



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Municipio de Salinas

OFICINA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL

P.O. BOX 1149

SALINAS, PUERTO RICO - 00751

ORDENANZA NUM. 32

SERIE 1997-98

DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, PARA ESTABLECER UN AREA DE APARCAMIENTO EN LA CALLE BALDORIOTY, FRENTE AL EDIFICIO DE SALICCOP, PARA CIUDADANOS CON LIMITACIONES FISICAS DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: Por disposición expresa de ley deben construirse o establecerse áreas de aparcamiento para personas con limitaciones físicas, de forma y manera que estos puedan realizar todas sus responsabilidades sin mayores contratiempos.

POR CUANTO: Nuestra Asamblea Municipal aprobó la solicitud hecha por la Administradora de Salicoop, para la habilitación de un área de aparcamiento de impedidos que se establecerá en la calle Baldorioty, frente al edificio de Salicoop, en el término Municipal de Salinas, Puerto Rico.

POR TANTO: **ORDENASE POR LA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

ARTICULO I. Mediante la presente legislación se establecerá en el Municipio de Salinas la siguiente área de aparcamiento para personas con limitaciones físicas:

Una (1) área de aparcamiento en la calle Baldorioty, frente al edificio de Salicoop.

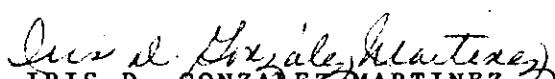
ARTICULO II. El área antes mencionada será construida y establecida por nuestro Departamento de Obras Públicas. La misma deberá ser establecida siguiendo las especificaciones que para estos efectos establece la Ley Núm. 141 del 20 de julio de 1960, según enmendada, conocida como Ley de Vehículos y tránsito de Puerto Rico, en sus articulados correspondientes.

ARTICULO III. Podrán hacer uso de la misma, todas las personas con limitaciones físicas que posean un carnet de estacionamiento, expedido por el Departamento de Obras Públicas Estatal. Podrán usar dicha área también otras personas con limitaciones físicas temporeras, debidamente autorizados por el Departamento de Obras Públicas a tenor con lo dispuesto en la Nueva Ley de Tránsito de Puerto Rico de 1997, una vez el Proyecto del Senado se convierta en Ley y quede derogada la Ley Núm. 141 del 20 de julio de 1960.

ARTICULO IV. Esta legislación comenzará a regir una vez aprobada por nuestra Asamblea Municipal, debidamente firmada por el Hon. Alcalde, Basilio Baerga Paravisini, y pasados diez (10) días de su publicación en un rotativo de circulación general, toda vez que se aplicarán las sanciones o multas que establece la Ley Núm. 141 del 20 de julio de 1960, según enmendada, Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, para los ciudadanos que usen dichas áreas ilegalmente.

ARTICULO V. Copia de ésta Ordenanza será enviada a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, a la Policía Estatal y la Municipal, al Departamento de Obras Públicas y demás agencias pertinentes.


HECTOR C. CASTRO RIVERA
PRES. ASAMBLEA MUNICIPAL


IRIS D. GONZALEZ MARTINEZ
SEC. ASAMBLEA MUNICIPAL INT.

ORDENANZA NUM. 32

SERIE 1997-98

----- por el Hon. Basilio Baerga Paravisini, Alcalde, a
los 11 días del mes de marzo de 1998.

BASILIO BAERGA PARAVISINI
ALCALDE

C E R T I F I C A C I O N

YO, IRIS D. GONZALEZ MARTINEZ, Secretaria de la Asamblea Municipal de Salinas, Puerto Rico, CERTIFICO: Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 32, Serie 1997-98 adoptada por la Asamblea Municipal en Sesión Ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 1998.

Se certifica, además, que dicha Ordenanza fué aprobada con los votos afirmativos de los siguientes asambleístas presentes en dicha Sesión: Hons. Héctor C. Castro Rivera, Ignacio del Valle Alvarado, Ismael López Rodríguez, Ismael Ortiz López, Melvin Torres Ortiz, Sylvia I. Reyes Malavé, Antonio Olavarria Malavé, Angel L. Díaz López, Juan Rivera Ramos, Axel Suárez Colón, Efrén Díaz Rodríguez, Jacqueline Vázquez Suárez, José F. Reyes Alvarado.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este Municipio hoy 12 de marzo de 1998.

Irís D. González Martínez
IRIS D. GONZALEZ MARTINEZ
SEC. ASAMBLEA MUNICIPAL INT.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
ASAMBLEA MUNICIPAL
SALINAS, PUERTO RICO

**REGLAMENTO
DE LA
POLICÍA MUNICIPAL**

Aldarondo & López Bras

ATTORNEYS AT LAW

ELIEZER ALDARONDO ORTIZ
ISABEL LOPEZ SRAS
PABLO LANDRAU PIRAZZI
CLAUDIO ALIFF ORTIZ

588 HOSTOS AVENUE, BALDRICH
HATO REY, PUERTO RICO 00919
PHONE (787) 765-5447
FAX (787) 759-7841

22 de diciembre de 1997

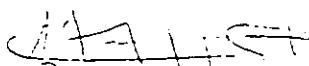
Hon. Basilio Baerga Paravisini
Alcalde
Municipio de Salinas
Apartado 1149
Salinas, Puerto Rico 00751

RE: Reglamento de la Policía Municipal

Estimado señor Alcalde:

Acompaño el reglamento de referencia revisado y corregido. El mismo deberá ser presentado a la Policía de Puerto Rico para su aprobación previo a que se someta a la Asamblea Municipal.

Cordialmente,


Claudio Aliff Ortiz

CAO/ns
Anejo

C: Sr. Juan J. Veguilla Martínez
Comisionado de la Policía Municipal

SALINAS/REGLPOLM.D22

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
ASAMBLEA MUNICIPAL
SALINAS, PUERTO RICO

REGLAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE SALINAS

ÍNDICE DE MATERIA	PÁGINA
DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS	1
ARTICULO I	
TITULO DEL REGLAMENTO	3

ARTICULO II

DEFINICIONES:

(1) Alcalde	3
(2) Ley	3
(3) Policía Municipal de Salinas	3
(5) Miembros de la Policía Municipal	3
(6) Oficiales	3
(7) Miembro de la Fuerza Superior en Rango	3
(8) Cuerpo	3
(9) Policía Municipal I.....	3
(10) Policía Municipal II.....	4
(11) Comandancia	4
(12) Oficina	4
(13) Faltas Leves	4
(14) Faltas Graves	4
(15) Personal Civil	4

ARTICULO III

**CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL, SU CREACIÓN,
DEBERES Y RESPONSABILIDADES**

Creación	4
Deberes y Responsabilidades	5

ARTICULO IV

**ORGANIZACIÓN FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA
LA OFICINA DE LA POLICÍA MUNICIPAL**

Funciones y Responsabilidades:

Oficina del Comisionado	6
--------------------------------------	---

División de Investigaciones	6
División de Operaciones de Campo	7
Secciones de Patrullaje	7
Sección Tránsito	8
División de Servicios Auxiliares	8
Sección de Servicios Administrativos	8
Sección de Comunicaciones y Transportación	9
Sección de Información y Estadísticas	9

ARTICULO V

RANGO, PUESTO DE DIRECTORES DE DIVISIONES, SECCIONES O DESTACAMIENTOS

Dirección y Administración	10
----------------------------------	----

ARTICULO VI

AUSENCIA PERMANENTE O TEMPORERA DEL COMISIONADO DE LA POLICÍA MUNICIPAL.....

10

ARTICULO VII

RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y PERMANENCIA

Nombramientos:

Civiles	11
Vacante	11
Período Probatorio	12
Requisitos de Ingreso	12
1. Estatura	12
2. Peso	12
3. Edad	12
4. Preparación Académica	13
5. Examen y Prueba.....	13
6. Investigación Confidencial	13
Requisitos de Ascenso	13
Celebración de Exámenes para Ascenso	13
Inelegibilidad	13
Registro de Ascensos	14
Requisitos de Reingreso	15
Registro de Reingreso	15
Condición Física y Emocional	15

ARTICULO VIII

SECCIÓN 1:	PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR FALTAS GRAVES	16
SECCIÓN 2:	SE CONSIDERARAN FALTAS GRAVES	19
SECCIÓN 3:	PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR FALTAS LEVES	24
SECCIÓN 4:	FALTAS LEVES	25

ARTICULO IX

SECCIÓN 1:	JORNADA DE TRABAJO	30
SECCIÓN 2:	OBLIGACIÓN DE TRABAJAR EN EXCESO DE LA JORNADA LEGAL DE TRABAJO	30

ARTICULO X

SECCIÓN 1:	DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA MUNICIPAL	31
-------------------	---	----

ARTICULO XI

SECCIÓN 1: UNIFORMES, INSIGNIA, ARMAS Y EQUIPO:

Normas Generales	33
-------------------------------	----

Uniforme para el Personal de la Policía Municipal:

A. Para los Hombres	34
B. Para las Mujeres	34

Descripción Uniformes:

1. Hombres:

A. Pantalón	34
B. Camisa	34
C. Sombrero, Gorra o Casco Protectores	34
D. Zapatos	34

2. Mujeres:

A. Faldas, Pantalones o Falda Pantalón	35
B. Blusa o Camisa	35
C. Zapatos	35

ÍNDICE

D.	Sombrero o Gorra	35
E.	Medias	35
F.	Maquillaje	35
G.	El Ruedo de la Falda	35
H.	El Uso de Prendas	35
I.	La Cartera que Acompaña el Uniforme	35
J.	Costuras que Alteren el Diseño del Uniforme.....	36
Insignias		36
Distintivos de Rango:		
A. Oficiales:		
1.	Tenientes	36
2.	Capitanes	36
3.	Inspector	36
4.	Comandantes	36
B.	Oficiales o Comisionado	36
C.	Placas	37
D.	Letras y Escudos	37
Armas		37
Equipo		38

ARTICULO XII

1.	DISPOSICIONES GENERALES	39
	INTERPRETACIÓN CONSTITUCIONAL	40
	VICENCIA	40

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
ASAMBLEA MUNICIPAL
SALINAS, PUERTO RICO

REGLAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE SALINAS

DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS

La Policía Municipal de Salinas es un organismo civil, creado para desempeñarse en estrecha cooperación con la Policía Estatal, cuya obligación es proteger las personas y la propiedad, mantener y conservar el orden público, prevenir, descubrir y dar seguimiento al delito y dentro de la esfera de las facultades que le concede la ley, compelir obediencia a las leyes y ordenanzas municipales y reglamentos que conforme a la ley se promulguen.

Considerando el notable aumento en la actividad criminal en nuestra Isla, se hace imperativo en consecuencia, un cuerpo de Policía Municipal, que inspire seguridad, protección, integridad en todas las actuaciones y goce de completa y absoluta confianza y apoyo del buen Pueblo de Puerto Rico y del Pueblo de Salinas, para el cual sirve.

Corresponde a los miembros de la Policía Municipal, en sus ejecutorias como servidores públicos, cumplir y hacer cumplir la ley, proteger a nuestra ciudadanía, su vida y su hacienda, en estrecha cooperación con la Policía Estatal. Para tan importante tarea, indefectiblemente habrá de reflejarse en sus actos, su conducta responsable, la cual surte efectos de suma importancia sobre la actitud moral del conjunto de la comunidad.

Es por ello que la calidad de los servicios del policía no debe llevarlo solamente a la mera obligación de acatar y cumplir los preceptos jurídicos, sino que debe dar cumplimiento a un conjunto de normas éticas que forman parte de la normativa de este Cuerpo y sin las cuales la disciplina y el orden interno se verían afectados adversamente.

En atención a estos sanos principios de la ley y de moral promulgados en este Reglamento, se pretende no sólo la exigencia de una conducta de alta moral y acatamiento de la ley por los integrantes del cuerpo de la Policía Municipal, sino que contribuyamos a crear conciencia de dicha conducta y obediencia a la ley.

ARTICULO I

Este Reglamento se titulará: "Reglamento de la Policía Municipal de Salinas".

ARTICULO II

DEFINICIONES:

A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se indica; a menos que el contexto indique otra cosa:

- (1) **Alcalde**: El Primer Ejecutivo del Municipio de Salinas y autoridad superior en cuanto a la dirección de la Policía Municipal.
- (2) **Ley**: La Ley Núm. 19 aprobada el 12 de mayo de 1977, conocida como "Ley de la Policía Municipal de 1977", según enmendada.
- (3) **Policía Municipal de Salinas**: El Cuerpo de Vigilancia y Protección Pública instituido en este Municipio, debidamente certificado por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico.
- (4) **Comisionado**: El funcionario municipal con "status" de empleado de confianza, a cargo de la dirección inmediata de la Policía Municipal de Salinas, Puerto Rico.
- (5) **Miembros de la Policía Municipal**: El Personal debidamente certificado, que directamente desempeña tareas encaminadas a mantener el orden y proteger la vida y propiedad de los ciudadanos del Municipio y demás deberes similares que se imponen o que en el futuro se impongan a la Policía Municipal por ley o reglamento.
- (6) **Oficiales**: Significa los comandantes, capitanes, inspectores, tenientes y sargentos.
- (7) **Miembro de la Fuerza Superior en Rango**: Será aquel investido de autoridad y mando sobre otros, ya sea temporal o permanente.
- (8) **Cuerpo**: La Policía Municipal de Salinas.
- (9) **Policía Municipal I**: Significará toda Policía Municipal que no haya cumplido con el período probatorio de dos (2) años.

(10) Policía Municipal: Significará todo miembro de la fuerza comandado como tal, con carácter permanente.

(11) Comandancia: Será la unidad básica para fines de dirección y administración de los servicios de la Policía Municipal que comprenderá el Municipio.

(12) Oficina: Significará la Oficina del Comisionado y aquellas estructuras orgánicas funcionales que respondan directamente a ésta. También significa aquellas estructuras funcionales dentro de las divisiones y que por su complejidad y naturaleza técnica requieran un nivel de dirección sobre las secciones.

(13) Faltas Leves: Serán aquellas fijadas por este Reglamento, que conlleven reprimenda y/o amonestación escrita o suspensión de empleo y sueldo que no exceda de treinta (30) días.

(14) Faltas Graves: Serán aquellas fijadas por este Reglamento, que como castigo conlleven expulsión permanente del cuerpo, degradación o suspensión de empleo y sueldo, por un periodo de no mayor de tres (3) meses.

(15) Personal Civil: Incluye el personal secretarial, administrativo y cualquier otro personal Municipal que no necesite reunir los requisitos de la Policía Municipal para su reclutamiento. Este personal estará sujeto a las Normas de Personal del Municipio de Salinas.

ARTICULO III

CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL, SU CREACIÓN, DEBERES Y RESPONSABILIDADES

CREACIÓN:

Por virtud de la Ley 19 del 12 de mayo de 1977, según enmendada por la Ley Núm. 45 del 22 de mayo de 1996, se crea en el Municipio de Salinas, un organismo de orden público que se denominará "Policía Municipal de Salinas".

I. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES:

Dentro de la esfera de sus atribuciones, todo miembro del cuerpo tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones y responsabilidades:

1. Proteger la vida y propiedad, mantener el orden y prevenir el crimen.
2. Poner en vigor las disposiciones sobre estacionamiento ilegal de vehículos y dirección del tránsito, incluyendo la expedición de boletos y el dirigir el tránsito.
3. Compelet a la obediencia, reglamentos y ordenanzas municipales.
4. Respetar y hacer que se respeten los derechos civiles del ciudadano.
5. Prevención, descubrimiento y persecución de los delitos que se les someten por información y creencia que se cometan en su presencia, dentro de los límites jurisdiccionales del Municipio o fuera de éstos en los casos en que se inicia una intervención dentro de la jurisdicción del Municipio de Salinas.
6. Observar en todo momento una conducta ejemplar.
7. Tomar las providencias necesarias para garantizar la protección de las personas que la requieran.
8. Tratar cortésmente al público y prestar la debida ayuda a las personas que la requieran.
9. Prestar la debida protección al pueblo reunido legalmente para cualquier acto lícito y mantener el orden en el mismo. No podrá intervenir en conflictos huelgarios y obrero patronales, excepto previo requerimiento del Superintendente de la Policía de Puerto Rico.
8. Obedecer las órdenes legalmente emitidas por sus superiores.
9. Ser puntual en sus compromisos oficiales y diligentes en el cumplimiento de su deber, actuando siempre en forma ecuánime, serena y juiciosa.
10. Orientar y aconsejar al público sobre el mejor cumplimiento de las Ordenanzas relacionadas con la Seguridad y el Orden Público, así como en todo lo que concierne a la seguridad pública.

ARTICULO IV

ORGANIZACIÓN FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA LA OFICINA DE LA POLICÍA MUNICIPAL

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Policía Municipal de Salinas tendrá la estructura administrativa que más adelante se describe, siempre que la situación presupuestaria del Municipio lo permita. La Policía Municipal podrá, además, establecer oficinas, cuarteles, cuartelillos, cuarteles rodantes y cualquier otra facilidad o destacamento que sea necesario para cumplir con las funciones que se le han encomendado.

OFICINA DEL COMISIONADO

Es la unidad responsable de la planificación, coordinación y organización, así como de la dirección y control del cuerpo de la Policía Municipal.

Funciones:

1. Coordinación, dirección y control de todas las actividades de campo y servicios auxiliares.
2. Planificar y desarrollar las políticas y normas que regirán el cuerpo de la Policía Municipal, en unión al Honorable Alcalde.
3. Planificar, a largo y corto plazo, a base de las necesidades futuras por servicios de seguridad y protección a la ciudadanía.
4. Administrar el presupuesto que se le asigne al Departamento de la Policía Municipal.
5. Estudio continuo de las actividades operacionales del Cuerpo con el propósito de desarrollar nuevos sistemas, métodos y técnicas de trabajo.

DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES

1. Investigar querellas que surjan contra el personal de la guardia o del servicio, teniendo informado en todo momento al Honorable Alcalde.
2. Investigar e informar sobre delitos cometidos contra la propiedad municipal.

3. Lizar investigaciones especiales en el ó de seg ad municipal a instancias del Honorable Alcalde y/o al Comisionado.
4. Investigar en coordinación con la Policía Estatal la comisión de aquellos delitos que se sometan por información o creencia.

DIVISIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO

Esta división será responsable de la prestación de todos los servicios directos de protección y seguridad a la ciudadanía, así como el mantenimiento de orden público y estará dividida en secciones.

SECCIONES DE PATRULLAJE:

Es responsable de proteger la vida y propiedad de los ciudadanos y velar por la seguridad y orden público mediante la prevención de la comisión de actos delictivos y la debida atención de los delitos cometidos en su presencia.

Funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos relacionados con la seguridad y orden público, promulgados por el Municipio.
2. Ofrecer la debida publicación y orientación en torno a ordenanzas relacionadas con la seguridad y orden público.
3. Establecer en coordinación con la Policía Estatal, un servicio de patrullaje preventivo con el propósito de prevenir la comisión de actos delictivos.
4. Perseguir y arrestar los individuos que cometen violaciones de ley en su presencia y aquellos que se le sometan por información y creencia.
5. Proveer servicios de seguridad al Primer Ejecutivo Municipal cuando sea necesario, en actividades especiales o cuando éste lo solicite.
6. Llevar en forma cortés servicios misceláneos a la comunidad en general, como proveerles información, orientación general al ciudadano.

SECCIÓN TRÁNSITO:

Tendrá a cargo la prevención de accidentes y mantendrá la seguridad en la vías públicas, haciendo cumplir las leyes y ordenanzas.

Funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y leyes sobre estacionamiento y tránsito de vehículos y expedir los correspondientes boletos de faltas administrativas en caso de infracción a las mismas.
2. Mantener la debida vigilancia en las áreas de estacionamiento y zonas de cruces escolares.
3. Vigilar y dirigir el tránsito en las áreas de mayor congestión vehicular.
4. Educar y orientar a la ciudadanía en general sobre reglas, ordenanzas, leyes y normas de seguridad en el tránsito.

DIVISIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES

Su responsabilidad principal consistirá en proveer los servicios indispensables para que la División de Operaciones de Campo pueda llevar a cabo su labor efectivamente.

SECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

Responsabilidad:

Desarrollar y mantener unos mecanismos gerenciales y administrativos que permitan guiar y encauzar en forma balanceada y efectiva los servicios de seguridad y protección.

Funciones:

1. Organizar con el Director de Finanzas la gestión contable del cobro de multas.
2. Coordinar con la Oficina de Personal Municipal para el reclutamiento, selección, adiestramiento y contratación de todo el personal de la Policía Municipal.
3. Estudio de las necesidades presupuestarias y la preparación de estimados.

4. Realizar un control de la asistencia y puntualidad de todo el personal de guardia y coordinar con la Oficina de Personal Municipal para el trámite de documentos relacionados con vacaciones, enfermedad, licencias y nóminas.
5. Será responsable del mantenimiento y mejoras a la planta física.
6. En coordinación con la División de Propiedad Municipal, mantener un inventario de equipo.
7. Será responsable de trámites a través de la Oficina de Compras Municipal, para la compra y suministro de materiales y equipo.

SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTACIÓN:

Dirigir, supervisar y mantener un servicio de radio comunicaciones y una flota motorizada adecuada con el propósito de facilitar el mando óptimo en el funcionamiento de todas las unidades de campo.

Funciones:

1. Establecer y operar un sistema de comunicación que permita ubicar y dirigir, en un momento dado, a las unidades de campo.
2. Atender todas las llamadas que se reciban de la ciudadanía en solicitud de servicios relacionados con la función de la Policía Municipal.
3. Mantener un registro de querellas y canalizar las mismas a las unidades de servicios específicos.
4. Operar el cuadro telefónico.
5. Coordinar para el mantenimiento y reparación del equipo de comunicación.
6. Mantener un itinerario de uso de cada vehículo motorizado.

SECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS:

Responsabilidades:

Desarrollar un sistema de información que sirva como instrumento efectivo en las decisiones de la gerencia y en la operación del Cuerpo.

funciones:

1. Mantener un sistema de recopilación, revisión, análisis y distribución de los informes que provienen de las operaciones de campo.
2. Obtener periódicamente, del cuerpo de la Policía Estatal, la data relacionada con la incidencia criminal en Salinas y preparar informes con los análisis de las áreas que le atañen al Cuerpo de Policía Municipal.
3. Mantener un control del recibo, manejo de documentos, correspondencia e informes.
4. Procurar el acercamiento y cooperación entre la policía, la comunidad y otros organismos e instrumentalidades públicas.

ARTICULO V

RANGO, PUESTO DE DIRECTORES DE DIVISIONES, SECCIONES O DESTACAMIENTOS

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

La autoridad superior, en cuanto a la dirección de la Policía Municipal, residirá en el Honorable Alcalde, éste delegará la administración y dirección inmediata de la organización al Comisionado.

Cada división será dirigida por un Oficial Comisionado de la Guardia, o por un funcionario civil debidamente certificado y nombrado por el Honorable Alcalde.

ARTICULO VI

AUSENCIA PERMANENTE O TEMPORERA DEL COMISIONADO DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Cuando ocurriere una vacante en el cargo de Comisionado producida por muerte, renuncia, destitución o incapacidad total y permanente, o cuando el Comisionado se hallare disfrutando de licencia por enfermedad, vacaciones o de cualquier otra naturaleza, o cuando por cualquier otra razón el Comisionado no pudiera desempeñar sus funciones, será sustituido por el oficial designado por el Alcalde, quien ejercerá como Comisionado Interino en todas las funciones, obligaciones y responsabilidades inherentes al cargo de Comisionado

y . Continuará / mpeñándose como tal hasta que se reinte el Comisionado o hasta que el Alcalde cubra la vacante y tome posesión el nuevo incumbente. Se podrá crear el puesto de Sub-Comisionado quien en casos de ausencia del Comisionado, se desempeñará como Comisionado Interino.

ARTICULO VII

RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y PERMANENCIA

NOMBRAMIENTOS:

El Comisionado será nombrado por el Alcalde con el consejo y consentimiento de la Asamblea Municipal. Cuando el nombramiento recayera en un miembro del Cuerpo, éste retendrá todos sus derechos y privilegios como tal, excepto el rango (restituyéndosele a la renuncia) mientras se desempeña en el cargo de Comisionado.

CIVILES:

Los nombramientos del personal civil en la Policía Municipal serán hechos por el Honorable Alcalde en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos y el Reglamento de Personal del Municipio.

VACANTE:

Los miembros de la Policía Municipal serán nombrados por el Honorable Alcalde a propuesta del Comisionado, y una vez hayan cumplido con lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos, así como con la Ley de la Policía Municipal vigente, en lo relacionado con selección y nombramientos. El Alcalde podrá crear un Comité de Selección integrado por tres (3) miembros, uno de los cuales será el Comisionado, para evaluar los candidatos que hayan solicitado y que cumplan con los requisitos de la convocatoria. El Comité, luego de evaluar a los solicitantes que califiquen, hará las recomendaciones pertinentes al Alcalde. Las vacantes que surjan en cada una de las categorías, se cubrirán mediante ingresos, reingresos y ascensos, mediante la aprobación de exámenes en todos los niveles, en cumplimiento de la Ley de Municipios Autónomos. El Comisionado,

conjuntamente con la Oficina de Personal del Municipio de Salinas y tomando en consideración la especificación de clases correspondiente, preparará las convocatorias para ingresos y ascensos.

PERIODO PROBATORIO:

Toda persona que ingrese en la Policía Municipal estará sujeta a un periodo probatorio de veinte y cuatro (24) meses, durante el cual podrá ser separado del servicio en cualquier momento, si la evaluación por el Comisionado demuestra ineptitud, incapacidad, manifiesta descuido, parcialidad o negligencia para ser miembro de la Policía Municipal, o sus hábitos y confiabilidad no ameritan que continúe en el Cuerpo. En dicho periodo probatorio, el guardia no podrá ausentarse del servicio activo por ningún concepto en exceso de treinta (30) días de manera ininterrumpida, independientemente de la causa que motive la ausencia. El Comisionado, como mínimo, hará una evaluación cada seis (6) meses de labor realizada por cada miembro de la Policía Municipal que esté en periodo probatorio y enviará copia de esta evaluación a la parte interesada, a la Oficina de Personal y al Honorable Alcalde.

De entender el miembro así separado que hubo otras razones distintas a las que aquí se señalan para su separación, podrá apelar esta determinación a la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal dentro de los treinta (30) días próximos a la notificación de la determinación en cuestión.

REQUISITOS DE INGRESO:

Los candidatos a ingreso a la Policía Municipal deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Estatura:** Un mínimo de 5 pies 5 pulgadas (descalzo) para varones y un mínimo de 5 pies 2 pulgadas (descalza) para mujeres.
2. **Peso:** El Peso requerido será aquel que determine el Director Médico del Municipio de Salinas de acuerdo con la edad y la estatura del aspirante.
3. **Edad:** Para ingreso en el cuerpo, se establece un mínimo de 19 años y un máximo de 36 años.

4. **Preparación Académica:** Para ingreso en la fuerza, a todo candidato, se le requiere Diploma de Cuarto Año de Escuela Superior o su equivalente, debidamente certificado por el Departamento de Educación, con un promedio académico mínimo de 2.00 o haber cursado universidad y haber obtenido igual promedio académico y haber aprobado un curso preparatorio intensivo administrado por la Academia de la Policía Estatal.

5. **Examen y Prueba:** Todo candidato a ingreso a la Policía Municipal tendrá que aprobar exámenes físicos y sicológicos, así como otros exámenes o pruebas que midan la capacidad, actitud y habilidad de las personas examinadas para el desempeño de los deberes de su puesto o rango.

6. **Investigación Confidencial:** 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 investigación en el mismo, son de naturaleza confidencial y no podrá divulgarse su contenido, a lo cual todo aspirante a ingreso renuncia de forma expresa con su ingreso al Cuerpo

REQUISITOS DE ASCENSO:

Los requisitos de ascenso para las categorías de sargento, teniente, inspector, capitán y comandante, serán establecidos en la especificación de clases que sea aprobada en el plan de clasificación y retribución aplicable a los miembros de la Policía Municipal.

CELEBRACIÓN DE EXÁMENES PARA ASCENSO:

La convocatoria determinará el valor de la prueba escrita y los factores que formen parte del examen para ascenso.

INELEGIBILIDAD:

I. Será inelegible y su examen se considerará nulo, todo aspirante, o miembro de la Policía Municipal que al momento de estar celebrándose un examen de, reciba o procure ayuda en forma desleal.

2. Serán inelegibles para ascenso por un periodo de seis meses aquellos miembros de la Policía Municipal que hubieren sido objeto de castigo por faltas graves. Asimismo, serán inelegibles para ascenso por un periodo de tres (3) meses aquellos miembros de la Policía Municipal que hubieran sido objeto de castigo por faltas leve. El Comisionado podrá excusar de la inelegibilidad en el registro de ascensos a aquellos miembros de la Policía Municipal que se distingan por actos de heroísmo.

3. Serán inelegibles aquellos candidatos que no hayan sido admitidos a la Policía Estatal por no haber aprobado los requisitos de dicho Cuerpo.

REGISTRO DE ASCENSOS:

1. Contendrá los nombres de los miembros de la Policía que hayan calificado mediante aprobación de los exámenes de ascenso para rangos superiores.

2. Los requisitos de ascenso se establecerán tomando en consideración el examen escrito conjuntamente con aquellos otros factores que a juicio del Comisionado y la Oficina de Personal sean necesarios.

3. La vigencia del registro para cada categoría será establecida por el Comisionado en las respectivas convocatorias. Una vez establecidas los registros de ascenso y publicados, no podrán ser alterados, excepto para corregir errores. El Comisionado tendrá autoridad para ampliar el periodo de dichos registros luego de un (1) año de vigencia, por un periodo que no exceda seis (6) meses.

4. Los ascensos se harán siguiendo un estricto orden de prelación en el registro elegible. Esta disposición no será aplicable al miembro de la Policía Municipal que haya perdido su elegibilidad a ascenso según se dispone en el Artículo VII. Este será ascendido cuando llegue su turno en el registro si su inelegibilidad ha cesado, pero si al cesar dicha inelegibilidad su turno hubiera sido sobrepasado, entonces tendrá derecho a ocupar el primer turno que exista en el registro a ese momento.

REQUISITO DE REINGRESO:

1. El Comisionado podrá autorizar el reingreso en la Policía Municipal al mismo rango o cualquier otro que haya ocupado y con el sueldo que disponga la ley para estos casos, previa autorización del Señor Alcalde, a todo ex-miembro que hubiere aprobado su período probatorio antes de haber cesado en el servicio, siempre que durante su estadía en la Policía Municipal hubiese observado buena conducta y que su cesantía no obedeciere a falta de su parte y que no tuviere cargos pendientes al retirarse del servicio.
2. El Comisionado podrá excusar del período probatorio a cualquier ex-miembro de la Policía Municipal seleccionado del registro de re-ingreso, previa autorización del Señor Alcalde, siempre que la selección se efectué dentro del término de un (1) año inmediatamente siguiente a la fecha en que el miembro de la Policía hubiese cesado en el servicio.

REGISTRO DE REINGRESO:

1. Contendrá los nombres de los ex-miembros que hubiesen aprobado el período probatorio antes de su separación del servicio y cuyas solicitudes de reingreso hayan sido aprobadas. El orden en que aparecerán en los registros, lo determinará la fecha en que se reciban las solicitudes por el Comisionado. A tal efecto, cada solicitud deberá radicarse dentro del período de cuatro (4) años siguientes a la fecha de haber cesado en el servicio y deberá especificar el registro en el cual el solicitante interesa reingreso. De declararse con lugar la solicitud de reingreso, el nombre del solicitante permanecerá en el registro de elegibles hasta la expiración del término de cuatro (4) años a partir de la fecha de su separación del servicio. El reingreso a la Policía Municipal estará limitado a que el solicitante no exceda de los cuarenta y cinco (45) años de edad a la fecha de reingreso.

CONDICIÓN FÍSICA Y EMOCIONAL:

1. Será requisito para todos los candidatos a ingreso, reingreso y ascenso en la fuerza poseer una condición física que no afecte el desempeño de sus funciones, ni ponga en riesgo su vida o la de terceros. Deberá todo Policía Municipal antes de ingresar, ascender

o reingres al cuerpo, pasar un examen físico y emocional lleva a cabo por médicos designados por el Comisionado.

2. Será requisito de todo Policía Municipal para su retención en el cuerpo, el mantener una condición física y emocional adecuada a los fines de no poner en riesgo su vida, la de sus compañeros o la ciudadanía. Previa separación del puesto de uno de los miembros de la Policía Municipal por no tener éste una condición fiscal adecuada, el Comisionado deberá referir a evaluación médica al miembro de la Policía Municipal en cuestión y utilizará dicho examen médico como base para su determinación.

3. El Policía Municipal que rehúse someterse a examen físico incurrirá en una falta grave que podrá conllevar como sanción la expulsión del cuerpo.

4. Cuando el Comisionado así lo estime pertinente, a los fines de proteger la vida del policía, sus compañeros y/o el público, podrá requerir que un miembro de la guardia sea sometido a exámenes psiquiátricos o sicológicos. El Municipio asumirá los costos de estos exámenes.

De resultar de este examen que el Policía Municipal presenta un riesgo a la seguridad suya, de sus compañeros y/o el público, el Comisionado podrá quitarle el arma de reglamento y se tomará aquella medida administrativa que sea pertinente.

5. Todo aquel candidato o miembro de la Policía Municipal que padezca una condición física que impida que pueda éste ejercer las funciones esenciales del puesto que ocupa o que es candidato a ingreso, retención o ascenso o reingreso, estará descalificado, a menos que un médico designado por el Comisionado indique otra cosa.

ARTICULO VIII

SECCIÓN 1

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR FALTAS GRAVES

Procedimiento para tramitar faltas graves:

1. En todo caso donde se tome una acción disciplinaria, en la que se imputa falta grave a algún miembro de la Policía, el Comisionado preparará a la mayor brevedad posible un informe completo al Alcalde en torno a las imputaciones hechas contra el miembro o miembros querellados.

2. Una vez completado el informe, el Comisionado, de proceder esto, cursará una notificación escrita de formulación de cargos al miembro o miembros querellados informándole de las violaciones incurridas, dando una breve descripción de los hechos que dan base a la formulación de cargos y advirtiéndoles del derecho a vista informal. La solicitud de vista informal deberá hacerse al Comisionado dentro de los diez (10) días próximos al recibo de la notificación por el miembro en cuestión. Dicha solicitud de vista, se hará por escrito. Se enviará copia de la formulación de cargos y la solicitud de vista a la Oficina de Personal del Municipio.

3. Si el miembro o miembros contra quienes se formularon cargos solicitan la celebración de una vista informal, ésta se señalará, de ser posible, para una fecha próxima cercana la cual no puede exceder de seis (6) meses de la fecha de solicitud. En esta vista informal, el miembro o miembros querellados, tendrá la oportunidad de exponer su versión de los hechos que dan base a la acción disciplinaria. No aplicará a esta vista lo dispuesto en la Sección 3.1 siguientes de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes.

De no solicitarse vista informal dentro del término dispuesto, se dará por renunciado este derecho y transcurridos los diez (10) días desde la notificación de la formulación de cargos, se impondrá la medida disciplinaria que corresponda.

4. La vista a que se hace referencia en esta sección se celebrará ante el Comisionado o cualquier otra persona a quien éste delegue tal función.

5. Luego de haberse celebrado la vista administrativa informal, el Alcalde notificará por escrito al miembro o miembros querellados, absolviendo o imponiendo el castigo que estime razonable, según lo dispone el párrafo 7 de esta sección.

La notificación escrita de imposición de medida disciplinaria deberá exponer cuáles son los cargos que se imputan, los hechos que dan base a dichos cargos, la sanción impuesta y la advertencia del derecho a apelar la medida disciplinaria impuesta ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal dentro de los treinta (30) días próximos a la notificación.

6. Tanto la carta de imposición de medidas disciplinarias como la de formulación de cargos, una vez se haya tomado una medida disciplinaria, deberán ser copiadas al expediente de personal del miembro o miembros querellados.

La notificación de formulación de cargos, al igual que la de imposición de medida disciplinaria, deberá hacerse personalmente al miembro o miembros querellados. De no poderse notificar personalmente al miembro o miembros querellados, la notificación se efectuará dejando copia de la misma en su domicilio o residencia habitual, en manos de una persona de mayor edad que resida en el mismo sitio que el querellado. Debe hacerse constar por la persona que verifique la diligencia, la fecha, hora y sitio de tal notificación. De no poder notificarse conforme lo antes dispuesto, podrá notificarse por cualesquiera otro medio, preferiblemente correo certificado con acuse de recibo.

7. El castigo a imponerse por faltas graves podrá ser uno de los siguientes: expulsión permanente del cuerpo, degradación y/o suspensión de empleo y sueldo por un período que no exceda tres (3) meses.

8. El Comisionado tendrá bajo su custodia el expediente de investigación de todo cargo que se formule contra algún miembro o miembros de la Policía Municipal. Dicho expediente tendrá un informe completo en tomo a las imputaciones hechas contra el miembro o miembros de la Policía Municipal investigado.

9. El Comisionado tendrá facultad para suspender de empleo temporeraamente a cualquier miembro de la Policía Municipal mientras se práctica una investigación contra éste. En tal caso, la investigación deberá completarse a la mayor brevedad posible, al igual que de proceder, hacerse la correspondiente formulación de cargos.

10. Siendo un miembro de la Policía Municipal : vierte en el sentido de empleo y sueldo, por cualquier concepto, estará inhabilitado para ejercer sus funciones como tal. Tampoco disfrutara de los derechos y privilegios que por Ley se conceden a miembros del Cuerpo mientras dure dicha suspensión.

11. En todo caso en donde se impongan sanciones que conlleven la suspensión de empleo y sueldo, el Comisionado, a petición del querellado, podrá commutar dicha sanción por servicios adicionales al cuerpo equivalente al monto de tiempo que dure la suspensión. Esta petición se hará por escrito dentro de diez (10) días a partir de la notificación del castigo.

12. Se entenderá que todo querellado que haga petición para acogerse al beneficio de la commutación y le fuera concedida, al aceptar la misma, automáticamente estará haciendo reconocimiento de que los hechos que se le imputaron eran ciertos.

a) El Comisionado, tan pronto estudie el expediente y la solicitud del querellado, y el propósito de acogerse a la commutación, resolverá la petición.

b) Al ser notificado el querellado, de que se le ha concedido la commutación solicitada, el Comisionado tomara la debida nota del asunto, quedando el castigo en suspenso por haber entrado en vigor la commutación.

c) La commutación por servicios adicionales al cuerpo, equivaldrá al monto del tiempo que dure la suspensión e incluirá únicamente la eliminación de días libres del querellado.

ARTICULO VIII

SECCIÓN 2

SE CONSIDERARAN FALTAS GRAVES LAS SIGUIENTES:

1. Demostrar incapacidad manifiesta, ineptitud, parcialidad o negligencia en el desempeño de sus deberes, funciones y responsabilidades.
2. Disparar un arma de fuego contra cualquier persona, excepto en casos de legítima defensa, de su persona o terceros.

3. ar las armas de regimiento al alcance de los peones que puedan usarla indebidamente o permitir que otras personas las usen.
4. Imputar a cualquier persona actos que le den lugar a una investigación administrativa o la radicación de una denuncia o acusación a sabiendas que los hechos imputados son falsos.
5. Alterar, modificar, retirar o dejar de presentar cualquier denuncia o acusación sin la debida autorización.
6. Redactar, preparar o someter cualquier información oficial, a sabiendas de que el mismo o parte del mismo es falso o que haya sido falsificado.
7. Pedir, aceptar o convenir en aceptar cualquier soborno, dinero, regalos o cualquier otro objeto a cambio de permitir actos contrarios a la Ley.
8. Agredir o maltratar de palabras a cualquier persona particular o personas detenidas bajo custodia o permitir que tales actos se realicen en su presencia.
9. Usar lenguaje ofensivo, impropio, denigrante contra el Gobernador, Alcalde, Miembros de la Legislatura, Rama Judicial, Asamblea Municipal, Rama Ejecutiva Agencias, Instrumentalidades del E.L.A., miembros de la Policía Municipal y/o Estatal.
10. Realizar actos por los cuales fueron convictos por delito grave o menos grave que conlleven depravación moral.
11. Hacer uso de bebidas alcohólicas mientras este en funciones.
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 custodia, detenidas o bajo investigación.
14. Desacatar y desobedecer órdenes legales tramitados en forma verbal o escrita por cualquier superior o funcionario civil de la Policía con autoridad para ello o realizar actos de insubordinación o indisciplina.

15. Usar drogas, tranquilizantes o estimulantes, a meno e los mismos sean por prescripción facultativa. El uso por prescripción médica de éstos deberá ser notificado al Comisionado inmediatamente.
16. Poseer o traficar con cualquiera de las sustancias controladas por Ley, a menos que éstas sean el producto de evidencia obtenida en el desempeño de sus funciones.
17. Jurar o suscribir cualquier documento alterando o falseando los hechos.
18. Hacer apuestas en los hipódromos, agencias hipicas, galleras, cualquier otro lugar donde se celebran deportes o juegos autorizados por Ley, mientras esté en el desempeño de sus funciones oficiales. Las apuestas ilegales estarán prohibidas a miembros de la Guardia. No se incurrirá en la infracción de ésta cuando dicha infracción resulte del cumplimiento de un deber y sólo con el consentimiento específico del Comisionado.
19. Poner en duda la integridad, honestidad y/o competencia de cualquier miembro de la fuerza, funcionario o empleado civil, funcionario público o persona particular, haciendo manifestaciones públicas impropias con el único fin de denigrarle.
20. Vender, prestar, regalar, ceder, utilizar o en cualquier forma disponer indebidamente de propiedad en que haya sido puesta a su disposición para uso oficial.
21. Apropiarse ilegalmente de bienes pertenecientes a otras personas o aquellas que le hayan sido confiados en el curso de su funciones.
22. Influir, estorbar o intentar intimidad a cualquier elector en el acto de votar o al ir o venir de un colegio electoral.
23. Asociarse con personas que usen o se dediquen al tráfico ilegal de drogas y narcóticos.
24. Visitar casa de lenocinio o realizar cualesquiera otros actos que sean contrarios al pudor, honestidad y buenas costumbres de la sociedad, excepto en situaciones de visitas oficiales.
25. Dejar de personarse al servicio para recibir instrucciones en caso de emergencia.

26. Abandonar el servicio sin la debida autorización sin haber sido debidamente relevado, entendiéndose también por abandono de servicio la siguiente situación.
- Dormirse en el servicio.
27. Comentar o comunicar asuntos policiacos de naturaleza confidencial a personas no autorizadas.
28. Dar a la publicidad o hacer entrega de documentos oficiales, registros o informes en poder de la guardia sin la debida autorizado.
29. Comunicar, o dar a conocer a cualquier persona información que pueda servir de ayuda a los infractores de la ley, para evitar que se les descubra, arreste, investigue o sancione.
30. Dar, recibir, solicitar o permitir que se de o reciba o solicite ayuda indebida a los exámenes de ingreso o ascenso en la Policía Municipal.
31. Ingresar, ascender o reintegresar en el cuerpo de la policía municipal mediante engaño o la ocultación de información.
32. Cometer cualquier falta leve después de haber sido sancionado por cualesquiera otras tres (3) faltas leves en el término de dos (2) años, contando a partir de la fecha de sanción de la primera falta.
33. Poseer, transportar, usar cualquier instrumento mecánico o eléctrico capaz de usarse para torturar seres humanos con el propósito de obtener de éstos confesiones o cualquier otra información.
34. Solicitar pública o privadamente dinero o cualquier objeto de valor de cualquier persona o entidad para fines de lucro.
35. Entregar a su supervisor, con demora innecesaria, cualquier evidencia obtenida
36. 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.
37. Viajar en gestiones oficiales fuera de los límites del Municipio de Salinas, sin autorización expresa del Comisionado o del Oficial asignado por éste, para autorizar tales

viajes. La autorización aquí requerida será exceptuada si todo requiera salir de la jurisdicción en casos de "hot pursuit".

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

39. Vender, prestar, comprar o utilizar en cualquier forma o medio ilegal, disponer de evidencia obtenida.

40. Falsificar la firma de un documento oficial o cualquier otro documento.

41. Gestionar o aceptar préstamos o garantías de préstamos de parte de personas que viven al margen de la ley.

42. Dejar de suministrar a sus superiores cualquier información obtenido o recibida sobre la comisión de crímenes o violaciones a la Ley.

43. Aceptar dinero o objeto de valor o cualquier otro tipo de compensación de personas detenidas o arrestados.

44. Ingerir bebidas alcohólicas mientras estuviese en servicio de vigilancia, uniformado o conduciendo un automóvil oficial o en cualquier otra gestión oficial.

45. La ausencia injustificada y sin autorización del trabajo por cinco (5) días consecutivos y la violación a las disposiciones del Artículo 12.011 de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81, Artículo 12.011 del 30 de agosto de 1991, según enmendada.

46. Dejar de comparecer a examen médico o evaluación psicológica o cualquier otro examen de comparecencia compulsoria en la fecha, hora y sitio para el cual fuere debidamente citado.

47. Utilizar el arma de reglamento de manera negligente que ponga en riesgo la vida de terceros, excepto cuando el Policía Municipal entienda que su vida, salud o seguridad, o la de un tercero, está en un inminente peligro.

48. Formar o afiliarse a uniones obreras y organizaciones que tengan carácter de unión obrera. Esto no impide que se asocien a organizaciones propias de la profesión para un fin lícito.

49. El establecer piquete y/o huelgas.
50. Hacer gestiones a favor o en contra de partidos políticos o candidatos mientras está ejerciendo sus funciones.
51. Solicitar y/o obtener influencias indebido para obtener traslados, ascensos o cualquier otro beneficio personal para el cual haya normas establecidas por leer o reglamento.
52. Violar los cánones de ética de la Policía Municipal de Salinas.

ARTICULO VIII

SECCIÓN 3:

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR FALTAS LEVES

- A) Cuando el Comisionado adviniere en conocimiento de la comisión de una falta leve por parte de un miembro de la policía municipal, procederá a hacer una investigación del asunto. Si de la investigación resultare que dicha falta leve ha sido cometida, procederá a la formulación de cargos.
- B) Los cargos serán formulados por escrito y remitirá copia a la Oficina de Personal del Municipio.
- C) El pliego de cargos especificara la disposición del reglamento que ha sido violado, haciendo constar los hechos esenciales que se le imputan al querellado y en los casos donde se imponga una suspensión de empleo y sueldo, la advertencia del derecho a solicitar vista administrativa informal dentro de los diez (10) días de la notificación. De no solicitarla, se entenderá renunciada la misma y se podrá suspender de empleo y sueldo sin celebración de vista.
- D) Al serle entregada la copia de los cargos, el querellado deberá firmar, haciendo constar que copia de dichos cargos le ha sido notificados.

E) querellado se negare a recibir la copia de la carta oficial que le haya notificado los mismos dará constancia de ello mediante la certificación correspondiente al dorso del pliego de cargos.

F) En los casos que se aplique sanciones que no conlleven suspensión de empleo y sueldo, se podrá tomar la medida disciplinaria antes de celebrarse vista administrativa. La carta de imposición de medida disciplinaria contendrá la advertencia sobre el derecho a apelar ante el Comisionado la medida disciplinaria impuesta. La apelación ante el Comisionado deberá hacerse dentro de los diez (10) días próximos a la notificación de la imposición de medida disciplinaria.

G) El castigo a imponerse por faltas leves podrá ser uno de los siguientes:

1. Suspensión de empleo y sueldo que no exceda de treinta (30) días y amonestación escrita y/o cualquier otra que aplique a tenor con el Reglamento de Medidas Disciplinarias del Municipio que no conllevan suspensión de sueldo por más de treinta (30) días, destitución o degradación.

H) La vista administrativa informal se regirá por los mismos procedimientos que en los casos de faltas graves.

I) De no estar conforme con la decisión del Comisionado, el miembro de la policía municipal concernido podrá apelar ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal dentro del término de treinta (30) días a partir del recibo de la notificación de la decisión del Comisionado.

ARTICULO VIII

SECCIÓN 4

FALTAS LEVES

A) Se consideraran faltas leves las siguientes:

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

Permitir que un detenido o persona ba, ~~se~~ en la detención o arresto se escape por descuido o negligencia.

3. Negarse a atender querellantes alegando que no está de servicio o que el caso no cae dentro de su demarcación.

4. Dejar de tomar las providencias necesarias para garantizar la protección de las personas detenidas o arrestadas.

5. Dejar de atender con debida premura las llamadas de auxilio que se le hicieren.

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

7. Estacionar vehículos oficiales o privados en sitios prohibidos por ley o en áreas de estacionamiento no reservados para uso del Cuerpo.

8. Negarse a diligenciar órdenes de arresto o situaciones que le fueran entregadas por un oficial superior o funcionario con autoridad para ello, o diligenciarlas fuera del término prescrito.

9. Dejar de dar y/o obtener recibo de la persona a quien se le ocupare o entregare cualquier propiedad, por el agente, en el desempeño de sus funciones oficiales.

10. Dejar de observar y cumplir con las normas y procedimientos oficiales establecidos para manejar evidencia, objetos o cualquier otra propiedad que llegue a manos de la Policía Municipal.

11. Permitir que personas particulares ajenas a la organización, pernocten o duerman en el cuartel o en cualquier dependencia de la Policía Municipal, sin el permiso expreso del Comisionado, o de la persona que le represente.

12. Actuar como corresponsal de cualquier periódico, revista o publicación con fines de publicidad o lucro.

1. Dejar de incorporarse a su respectiva unidad de apoyo al vencimiento de cualquier periodo de licencia o reconcentración sin la debida justificación.
14. Incumplir con lo dispuesto en el Artículo X, Sección 1 (A ii y iii), con relación a la presentación de certificado médico por ausencias con cargo a licencias por enfermedad.
15. Dejar de comparecer ante los tribunales de justicia y otros organismos de gobierno para los cuales haya sido previamente citado, excepto en aquellos casos en que medie una excusa justificada.
16. Bromear y/o sostener riñas con miembros del Cuerpo o personas particulares.
17. Actuar como intermediario de abogados, fiadores o entidades particulares en relación con la concentración de servicios a prestar por éstos.
18. Llevar a cabo investigaciones particulares sin autorización del Comisionado.
19. Suministrar información acerca de la retención de individuos, sociedades o corporaciones sin la autorización del Comisionado a la persona en quien él delegue.
20. Dejar de tramitar información relacionada con el servicio u órdenes recibidas al ser relevado.
21. Dedicarse a cualquier negocio, oficio o llevar a cabo cualquier operación que, aunque licita, redunde en detrimento del servicio o afecte en alguna forma la moral o la reputación del cuerpo.
22. Permitir que se pierda, deteriore o se hagan inservible cualquier propiedad del gobierno que le haya sido entregado para uso o custodia.
23. Interferir, obstruir o hacer mal uso de cualquier equipo de la Policía Municipal.
24. Manejar un vehículo de motor sin ser chofer autorizado.

25. Manejar un vehículo de motor con la licencia de conductor vencida.
26. Usar vehículos oficiales en asuntos no relacionados con el servicio.
27. Manejar vehículos oficiales sin la debida autorización.
28. Evadir o tratar de evadir el servicio fingiendo enfermedad.
29. Dejar de contestar la correspondencia, excepto cuando la misma fuere libelosa o constituyera una violación a las leyes postales.
30. Usar placa, distintivo o insignia que no corresponda a su rango.
31. Prescindir del conducto oficial reglamentario al tramitar correspondencia oficial.
32. Dejar de informar a sus superiores para tomar la acción disciplinaria correspondiente cuando un miembro del Cuerpo observare ante éste, actuaciones impropias o en conflicto con las normas de conducta que le impone el reglamento o el código de ética.
33. Hacer uso de bebidas alcohólicas, de cualquier clase, en cualquier dependencia u oficina controlada o administrativa por la guardia o en actividades auspiciadas por la Policía Municipal o por miembros del cuerpo o empleados civiles.
34. Hacer uso de bebidas alcohólicas estando en servicio o de uniforme.
35. Negarse a que se le tome la muestra de sangre o aliento para determinar el porcentaje de alcohol en la sangre.
36. Dejar de tomar el servicio en la fecha, hora y sitio indicado sin causa justificada.
37. Dejar de canalizar debidamente las quejas presentadas contra empleados civiles y miembros del Cuerpo para que se practique la correspondiente investigación.
38. Dejar de someter a un subordinado en estado aparente de embriaguez a la prueba del alcohol en la sangre o el aliento.
39. Tertuliar, haraganear, desatender su demarcación o asumir posiciones impropias mientras estuviere de servicio.

39. Autorizar o permitir a un subalterno el uso de vehículo, armas o cualquier otro equipo perteneciente a la Policía en estado defectuoso.

41. Permitir que prescriban las investigaciones administrativas en los casos de uso o abuso de poder, evitando de ese modo que se tome o pueda tomar acción administrativa en dichos casos.

42. Fraternizar con o ayudar a personas bajo investigación o acusados de delito público.

43. Negarse a dar una explicación razonable de sus actuaciones oficiales o de aquella conducta, actitud y comportamiento que se refleja negativamente en su persona o en la Policía Municipal.

44. Diligenciar emplazamiento o citaciones de naturaleza civil, excepto cuando sean del Municipio de Salinas.

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

46. Ocultar la identidad como miembro de la policía municipal mediante la eliminación de marbete de identificación o insignia si estuviere de uniforme u ocultando el rostro mediante el uso de cualquier disfraz o alterar su apariencia física, utilizando pelucas, barbas postizas o cualquier otro medio de ocultación, para lograr el esclarecimiento de cualquier asunto bajo la investigación, así como ocultar o cambiar la tablilla del vehículo oficial.

47. Observar conducta incorrecta y/o conducta impropia que afecta o lesionen la imagen de la Policía Municipal y/o el Municipio de Salinas.

48. No informar al Comisionado del uso medicado de drogas, tranquilizantes o estimulantes por prescripción médica.

49. Dejar de cumplir con cualesquiera otra obligación que imponga este Reglamento u Orden Administrativa al respecto, excepto cuando dicho incumplimiento equivalga a abandono del servicio, en cuyo caso se considerará falta grave.

ARTICULO IX

SECCIÓN 1

JORNADA DE TRABAJO

- A) La jornada legal de trabajo para los miembros de la Policía Municipal será de cuarenta (40) horas a la semana.
- B) El tiempo que los miembros del Cuerpo inviertan en los tribunales de justicia en calidad de testigos citados por órdenes superiores para comparecer oficialmente ante cualquier funcionario, organismo o comisión de los gobiernos estatal o municipal se considerara como de naturaleza oficial y será computado a los efectos de la jornada legal de trabajo.
- C) El tiempo que un miembro del Cuerpo que estuviera franco o disfrutando de licencia empleare en asuntos oficiales del servicio, le será computado a los fines de las horas semanales de trabajo, siempre que presente el correspondiente informe creditivo de su labor o intervención.
- D) Los miembros de la Policía Municipal conservarán su condición de tales dentro de la jurisdicción del Municipio de Salinas mientras estén prestando servicio autorizado y fuera de este cuando se encuentra allí para culminar una intervención iniciada en la jurisdicción del municipio.

ARTICULO IX

SECCIÓN 2

OBLIGACIÓN DE TRABAJAR EN EXCESO DE LA JORNADA LEGAL DE TRABAJO

- A) Los miembros de la Policía Municipal vendrán obligados a trabajar en exceso de la jornada diaria o semana legal de trabajo en los casos que más adelante disponen.
- I. En caso de fuerza mayor o emergencia, tales como: terremotos, incendios, inundaciones, huracanes, periodos eleccionarios, motines o cualquier otro que fueren declarados como tales por la Asamblea Municipal o el Alcalde.

2. Cuando por necesidad del servicio y/o para beneficio del servicio público fuera necesario.

a. Misiones policiacas en que sea indispensable la labor continuada del miembro de la Policía Municipal para poder llevar a cabo dicha misión.

b. En todo momento en que el miembro de la policía municipal haya trabajado en exceso de la jornada diaria o semana legal de trabajo, debe concederse tiempo libre a razón de tiempo y medio cuando las necesidades del servicio lo permitan.

ARTICULO X

SECCIÓN 1

DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA MUNICIPAL

A) Los miembros de la Policía Municipal tendrán derecho a licencia de vacaciones anualmente a razón de dos días y medio (2 1/2) por cada mes de servicio y a licencia por enfermedad a razón de día y medio (1 1/2) por cada mes de servicio, excluyendo en ambos casos los sábados, domingos y días de fiesta legal. Se podrá acumular vacaciones hasta un máximo de sesenta (60) días laborables. La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables.

i) Todo miembro de la Policía Municipal deberá reportarse a trabajar el día próximo al último día de licencia por vacaciones o por enfermedad, licencia con o sin sueldo o alta del Fondo del Seguro del Estado, independientemente de que ese día sea sábado, domingo o día feriado.

ii) Cuando un miembro del Cuerpo se ausente por razón de enfermedad, deberá llamar antes del comienzo de su turno al supervisor en funciones. De ausentarse por dos (2) días o más por razón de enfermedad, deberá presentar un certificado médico que justifique la ausencia. El incumplimiento de esto constituirá una falta leve.

iii) Aquel Policía Municipal que se ausente por enfermedad, ya sea el día inmediatamente antes o después de sus días libres, deberá traer un certificado médico que así lo acredite. El incumplimiento con esto constituye una falta leve.

B) El tiempo durante el cual un miembro de la Policía Municipal tenga que permanecer hospitalizado o recluido 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 autorizadas en el inciso (A) de esta sección. El miembro en cuestión continuará recibiendo su sueldo mensual y cualquier otro derecho ya adquirido, disponiéndose que el Municipio podrá decretar su cesantía al cabo de un año desde la fecha en que se ausenta a raíz del accidente. El miembro concernido deberá presentar al Comisionado una relación de los hechos que dieron lugar al accidente en cuestión y que lo hace acreedor a los beneficios que se conceden en este inciso.

C) Los miembros de la Policía tendrán derechos a disfrutar de licencia por igual número de días feriados trabajados cuando por necesidad del servicio, hayan prestado servicio durante cualquier de los días feriados que existen oficialmente en Puerto Rico y este sea su día libre.

D) Nada de lo aquí dispuesto impedirá que los miembros de la policía bajo tratamiento como consecuencia de accidentes del trabajo sean:

i) Retirados del servicio con pensión o sin ella, de acuerdo con las leyes sobre la materia vigente, si luego de las correspondientes evaluaciones médicas se determina que éstos están física y mentalmente incapacitados para el servicio. En este caso, el miembro 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 de la guardia podrá reingresar al servicio probada su capacidad.

ii, Sancionados administrativamente por faltas cometidas por éstos. Continuaran recibiendo tratamiento médico y las dietas correspondientes que le asigne el Fondo del Seguro del Estado.

E) Los miembros de la Policía Municipal bajo tratamiento del Fondo del Seguro del Estado no pondrán realizar labor mediante paga, solamente podrán desempeñarse en aquellos menesteres que el Fondo del Seguro del Estado les autorizare como parte de la terapia y/o tratamiento.

ARTICULO XI

SECCIÓN 1

UNIFORMES, INSIGNIA, ARMAS Y EQUIPO

NORMAS GENERALES:

- 1) El uniforme y el equipo que se prescribe serán suministradas a los miembros de la Policía Municipal y sufragados por el Municipio de Salinas. Por uniformes se entenderá: la camisa, pantalón, faldas las damas, zapatos, sombreros, capas de agua, insignias y carteras para damas, que vienen obligadas a usar los miembros de la fuerza, cuando se encuentren en el desempeño de sus funciones salvo órdenes en contrario.
- 2) El personal asignado a tareas de investigación no tendrá que usar el uniforme. Este personal usará ropa civil en armonía con las funciones que desempeñe, previa aprobación del Comisionado.
- 3) Los policías municipales que tenga que comparecer a los tribunales de Puerto Rico en gestiones oficiales deberán comparecer vestidos con uniforme.
- 4) Los policías municipales no deberán utilizar prendas o joyería, excepto aros de matrimonio, mientras prestan servicios cuando éstas no formen parte del uniforme que aquí se describe.
- 5) Los policías municipales no podrán usar y/o portar consigo "beepers" o teléfono celulares durante horas laborables, que no sean los de reglamento.

UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA (UNIFORME AL):

A. Para los Hombres:

1. Sombrero, Gorra y Cascos Protectores
2. Camisas
3. Pantalones
4. Zapatos
5. Capa de Lluvia
6. Insignias

B. Para las Mujeres:

1. Falda, Pantalón o Falda Pantalón
2. Blusa o Camisa
3. Sombrero, Gorra, Casco Protector
4. Insignias
5. Zapatos
6. Cartera

DESCRIPCIÓN UNIFORMES:

1. Hombres:

A. Pantalón:

Color azul oscuro, estilo militar, con una tirilla de $1\frac{1}{2}$ " de ancho color negro, cosida a todo lo largo del pantalón desde la cintura hasta el ruedo. Será con un bolsillo a cada lado y bolsillos traseros.

B. Camisa:

Color azul marino oscuro estilo militar con mangas cortas. Llevará un bolsillo a cada lado con tajas que se abrochará con botones del mismo color o negros. Los oficiales podrán usar camisa blanca, con las mismas especificaciones.

C. Sombrero, Gorra o Casco Protectores:

Sombrero o Gorra será de color azul marino o igual que el resto del uniforme. Portará al frente la corona con su número de placa.

D. Zapatos:

Color negro estilo militar con cordones.

NO SE PERMITIRÁN COSTURAS QUE ALTEREN EL DISEÑO DEL UNIFORME.

2. Mujeres:

A. Faldas, Pantalones o Falda Pantalón:

Color azul marino oscuro con una cinturilla color negra en cada lado.
Tendrá bolsillos a los lados.

B. Blusa o Camisa:

Color azul marino oscuro con bolsillos en cada lado. Las mangas serán cortas.

C. Zapatos:

Será liso de color negro con tacones de 2".

D. Sombrero o Gorra:

Será del mismo color del uniforme y su estilo será de militar. Llevará al frente la corona con su número de placa.

E. Medias:

Cuando se lleve el uniforme deben usarse medias.

F. El Maquillaje:

Debe ser sencillo y de buen gusto, evitar exageraciones que la exponga a críticas desfavorables.

G. El Ruedo de la Falda:

Debe usarse a nivel o más abajo de la rodilla.

H. El Uso de Prendas:

Debe ser moderada en especial los aretes, los cuales deben ser de tamaño pequeño.

I. La Cartera:

La cartera que acompaña el uniforme será de cuero con tirante para llevarla al hombro y de color negra.

del Superintendente de la Policía Estatal, las 24 horas del dia en todo el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, mientras sea Policía Municipal. Los miembros del Cuerpo, incluyendo los supervisores, deberán portar las mismas en todo momento, excepto en aquellos casos que el Comisionado con el consentimiento del Alcalde estipule lo contrario. Los miembros del cuerpo deberán observar las normas establecidas por el Reglamento, el

J. NO SE PERMITIERAN COSTURAS QUE ALTEREN EL DISEÑO DEL UNIFORME.

- * Las guerrera o chaqueta será del mismo estilo militar y su color igual al uniforme corriente. La camisa a usarse con éste será blanca y corbata negra.

INSIGNIAS:

Las insignias y distintivas de rangos serán los que se describen a continuación:

- A. Todos los miembros de la Policía Municipal llevarán una insignia de tela cosida a la manga izquierda, de la camisa o Guerrera y un Logo o Insignia en la manga derecha.
- B. El diseño, tamaño, color y material de las insignias, serán determinadas por el comisionado.

DISTINTIVOS DE RANGO:

A. Oficiales:

1. **Tenientes:**

Tres (3) cintillas doradas en forma horizontal sobre los hombros o charreteras de la camisa o guerrera.

2. **Capitanes:**

Cuatro (4) cintillas doradas colocadas en forma horizontal sobre sus hombros o charreteras de la camisa o guerrera.

3. **Inspector:**

Una estrella color oro sobre las charreteras de la camisa o guerrera.

4. **Comandantes:**

2 estrellas color oro sobre las charreteras de la camisa o guerrera.

B. Oficiales o Comisionado:

Usarán una insignia en cada manga en forma de V, con la letra S. Esta insignia se colocará debajo de la insignia de la Policía Municipal.

Superintendente de la Policía Estatal y por el Comisionado en tanto a la posesión, y portación y uso del arma de reglamento.

1. Todos los miembros de la Policía Municipal usarán como arma de reglamento una pistola 9mm. Esta arma deberá ser llevada dentro de su funda y debidamente asegurada. Se podrán usar otras armas que se le autorice por ley.
2. Los miembros de la Policía Municipal en servicio llevarán 2 cargas de balas, una en la pistola y otra en el porta cargador.
3. Cuando vistan de civil llevarán en la pistola una carga de bala.
4. El comisionado tendrá la discreción para no asignar o ocupar el arma de reglamento, en aquellos casos que considere apropiado.
5. Además del arma de reglamento y de las balas, los miembros de la Policía Municipal llevarán como equipo un pito, balero, cinturón de nilón o cuero, una macana, tahalí y cualquier otro equipo arma que se le asigne, por el Comisionado.

Todo miembro del Cuerpo que se encuentre sin prestar servicios, por un periodo en exceso de treinta (30) días, ya sea por encontrarse en licencia por vacaciones por enfermedad, por orden del Fondo del Seguro del Estado o cualquier otra razón, está obligado a devolver su arma de reglamento inmediatamente transcurran los treinta (30) días desde que dejó de prestar servicios. Esto no impide que de ser necesario y previa autorización del Comisionado se permita que el policía conserve su arma de reglamento más allá de los treinta (30) días que autorice este artículo.

En caso donde se suspende de empleo y sueldo a algún guardia o se entienda que se protege la seguridad de terceros, el Comisionado podrá exigir la entrega inmediata del arma de reglamento.

EQUIPO:

Los miembros de la Policía Municipal llevarán un pito, un balero, el arma, un roten con cordón y porta Tahalí negro y cualquier otro equipo que apruebe el Comisionado.

ARTICULO XII

1. DISPOSICIONES GENERALES

Autoridad para adoptar Manuales de procedimiento, instrucciones y órdenes administrativas.

El Comisionado de la Policía Municipal queda facultado para disponer, organizar, ordenar, reglamentar y controlar la confección de manuales de procedimientos, instrucciones y órdenes Administrativas Generales y/o Especiales, para desarrollar la política administrativa y cualquier otro asunto necesario para el mejor y más eficiente funcionamiento de la Policía Municipal, previa consulta con el Alcalde o su representante designado, siempre que no estén en conflicto con la Ley de la Policía Municipal u otra ley aplicable.

A los fines de cumplir los requisitos impuestos por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico incorporamos a este Reglamento la Orden General 96-6, Sección G, incisos 15 y 16, que lean como sigue:

15. Aquellos Guardias Municipales que no estén certificados como Policias 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 sean certificados por el Superintendente, le serán de aplicabilidad las disposiciones reglamentarias vigentes antes de las enmiendas contenidas en la Ley Núm. 45, "Ley de la Policía Municipal". Tal disposición se hará formar parte de cualquier reglamento que por virtud de la "Ley de la Policía Municipal" será promulgado.
16. Dada la naturaleza especial de los servicios que presta la Policía Municipal, se establece como norma invariable del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y se hará formar parte de todo Reglamento de la Policía Municipal, lo siguiente:
 - a. Los miembros del Cuerpo de 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 estén en servicio o en uniforme. Tampoco podrán ocupar puestos de liderazgo en partidos y organizaciones políticas.
 - b. Se prohíbe toda gestión de parte de miembros del Cuerpo de Policía Municipal para que mediante el uso o empleo

de influencias extrañas a las más abocadas mediante reglamento o ley, se les 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 Policía.

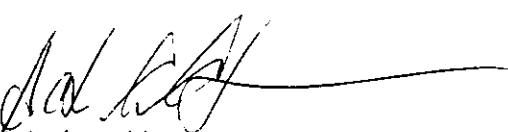
Se prohíbe el ingreso y la afiliación de los miembros de la Policía Municipal a cualquier organización que tenga el carácter de unión obrera. Sin embargo, esta prohibición no tiene el alcance de proscribir la afiliación y militancia de los miembros de la Policía Municipal en organizaciones propias de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

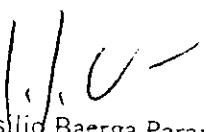
INTERPRETACIÓN CONSTITUCIONAL:

Las disposiciones de este Reglamento son individuales entre sí. En caso de que cualquier disposición, cláusula, artículo, regla, sección fuere impugnada o declarada inconstitucional o nula, tal invalidez no afectara el resto de sus disposiciones, cláusula, párrafo, artículo, sección o parte del Reglamento que así hubiere sido declarada inconstitucional.

VIGENCIA:

Este Reglamento empezará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Asamblea Municipal de Salinas, Puerto Rico, y su firma por el Ejecutivo Municipal y deroga cualquier ordenanza anterior que confluya con el mismo.

Hon. 
Presidente Asamblea Municipal


Hon. Basilio Baerga Paravisini
Alcalde Municipio de Salinas

Firmada por el Honorable Presidente,
Moroz de 1998

Hoy dia 11 de

Firmada por el Honorable Alcalde, Basilio Baerga Paravisini, hoy dia 17 de *May* de 1998