario de necesidades servirá de base al plan de adiestramiento, capacitación y desarrollo de personal.
2. Plan de Adiestramiento
 - a. Se preparará anualmente un plan de adiestramiento, capacitación y desarrollo del personal o de la Policía Municipal.

b. El plan deberá incluir el uso adecuado de medios de adiestramiento, tales como becas, licencias con o sin sueldo para estudios, seminarios o cursos de corta duración, matrícula, pasantías e intercambio de personal en Puerto Rico o en el exterior. Incluirá además, estimados de costo de las actividades programadas.

c. Al preparar el plan se tomará en consideración lo siguiente:

1. Las necesidades presentes identificadas y la proyección de necesidades futuras por servicios de personal.

2. Las prioridades programáticas de la Policía Municipal y la atención de las mismas a corto y a largo plazo.

3. La identificación precisa de los problemas que la Policía Municipal aspira a solucionar mediante el adiestramiento, la capacitación y el desarrollo de su personal.

4. Los estándares de ejecución que la Policía Municipal establezca para su personal.

5. El compromiso que el plan conlleva por parte de la Policía Municipal en cuanto a la inversión de recursos y de tiempo necesario para el desarrollo de su personal.

3. Dicho plan se someterá no más tarde del 31 de agosto de cada año a la Oficina del Comisionado se utilizará en la elaboración del Plan Global de Adiestramiento al servicio público municipal.

4. Luego de que se reciba copia del Plan Global de Adiestramiento para satisfacer necesidades generales y comunes del servicio público preparado por el comisionado se hará el reajuste correspondiente en el plan de adiestramiento de la Policía Municipal para satisfacer las necesidades inherentes a su particular función. El plan podrá incluir también aquellas actividades de adiestramiento para atender necesidades generales y comunes que el comisionado no pueda incluir en el plan global por razones presupuestarias o de prioridades, cuando exista la urgencia de dar atención a las mismas y el Instituto lo permita.

Sección 10.3: Ejecución de los planes de adiestramiento

1. Responsabilidad de la Policía Municipal

a. La Oficina de Personal y Recursos Humanos y la Academia de la Policía Municipal tendrán a su cargo la función de diestramiento de personal para necesidades especiales. Estos deberán planificar, ejecutar y evaluar las actividades contenidas en el plan de adiestramiento de la Policía Municipal para la capacitación y desarrollo del personal para satisfacer aquellas necesidades particulares de la misma. Así mismo, dichas unidades canalizaron con el Instituto la participación de la Policía Municipal en las actividades destinadas a satisfacer necesidades generales y comunes.

b. La Policía Municipal desarrollará su propio programa de adiestramiento para satisfacer sus necesidades particulares, así como de pago de matrícula, concesión de licencias para estudios, adiestramientos de corta duración y otros, en forma semejante a los que se desarrollan en otras agencias bajo la Administración Central.

2. Establecimiento de criterios

a. La Policía Municipal establecerá los criterios para la selección de las personas a ser adiestradas, los instructores, el contenido de los cursos de adiestramiento y la evaluación de éstos, para aquellas actividades destinadas a satisfacer necesidades inherentes a su particular función. Se podrá solicitar el asesoramiento del Instituto o contratar con el mismo, servicios técnicos y de asesoramiento, así como el uso de facilidades, materiales y equipo, conforme a las normas y procedimientos que para estos fines establezcan el Director de la Oficina Central de Administración de Personal.

Sección 10.4: Becas y licencias para estudios

El Alcalde y/o Comisionado solicitará al Instituto las becas necesarias para atender sus necesidades en el plan que le debe someter anualmente. Todo lo relativo a la concesión de becas se regirá por las disposiciones de la Sección 10.4 del Reglamento de Personal: Areas Esenciales al principio de Mérito y con este Reglamento.

La Policía Municipal de Humacao planificará y desarrollará un programa de licencias para estudios conforme a lo siguiente:

1. Determinación de número y clases de licencias.

Anualmente se determinará el número y las clases de licencias que se concederán para satisfacer las necesidades de la Policía Municipal dentro de los recursos disponibles. Podrá concederse licencias con o sin sueldo, por tiempo completo o por parte del tiempo, o cualquier otro tipo de licencia que esté en armonía con el Reglamento de Personal: Areas Esenciales al Principio de Mérito y con este Reglamento.

Las licencias así determinadas, formarán parte del Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo que envíe la Policía Municipal anualmente a la Oficina de Personal del Municipio.

1. Requisitos de elegibilidad

a. Se podrá conceder licencia para estudios a Policías Municipales con status regular. No obstante, también se podrá conceder licencias para estudios a Policías Municipales con status probatorio o transitorio cuando haya dificultad de reclutamiento y sea necesario que se complete el requisito para obtener una licencia profesional u ocupacional para ocupar un puesto con carácter regular. Los Policías Municipales a acogerse a licencias para estudios deberán estar rindiendo servicios satisfactorios en el momento de concederse la licencia.

2. Criterios para la selección de candidatos

a. La selección estará basada en el mérito. Entre otros, se utilizarán los siguientes criterios como sean aplicables:

1. Preparación académica básica e índice académico requerido.
2. Experiencia si fuere requerido para fines de los estudios.
3. Funciones que ha de desempeñar la persona.
4. En qué medida el adiestramiento capacitará al empleado para desempeñar las funciones con mayor eficiencia o para desarrollarse en la agencia.

5. *Contribución del adiestramiento al desarrollo efectivo de los programadas de la agencia.*

6. *Calificación obtenida mediante exámenes.*

3. *Instituciones reconocidas*

a. *Solamente se concederán licencias para estudios en universidades o instituciones oficialmente reconocidas por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.*

4. *Cubierta de las licencias para estudios*

a. *Los Policías Municipales en uso de licencia con sueldo para estudio recibirán el sueldo total o parcial, según se determine en forma correlativa a los niveles de sueldo, a los costos de los estudios, a la situación económica de los empleados, y a la mejor utilización de los fondos públicos. En adición a un (1) sueldo que se determine para cada caso, también podrá autorizarse siguiendo los mismos criterios, el pago de derecho de matrícula, cuotas de estudios, gastos de viaje, libros, materiales y gastos generales ocasionados al Policía Municipal por su condición de estudiante.*

5. *Contrato de licencia para estudios*

a. *Los Policías Municipales a quienes se les conceda licencia para estudios, formalizarán un contrato mediante el cual se comprometen a servir por el doble del tiempo de estudios en la Policía Municipal o con el consentimiento de ésta, en cualquier otra agencia. Se comprometerán además, a cumplir con aquellas otras disposiciones establecidas por la Oficina Central de Administración de Personal o por la Policía Municipal de Humacao.*

6. *Cambios en los estudios*

a. *Todo cambio de institución o alteración del programa de estudios autorizados mediante licencia para estudios, estará sujeto a la aprobación del Alcalde y/o Comisionado.*

7. *Informe sobre estudios*

a. *Será responsabilidad de cada Policía Municipal a quien se le conceda licencia para estudios someter al Alcalde y/o Comisionado evidencia de su aprovechamiento académico al final de cada periodo lectivo.*

b. *El Alcalde y/o Comisionado podrá requerir de la universidad o institución correspondiente, informe sobre el programa de estudios, notas, conducta, asistencia y cualquier otra información que estime conveniente con relación a los Policías Municipales en disfrute de licencia para estudios.*

8. *En caso de cualquier Policía Municipal a quien se le conceda licencia para estudios necesite continuar estudios después del periodo estipulado en el contrato, deberá notificarlo por escrito al Alcalde y/o Comisionado con no menos de sesenta (60) días de antelación a la terminación del mencionado periodo, sometiendo evidencia que justifique la extensión del contrato. Dicha licencia podrá ser prorrogada mediante notificación oficial al empleado y copia de dicha notificación formará parte del contrato.*

9. *Incumplimiento de contrato*

a. *Todo becario o Policía Municipal a quien se le conceda licencia para estudios que, después de concluir sus estudios no dé cumplimiento a la*

obligación contraída, reembolsará al Municipio de Humacao a través de la Oficina de Finanzas dentro de los seis meses siguientes a la fecha de terminación de sus estudios o de la terminación de sus servicios en caso de que no completare el periodo por el cual se haya comprometido a trabajar con el Municipio la cantidad total desembolsada por concepto de la beca o de licencia para estudios, más los intereses de tipo legal desde el momento en que fueron desembolsados los fondos. En circunstancias que lo justifiquen, se podrá hacer un plan de pagos que cubra un periodo mayor de seis meses. El cobro de efectuará en cualquier tiempo de conformidad con el procedimiento legal en vigor en relación con reclamaciones a favor del Municipio de Humacao.

b. Todo Policía Municipal a quien se le haya concedido una beca o licencia con sueldo para estudios que no cumpla con la obligación contraída, será inelegible para el servicio público por tiempo igual al triple del tiempo de estudios, a menos que se le exima por autoridad competente.

Sección 10:5: Pago de matrícula

La Policía Municipal autorizará el pago de matrícula a los Policías Municipales conforme a las normas que se establecen a continuación. A tales fines, se consignará los fondos en su presupuesto.

1. Disposiciones generales

a. El pago de matrícula se utilizará como un recurso para el mejoramiento de conocimientos y destrezas requeridas a los Policías Municipales para el mejor desempeño de sus funciones así como su crecimiento en el servicio público.

b. El pago de matrícula se aplicará principalmente a estudios académicos de nivel universitario que se lleven a cabo en Puerto Rico e instituciones oficialmente reconocidas por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

c. Se podrá autorizar hasta un máximo de seis créditos a un Policía Municipal durante un semestre escolar o sesión de verano. En casos meritorios, podrá autorizarse un número mayor de créditos. Se dejará constancia, en cada caso, de las razones de mérito que justifiquen la acción que se tome.

2. Establecimiento de prioridades

a. Al establecer las prioridades que regirán esta actividad, se tomará en consideración, entre otros, uno o más de los siguientes criterios:

1. La necesidad de preparar Policías Municipales en determinadas materias para poder prestar un mejor servicio, mejorar la eficiencia del personal o adiestrar su personal en nuestras destrezas.

2. Que sean cursos o asignaturas estrechamente relacionadas con los deberes y responsabilidades del puesto que ocupa el Policía Municipal.

3. Que sean cursos o asignaturas conducentes al grado de bachiller en campos relacionados con el servicio público.

4. Que sean cursos o asignaturas postgraduados en campos relacionados con el servicio público.

5. Que sean cursos preparatorios para permitir al Policía Municipal asumir nuevos deberes y responsabilidades.

3. Denegación de solicitudes

No se autorizará pago de matrícula a Policía Municipal.

1. Cuyo índice académico general en cursos anteriores autorizados bajo el programa de pago de matrícula, sea inferior a 2.5 en estudios a nivel de bachillerato o 3.0 en estudios postgraduados.

2. Que soliciten cursos sin crédito, excepto en casos de cursos organizados por la Policía Municipal, por el Instituto, o por organizaciones profesionales.

3. Que se hayan dado de baja en cursos autorizados para sesiones anteriores, después de la fecha fijada por el centro de estudio para la devolución de los cargos de matrícula, a menos que reembolsen el total invertido en la misma, excepto en los siguientes casos:

a. Que se les haya requerido viajar fuera de Puerto Rico en asuntos oficiales;

b. Que hayan sido llamados a servicio militar;

c. Que se les haya trasladado a pueblos distantes de los centros de estudio;

d. Que por razones de enfermedad se hayan visto obligados a ausentarse de su trabajo y sus estudios, o que los Policías Municipales se vean impedidos por razones ajenas a su voluntad, a continuar estudios.

4. Gastos que se autorizarán

a. La autorización de pago de matrícula sólo incluye los gastos por concepto de horas créditos de estudio (tuition). Las cuotas y los gastos incidentales correrá por cuenta de los Policías Municipales.

5. Reembolso de pago de matrícula

a. Los Policías Municipales acogidos a los beneficios del plan de matrícula que descontinúen sus estudios, vendrán obligados a reembolsar al Municipio la cantidad invertida. El Alcalde y/o Comisionado podrá eximir de reembolso al Policía Municipal cuando compruebe que ha habido causa que lo justifique.

6. Informe de Progreso Académico

a. Será responsabilidad de cada Policía Municipal a quien se le conceda pago de matrícula someter a la agencia evidencia de su aprovechamiento académico. El Alcalde y/o Comisionado podrá, cuando así lo considere necesario, solicitar los centros de estudio una relación de las calificaciones obtenidas por sus Policías Municipales en cursos cuya matrícula haya sido sufragada mediante este programa.

Sección 10.6: Otras actividades de adiestramiento

La Policía Municipal organizará y desarrollará cursos, institutos, talleres, seminarios e intercambio de Policías Municipales con el propósito de ampliar la

experiencia profesional o técnica y otras actividades de adiestramiento dirigidas al personal en el servicio, para satisfacer sus necesidades particulares.

Sección 10.7: Historiales de adiestramientos e informes

1. Historial en expedientes de empleados

a. La Policía Municipal mantendrá en el expediente de cada uno de sus empleados un historial de los adiestramientos en que éstos participen, el cual podrá ser utilizado como una de las fuentes de referencia cuando se vaya a tomar decisiones relativas a ascensos, traslados, asignaciones de trabajo, evaluaciones y otras acciones de personal. El historial de adiestramiento de empleado podrá incluir evidencia de participación, por iniciativa propia, en cualquier actividad educativa reconocida.

2. Historiales de actividades

a. La Policía Municipal mantendrá historiales de las actividades de adiestramiento celebradas, evaluaciones de las mismas y personas participantes, para fines de la evaluación de sus respectivos programas de adiestramiento y desarrollo.

3. Informes

a. Anualmente la Policía de Puerto Rico enviará al Instituto un informe sobre las actividades de adiestramiento durante el año fiscal. El mismo deberá contener la información necesaria sobre el volumen y clases de adiestramientos ofrecidos, los gastos incurridos en adiestramientos y número de participantes, para fines de medición de la actividad global de adiestramiento y desarrollo del personal en el servicio público.

ARTÍCULO 11: Otras Disposiciones Relativas a la Administración de Personal.

Sección 11.1: Retribución

a. Al aplicar las disposiciones de este Reglamento relativas a la retribución de los Policías Municipales, se tendrá en cuenta que las mismas están orientadas hacia dos objetivos principales. Primero se aspira a proveer tratamiento equitativo a los Policías Municipales en la fijación de sus sueldos. Segundo, el plan de retribución debe propiciar y estimular la ubicación de los Policías Municipales donde su utilización sea más efectiva, de acuerdo con las potencialidades individuales y con la capacidad demostrada por los Policías Municipales en los términos de su eficiencia y productividad.

b. Para lograr el primer objetivo - la equidad - al formularse el plan de retribución entran en juego entre otros, los factores de complejidad de funciones, cualificaciones necesarias para el desempeño de las mismas, niveles de responsabilidad y discreción, requisitos de preparación y experiencia, grado de dificultad en el reclutamiento y la retención de empleados, condiciones de trabajo, sueldos y beneficios marginales prevaecientes, indicaciones sobre el costo de vida, y posibilidades fiscales según la significación que estos factores tienen para los diversos sectores y líneas ocupacionales.

Para el logro del segundo objetivo - la utilización óptima de los recursos humanos en de rigor la evaluación individual y comparativa de los Policías Municipales sobre la base de normas y criterios uniformes.

Sección 11.2: Estructuras del Plan de Retribución

El Plan de Retribución contendrá un número de escalas, cada una de las cuales consistirá de un tipo mínimo, tipos intermedios y un tipo máximo. Con arreglo a dichas escalas y conforme a lo dispuesto en este Reglamento, se establecerá y mantendrá al día la posición relativa de las clases de puestos que componen el plan de clasificación, mediante la asignación de cada clase de una escala de retribución y las reasignaciones subsiguientes que fueran necesarias. La asignación de las clases de puestos a las escalas de retribución se guiará por el objetivo de proveer equidad en la fijación de sueldos.

Sección 11.3: Administración del Plan de Retribución

Las siguientes disposiciones regirán la aplicación de las escalas de sueldos a las acciones de personal:

1. Nombramientos

a. Toda persona que reciba nombramiento original percibirá retribución al tipo mínimo de la escala correspondiente, excepto según se dispone más adelante.

2. Ascensos

a. Todo ascenso conllevará aumento de retribución que no será menor que el equivalente a un paso ni mayor que el equivalente a tres (3) pasos en la escala correspondiente al puesto que pasa a ocupar el Policía Municipal. Como norma general, todo Policía Municipal que ascienda percibirá retribución al tipo mínimo de la escala correspondiente, excepto que si el aumento resultante fuere menor del equivalente a un paso, su retribución se aumentará correspondientemente 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 sobre su sueldo anterior y la misma se ajustará a la escala si no correspondiera a uno de los tipos.

3. Traslados

a. El traslado no conllevará rebaja en el sueldo del Policía Municipal. Como norma general, tampoco conllevará aumento de sueldo, excepto el que resultare de asignarle al Policía Municipal una retribución igual al tipo mínimo de la escala aplicable al puesto que pase a ocupar.

4. Descensos

a. Como norma general el descenso 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 Policía Municipal.

5. Reclassificaciones

a. Siempre que se reclasifique a nivel superior o inferior un puesto ocupado, la retribución de su incumbente se fijará de acuerdo con las disposiciones de este artículo referentes a ascensos o descensos, según sea el caso.

6. Reingresos

a. Todo Policía Municipal que reingrese al servicio recibirá el sueldo mínimo de la escala que tenga la clase o rango si la retribución que devengaba al momento de su separación del servicio fuere menor que dicho tipo mínimo. Si estuviere comprendida dentro de los límites de la escala en vigor pero no coincidiera con uno de los tipos de la misma, se aumentará al tipo inmediato superior. Se mantendrá inalterada dicha retribución si coincidiera con uno de los tipos o si excediera de la escala correspondiente.

7. Reinstalaciones

a. Todo Policía Municipal que se reinstale en un puesto de carrera luego de haber estado sirviendo en el servicio de confianza o como resultado de haber fracasado en el periodo probatorio de otro puesto, tendrá derecho a recibir el mismo sueldo que tenía en el puesto donde servía como Policía Municipal. Si la escala anterior hubiere sido modificada se concederá al Policía Municipal el sueldo que le hubiere correspondido de haber estado ocupando el puesto en el momento de la modificación. En los casos de reinstalaciones de Policías Municipales luego de haber estado sirviendo en el servicio de confianza, tendrá derecho a retener los pasos por méritos concedidos mientras servían en el servicio de confianza.

8. Diferenciales

a. El Alcalde y/o Comisionado podrá autorizar la conseción de sueldos diferenciales cuando la ubicación geográfica, las condiciones extraordinarias de trabajo, los conocimientos especiales requeridos o las dificultades extraordinarias en el reclutamiento o retención de Policías Municipales en determinados puestos que así lo justifique. El diferencial constituirá una compensación especial, adicional y separada del sueldo regular, que se eliminará cuando desaparezcan las circunstancias que justificaron su concesión. Aunque el diferencial no forma parte de la escala, se concederá siguiendo la misma proporción de los tipos contenidos en la escala correspondiente.

También podrá el Alcalde y/o Comisionado autorizar el pago de sueldo diferencial después de un Policía Municipal haber ocupado interinamente un rango superior por un periodo de tres meses ininterrumpidos. La diferencia en este caso será igual al aumento de retribución que hubiere recibido el Policía Municipal de habersele ascendido a ocupar el puesto. El Alcalde y/o Comisionado podrá relevar la Policía Municipal que ocupe el puesto interinamente en cualquier momento que así lo determine. En tales circunstancias, el Policía Municipal regresará a su puesto anterior con el sueldo que devengaba antes del interinato.

9. Aumentos de sueldo por mérito

a. Con arreglo a la situación presupuestaria, el Alcalde y/o Comisionado podrá conceder aumentos de sueldos por mérito dentro de la escala a Policías Municipales regulares cada doce meses de servicio satisfactorio hasta alcanzar el tipo máximo de la escala de retribución. Cualquier tiempo trabajado por el Policía Municipal en status transitorio, le podrá ser acreditado para fines de completar el periodo establecido para ser elegible el aumento en el puesto permanente, siempre y cuando medie una certificación en el sentido de que los servicios fueran satisfactorios. La acumulación de tiempo, a los fines de la conseción de pasos no se interrumpiría por ascensos, reclasificaciones, traslados, descensos o por la concesión de otros aumentos de sueldo.

Los aumentos de sueldo por méritos eran normalmente un solo paso. Sin embargo, los Policías Municipales que reúnan méritos sobresalientes podrán recibir aumentos de dos pasos.

A los Policías Municipales que devenguen sueldos que no coincidan con uno de los tipos de la escala, se les podrá conceder la fracción de paso que sea necesaria para ajustar su sueldo a la escala, siempre que el aumento en su totalidad no exceda de tres pasos. Para los fines de ajustes de sueldos posteriores, la fracción de paso concedida se considerará como un paso completo. A los empleados que no hayan recibido ningún tipo de aumento en su retribución durante cinco años consecutivos de servicios, se les concederá aumento por el equivalente de un paso, aún cuando el sueldo sobrepase el tipo máximo de la escala. Los aumentos por méritos se harán efectivos al día 1ero. o al 16 del mes en que se concedan.

10. Otras disposiciones

a. En caso de que el Alcalde y/o Comisionado no tenga alternativa para cubrir determinado puesto bajo las normas de retribución contenidas en esta sección, podrá autorizar, por vía de excepción, sueldos mayores que los dispuestos para casos de nombramientos, ascensos, traslados y descensos.

b. La aplicación de las normas de retribución dispuestas en este artículo, no podrá tener el efecto de rebasar los tipos máximos de las escalas, excepto, según se dispone expresamente para los Policías Municipales que no hayan recibido ningún tipo de aumento en su retribución durante cinco años consecutivos de servicios.

c. Las disposiciones sobre retribución aplicables a ascensos, traslados y descensos, incluyen los casos de movimiento de Policías Municipales de otros municipios o de la Administración Central de la Policía de Puerto Rico en base al análisis de las funciones de dichos empleados en uno y otro puesto.

d. Los tipos de paga establecidos en la escala de retribución corresponden a un salario mensual completo y a una jornada regular de trabajo. Cuando en un puesto se prestaren servicios a base de jornada parcial, el sueldo se establecerá en base proporcional entre el sueldo y la jornada de trabajo.

e. El Alcalde y/o Comisionado podrá autorizar métodos de compensación basados en criterios constatables de productividad cuando la naturaleza y condiciones especiales del trabajo así lo justifiquen.

ARTÍCULO 12: Beneficios Marginales

Sección 12.1: Normas Generales

Los beneficios marginales representan un ingreso adicional para el empleado, seguridad y mejores condiciones de empleo. La administración del programa de beneficios marginales, en forma justa y eficaz, propende a establecer un clima de buenas relaciones y satisfacción en el empleado, que contribuye a su mayor productividad y eficiencia. La Policía Municipal es responsable de velar porque el disfrute de los beneficios marginales se lleve a cabo conforme a un plan que mantenga el adecuado balance entre las necesidades del servicio y las necesidades del Policía Municipal y la utilización óptima de los recursos disponibles.

Constituye responsabilidad primordial del Cuerpo el mantener a los Policías Municipales debidamente informados y orientados sobre los beneficios marginales y los términos y condiciones que rigen su disfrute. Como parte del

programa de adiestramiento de personal de supervisión, la Policía Municipal implantará un plan para que los supervisores en todos los niveles estén debidamente informados sobre las normas que rigen los beneficios marginales, de modo que estos puedan orientar a los Policías Municipales y administrar en forma correcta, consistente y justa, y conforme a las normas establecidas, el disfrute de los beneficios marginales.

Sección 12.2: Beneficios marginales concedidos por leyes especiales

Conforme a nuestro sistema, constituye parte complementaria de este artículo los beneficios marginales establecidos por diferentes leyes especiales, estatales o federales u ordenanzas municipales.

Sección 12.3: Días feriados

Los días que se enumeran a continuación serán días feriados para los miembros de la Policía Municipal.

<i>Fecha</i>	<i>Calendario</i>
<i>1 de enero</i>	<i>Año Nuevo</i>
<i>6 de enero</i>	<i>Día de Reyes</i>
<i>11 de enero</i>	<i>Natalicio Eugenio Ma. De Hostos</i>
<i>Tercer lunes de febrero</i>	<i>Natalicio de George Washington</i>
<i>22 de marzo</i>	<i>Abolición de la Esclavitud</i>
<i>Movable</i>	<i>Viernes Santo</i>
<i>16 de abril</i>	<i>Natalicio de José de Diego</i>
<i>Ultimo lunes de mayo</i>	<i>Conmemoración muertos en la guerra</i>
<i>4 de julio</i>	<i>Independencia de Estados Unidos</i>
<i>17 de julio</i>	<i>Natalicio Luis Muñoz Rivera</i>
<i>25 de julio</i>	<i>Constitución del E. L. A.</i>
<i>27 de julio</i>	<i>Natalicio José Celso Barbosa</i>
<i>Primer lunes de septiembre</i>	<i>Día del Trabajo y de Santiago Iglesias Pantín</i>
<i>12 de octubre</i>	<i>Día de la Raza (Descubrimiento de América)</i>
<i>11 de noviembre</i>	<i>Día del Armistico (Día del Veterano)</i>
<i>noviembre(movable)</i>	<i>Día de las elecciones</i>
<i>19 de noviembre</i>	<i>Descubrimiento de Puerto Rico</i>
<i>4to.jueves de noviembre</i>	<i>Acción de Graciaas</i>

25 de diciembre

Navidad

En adición, se considerará días feriados aquellos declarados como tales por el Gobernador. En el caso de la celebración de un día feriado cayera en domingo, la celebración del mismo será observada el día siguiente.

**Por disposición de la Ley Número 8 de julio de 1979, el día del Armisticio (Día del Veterano) se celebrará en Puerto Rico el 11 de noviembre en lugar del cuarto lunes del mes de octubre.*

Los Policías Municipales que por necesidades del servicio, trabajen en una semana de trabajo donde los días de descanso no sean sábado y domingo y que el segundo día de descanso coincida con un día feriado, tendrán derecho a que se les conceda libre el día siguiente al feriado.

Por necesidades del servicio, se les podrá requerir a cualquier Policía Municipal que preste servicio en determinado día de fiesta legal. Cuando esto ocurra, tendrá derecho al tiempo compensatorio, según se dispone en este Reglamento para miembros de la Fuerza, según fuera el caso.

Sección 12.4: Licencias

Los Policías Municipales tendrán derecho a las siguientes licencias, con o sin paga, conforme se establece a continuación:

1. Licencias de vacaciones

a. La licencia de vacaciones es el periodo de tiempo que se autoriza al Policía Municipal a ausentarse de su trabajo, con paga, con el propósito de ofrecerle la oportunidad de reponerse del cansancio físico y mental que le causa el desempeño de sus funciones.

b. Todo Policía Municipal tendrá derecho a acumular licencia de vacaciones, a razón de dos días y medio (2 1/2) por cada mes de servicio. Los Policías a jornada parcial devengarán licencia de vacaciones en forma proporcional al número de horas en que presten servicios regularmente.

c. Los Policías Municipales podrán acumular licencia de vacaciones hasta un máximo de sesenta (60) días laborables al finalizar cada año natural.

d. El Alcalde y/o Comisionado formulará un plan de vacaciones por año natural, en coordinación con los respectivos supervisores y los Policías Municipales que establezcan el periodo dentro del cual cada Policía Municipal disfrutará de sus vacaciones, en la forma más compatible con las necesidades del servicio. Dicho plan deberá establecerse con la antelación necesaria para que entre en vigor el primero de enero de cada año. Será responsabilidad del Alcalde y/o Comisionado y de los Policías Municipales dar cumplimiento al referido plan. Sólo podrá hacerse excepción por necesidad clara e inaplazable del servicio.

e. El plan de vacaciones se formulará y administrará de modo que los Policías Municipales no pierdan licencia de vacaciones al finalizar el año natural, y disfruten de su licencia regular de vacaciones anualmente.

f. Todo Policía Municipal tendrá derecho a disfrutar de su licencia de vacaciones acumuladas por un periodo de treinta (30) días laborables durante cada año natural, de los cuales no menos de quince (15) días deberá ser consecutivos.

g. Los Policías Municipales que no puedan disfrutar la licencia de vacaciones durante determinado año natural por necesidad del servicio y a requerimiento del Alcalde y/o Comisionado están exceptuados de las disposiciones del inciso 1 (c) precedente. Se tomarán las medidas para que el Policía Municipal disfrute, de por lo menos, el exceso de licencia acumulada sobre el límite de sesenta (60) días, en la fecha más próxima posible, dentro del término de los primeros seis (6) meses del siguiente año natural.

h. Normalmente no se concederá licencia de vacaciones por un periodo mayor de treinta (30) días laborables por cada año natural. No obstante, se podrá conceder licencia de vacaciones en exceso de treinta (30) días laborables, hasta un máximo de sesenta (60) días, en cualquier año natural, a aquellos Policías Municipales que tengan licencia acumulada. Al conceder dicha licencia, se tomará en consideración las necesidades del servicio y otros factores, tales como los siguientes:

1. La utilización de dicha licencia para actividades de mejoramiento personal del policía Municipal, tales como viajes, estudios, etc;
2. Enfermedad prolongada del Policía Municipal después de haber agotado el balance de licencia por enfermedad;
3. Tiempo en que el Policía Municipal no ha disfrutado de licencia;
4. Problemas personales del Policía Municipal que requieran su atención personal;
5. Si ha existido cancelación de disfrute de licencia por necesidades del servicio;
6. Total de licencia acumulada que tiene el Policía Municipal.

i. Por circunstancias especiales, se podrá anticipar licencia de vacaciones los Policías Municipales regulares que hayan prestado servicios al Cuerpo por más de un año, cuando se tenga la certeza de que el empleado se reintegrará al servicio. La licencia de vacaciones así anticipada no excederá treinta (30) días laborables. La concesión de licencia de vacaciones anticipadas requerirán en todo caso aprobación previa y por escrito del alcalde y/o Comisionado o el funcionario en quien este delegue. Todo Policía Municipal a quien se le hubiere anticipado licencia de vacaciones y se separe del servicio, voluntaria o involuntariamente, antes de prestar servicios por el periodo necesario requerido para acumular la totalidad de licencia que le sea anticipada, vendrá obligado a reembolsar al Municipio de Humacao cualquier suma de dinero que quedare al descubierto, que le haya sido pagada, por concepto de tal licencia anticipada.

j. En el caso en que a un Policía Municipal regular se le conceda una licencia sin sueldo, no será menester que éste agote la licencia de vacaciones que tenga acumulada antes de comenzar el disfrute de licencia sin sueldo.

k. Cuando se autorice el disfrute de licencia de vacaciones acumulada o anticipada a un Policía Municipal se podrá autorizar el pago por adelantado de los sueldos correspondientes al periodo de licencia, siempre que el Policía Municipal lo solicite con anticipación suficiente. Tal autorización deberá hacerse inmediatamente después de la aprobación de la licencia.

2. Licencia por enfermedad

a. Todo Policía Municipal tendrá derecho a acumular licencia por enfermedad a razón de un día y medio (1 1/2) por cada mes de servicio. Los Policías Municipales a jornada parcial devengarán licencia por enfermedad en forma proporcional al número de horas en que presten servicios regularmente. Dicha licencia se utilizará exclusivamente cuando el Policía Municipal se encuentre enfermo, incapacitado o expuesto a una enfermedad contagiosa que requiera su ausencia del trabajo para la protección de su salud o la de otras personas.

b. La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año natural. El Policía Municipal podrá hacer uso de toda la licencia por enfermedad que tenga acumulada durante cualquier año natural.

c. Cuando un Policía Municipal se ausente del trabajo por enfermedad se le podrá exigir un certificado médico expedido por un médico autorizado a ejercer la medicina acreditativo de que estaba realmente incapacitado para el trabajo durante el periodo de ausencia. En adición al certificado médico, se podrá corroborar la inhabilidad del Policía Municipal para asistir al trabajo por razones de enfermedad, por cualquier otros medios apropiados.

d. En casos de enfermedad en que el Policía Municipal no tenga licencia por enfermedad acumulada, se podrá anticipar hasta un máximo de dieciocho (18) días laborables, a cualquier Policía Municipal regular que hubiere prestado servicios al Municipio de Humacao por un periodo no menor de un (1) año, cuando exista razonable certeza de que éste se reintegrará al servicio.

Cualquier Policía Municipal a quien se le hubiere anticipado licencia por enfermedad y se separe voluntaria o involuntariamente del servicio antes de haber prestado servicios por el periodo necesario requerido para acumular la totalidad de la licencia que le fue anticipada, vendrá obligado a reembolsar al Municipio de Humacao por cualquier suma de dinero que quedare en descubierto, que le haya sido pagado por concepto de dicha licencia.

e. En casos de enfermedad prolongada, una vez agotada la licencia por enfermedad, los Policías Municipales podrán hacer uso de la licencia de vacaciones que tuvieren acumulada, previa autorización del supervisor inmediato. Si el Policía Municipal agotase ambas licencias y continuare enfermo, se le podrá conceder licencia sin sueldo.

Al solicitar una licencia militar, el Policía Municipal deberá someter conjuntamente con su solicitud de licencia, evidencia oficial acreditativa de la orden militar en que basa su solicitud o cualquier otra evidencia requerida por el Alcalde y/o Comisionado.

4. Licencia para fines judiciales

a. Citaciones oficiales

Cualquier Policía Municipal citado oficialmente para comparecer ante cualquier tribunal de justicia, fiscal, organismo administrativo o agencia gubernamental, tendrá derecho a disfrutar de licencia con paga por el tiempo que estuviese ausente de su trabajo con motivo de tales citaciones.

Cuando el Policía Municipal es citado para comparecer como acusado o como parte interesada ante dichos organismos, no se le concederá este tipo de licencia. Por parte interesada se entenderá la situación en que comparece en la

defensa o ejercicio de un derecho en su carácter personal, tales como demandado o demandante en una acción civil, peticionario o interventor en una acción civil administrativa. En tales casos el tiempo que usaren los Policías

Municipales, se cargará a licencia de vacaciones y de no tener licencia acumulada, se les concederá licencia sin sueldo por el periodo utilizado para tales fines.

Se le concederá licencia con paga a un Policía Municipal cuando:

1. *Sea citado para servir como testigo, en capacidad no oficial en beneficio del Municipio de Humacao en cualquier acción en que el Municipio sea parte y el Policía Municipal no tenga un interés personal en la acción correspondiente*

2. *El Policía Municipal comparece como demandado en su carácter oficial.*

5. *Licencia de maternidad*

a. *La licencia de maternidad comprenderá el periodo de descanso prenatal y "post partum" a que tiene derecho toda mujer embarazada.*

b. *Toda Policía Municipal mujer es estado grávido, tendrá derecho a un periodo de descanso de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después.*

Alumbramiento significará el acto mediante el cual la criatura concebida es expelida del cuerpo materno por vía natural, o es extraída legalmente de éste mediante procedimientos quirúrgicos-obstétricos. Comprenderá así mismo, cualquier alumbramiento prematuro, malparto, o aborto involuntario, inclusive en este último caso, aquellos inducidos legalmente por facultativos médicos, que sufriere la madre en cualquier momento durante el embarazo.

La Policía Municipal podrá optar por tomar hasta sólo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta siete (7) semanas de descanso "post partum" a que tiene derecho. En estos casos, la Policía Municipal deberá someter una certificación médica acreditativa de que está en condiciones de prestar servicios hasta una semana antes del alumbramiento.

c. *Durante el periodo de la licencia de maternidad la Policía Municipal devengará sueldo completo.*

d. *En el caso de una Policía Municipal con status transitorio, la licencia de maternidad no excederá del periodo de nombramiento.*

e. *De producirse el alumbramiento antes de transcurrir las cuatro (4) semanas de haber comenzado la Policía Municipal embarazada a disfrutar de su descanso prenatal, o sin que hubiere comenzado a disfrutar éste, la Policía Municipal podrá extender el descanso "post partum" por un periodo de tiempo equivalente al que dejó de disfrutar de descanso prenatal.*

f. *La Policía Municipal podrá solicitar que se le reintegre a su trabajo antes de expirar el periodo de descanso "post partum" siempre y cuando presente la certificación médica acreditativa de que está en condiciones de ejercer sus funciones. En este caso, se entenderá que la Policía Municipal renuncia al balance correspondiente de licencia de maternidad sin disfrutar a la que tenga derecho.*

g. Cuando se estime erróneamente la fecha probable del alumbramiento y la mujer policía haya disfrutado de las cuatro (4) semanas de descanso prenatal, sin sobrevenirle el alumbramiento, tendrá derecho a que se extienda el periodo de descanso prenatal, hasta que sobrevenga el parto. En este caso, la mujer policía conservará su derecho a disfrutar de las cuatro (4) semanas de descanso "post partum" a partir de la fecha del alumbramiento.

h. En caso de parto prematuro, la mujer policía tendrá derecho a disfrutar de las ocho (8) semanas de licencia de maternidad, a partir de la fecha de parto prematuro.

i. La mujer policía que sufra un aborto podrá reclamar los mismos beneficios de que goza la mujer que tiene el alumbramiento normal. Sin embargo, para ser acreedora de tales beneficios, el aborto de ser uno de tal naturaleza que le produzca los mismos fisiológicos que regularmente surgen como consecuencia del parto, de acuerdo con el dictamen y certificación del médico que la atiende durante el aborto.

j. En el caso que a la mujer policía le sobrevenga alguna complicación posterior al parto que le impida regresar al trabajo al terminar el disfrute del periodo de descanso "post partum", la Policía Municipal deberá concederle licencia por enfermedad. En estos casos, se requerirá certificación médica indicativa de la condición de la mujer policía y del tiempo que se estime durará dicha condición. De ésta no tener licencia por enfermedad acumulada, se le concederá licencia de vacaciones. En el caso de que no tenga vacaciones acumuladas, se le podrá conceder licencia sin sueldo.

k. La mujer policía acumulará licencia de vacaciones y licencia por enfermedad, durante el disfrute de su licencia de maternidad. El crédito por la licencia acumulada se hará efectivo cuando ésta regrese a su trabajo.

l. La mujer policía embarazada tiene la obligación de notificar con anticipación al Comisionado sobre sus planes para el disfrute de su licencia de maternidad y sus planes de reintegrarse al trabajo.

m. En los casos donde una mujer policía esté disfrutando cualquier clase de licencia sin sueldo, no tendrá derecho a licencia por maternidad.

6. Licencia para estudios o adiestramientos

a. se podrá conceder licencia especial para estudios o adiestramientos a los Policías Municipales conforme se dispone en el inciso 7 de la Sección 12.4 de este Reglamento de Personal, Areas Esenciales al Principio de Mérito.

b. La ley 381 de mayo de 1974, dispone la concesión de licencia sin sueldo para proseguir estudios a los veteranos que estén sirviendo en cualquier puesto en el gobierno de Puerto Rico y su reposición una vez terminados dichos estudios. Únicamente aquellos que sean empleados con status regular tendrán derecho a este tipo de licencia.

c. El Alcalde y/o Comisionado podrá conceder licencia para estudiar por fracciones de días a los Policías Municipales para cursar estudios en instituciones de enseñanza reconocidas por el Estado Libre Asociado. El tiempo será cargado a la licencia por vacaciones que el Policía Municipal tenga acumulado o mediante un arreglo administrativo que permita al Policía Municipal reponer en servicio hora por hora la fracción de tiempo usada para fines de estudio.

d. Conforme se dispone en el inciso 8 de la Sección 12.4 del Reglamento de Personal, Areas Esenciales al Principio de Mérito, cuando a un Policía Municipal se le autorice un adiestramiento de corta duración se le concederá licencia sin sueldo.

7. Licencias especiales con paga

Los Policías Municipales tendrán derecho a licencia con paga en las situaciones que se enumeran a continuación:

a. Licencia con paga para participar en actividades en donde se ostente la representación oficial del país. Se concederá esta licencia en aquellos casos en que un Policía Municipal ostenta la representación oficial del país, tales como en olimpiadas, convenciones, certámenes u otras actividades similares, por el periodo que comprenda dicha representación, incluyendo el periodo de tiempo que requiera el viaje de ida y vuelta para asistir a la actividad. Se requerirá evidencia oficial de la representación que ostenta el Policía Municipal conjuntamente con su solicitud de este tipo de licencia. En todo caso esta licencia deberá ser aprobada previamente por el Alcalde y/o Comisionado.

b. Licencia con paga de servicios voluntarios a los Cuerpos de la Defensa Civil en casos de desastres. Se concederá licencia con paga por el tiempo en que un Policía Municipal servicios voluntarios a los Cuerpos de Defensa Civil en casos de desastres, o por razones de adiestramientos cortos que sean oficialmente, cuando estos serán miembros de la Defensa Civil. Por casos de desastre se entenderá situaciones de emergencia causados por huracanes, tormentas, inundaciones, terremotos, incendios y otras causas de fuerza mayor que requieran los servicios de la Defensa Civil.

Para disfrutar de dicha licencia el Policía Municipal deberá someter al Alcalde y/o Comisionado lo siguiente:

1. Evidencia oficial de que pertenece a los Cuerpos voluntarios de la Defensa Civil. Posterior a la prestación de los servicios voluntarios deberá someter certificación de la Defensa Civil, acreditativa de los servicios prestados y periodo de tiempo por el cual prestó los mismos.

2. En el caso en que el Policía Municipal no pertenezca a la Defensa Civil, pero por razón de la emergencia se integra a ella en la prestación de servicios de emergencia, deberá someter certificación de la Defensa Civil acreditativa de los servicios prestados y periodo de tiempo por el cual sirvió.

c. Licencia para tomar exámenes y entrevistas de empleo. Se concederá licencia con paga a cualquier Policía Municipal que lo solicite por el tiempo que le requiera el tomar exámenes o asistir a determinada entrevista en que ha sido citado oficialmente. En relación con una oportunidad de empleo en el servicio público. El Policía Municipal deberá presentar al Alcalde y/o Comisionado evidencia de la notificación oficial a tales efectos. Si la asistencia a la misma está dentro de las horas no laborables, no tendrá derecho a esta paga.

8. Licencia sin paga

a. En adición a las licencias sin paga provistas en otras secciones de este Reglamento, se concederán las siguientes:

1. Para prestar servicios en otra agencia del Gobierno o entidad privada, de determinarse que la experiencia que derive el Policía

Municipal le resolverá una necesidad comprobada de adiestramiento a la agencia o al servicio público.

2. Para prestar servicios con carácter transitorio conforme se dispone en el último párrafo de la Sección 7.11 inciso 7 del Reglamento de Personal, Areas Esenciales al Principio de Mérito.

3. Para proteger el status a los derechos a que pueda ser acreedor un Policía Municipal en casos de:

a. Una reclamación de incapacidad ante el Sistema de retiro del gobierno de Puerto Rico u otra entidad, y el Policía Municipal hubiera agotado su licencia por enfermedad o vacaciones.

b. Haber sufrido el Policía Municipal un accidente del trabajo y estar bajo tratamiento médico con el Fondo del Seguro del Estado o pendiente de cualquier determinación final respecto a su accidente, y éste hubiera agotado su licencia de vacaciones y licencia por enfermedad.

c. El Alcalde y/o Comisionado podrá conceder licencia sin paga a Policías Municipales con status regular que tengan la imperiosa necesidad de ausentarse del servicio por razones de índole personal o para seguir estudios que no sean costeados por el Municipio. Al justipreciar los méritos de la concesión de licencia sin pago, la Autoridad Nominadora debería asegurarse que los beneficios que obtendrá el servicio sobrepasen los perjuicios que la concesión misma confiere.

b. Duración de la licencia sin paga - La licencia sin paga se concederá por un periodo no mayor de un año, excepto que podrá prorrogarse a discreción del Alcalde y/o Comisionado cuando exista una expectativa razonable de que el empleado se reintegrará a su trabajo. Al ejercer su discreción al Alcalde y/o Comisionado deberá determinar que se logre, por lo menos, uno de los siguientes propósitos:

1. Mayor capacitación del Policía Municipal o terminación de los estudios para los cuales se concedió originalmente la licencia.

2. Protección o mejoramiento de la salud del Policía Municipal.

3. Necesidad de retener el Policía Municipal para beneficio del Cuerpo.

4. Ayuda para promover el desarrollo de un programa de Gobierno cuando estando trabajando en otra agencia o entidad, el continuar prestando servicios redunde en beneficio del interés público.

5. Está pendiente la determinación final del fondo del Seguro del Estado encaso de un accidente ocupacional.

6. Está pendiente la determinación final de incapacidad en cualquier acción instada por el Policía Municipal ante el Sistema de Retiro del Gobierno u otro organismo.

c. Cancelación - El Alcalde y/o Comisionado podrá cancelar una licencia sin paga en cualquier momento, de determinar que no se cumple el objetivo por el cual se concedió. En este caso, deberá notificarle al Policía Municipal con cinco (5) días de antelación expresándole los fundamentos de la cancelación.

d. *Deber del Policía Municipal - El Policía Municipal tiene la obligación de notificar al Alcalde y/o Comisionado de cualquier cambio en la situación que motivó la concesión de su licencia sin paga o de su decisión de no regresar al trabajo al finalizar su licencia.*

e. *Disposiciones Generales*

1. *La licencia sin paga no se concederá en el caso en que el Policía Municipal se propone utilizar la misma para probar suerte en otras oportunidades de empleo.*

2. *La licencia sin paga no podrá concederse por un periodo que exceda el término de nombramiento de un Policía Municipal.*

3. *En el caso que cese la causa por la cual se concedió la licencia, el Policía Municipal deberá reintegrarse inmediatamente a su empleo o notificar al Alcalde y/o Comisionado sobre las razones por las que no está disponible o su decisión de no reintegrarse al empleo que ocupaba.*

9. *Otras disposiciones generales*

a. *Los días de descanso y días feriados no se considerará para efectos del cómputo de licencias.*

b. *Los días o partes de éstos, en que el Gobernador o el Alcalde suspendan los servicios públicos, se contará como días libres solamente para el personal que éste en servicio activo y no para el personal en disfrute de cualquier tipo de licencia.*

c. *El Alcalde y/o Comisionado velará porque en la administración de las licencias no se utilice cualquier tipo de licencia para propósitos diferentes para los cuales fueron concedidas.*

d. *Los Policías Municipales acumularán licencia por enfermedad y de vacaciones durante el tiempo que disfruten de cualquier tipo de licencia con paga, siempre y cuando se reinstalen al servicio público al finalizar el disfrute de la licencia correspondiente. El crédito de licencia, en estos casos, se efectuará cuando el Policía Municipal regrese al trabajo.*

e. *Se podrá imponer sanciones disciplinarias a un Policía Municipal por el uso indebido de cualesquiera de las licencias a que tiene derecho.*

f. *El tiempo durante el cual un miembro del Cuerpo tenga que permanecer hospitalizado o recluso bajo tratamiento médico como consecuencia de algún accidente o heridas sufridas en el desempeño de sus funciones, no será deducible de las licencias de vacaciones o enfermedad a que tenga derecho, según se dispone en esta Sección 12.4. El miembro de la Fuerza continuará recibiendo su sueldo mensual y cualquier otro derecho ya adquirido.*

g. *Nada de lo aquí dispuesto impedirá que los miembros del Cuerpo bajo tratamiento como consecuencia de accidentes del trabajo sean:*

1. *Retirados del servicio con pensión o sin ella, de acuerdo con las leyes sobre la materia vigente, si el médico de la Policía Municipal y el médico de la Junta de Retiro del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, luego de las correspondientes evaluaciones médicas determinan que éstos están física o mentalmente incapacitados para el servicio.*

En este caso, el miembro del Cuerpo concernido, si es separado continuará recibiendo tratamiento médico y tendrá derecho a recibir

las dietas que por ese concepto le asigne el Fondo del Seguro del Estado. Si la incapacidad física o mental desapareciere, dicho miembro del Cuerpo podrá reingresar al servicio, previa capacitación del médico de la Policía Municipal.

2. Sancionados administrativamente por faltas cometidas por éstos. Aún los que sean suspendidos de empleo y sueldo, continuarán recibiendo tratamiento médico y las dietas correspondientes que le asigne el Fondo del Seguro del Estado. Los miembros de la Policía Municipal bajo tratamiento del fondo, no podrá realizar labor alguna mediante paga. Solamente podrán desempeñarse en aquellos menesteres que el Fondo les autorice como parte de la terapia y/o tratamiento.

ARTÍCULO 13: Relaciones personales

Sección 13.1: Objetivos

El programa de Relaciones de Personal de la Policía Municipal aspira a desarrollar en el Policía Municipal plena conciencia de sus deberes y responsabilidades como servidor público; su sentido de pertenencia y lealtad hacia el Cuerpo en el cual presta servicios y a crear un clima organizativo saludable que propenda a mantener altos niveles de excelencia y productividad. A estos fines, el programa irá encaminado hacia el logro de, entre otros, los siguientes objetivos:

1. Mejorar las relaciones del Personal a fin de propiciar el desarrollo de actitudes positivas en el Policía Municipal en beneficio de sus relaciones con sus compañeros, supervisores y supervisados.
2. Determinar las expectativas reales de los Policías Municipales a los fines de adoptar medidas que propendan al logro de la mayor satisfacción posible de parte de estos.
3. Ofrecer servicios profesionales para tratar de modificar actitudes y estilos de conducta que manifiesten los Policías Municipales en sus relaciones con la comunidad, con la Policía de Puerto Rico, con sus compañeros y con los diferentes niveles de supervisión.
4. Ofrecer incentivos motivacionales, tales como premios y reconocimientos, encaminados a identificar al Policía Municipal con el Cuerpo y con el servicio público en general, aumentar su productividad y lograr mayor satisfacción personal en la tarea que desempeñe.
5. Propiciar una comunicación efectiva entre todos los niveles jerárquicos de la Policía Municipal con el propósito de mantener un clima saludable de trabajo.
6. Lograr la intervención precisa y a tiempo en la solución de los conflictos interpersonales y la labor preventiva de éstos.
7. Lograr la participación efectiva del Policía Municipal mediante la oportunidad de expresar sus ideas y someter planteamientos.

Sección 13.2: Función de la Policía Municipal

1. Para el logro de los objetivos señalados, la Policía establecerá los programas y servicios de relaciones de personal que estime necesarios, conforme a sus recursos y necesidades.

2. La Policía Municipal formulará un Programa de Relaciones de Personal integrando los diferentes programas y servicios de relaciones de personal, tales como atención de sugerencias, actividades recreativas y culturales, premios y reconocimiento y atención de planteamientos y quejas.

Sección 13.3: Comité de Participación

El Programa de Relaciones de Personal es claramente una responsabilidad de la gerencia. Particularmente la función de mantener operante ese programa día a día en función de los supervisores. De la interacción entre el supervisor y el supervisado debe surgir el clima de trabajo que sea más adecuado para la satisfacción individual de los Policías Municipales y empleados civiles y el provecho máximo para el servicio. No obstante, se concibe que el proceso administrativo ordinario necesite de alguna ayuda complementaria para lograr la máxima efectividad del programa de relaciones de personal. Esa ayuda complementaria debe provenir del Comité de Participación que prescribe la Ley de Personal del servicio Público Estatal.

El comité de Participación fortalece la agencia mediante asesoramiento en las decisiones que éste tome. Dentro de este contexto se establecen las siguientes normas para la creación y el funcionamiento del Comité de Participación:

1. Se creará un Comité de Participación que estará compuesto por tres (3) miembros del Cuerpo de la Policía Municipal: un representante de la Policía Municipal designado por el Alcalde y/o Comisionado, un representante de los empleados civiles de la Policía Municipal, electo mediante referéndum entre los empleados civiles y del Cuerpo y un tercer miembro designado de mutuo acuerdo por los representantes de las partes a falta de mutuo acuerdo, mediante sorteo de cuatro (4) candidatos: dos (2) de ellos sugeridos por los empleados civiles y los otros dos (2) sugeridos por el Alcalde y/o Comisionado de los miembros del cuerpo. Para efectuar el sorteo, de ser necesario, los nombres de los cuatro (4) candidatos se depositarán en una urna y siguiendo un procedimiento imparcial, se extraerá uno que será el tercer miembro. El tercer miembro será el Presidente del Comité.

2. En el periodo de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de vigencia de este Reglamento, la Policía Municipal preparará y aprobará un procedimiento y las reglas necesarias para la elección del representante de los empleados y para la selección del tercer miembro del Comité. El procedimiento y las reglas que se aprueben deberán estar dirigidos a lograr que los empleados y Policías Municipales elijan un legítimo representante suyo en el comité y a que la selección del tercer miembro sea clara e imparcial.

El referendun entre los empleados civiles podrá iniciarse en cualquier fecha después de los ciento veinte (120) días aludidos. Participarán en el referéndum los empleados civiles de carrera solamente del Cuerpo.

3. El Comité de Participación tendrá facultad par investigar, evaluar y hacer recomendaciones al Alcalde y/o Comisionado en relación con sugerencias de los empleados civiles y miembros del Cuerpo, orientación y consejería sobre el trabajo actividades recreativas y culturales, premios y reconocimientos y planteamientos y quejas de los empleados civiles y/o Policías Municipales. El Alcalde y/o Comisionado tendrá facultad para aceptar, rechazar o modificar la recomendaciones del comité. Si el Alcalde y/o Comisionado tomara una decisión contraria a la recomendación del Comité y el empleado o miembro del Cuerpo que hubiera originado el asunto insistiese en dilucidarlo en otro foro, tendrá derecho a recurrir ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP).

4. El Comité no tendrá jurisdicción para entender en acciones que interpusieren los empleados y/o Policías Municipales relacionados con las áreas esenciales al principio de mérito.

5. El Comité, con la aprobación del Alcalde y/o Comisionado adoptará reglas de funcionamiento interno. El Alcalde y/o Comisionado dispondrá lo pertinente sobre el uso de facilidades, personal, equipo, materiales, acceso a información oficial y horarios de funcionamiento del comité, así como también sobre el uso de tiempo laborable por los empleados y/o Policías Municipales para comparecer ante el Comité.

6. El Comité se reconstruirá cada dos (2) años siguiendo el procedimiento prescrito en este Reglamento. Toda vacante que surgiere en el transcurso de los dos (2) años se cubrirá siguiendo el procedimiento aplicado para seleccionar el incumbente anterior.

ARTÍCULO 14: *Jornada de Trabajo y Asistencia*

Sección 14.1: Jornada de Trabajo para Empleados Civiles

La jornada de trabajo regular semanal para los empleados civiles estará regulada por el Reglamento de Personal: *Areas Esenciales al Principio de Mérito del Municipio de Humacao.*

Sección 14.2: Jornada de Trabajo para Miembros del Cuerpo

1. Excepto en los casos de fuerza mayor o emergencia que más adelante se disponen, la jornada legal de trabajo de la Policía Municipal será mayor de ocho (8) horas diarias y no más de cuarenta (40) horas a la semana. Sujeto a lo que más adelante se dispone, los miembros de la Policía Municipal que prestan servicio de naturaleza ejecutiva, administrativa, o en oficina, y los que estén sometidos a cursos de entrenamiento ofrecidos por la Policía de Puerto Rico o auspiciados por dicho Cuerpo, estarán excluidos en las disposiciones de este inciso, correspondiendo al Alcalde y/o Comisionado la fijación de sus respectivos horarios de trabajo, tanto diaria como semanalmente y la conseción de días libres.

2. Si por cualquier razón algún miembro de la Policía Municipal trabajare en exceso de la jornada aquí establecida, se le concederá licencia compensatoria a razón de un (1) día por cada ocho (8) horas trabajadas. Dicha licencia compensatoria se concederá en la fecha más próxima posible dentro de un año, a partir de la fecha cuando hubieren sido trabajadas. Las horas extras trabajadas en exceso y no disfrutadas como licencia compensatoria serán acumulables. No se concederá licencia compensatoria en exceso de treinta (30) días durante cualquier año natural. Cuando por razones de servicio el miembro de la Policía Municipal acumule licencia compensatoria en exceso de treinta (30) días en cualquier año natural y no pudiera disfrutar las mismas durante dicho año, éstas serán transferidas para disfrutarlas en años sucesivos siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan. En caso de jubilación por años de servicio las horas extras acumuladas y no compensadas se acreditarán como tiempo en servicio activo para fines de retiro.

3. Los miembros de la Policía Municipal vendrán obligados a trabajar en exceso de la jornada legal de trabajo aquí establecida, en los siguientes casos:

a. En casos de fuerza mayor o emergencia, tales como terremotos, incendios, inundaciones, huracanes, periodos eleccionarios, motines y

cualesquiera otros que fueren declarados como tales por el Alcalde y/o Gobernador.

b. Cuando por necesidad del servicio y para beneficio del servicio público, ello fuere necesario.

4. El tiempo que los miembros de la Policía Municipal inviertan en los tribunales de justicia en calidad de testigo, citados por órdenes superiores para comparecer oficialmente ante cualquier funcionario, organismo o comisión de los gobiernos estatal o municipal, se considerará como de naturaleza oficial y será computado a los efectos de la jornada legal de trabajo.

5. El tiempo que un miembro del Cuerpo empleare en asuntos oficiales del servicio estando franco o disfrutando de licencia, le será computado a los fines de las horas semanales de trabajo, siempre que presente el correspondiente informe creditivo de su labor e intervención.

6. Los miembros de la Policía Municipal conservarán su condición de tales en todo momento y en cualquier sitio en que se encontraren dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Humacao, incluyendo cuando estén libres conforme establecido en la Ley 5 del 22 de mayo de 1996. A estos efectos, tendrán todos los deberes y atribuciones que por esta ley se imponen a los miembros de la Policía Municipal.

Sección 14.3: Horario para Miembros del Cuerpo

Como norma general, el horario regular de trabajo se fijará sobre la base de una hora fija de entrada y salida. No obstante, se podrá adoptar un sistema de horario flexible.

Sección 14.4: Horas Trabajadas de los Miembros del Cuerpo

Las horas trabajadas comprenderán todo el tiempo durante el cual se le requiere a un Policía Municipal realizar trabajo o permanecer en el recinto de trabajo o en un determinado lugar de trabajo.

Sección 14.5: Reglamentación Interna sobre Jornada de Trabajo y Asistencia

Se adoptará reglamentación interna, por escrito, que no esté en conflicto con la Ley, ni este Reglamento, estableciendo normas para regir, entre otros aspectos, los siguientes:

1. La jornada regular semanal y diaria aplicable a los miembros del cuerpo inclusive la disposiciones necesarias sobre horario flexible, si lo hubiere, turnos rotativos, y jornada parcial.

2. Método de registro de asistencia y formularios para mantener récords apropiados sobre asistencia.

3. Medidas de control de asistencia.

4. Sanciones disciplinarias específicas a que están sujetos los Policías Municipales que violan dichas normas y procedimientos de aplicación.

ARTÍCULO 15: Reingresos

Sección 15.1: Procedimiento para Solicitar Reingreso

1. Los Policías Municipales con derecho a reingreso y que deseen ejercerlo, a excepción de los cesanteados por la eliminación de puestos, deberán radicar una solicitud por escrito a la Policía Municipal dentro del periodo de cinco (5) años siguientes a la fecha de ser efectiva la renuncia del puesto que ocupaban.

2. En el caso de un Policía Municipal que haya cesado para acogerse a una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional de cualesquiera de los Sistemas de retiro de Gobierno, éste podrá radicar su solicitud de reingreso en cualquier momento luego de que cese su anualidad por razón de terminar su incapacidad. En estos casos conjuntamente con la solicitud, el Policía Municipal deberá someter un certificado médico acreditativo de que puede desempeñar las funciones de la clase de puesto para la cual solicita reingreso.

Sección 15.2: Empleados Cesanteados

Los nombres de los Policías Municipales regulares cesanteados por eliminación de puestos serán incluidos en el registro correspondiente sin necesidad de que éstos radiquen solicitud a la Policía Municipal.

Sección 15.3: Notificación al Solicitante

1. Se notificará por escrito al Policía Municipal la acción tomada en el caso de su solicitud de reingreso. En los casos de Policías Municipales cesanteados se les informará por escrito sobre el reingreso efectuado.

2. Al rechazar una solicitud de reingreso, el Alcalde y/o Comisionado informará al Policía Municipal en su notificación, la causa o causas en que fundamente la acción y el Policía Municipal podrá solicitar una reconsideración de esta decisión dentro del término de diez (10) días, a partir de la fecha de la notificación. Si la decisión es confirmada, el Policía Municipal podrá apelar ante JASAP dentro de treinta (30) días, a partir de la notificación de la decisión.

Sección 15.4: Reingresos a Clases de Puestos Modificadas o Eliminadas

En el caso que al momento de procederse al reingreso de un Policía Municipal la clase de puesto que ocupaba haya sido modificada o eliminada, el nombre del solicitante se ingresará al registro correspondiente para la clase de puestos cuyas funciones sustancialmente corresponden a las de la clase de puesto que fue modificada o eliminada, el Policía Municipal deberá reunir los requisitos del puesto.

Sección 15.5: Periodo Probatorio en Casos de Reingreso

El Policía Municipal que reingresa al servicio público estará sujeto al periodo probatorio correspondiente. Sin embargo, el Alcalde y/o Comisionado podrá asignar status regular a tales Policías Municipales si el reingreso ocurre dentro del término de un (1) año, a partir de la fecha de la separación del servicio.

Sección 15.6: Requisito de Edad para Reingreso de Miembros del Cuerpo

Cuando se trate de un ex-miembro de la Policía Municipal cuyo nombre figure en un registro de reingreso, no podrá ser reclutado si el mismo excede de 45 años de edad, disponiéndose que el Alcalde y/o Comisionado tendrá discreción para dispensar el requisito de edad a los candidatos que reúnan cualificaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 16: Expedientes de Policías Municipales

Los expedientes de los Policías Municipales deberá reflejar el historial completo de éstos desde la fecha de su ingreso original al servicio público hasta el momento de su separación definitiva. La Policía Municipal y el Municipio de Humacao serán responsables de la conservación, custodia y mantenimiento de los expedientes de los Policías Municipales, según se dispone más adelante y en armonía con la Ley Número 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada, que creó el Programa de Conservación y Disposición de Documentos en la Rama Ejecutiva:

1. Los expedientes de los Policías Municipales se clasificarán como activos a inactivos. Se considerarán expedientes activos los correspondientes a Policías Municipales que se mantengan vinculados al servicio e inactivos los expedientes de los Policías Municipales que se han desvinculado del servicio.

2. A todo Policía Municipal a quien se le extienda cualquier tipo de nombramiento se le abrirá un expediente que se identificará con el nombre completo del Policía y el número de seguro social. En este expediente se archivará y conservará, entre otros, los siguientes documentos:

- a. Historial personal.
- b. Examen médico.
- c. Copia autenticada del certificado de nacimiento.
- d. Notificación de nombramiento y juramento.
- e. Informes de cambios en cuanto a status, sueldo, clasificación, etc.
- f. Evaluaciones sobre el trabajo del empleado.
- g. Documentos que reflejen la concesión de aumentos de sueldos o cualquier otro aspecto relacionado con la retribución.
- h. Cartas de reconocimiento por altas ejecutorias, excelencia en el servicio o mejoras administrativas.
- i. Documentos que reflejen acciones disciplinarias, así como resoluciones de la Junta de Apelaciones al respecto.
- j. Cerificaciones de servicios prestados al Gobierno Estatal y Municipal.
- k. Cartas de enmiendas a documentos que formen parte del expediente.
- l. Comunicaciones sobre ascensos, traslados y descensos .
- m. Récord de adiestramientos.
- n. Documentación relacionada con la participación de los miembros del Cuerpo en el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno y sus instrumentalidades.
- o. Documentos sobre becas o licencias para estudios, con o sin sueldo, tales como contratos, evidencia de estudios y solicitudes y autorizaciones de pago de matrícula.
- p. Récord de licencias.

- q. *Récord de accidentes por causas ocupacionales.*
- r. *Autorizaciones de descuento de sueldo para cuotas de asociaciones, obligaciones contraídas con el sistema de Retiro, la Asociación de Empleados u otras autorizadas por ley.*

Los expedientes de los Policías Municipales deberán incluir una relación de los documentos contenidos en los mismos.

3. Se enviará a la Administración de los Sistemas de Retiro dos (2) copias de todos aquellos documentos que reflejen el historial y acciones de personal de cada Policía Municipal (con excepción de los casos de Policías Municipales con status transitorio en puestos de duración fija), tales como:

- a. *Historial personal*
- b. *Examen médico*
- c. *Notificación de nombramiento y juramento*
- d. *Informes de cambios*

4. Examen de los Expedientes

a. El custodio de los expedientes de los Policías Municipales será la Oficina de Personal del Municipio de Humacao.

b. Los expedientes individuales de los Policías Municipales, tendrán carácter confidencial y podrán ser examinados por la Policía Municipal únicamente para fines oficiales o cuando lo autorice por escrito el propio Policía para otros fines. Los custodios de los expedientes serán responsables por la confidencialidad y el uso o divulgación en forma escrita u oral de la información contenida en los expedientes.

c. Todo "Policía Municipal tendrá derecho a examinar su expediente en compañía del custodio de los expedientes. En caso de que el Policía Municipal esté incapacitado por razón de enfermedad física que le impida asistir personalmente al examen del expediente, podrá autorizar por escrito a un representante para que lo examine. En el caso de que el impedimento sea incapacidad mental, el expediente podrá ser examinado por la persona que sea designada tutor por el tribunal correspondiente. La solicitud o autorización escrita para examinar expedientes deberá radicarse ante la Oficina de Personal de la Policía Municipal o del Municipio de Humacao, por lo menos con tres (3) días de antelación a la fecha en que se solicita el examen, la cual formará parte del expediente del empleado.

d. Los Policías Municipales podrán obtener copia de los documentos contenidos en sus expedientes mediante el pago del costo de reproducción, más cualquier derecho que por ley se exigieren. Las solicitudes de copia se harán por escrito con no menos de cinco (5) días de antelación. En el plazo indicado, se entregará copia del documento solicitado.

e. Los custodios de los expedientes podrán delegar en subalternos la representación oficial, a los fines del examen del expediente.

4. Conservación y disposición de los expedientes - Se conservará y mantendrá archivados, firmemente adheridos, todos los documentos pertenecientes al expediente individual de Policías Municipales activos e inactivos.

La disposición de los expedientes de los Policías Municipales se hará conforme a las siguientes normas:

a. En el caso de todo Policía Municipal que se separe del servicio por cualquier causa, se retendrá y conservará el expediente personal inactivo por un periodo de cinco (5) años. La disposición final se hará conforme a las normas del Reglamento para la Administración del Programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva.

b. En el caso de que un Policía Municipal que se haya separado del servicio se reintegre a un puesto en la Policía Municipal antes del periodo de cinco (5) años, ésta reactivará el expediente e incorporará los documentos subsiguientes que correspondan a la reanudación y continuación de sus servicios. Si otra agencia solicita el expediente del Policía Municipal por razón de que éste se haya reintegrado al servicio, se le remitirá a dicha agencia el expediente del Policía en un periodo no mayor de treinta (30) días siguientes a la fecha de solicitud, a fin de que todo el historial del Policía en el servicio público se conservare en un solo expediente.

Si el Policía Municipal separado solicitara una pensión de un sistema del retiro del Gobierno de Puerto Rico, tal sistema podrá solicitar el expediente del ex-policía municipal y la Oficina de Personal del municipio lo remitirá al sistema. En adelante el sistema de retiro conservará el expediente.

c. En todo caso en que ocurra la muerte de un Policía Municipal activo que no sea participante del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico, la Policía Municipal conservará el expediente y dispondrá de acuerdo a las normas del Reglamento para la Administración del Programa de Conservación y Disposición de Documentos de la Rama Ejecutiva. En caso de que el Policía Municipal sea un participante de dicho sistema de retiro, se enviará el expediente al Sistema de Retiro, junto con el Informe de Cambio notificando el fallecimiento.

Siempre que se transfiera un expediente de un Policía Municipal o de un ex-policía municipal de la Oficina de Personal del Municipio a una agencia comprendida en la Administración Central o a un Administrador Individual, se preparará una certificación de los documentos que se incluyen en el expediente y la agencia que lo recibe verificará el recibo de dichos documentos.

d. Luego de que un expediente se mantenga inactivo cinco (5) años en la Oficina de Personal del Municipio de Humacao, se preparará una tarjeta acumulativa de los servicios prestados por el Policía Municipal, incluyendo todas las acciones de personal, indicando la fecha en que éstas se llevaron a cabo y los salarios devengados. La información incluida en la tarjeta acumulativa constituirá un resumen completo del historial del Policía Municipal. El custodio de los expedientes certificará la veracidad de la información y se procederá con el expediente de conformidad con el Reglamento del programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva.

e. Los formularios y cartas que formen parte del expediente se conservarán por el tiempo que se conserve el expediente.

f. Los documentos correspondientes a la acumulación y uso de licencias se conservarán por un periodo máximo de cinco (5) años, al cabo de los cuales se retirarán para disposición. No obstante, podrá destituirse todo récord de asistencia inmediatamente después de haber sido intervenido por la Oficina del Contralor.

g. Los documentos referentes a deudas al erario u obligaciones de los Policías Municipales se retendrán en los expedientes hasta tanto se haya saldado la deuda o aprobado los cursos en el caso de becas, licencias o pagos de matrícula.

h. Se mantendrá un registro en el expediente del Policía Municipal de los documentos que hayan sido dispuesto al completar el tiempo de conservación.

5. Otros documentos relativos a la administración de personal se conservarán de acuerdo a las siguientes disposiciones:

a. Los documentos referentes a la clasificación de los puestos se conservarán mientras exista el puesto, independientemente de su evolución. Luego de que se elimine el puesto se mantendrá inactivo por un (1) año y se procederá a su disposición de acuerdo al Reglamento del Programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva.

b. Las certificaciones de elegibles se mantendrán activas por (1) año a partir de la fecha de expedición. Luego se conservarán inactivas por otro año y se dispondrá de ellas de acuerdo al Reglamento para la Conservación y Disposición de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva.

c. Los registros de elegibles se conservarán inactivos por un (1) año, a partir de la fecha de cancelación o vencimiento, y se dispondrá de ellos de acuerdo a las disposiciones del reglamento para la Conservación y Disposición de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva.

d. Las solicitudes de examen de personas que resulten inelegibles en los exámenes se conservarán por seis (6) meses. Las solicitudes de examen de las personas que resulten elegibles se conservarán por el tiempo que dure la vigencia del registro. Se dispondrá de ambas de conformidad a las disposiciones del Reglamento para la Conservación y Disposición de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva.

ARTÍCULO 17: Disposiciones Generales

Sección 17.1: Autoridad para Adoptar Manuales de Procedimientos, Instrucciones, Ordenes Administrativas, Ordenes Generales y/o Especiales.

El Alcalde y/o Comisionado queda facultado para disponer, organizar, reglamentar y controlar la confección de manuales de procedimientos, instrucciones, órdenes administrativas, órdenes generales y/o especiales para desarrollar la política administrativa y cualquier otro asunto para el mejor y más eficiente funcionamiento de la Policía Municipal, las cuales se conformará a los dispuesto en la Ley Municipal; la Ley de la Policía Municipal y sus respectivos reglamentos.

Aquellos Guardías Municipales que no estén certificados como Policías Municipales, tendrán las facultades, responsabilidades, funciones, deberes y derechos que ostentaban antes de la creación de los Cuerpos de la Policía Municipal. Hasta tanto no sea certificado por el Superintendente, le serán de aplicabilidad las disposiciones reglamentarias vigentes antes de las enmiendas contenidas en la Ley Número 45, "Ley de la Policía Municipal".

Sección 17. 2: Ingreso o Afiliación en Organizaciones Obreras por Miembros del Cuerpo.

Se prohíbe el ingreso y la afiliación de los miembros de la Policía Municipal a cualquier organización que tenga el carácter de unión obrera. Sin embargo, esta prohibición no tiene alcance de proscribir la afiliación y militancia de los miembros de la Policía Municipal en organizaciones propias de su profesión para cualquier fin lícito en armonía con lo dispuesto en las leyes.

Sección 17. 3: Prohibición y uso de Influencias Extrañas

Dada la naturaleza especial de los servicios que presta la Policía Municipal:

a. Los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal no podrán hacer propaganda ni ninguna otra gestión a favor o en contra de cualquier partido político ni candidato a cargo público o político, mientras esté en servicio o en uniforme. Tampoco podrán ocupar puestos de liderato en partidos y organizaciones políticas.

b. Se prohíbe toda gestión de parte de miembros del Cuerpo de la Policía Municipal para que mediante el uso o empleo de influencias extrañas a las normas establecidas mediante reglamento o ley, se le concedan traslados, ascensos o cualquier otro beneficio personal dentro de la Policía de Puerto Rico o de la Policía Municipal o entre ambos Cuerpos de la Policía.

Sección 17. 4: Aportaciones para Planes Médicos

La Policía Municipal aportará para los planes médicos de sus empleados una cantidad que nunca será menor que la que aporte los empleados públicos el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO 18: Clausula de Separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarado inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará menoscabará o invalidará 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 o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudique en sentido alguno se aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO 19: Clausula de Salvedad

Todos los casos sobre acciones disciplinarias se tramitarán y regirá por las disposiciones del reglamento vigente a la fecha en que ocurrieron los hechos.

ARTÍCULO 20: Derogación

Por la presente queda derogada cualquier norma, regla o reglamento que esté en conflicto con la disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 21: Vigencia

Este Reglamento empezará a regir y tendrá fuerza de ley, sesenta (60) días después de su aprobación por el Alcalde del Municipio de Humacao y a la fecha en que sea registrado en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Adoptado por: Juan Ines 16-22-99
COMISIONADO INTERINO FECHA

Aprobado por: Osca Rius Mendez _____
PRESIDENTE ASAMBLEA MUNICIPAL FECHA

Aprobado por: José Herrera 15/6/99
ALCALDE MUNICIPIO DE HUMACAO FECHA

Aprobado por: _____
DEPARTAMENTO DE ESTADO FECHA

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO

SAARPM-1-2-17



DIRIJA TODA
LA CORRESPONDENCIA OFICIAL
AL SUPERINTENDENTE
P O BOX 70166
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936 - 8166
Tel 793-1234

8 de febrero de 1999

Hon. Julio Cesar López Gerena
Alcalde
Apartado 178
Humacao, Puerto Rico 00792

Estimado alcalde:

Hemos analizado el Reglamento de la Policía Municipal de Humacao, sometido por usted para el proceso de ratificación. Esto de acuerdo a lo establecido en la Ley Número 45 del 22 de mayo de 1996, en su sección 5, Reglamento.

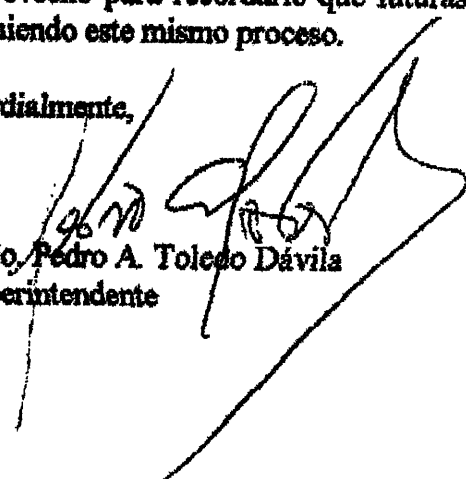
Del análisis efectuado hemos podido constatar que el mismo reúne los requisitos necesarios para poder conducir la organización y administración de ese Cuerpo de Policía, así como las obligaciones, responsabilidades y conducta de sus miembros y todo proceso necesario para su funcionamiento.

Por lo que procedo a recomendar su aprobación en la Asamblea Municipal de Humacao.

Recomiendo que acompañe copia de este documento al Reglamento, como parte del mismo.

Aprovecho para recordarle que futuras enmiendas a este Reglamento sean incorporadas siguiendo este mismo proceso.

Cordialmente,


Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila
Superintendente



*Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Estado
San Juan, Puerto Rico*

12 de agosto de 1999

Sr. Luis Díaz López
Secretario Asamblea Municipal
Gobierno Municipal Autónomo de Humacao
Apartado 8606
Humacao, Puerto Rico 00792-8606

*Se recibió
en la
oficina el
22/sep/99
vía sello correo*

Estimado señor Díaz López :

A tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, le informo que queda radicada y archivada en este Departamento en el mes de Julio, el **Reglamento para aprobar y adoptar el nuevo Reglamento para la Policía Municipal de Humacao y derogar Reglamento Existente, Serie 1998-1999** con el Número de Registro 246.

Perdonen el error involuntario en la carta anterior. Deseamos notificarles que este ha sido cooregido en la máquina.

Deseamos recordarles que la Ley. Núm. 81 fue enmendado por la Ley Núm. 37, aprobado el 15 de mayo de 1996.

Cordialmente,

Raquel Mercado Velázquez
Lcda. Raquel Mercado Velázquez
Secretaria Auxiliar de Servicios

RMV/wr