

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

CUERPO DE VIGILANTES

5855
REGLAMENTO DEL CUERPO DE VIGILANTES

DEL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

Núm. 5855
Fecha: 11 de Septiembre de 1958 4:29 p.m.

Aprobado: Norma Burgos
Secretaria de Estado

INDICE
Por: [Signature]
Secretario Auxiliar de Servicios

5855
PÁGINA

Artículo 1 - Título	1
Artículo 2 - Base Legal y Propósito	1
Artículo 3 - Aplicabilidad	2
Artículo 4 - Definiciones	2
Artículo 5 - Deberes, Obligaciones y Facultades de los Miembros del Cuerpo	12
Sección 5.1 - Deberes y Obligaciones	12
5.2 - Facultades	14
Artículo 6 - Organización del Cuerpo	17
Sección 6.1 - Organización Funcional	17
6.2 - Creación de Cargos y Rangos	22
6.3 - Niveles de Autoridad y Responsabilidad	22
6.4 - Orden de Sucesión del Director	24
Artículo 7 - Administración	24
Sección 7.1 - Requisitos de Ingreso y Nombramiento	24
7.2 - Reingreso	26
7.3 - Reclutamiento y Selección	26
7.4 - Período Probatorio	27
7.5 - Ascensos	27
7.6 - Seguro o Compensación por Accidente, Incapacidad o Muerte	28
7.7 - Adiestramiento y Capacitación	28
7.8 - Exámenes Físicos	29
7.9 - Beneficios Marginales	30
7.10 - Jornada de Trabajo	32
7.11 - Trabajo Sobre la Jornada Regular	32
7.12 - Procedimiento para el Servicio en Isla de Mona y Caja de Muerto	34
7.13 - Aspectos Disciplinarios	36

7.14 -Renuncias	44
Artículo 8 - Jurisdicción de la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación	45
Artículo 9 - Autoridad para Modificar o Emendar este Reglamento	45
Artículo 10- Disposiciones Generales	46
Artículo 11- Prohibiciones	46
Artículo 12- Cláusulas de Separabilidad	46
Artículo 13- Vigencia	46
CERTIFICACIÓN, APROBACIÓN Y RADICACIÓN	47
APÉNDICE I- ORDENES GENERALES	
APÉNDICE II- FALTAS AL REGLAMENTO	
APÉNDICE II (A) - FALTAS LEVES	
APÉNDICE II (B) - FALTAS GRAVES	

Artículo 1 - Título

5855

Este reglamento se conocerá como "Reglamento del Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales".

Artículo 2 - Base Legal y Propósito

El Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, en virtud de la facultad que le confiere la Ley número 1, del 29 de junio de 1977, conocida como "Ley de Vigilantes de Recursos Naturales del Departamento de Recursos Naturales" y a tenor con lo dispuesto por la Ley número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, deroga el reglamento conocido como Reglamento del Cuerpo de Vigilantes de Recursos Naturales y adopta el presente reglamento para reorganizar asuntos operacionales, administrativos y disciplinarios del Cuerpo de Vigilantes, entre otros.

Se crea este reglamento, además, en virtud de la autoridad conferida al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales en su Ley Orgánica, Ley número 23 de 20 de junio 1972.

El propósito de este reglamento es dar cumplimiento al mandato de ley y propiciar el desempeño eficiente de las funciones asignadas al Cuerpo de Vigilantes de Recursos Naturales, garantizando una administración eficiente y proporcionando para los miembros del Cuerpo, el pleno disfrute de los principios de mérito en el servicio público, que les garantiza la Ley Núm. 5, del 14 de octubre de 1975,

según enmendada, conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico.

Artículo 3 - Aplicabilidad

Este reglamento será de aplicabilidad a los Miembros del Cuerpo de Vigilantes de Recursos Naturales, excepto al personal irregular, personal que preste servicios mediante contrato o personal civil perteneciente al Cuerpo de Vigilantes, quienes se regirán por la Ley Número 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico y por los reglamentos y órdenes administrativas aplicables.

Artículo 4 - Definiciones

Los siguientes términos tienen el significado que se indica a continuación, a menos que se exprese claramente que tales términos y conceptos tienen otro significado.

1. **Abandono del Servicio** - No reintegrarse al servicio por cinco (5) días o más al concluir cualquier licencia, o ausentarse del trabajo por cinco (5) días o más sin comunicarse con el supervisor inmediato. Incluye abandonar el servicio, dormirse y retirarse del lugar de trabajo sin haber sido debidamente relevado.

2. **Administrador**- El Administrador de la Administración de Recursos Naturales.

3. **Amonestación Escrita** - Advertencia escrita que se hace al empleado, cuando incurra inicialmente en infracción a las normas de conducta. Esta

medida correctiva la aplica el supervisor o jefe inmediato del empleado. La misma no se considera una acción disciplinaria y no formará parte del expediente del empleado. No obstante, de reincidir el empleado en una infracción a las normas de conducta se podrá utilizar como evidencia para sustentar cualquier medida disciplinaria recomendada.

4. Area - Organización operacional del Cuerpo de Vigilantes que comprenderá una o más zonas.

5. Armas de Reglamento - Armas de fuego o instrumentos entregados a los Miembros del Cuerpo, usados para la defensa personal y para compeler a la obediencia y cumplimiento de la ley.

6. Arresto - Tomar a una persona en custodia, bajo autoridad legal, con el propósito de detenerla o retenerla, para que responda por el delito que se le imputa.

7. Ascenso - El cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto de otra clase con funciones de nivel superior.

8. Cadena de Mando - Gradación de autoridad de forma piramidal conforme al orden de rango. El Cuerpo se regirá por el orden de rangos tal y como se define en este Reglamento.

9. Cadete - Aspirante a vigilante de nuevo nombramiento, que no ha sido debidamente adiestrado. El(los) funcionario(s) podrá(n) permanecer en esta posición hasta un máximo de seis(6) meses, término en el cual el Secretario deberá someter al Cadete al adiestramiento requerido. De no

aprobar satisfactoriamente el adiestramiento por condiciones físicas, mentales, de indisciplina, o de no alcanzar los requisitos mínimos académicos u otros, determinados por la institución, éste cesará en sus funciones. El salario de estos empleados será menor al de un Miembro del Cuerpo en propiedad. Una vez finalizado el adiestramiento, el empleado pasará por un período probatorio de seis (6) meses.

10. Cesantía - La separación involuntaria del servicio de un empleado por cualquier razón que no sea acción disciplinaria, o por eliminación de su puesto por falta de trabajo o fondos, o que constituya separación, según se define en este reglamento.

11. Comandancia - Sede del Cuerpo

12. Comisión - La Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelaciones (C.I.P.A.), creada por la Ley núm. 32 del 22 de mayo de 1972.

13. Confiscación - Apropiación de los bienes o propiedades de una persona natural o jurídica, por parte del Estado, por entenderse que ésta ha cometido un delito cuya supuesta comisión faculta a una autoridad competente para apropiarse de dicha propiedad.

14. Conservación - Protección, defensa, custodia, guarda y control de los recursos naturales, tanto terrestres como marinos.

15. Cuerpo - El Cuerpo de Vigilantes de Recursos Naturales y Ambientales.

16. Departamento - El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

17. Descenso - Cambio de un empleado de un puesto de una clase a un puesto en otra clase con funciones de nivel inferior.

18. Destitución o Expulsión - La separación total y absoluta del servicio impuesta a un empleado por el Secretario, como medida disciplinaria por justa causa, previa formulación de cargos.

19. Diputación Federal - Designación que harán las agencias federales a Miembros del Cuerpo, para que éstos colaboren en las labores de cumplimiento de ley y orden sobre estatutos federales aplicables. Las diputaciones se realizarán previo acuerdo firmado por el Secretario con oficiales autorizados de las agencias federales concernidas. Las labores que realicen estos Miembros del Cuerpo serán previamente coordinadas con el Director.

20. Director - El Director del Cuerpo, cuyo título de clasificación será Comisionado y su título funcional será Director del Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

21. Director Auxiliar - Oficial que ayudará al Director en la operación y administración del Cuerpo. Recibirá instrucciones de y responderá directamente al Director. El funcionario ocupará un puesto en el servicio de carrera de Coronel.

22. Especificación de Clases - Una exposición escrita y narrativa en forma genérica que indica

las características preponderantes del trabajo que entraña uno o más puestos en términos de naturaleza, complejidad, responsabilidad y autoridad, y las cualificaciones mínimas que deben poseer los candidatos a ocupar los puestos.

23. Evaluaciones Periódicas - Evaluaciones que se realizarán anualmente a todos los Miembros del Cuerpo. Estas evaluaciones serán utilizadas para determinar la eficiencia y productividad y para el mejoramiento del desempeño del empleado, de manera que se puedan lograr las metas y objetivos del Departamento. El Secretario y la Oficina de Recursos Humanos establecerán el procedimiento de evaluación a utilizarse conforme a la Ley de Personal.

24. Faltas Graves - Aquellas infracciones cometidas por Miembros del Cuerpo, que como sanción conlleven suspensión de empleo y/o sueldo por un período no menor de quince (15) días o expulsión permanente.

25. Faltas Leves - Aquellas infracciones cometidas por miembros del Cuerpo, que como sanción conlleven una amonestación escrita del supervisor o reprimenda escrita del Secretario o período de suspensión de empleo y sueldo, no mayor de quince (15) días.

26. Formulación de Cargos - Documento mediante el cual la autoridad nominadora hará saber a un empleado las violaciones incurridas respecto a las normas de productividad, eficiencia, orden y

disciplina que deben prevalecer en el servicio público y la acción disciplinaria propuesta.

27. Hostigamiento/Acoso Sexual en el Empleo -

Patrón de conducta sexual indeseada que ocurre en la relación de empleo y afecta oportunidades de empleo, el empleo mismo, sus términos y condiciones de trabajo.

28. Identificación - Tarjeta laminada del tamaño

y diseño que disponga el Secretario y en la cual además de la fotografía del Miembro del Cuerpo, aparece información certificada por el Secretario, haciendo constar que el que la posee es un miembro reconocido del Cuerpo.

29. Junta - La Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP).

30. Ley - La Ley Núm.1 de 29 de junio de 1977, conocida como Ley de Vigilantes de Recursos Naturales del Departamento de Recursos Naturales.

31. Medidas Disciplinarias - Aquellas medidas correctivas, tomadas a base de las faltas que cometan los Miembros del Cuerpo, cuando la conducta de un miembro no se ajuste a las normas establecidas.

32. Miembros del Cuerpo - Los Oficiales, Sargentos y Vigilantes que están investidos de autoridad para hacer cumplir las leyes y reglamentos relacionadas con la protección del ambiente, realizar arrestos y otros, por su condición de agentes del orden público. Se incluyen como Miembros del Cuerpo a los Cadetes, pero estos no tendrán la autoridad antes

mencionada hasta tanto completen el adiestramiento de vigilante.

33. Oficiales - El Gobernador de Puerto Rico, el Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, el Administrador, el Comisionado, Coronel, Teniente Coronel, Comandantes, Capitanes, Primeros Tenientes y Segundos Tenientes del Cuerpo.

34. Oficiales con Autoridad sobre el Cuerpo - El Gobernador de Puerto Rico, el Secretario, el Administrador y los Oficiales.

35. Ordenes Generales - Instrucciones escritas emitidas por el Director, encaminadas a brindarle dirección operacional y administrativa al Cuerpo.

36. Pilotos - Miembros civiles dentro del Cuerpo, los cuales poseen adiestramientos y conocimientos técnicos especializados, debidamente certificados por la Administración Federal de Aviación y otras agencias concernidas. Los mismos no tendrán autoridad como agentes del orden público, para hacer cumplir las leyes y reglamentos relacionadas con la protección del ambiente.

37. Procesar Administrativamente - Entender por parte del Secretario y tomar la decisión que su juicio le dicte, en todo asunto disciplinario que requiera su determinación, dentro del ámbito del Departamento y conforme al debido proceso de ley.

38. Procesar Judicialmente - Entender, por parte de un tribunal competente y con jurisdicción, en

cualquier violación a las leyes y reglamentos, aprobados y promulgados conforme a derecho.

39. Período Probatorio - Término de tiempo durante el cual un empleado al ser nombrado en un puesto está en período de adiestramiento y prueba, sujeto a evaluaciones periódicas en el desempeño de sus deberes y funciones.

40. Puesto - Un conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por la autoridad nominadora, que requieren el empleo de una persona durante la jornada completa de trabajo o durante una jornada parcial.

41. Plan de Clasificación - Un sistema mediante el cual se estudian, analizan y ordenan en forma sistemática los diferentes puestos que integran una organización formando clases y series de clases.

42. Prueba de Sustancias Controladas - Pruebas de laboratorio encaminadas a identificar aquel Miembro del Cuerpo que utiliza o ha utilizado sustancias controladas. Las mismas pueden ser administradas sin previo aviso, pero deben cumplir con todas las disposiciones legales vigentes sobre la administración de pruebas de sustancias controladas en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Secretario preparará un reglamento para la administración de las pruebas y para tomar acción una vez se identifique al usuario de sustancias controladas. En el caso del aspirante será requisito antes del nombramiento.

43. Persona - Toda persona natural o jurídica, incluyendo el Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, departamentos o instrumentalidades, corporaciones públicas o subdivisiones políticas, los estados de Estados Unidos y el Gobierno Federal y sus dependencias.

44. Reclasificación - La acción de clasificar un puesto que había sido clasificado previamente. La reclasificación puede ser a un nivel superior, igual o inferior.

45. Reglamento - El Reglamento del Cuerpo de Vigilantes de Recursos Naturales del Departamento Recursos Naturales y Ambientales.

46. Renuncia - La separación total, absoluta y voluntaria de un empleado de su puesto.

47. Reprimenda Escrita - Advertencia formal al empleado por reincidir en cualquier falta leve que surja del Apéndice II-A. Esta constituye una acción disciplinaria y formará parte del expediente del empleado. El Director la recomendará al Secretario, quién en el uso de su discreción impondrá la sanción. Esta medida correctiva no requiere formulación de cargos ni vista administrativa previa a su adopción, pero se le advertirá al empleado de su derecho a apelar la misma a la Junta, dentro de los próximos treinta (30) días a partir del recibo de la comunicación.

48. Secretario - El Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, quién por la

facultad conferida por ley es la autoridad nominadora.

49. Sargentos - Sub-Oficiales subalternos, inmediatos en rango a los Segundos Tenientes.

50. Separación - Significa la separación total y absoluta impuesta a un empleado, por incapacidad física, mental o legal, o no cumpla con los requisitos o evaluaciones hechas en período probatorio, según se dispone en este Reglamento.

51. Subpoena - Orden de un juez a una persona para comparecer ante un tribunal o al Departamento, para prestar una declaración o presentar documentos, so pena de desacato.

52. Suspensión de Empleo y Sueldo - La separación temporera del servicio impuesta a un empleado por el Secretario, como medida disciplinaria por justa causa, previa formulación de cargos. Al empleado se le advertirá de su derecho a solicitar una vista administrativa informal.

53. Suspensión Sumaria de Empleo - La separación inmediata pero temporal de empleo impuesta a un Miembro del Cuerpo mientras se realiza una investigación antes de imponerse acción disciplinaria, porque éste constituye un peligro en su área de trabajo. El empleado continuará devengando su salario hasta la determinación final. En adición será desprovisto de su arma de reglamento.

54. Traslado - El cambio de un empleado de un puesto a otro en la misma clase o a un puesto de otra clase con funciones de nivel similar.

55. Unidad - División operacional de las zonas.

56. Vigilancia - Actuación, cuidado, inspección, observación, custodia, supervisión, protección y defensa de los recursos naturales, tanto terrestre como marinos.

57. Vigilante - Miembro del Cuerpo de Vigilantes de Recursos Naturales, debidamente adiestrado.

58. Vista Administrativa Informal - Audiencia para ser oído y defenderse en relación con cualquier imputación, cuya sanción pudiera resultar en la suspensión de empleo y sueldo, destitución o expulsión de un Miembro del Cuerpo del servicio público.

59. Zona - Combinación de dos o más unidades operacionales para propósitos administrativos del Secretario, incluyendo la administración de la Ley del Cuerpo y la vigilancia de los recursos naturales.

Artículo 5 - Deberes, Obligaciones y Facultades de los Miembros del Cuerpo:

5.1- Deberes y Obligaciones - Los Miembros del Cuerpo tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

A- Velar que se cumplan todas las leyes, reglamentos y ordenanzas municipales adoptados,

encaminados a la protección, conservación y preservación de los recursos naturales.

B- Intervenir con los violadores de las leyes y reglamentos promulgados por el Gobierno de Puerto Rico, cuando se cometan delitos en su presencia, cuando le sea solicitado por cualquier otro funcionario del orden público, cuando le sea requerido por un ciudadano particular o cuando ejerza las funciones como diputado federal.

C- Realizar tareas que le sean asignadas durante días festivos, sábados y domingos o en horas adicionales al turno regular de trabajo, cuando la necesidad del servicio así lo exija, previa notificación correspondiente del supervisor inmediato. Se podrá conceder un cambio de jornada de trabajo semanal por razones religiosas.

D- Usar, cuando esté en servicio, el uniforme oficial del Cuerpo.

E- Observar y procurar la protección de los derechos civiles del ciudadano.

F- Observar en todo momento una conducta ejemplar.

G- Tomar las providencias necesarias para garantizar la protección de las personas detenidas.

H- Tratar cortésmente al público y prestar la debida ayuda a las personas que la requieran.

I- Obedecer las órdenes escritas o verbales, legalmente emitidas por sus superiores.

J- Asistir al trabajo con regularidad, puntualidad y cumplir con el horario o jornada de trabajo establecido.

K- Mantenerse limpio en la vestimenta y con buena apariencia en su rasurado, cabello, y presencia en general.

L- Mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo, muy en especial en aquellos que están bajo investigación. Nada de lo anterior menoscabará el derecho que tienen los ciudadanos de acceso a los documentos públicos.

M- Diligenciar subpoenas.

N- Estar disponible para prestar servicio en cualquier sitio que se le asigne dentro de la jurisdicción territorial del Gobierno de Puerto Rico.

O- Permanecer en su puesto o turno realizando las tareas asignadas cuando por cualquier razón no le releven a la hora debida, hasta tanto se consiga un relevo.

P- Vigilar, proteger, conservar y salvaguardar aquellos documentos, bienes muebles o inmuebles, equipos, vehículos e intereses que estén bajo su custodia o que se le asignen a prestar la vigilancia y custodia de los mismos.

5.2- Facultades - Los Miembros del Cuerpo tendrán las siguientes facultades:

A- Realizar arrestos por tentativa o violación a las leyes del Gobierno de Puerto Rico, cuando la tentativa o violación de la ley se realiza en presencia del Miembro del Cuerpo, sin previa orden de arresto. Si se determina por investigación, se precisa orden de un magistrado. Las leyes y procedimientos aplicables a los

arrestos por agentes del orden público serán igualmente aplicables al Cuerpo. Los Miembros del Cuerpo podrán entrar en propiedad pública y aguas del Estado, sin que esto constituya una transgresión. La entrada a propiedades privadas requiere el permiso previo del dueño del terreno, excepto cuando se estuviese cometiendo un delito en presencia del Miembro del Cuerpo, o cuando esté en persecución de cualquier persona que hubiese violado las leyes administradas por el Departamento.

B- Portar armas conforme a las disposiciones de las leyes y del reglamento aplicable, promulgado por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico.

C- Retener e incautarse de toda vida silvestre, vida acuática, material de la corteza terrestre o forestal en posesión de, o bajo el control de personas que intenten transportar, por vía terrestre, aérea, o marítima, cualquier vida silvestre, acuática, material de la corteza terrestre o forestal en violación a las leyes que administra el Departamento. Así como retener, incautar o confiscar cualquier arma, aparato, vehículo, nave, barco, bote, draga, embarcación, avión, balas, cartuchos, municiones o explosivos, arcos y flechas usados para cazar, artes de pesca usados para pescar ilegalmente, sistemas de bombeo de pozo profundo o de aguas de ríos o quebradas o del mar, camión de arrastre, pala mecánica, "loader" o cualquier equipo, pieza de equipo o material utilizado en violación o

producto de la violación de las leyes y reglamentos que administra el Departamento. Toda confiscación se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 93 del 13 de julio de 1988, según enmendada, conocida como "Ley Uniforme de Confiscaciones de 1988".

D- Poner en vigor todas las leyes y reglamentos relacionados con la protección, conservación y supervisión de los recursos naturales de Puerto Rico, dentro de esta facultad podrán:

1-Inspeccionar y requerir la presentación de cualquier permiso, franquicia, concesión, resolución, seguro, licencia, o documento otorgado por el Secretario, que acredite la realización de cualquier actividad u operación bajo la jurisdicción y competencia del Departamento, en terrenos públicos o privados dentro de los límites territoriales de Puerto Rico. También podrá solicitar se le muestre la licencia de conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas en casos que se haya facultado a los Miembros del Cuerpo para solicitar la misma.

2- Ordenar verbalmente el cese inmediato o la paralización de cualquier actividad u operación bajo la jurisdicción del Departamento, que se esté llevando a cabo sin la debida autorización del Secretario, cuando no se haya renovado el permiso o cuando el mismo haya expirado o cuando dichas operaciones, debidamente autorizadas se estuvieren realizando en forma irregular.

- 3- Emitir citaciones por violaciones a las leyes administradas por el Departamento.
- 4- Ejecutar órdenes de arresto y registros emitidas por los Tribunales de Justicia.
- 5- Ejecutar subpoenas emitidas para el exámen, investigación y enjuiciamiento de toda violación a las leyes y reglamentos administrados por el Departamento.
- 6- Realizar registros relacionados con las violaciones a las leyes, cuya implementación ha sido encomendada al Departamento. Esto incluirá el abordar y registrar embarcaciones, naves o vehículos, u otros de los que se tenga motivos fundados, para creer que se han cometido violaciones a las leyes de pesca y leyes de especies en peligro de extinción, tanto estatales como federales, conforme a las Reglas de Procedimiento Criminal de Puerto Rico - 34 LPRA II, vigentes.

Artículo 6 - Organización del Cuerpo

6.1- Organización Funcional

A- Oficina del Director - Esta Oficina tendrá la responsabilidad de promulgar, dictar y orientar la política pública, las normas y los procedimientos generales, tanto para la fase operacional como para la administrativa en el descargo de las facultades concedidas por ley al Cuerpo. Para lograr alcanzar estos objetivos, el Secretario autoriza al Director a emitir Ordenes Generales.

B- Oficina del Director Auxiliar - Se crea la Oficina del Director Auxiliar, la cual res-

ponderará directamente al Director y cuya función primordial será la de coordinar y supervisar labores, encomiendas y directrices emitidas por éste. El Secretario nombrará al Director Auxiliar, quién tendrá el rango de Coronel.

C- Se crea la División de Administración, adscrita a la Oficina del Director y será responsable de coordinar los asuntos de administración de personal y de suministros y logística.

D- Se crea la División de Operaciones de Campo, la cual responderá directamente al Director y cuya función será coordinar y supervisar todas las labores, encomiendas y directrices emitidas por el Director a las Areas, Zonas y Unidades. El Secretario nombrará al Oficial de Operaciones de Campo, quién se desempeñará como Auxiliar del Director en esta línea de servicio y tendrá el rango de Teniente Coronel, conforme a las reglamentaciones de personal aplicables.

E- Se crea la Comandancia Auxiliar en Operaciones Terrestres, la cual responderá directamente al Director y cuya función será asistir y asesorar al Oficial de Operaciones de Campo en las labores, encomiendas y directrices emitidas por el Director a las Unidades Terrestres.

F- Se crea la Comandancia Auxiliar en Operaciones Marítimas, la cual responderá directamente al Director y cuya función será asistir y asesorar al Oficial de Operaciones de Campo en las labores, encomiendas y directrices emitidas por el Director a las Unidades Marítimas. Se crean las Unidades Marítimas en Piñones, Arecibo,

Aguadilla, Boquerón, Ponce, Guayama y Fajardo. Cuando el Secretario lo estime necesario, se crearán destacamentos adicionales adscritos a las Unidades Marítimas. Estas unidades estarán dedicadas a la vigilancia marítima y tendrán las facilidades y el equipo necesario para que el personal pueda moverse y operar adecuadamente en el desempeño de sus funciones de vigilancia. En las unidades marítimas se establecerán Centros de Operaciones Marítimas con el personal y equipo necesario para dar apoyo a la Zona.

G- Se crea una Unidad Aérea que responderá directamente al Director, y cuya función será el patrullaje y transporte aéreo con el propósito de inspeccionar y dar vigilancia dentro de los límites territoriales de Puerto Rico, incluyendo las islas de Mona, Caja de Muerto, Culebra, Vieques y cayos e islotes, además de transportar personal en camino a gestiones oficiales. Estará dirigida por un piloto designado por el Secretario.

H- Se crea la Sección de Educación y Adiestramiento, adscrita a la División de Operaciones de Campo. Esta sección tendrá la responsabilidad de coordinar todos los adiestramientos al personal del Cuerpo y la orientación al público, en todo lo referente a la conservación, protección y disfrute de nuestros recursos naturales. Estará dirigida por un Oficial con rango hasta de Capitán.

I- Se crea la Sección de Comunicaciones, adscrita a la División de Operaciones de Campo. Tendrá la

responsabilidad de coordinar la adquisición, mantenimiento y la reparación e instalación de equipos de comunicación radial. Coordinará los adiestramientos necesarios y será responsable de mantener el control de las comunicaciones del Departamento. El(los) funcionario(s) deberá(n) poseer experiencia y conocimiento técnico en el campo de las comunicaciones.

J- Se crea la Sección de Depósito de Armas de Fuego, adscrita a la División de Operaciones de Campo. Tendrá la responsabilidad de coordinar y realizar adiestramientos, readiestramientos, y evaluaciones periódicas a los Miembros del Cuerpo sobre el uso y manejo de las armas de fuego. Será responsable además, de la adquisición, mantenimiento, reparación, custodia y asignación de las especificaciones para la compra de las armas de fuego. Será responsable de realizar inventarios periódicos de acuerdo a instrucciones del Director. El (los) funcionario(s) responsable(s) podrá(n) ser Miembro(s) del Cuerpo y ocupará(n) una posición en el servicio de carrera de armero. Deberá(n) poseer experiencia y conocimiento técnico en el campo de las armas de fuego. Esta sección estará bajo la supervisión general de un Segundo Teniente.

K- Se crean las Areas, las cuales estarán compuestas de una o más Zonas. Las Areas, podrán identificarse como: Area Norte, Area Sur, Area Oeste y Area Este. El funcionario responderá directamente al Oficial de Operaciones de Campo y podrá tener el rango hasta de Comandante. El

Secretario queda facultado para determinar y cambiar, cuando fuere necesario, la composición geográfica de dichas Areas.

L- Se crean las Zonas que podrán identificarse como: Zona Metropolitana, Norte, Noroeste, Oeste, Sur, Sureste y Este y estas estarán formadas por las unidades marítimas y terrestres. El funcionario responderá directamente al Comandante del Area y podrá tener el rango hasta de Capitán. Las unidades serán dirigidas por un oficial que tendrá el rango hasta de Primer Teniente.

M- Se crean los Destacamentos de Culebra y Vieques, que responderán directamente al Oficial a Cargo del Area Este. Estos destacamentos incluirán la Isla Municipio de Culebra y Vieques e islotes adyacentes.

N- Se crea el Destacamento de Mona, que incluirá las Islas de Mona, Monito y cayos adyacentes. Las operaciones de la isla serán supervisadas por el Oficial a Cargo de la Unidad Marítima de la Zona Oeste. El apoyo inmediato al destacamento se le proveerá desde el Area Oeste.

O- Se crea el Destacamento Caja de Muerto, que incluirá la Isla Caja de Muerto y cayos adyacentes. Las operaciones de la isla serán supervisadas por el Oficial a Cargo de la Unidad Marítima de la Zona Sur. El apoyo inmediato al destacamento se le proveerá desde el Area Sur.

P- El Secretario establecerá aquellos destacamentos que de acuerdo con las necesidades del servicio, fueran necesarios.

6.2- Creación de Cargos y Rangos

A- La autoridad máxima en cuanto a la dirección del Cuerpo residirá en el Gobernador de Puerto Rico y en el Secretario. La administración y dirección inmediata estará bajo el Director.

B- Se crea el cargo de Comisionado del Cuerpo de Vigilantes de Recursos Naturales y el incumbente de éste cargo se desempeñará como Director del Cuerpo de Vigilantes. El Comisionado del Cuerpo responderá directamente al Secretario. Este puesto estará adscrito al servicio de confianza.

C- Se crean los cargos de Coronel, Teniente Coronel, Comandante, Capitán, Teniente Primero, Teniente Segundo y Sargento.

D- Se crean las posiciones de Vigilante y Cadetes de Vigilante.

E- Se crea la posición de armero del Cuerpo de Vigilantes.

F- Se crea la posición de piloto.

G- Se crea la posición de técnico de comunicaciones.

H- El Secretario podrá crear aquellos cargos y puestos administrativos y de asesoramiento, que a su juicio fueren necesarios para proveer servicios administrativos y auxiliares de operaciones.

6.3 Niveles de Autoridad y Responsabilidad

A- El Director tendrá la responsabilidad directa de la operación y administración del Cuerpo. No obstante, el Secretario hará todos los nombramientos y los despidos de los Miembros del

Cuerpo, conforme a las leyes y reglamentos de personal que corresponda.

B- El Cuerpo tendrá un Director Auxiliar, quien ayudará al Director en la operación y administración de éste. Esto implica que la línea de mando directo, será del Director al Oficial a Cargo de Operaciones de Campo y de éste hacia los Oficiales a Cargo de las Comandancias Auxiliares y de Areas. El Director Auxiliar llevará el rango de Coronel y en ausencia del Director, asumirá el mando con todos los deberes y atribuciones de éste. El Director Auxiliar ocupará un puesto de carrera en el servicio público.

C- La División de Administración estará dirigida por un empleado civil.

D- La División de Operaciones de Campo estará a cargo de un Oficial que tendrá el rango hasta de Teniente Coronel.

E- Las Comandancias Auxiliares en Operaciones Terrestres y Marítimas estarán a cargo de Oficiales que podrán llevar el rango hasta de Comandante.

F- Las Areas estarán a cargo de Oficiales que podrán llevar el rango hasta de Comandante.

G- Las Zonas estarán a cargo de Oficiales que podrán llevar el rango hasta de Capitán. A estos oficiales se les designará como Oficiales a Cargo.

H- Las Unidades Terrestres y Marítimas serán dirigidas por un oficial que podrá llevar el rango hasta de Teniente Primero.

I- Los destacamentos estarán a cargo de un Oficial que podrá llevar el rango hasta de Teniente Segundo.

6.4- Orden de Sucesión del Director

En caso de ausencia, incapacidad, muerte o renuncia del Director, el orden de sucesión y mando en el Cuerpo será el siguiente, en situaciones de emergencias y mientras el Secretario designa un nuevo Director o delega esas funciones:

A- Coronel (Director Auxiliar)

B- Teniente Coronel a Cargo de Operaciones de Campo.

C- Comandante a Cargo Comandancia Auxiliar en Operaciones Terrestres.

D- Comandante a Cargo Comandancia Auxiliar en Operaciones Marítimas.

Artículo 7 - Administración

7.1 - Requisitos de Ingreso y Nombramiento

A- Estatura - Mínimo de 5 pies y 5 pulgadas para varones y de 5 pies y 2 pulgadas para mujeres, descalzos.

B- Peso - El peso requerido será aquel que guarde proporción con la edad y en armonía con la estatura del aspirante.

C- Edad - 19 años cumplidos, edad mínima, 36 años, edad máxima. Se entenderá por edad máxima de 36 años el no haber llegado a los 37 años, aunque le falte al aspirante un día para su cumpleaños en el momento de nombrarse o de juramentarse.

D- Una vez nombrado, el Miembro del Cuerpo deberá rendir sus servicios al menos por dos (2) años o

en su lugar deberá reembolsar los costos incurridos en el adiestramiento.

E- Requisitos Generales - 60 créditos universitarios, evidenciado mediante transcripción oficial de créditos de una institución o universidad acreditada y poseer licencia de conductor de vehículos de motor, categoría 3, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico, vigente.

F- Aprobar aquellos exámenes y adiestramientos que el Secretario determine, incluyendo exámenes de ingreso que pueda ofrecer la Oficina de Recursos Humanos del Departamento, en armonía con las disposiciones de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, enmendada, conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico y al Reglamento de Personal para Empleados de Carrera del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

G- Aprobar o dar negativo a las pruebas de sustancias controladas que administre el laboratorio contratado.

H- Por la naturaleza del servicio que ofrece el Cuerpo, es requisito indispensable que al aceptar el puesto, la persona esté disponible a trasladarse, según los requerimientos del servicio, a cualquier parte de la Isla de Puerto Rico, incluyendo las islas de Vieques, Culebra, Mona y cayos e islotes adyacentes que forman parte de su jurisdicción. Este traslado se hará conforme a la Ley de Personal y el Reglamento de

Personal para los Empleados de Carrera del Departamento.

I- Confiabilidad evidenciada mediante investigación confidencial del aspirante sobre su carácter, hábitos, reputación y conducta.

7.2 - Reingreso

Además a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento de Personal, el reingreso al Cuerpo será regido por las siguientes condiciones para aquellos candidatos que estuvieran fuera del servicio por un período de un año o más:

A- Cumplir con los requisitos establecidos en la Sección 7.1, incisos g, h, I, de éste artículo y con el Artículo 7.8, incisos B, D y E.

B- Una vez nombrado deberá rendir sus servicios al menos por dos (2) años o en su lugar deberá reembolsar los costos incurridos en los exámenes físicos.

C- Poseer licencia de conductor de vehículos de motor, categoría 3, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, vigente.

7.3 - Reclutamiento y Selección

El Secretario podrá establecer aquellos programas de reclutamiento que provea el Artículo 6 del Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera del Departamento, para cubrir todas aquellas necesidades de personal y reclutar los candidatos idóneos para cubrir los puestos vacantes en el Cuerpo.

A- El Director será nombrado por el Secretario. El funcionario deberá reunir aquellos requisitos de preparación, experiencia, competencia y confiabilidad que, a juicio del Secretario, sean

imprescindibles para el desempeño adecuado de sus funciones.

B- El Secretario podrá hacer nombramientos transitorios en un puesto del servicio de carrera en las siguientes circunstancias:

1. Cuando el funcionario que ocupa el puesto se encuentre disfrutando de licencia sin sueldo.

2. Cuando el funcionario que ocupa el puesto haya sido destituido y haya apelado esta acción ante la Junta.

3. Cuando el funcionario que ocupa el puesto haya sido suspendido de empleo y sueldo por determinado tiempo.

4. Cuando el funcionario que ocupa el puesto pase a ocupar otro puesto mediante nombramiento transitorio y con derecho a regresar a su puesto anterior.

5. En estos casos, los sustitutos deberán reunir los requisitos mínimos del puesto y recibirán la retribución correspondiente al rango (puesto) que pasa a ocupar mientras se desempeñe como tal.

7.4 - Período Probatorio

Los períodos probatorios de las clases de "los Miembros del Cuerpo, serán establecidos conforme al plan de clasificación para el servicio de carrera del Departamento.

7.5 - Ascensos

A- El Secretario administrará aquellos exámenes o evaluaciones necesarias para ascenso, cuando existan vacantes a los rangos hasta Coronel,

conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, conocida como Ley de Personal del Servicio Público y el Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera del Departamento.

B- Un Miembro del Cuerpo, bajo consideración para ascenso, que posea sanciones en su expediente por faltas leves, las mismas no podrán tomarse en consideración después de transcurrir dos (2) años de la sanción. En los casos de faltas graves, no se tomará en consideración, luego de transcurridos cinco(5) años de la sanción.

7.6 - Seguro o Compensación por Accidente, Incapacidad o Muerte

Los Miembros del Cuerpo y el personal civil (no Miembros del Cuerpo) que realizan funciones administrativas o técnicas estarán cubiertos por cualquier seguro o compensación estatal o federal por accidente, incapacidad o muerte, aplicable a los empleados del Gobierno de Puerto Rico.

7.7 - Adiestramiento y Capacitación

A- El Secretario requerirá que todos los Miembros del Cuerpo sean adiestrados y capacitados en aquellas materias que a su juicio, sean necesarias para lograr y mantener la más óptima calidad del servicio.

B- El personal civil administrativo y técnico del Cuerpo estará sujeto a la disposición anterior.

7.8 - Exámenes Físicos

A- Debido a las condiciones especiales y extraordinarias de trabajo a los que se enfrentan

los Miembros del Cuerpo, es necesario que los candidatos posean cualidades físicas y psicológicas óptimas para realizar sus tareas eficientemente.

- B- El Secretario requerirá a todos los Miembros del Cuerpo aquellos exámenes médicos y evaluaciones psicológicas que estime necesarias para determinar la condición física y mental de dichos miembros, a los fines de asegurarse que se mantenga la más óptima condición física y mental, para que se pueda rendir un servicio de alta calidad, siguiendo el debido procedimiento de ley.
- C- El Secretario no considerará para ingreso, reingreso, ni ascenso aquellos aspirantes que por recomendaciones médicas no sean aptos para ocupar la posición.
- D- El aspirante a pertenecer al Cuerpo, previo a su nombramiento, deberá someterse a pruebas médicas y de laboratorio que demuestren sin lugar a dudas su capacidad, tanto físicas como psicológicas para pertenecer al mismo.
- E- Las siguientes pruebas serán administradas a los aspirantes a cadetes y a reingreso previo a su nombramiento:
 - 1. Pruebas Psicológicas
 - 2. Pruebas de Uso de Sustancias Controladas
 - 3. Pruebas de Eficiencia Física
 - 4. Pruebas de Visión y Audición, etc.
 - 5. H.I.V.
 - 6. Pruebas de Tuberculina

7. Otras pruebas que el Secretario estime pertinentes

Estas pruebas se realizarán sin costo para el aspirante.

F- El aspirante que no desee pertenecer al Cuerpo, reembolsará al Departamento el costo de las pruebas médicas.

7.9 - Beneficios Marginales

A- Licencia para vacaciones

1. Los Miembros del Cuerpo acumularán dos y medio (2 1/2) días de licencia por vacaciones regulares por cada mes de servicio. Podrán acumular hasta un máximo de sesenta (60) días al finalizar el año natural.

2. Los Miembros del Cuerpo podrán disfrutar hasta un máximo de treinta (30) días de vacaciones regulares durante cualquier año natural, los cuales se computarán excluyendo los sábados, domingos y días feriados. Este número de días podrá concederse en períodos de quince (15) días o en cualquier combinación que sume treinta (30) días.

3. Se podrá conceder hasta un máximo de sesenta (60) días en casos en que medien circunstancias de urgencia o necesidad que ameriten excepción.

B- Licencia por enfermedad

1. Los Miembros del Cuerpo acumularán uno y medio (1 1/2) días de licencia por enfermedad, por cada mes de servicio, para disfrutar cuando se está enfermo y presentando la certificación médica que se le

exija, de acuerdo a la Ley y Reglamento de Personal aplicables.

2. La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días al finalizar cualquier año natural, y se podrá disfrutar hasta un máximo de noventa días, los cuales se computarán excluyendo los sábados, domingos y días feriados.

C- Licencia por Maternidad

Las féminas, Miembros del Cuerpo tendrán derecho a licencia por maternidad, según lo dispuesto en las leyes, reglas y reglamentos que administra la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos.

D- Otras Clases de Licencia

Los Miembros del Cuerpo tendrán derecho a un máximo de treinta (30) días de licencia militar. El Secretario autorizará licencia sin sueldo para estudios, conforme a la reglamentación del Departamento, y aquellas otras clases de licencia que estén o puedan estar dispuestas en las leyes, reglas y reglamentos que administra el Departamento.

E- Los Miembros del Cuerpo tendrán derecho a aquellos otros beneficios marginales que disfrutaban los empleados del Gobierno de Puerto Rico, cuando así cualifiquen bajo las reglas establecidas, tales como: beneficios de retiro, de ahorros y préstamos con la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado, acogerse a planes médicos con la aportación patronal, que por parte del Gobierno se dispone para estos

fines y cualesquiera otros beneficios establecidos o que se establezcan conforme a las leyes, reglas y reglamentos que se promulguen para estos fines.

7.10 - Jornada de Trabajo

A- La jornada regular de trabajo de todos los Miembros del Cuerpo será de ocho (8) horas diarias, hasta un máximo de cuarenta (40) horas semanales.

B- Las horas adicionales trabajadas por los vigilantes serán acumuladas a razón de tiempo y medio.

C- Por la naturaleza del servicio, los Miembros del Cuerpo trabajarán en turnos rotativos, en fines de semana, días feriados y durante emergencias o servicios especiales.

D- Los Oficiales tendrán derecho a disfrutar de un día libre adicional cuando por necesidad del servicio fuera preciso trabajar durante los días feriados o en sus días libres. Este día deberá disfrutarse dentro del período de cinco (5) días luego del día trabajado.

7.11 - Trabajo sobre la Jornada Regular

A- Los Miembros del Cuerpo vendrán obligados a trabajar en exceso de la jornada regular de trabajo aquí establecida en los siguientes casos:

1. Cuando por necesidad del servicio ello fuere necesario, bajo previa autorización oficial de un supervisor.

2. Cuando se requiera que el Miembro del Cuerpo preste servicios durante la hora de tomar alimentos o parte de ella, por razón de

una situación de emergencia, se le concederá tiempo compensatorio sencillo.

3. En caso de fuerza mayor o emergencia, tales como: terremotos, incendios, inundaciones, huracanes, períodos eleccionarios y cualquiera otros que fueren declarados como tales por el Gobernador.

B- Constituirá además trabajo sobre la jornada regular cuando el período de descanso fuera interrumpido. En estos casos, se considerará dicho período compensándole a razón de tiempo y medio las horas trabajadas.

C- 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 considerará como de naturaleza oficial y será computado de acuerdo a la jornada regular de trabajo.

D- El tiempo que un Miembro del Cuerpo, que estuviere 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 que acredite su labor e intervención.

E- El tiempo acumulado por los Miembros del Cuerpo en los días feriados trabajados, le será computado a razón de tiempo y medio.

7.12 Procedimiento para el Servicio en Isla de Mona y Caja de Muerto

A- Jornada de Trabajo y Asistencia:

1. El servicio en las Islas de Mona y Caja de Muerto comprenderá tres(3) semanas, consistentes cada una en siete(7) días calendarios consecutivos, y se llevará de la siguiente manera:

a- La primera semana de servicio, el empleado disfrutará sus días libres lunes y martes e iniciará el servicio el miércoles. Los cinco (5) días laborables de dicha semana serán de miércoles a domingo.

b- La segunda semana consistirá de dos(2) días (lunes y martes) de servicio en las islas, el día de regreso, (miércoles) deberá reflejar horario de llegada, dos (2) días de disfrute de tiempo compensatorio acumulado (conforme acumulación dispuesto en la próxima sección), y dos (2) días libres (sábado y domingo).

c- La tercera semana será de disfrute de tiempo compensatorio acumulado por servicio en la(s) isla(s), con sábado y domingo como días libres.

2. Bajo circunstancias regulares, el personal comenzará servicio en las islas a las 6:00 a.m. La jornada regular diaria será de ocho(8) horas y se le acreditarán trece(13) horas diarias. Estas horas son como resultado del descuento de ocho (8) horas por el

período de dormir y tres(3) horas por período de tomar alimentos. Las cinco (5) horas trabajadas en exceso de las ocho(8) horas regulares, de miércoles a domingo en la primera semana, y lunes y martes de la segunda semana de servicio, serán acreditadas a tiempo y medio, conforme a la reglamentación vigente.

3. El día de regreso a la Isla de Puerto Rico, el empleado deberá reflejar el horario de llegada. El disfrute de tiempo compensatorio comenzará a la hora de salida reflejada y se extenderá hasta el viernes, de la tercera semana, inclusive. La semana siguiente a dicha tercera semana comenzará nuevamente el ciclo, según descrito.

4. De ocurrir cualquier situación de emergencia que requiera el servicio de los Miembros del Cuerpo, se procederá conforme a lo establecido en la orden o reglamento que adopte el Departamento, sobre jornada de trabajo y asistencia. Entiéndase que para que corresponda acumulación por tiempo compensatorio adicional a lo estipulado mediante el acuerdo, la labor deberá ser rendida durante las horas asignadas para descanso o toma de alimentos.

5. Todo Miembro del Cuerpo asignado a las Islas de Mona y Caja de Muerto reflejará su jornada de trabajo en el Informe de Asistencia, que para esos fines provee la Oficina de Recursos Humanos del Departamento. En la

misma reflejará las siglas, (SM) para la Isla de Mona y (SCM) para la Isla de Caja de Muerto, durante los días que permanezca en éstas. El día de regreso a la Isla de Puerto Rico reflejará la jornada de trabajo correspondiente, comenzando a las 6:00 AM hasta su llegada. De igual forma, si bajo circunstancias extraordinarias y por necesidad del servicio tuviera que suspender sus horas de descanso en la isla, reflejará en la hoja de asistencia el tiempo trabajado durante ese día.

B- Diferencial - El Secretario autorizará un diferencial en sueldo, de acuerdo al rango, a los Miembros del Cuerpo destacados en las Islas de Mona y Caja de Muerto. Se excluye al personal que preste servicio de forma ocasional o temporalmente. 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 del sueldo, se concederá siguiendo la misma proporción de los tipos contenidos en la escala correspondiente.

7.13 - Aspectos Disciplinarios

El Secretario tomará las medidas que fueren necesarias conforme a derecho y leyes aplicables, cuando las ejecutorias de los Miembros del Cuerpo no se ajusten a las normas de conducta y calidad de trabajo establecidas en este Reglamento y la Ley, y cuando específicamente cometa aquellas faltas

graves o leves, según su naturaleza, que más adelante se mencionan. Las acciones disciplinarias en contra del personal civil del Cuerpo serán contenidas en las órdenes administrativas y reglamentos que adopte el Secretario para todos los empleados del Departamento.

A- Procedimiento para la Aplicación de Medidas Correctivas a los Miembros del Cuerpo:

1. Amonestación Verbal

Cuando la conducta de un Miembro del Cuerpo constituye una infracción a las normas de conducta establecidas, y ésta amerita una amonestación verbal, el supervisor inmediato o el oficial de turno se reunirá con el empleado y le amonestará sobre su conducta, le exhortará a corregir la misma y anotará la fecha y propósito de la reunión.

2. Amonestación Escrita

Cuando un Miembro del Cuerpo incurra en alguna violación que amerite una amonestación escrita, según lo establecido en este reglamento el supervisor inmediato o el oficial de turno preparará una comunicación que indique los hechos y exhortación a corregir la conducta observada. El oficial de turno y/o supervisor inmediato citará al empleado a una reunión en la cual le entregará la comunicación y le ofrecerá una orientación adicional. Esta medida no se considera una acción disciplinaria y no formará parte del expediente personal del empleado. Por lo

cual, el supervisor inmediato o el oficial de turno retendrá copia de la comunicación y mantendrá copia de la comunicación en los archivos de su oficina.

B- Procedimiento para presentar querrela por falta a las normas de conducta y para la aplicación de acciones disciplinarias:

1. Cualquier persona, ciudadano, empleado del Departamento o del Cuerpo que tenga conocimiento de que un Miembro del Cuerpo ha incurrido en una conducta que constituya una falta a las normas de conducta establecida, podrá presentar una querrela formal y por escrito al Director.

2. El Director evaluará la información recibida. De tener mérito, solicitará al supervisor o a cualquier otra persona designada a estos efectos, que realice una investigación administrativa a los fines de evidenciar la misma. La investigación se realizará en quince (15) días laborables, contados a partir de la fecha en que el Director solicite la misma.

3. El informe que se prepare deberá contener, sin limitarse, la siguiente información:

a- Hechos

b- Nombre de testigos presenciales, si alguno

c- Evidencia documental que sostenga la acción que se recomiende (de ser necesario incluir declaraciones juradas de los testigos)

d- Normas infringidas

e- Determinación sobre si se cometió la infracción y medida correctiva recomendada conforme a este Reglamento

4. El Director evaluará el informe preparado y lo remitirá con sus recomendaciones finales a la Oficina de Recursos Humanos del Departamento, para que éstos comenten y hagan sus recomendaciones al respecto, las que referirán a la Oficina de Asuntos Legales.

5. La Oficina de Asuntos Legales revisará y analizará la prueba documental y testifical, tomará declaraciones juradas adicionales de ser necesarias, y determinará si la acción disciplinaria recomendada guarda proporción con la prueba sometida. Recomendará aquellas modificaciones que estime necesarias y preparará las comunicaciones de acción disciplinaria para la firma del Secretario. La misma indicará sobre el derecho que asiste al Miembro del Cuerpo de apelar ante la Junta, dentro de los siguientes treinta (30) días de la notificación de la comunicación.

6. La Oficina de Asuntos Legales preparará además, la comunicación de formulación de cargo, en los casos de suspensión de empleo, con o sin sueldo y destitución. Dicha comunicación deberá contener los hechos que dan motivo a la medida disciplinaria, las normas violadas e indicará sobre el derecho a solicitar vista administrativa informal

dentro de quince (15) días del recibo de la formulación de cargos.

7. Transcurrido dicho término sin que los Miembros del Cuerpo soliciten la vista, la Oficina de Asuntos Legales preparará la comunicación final de la acción disciplinaria, para la firma del Secretario. Si la determinación final corresponde a una suspensión de empleo y sueldo, indicará la fecha de comienzo y terminación de esta acción. De ser destitución, indicará fecha de efectividad. En ambos casos se le indicará su derecho a apelar ante la Junta, dentro de los próximos treinta (30) días del recibo de la comunicación.

8. Una vez que el Secretario reciba el informe final y la comunicación correspondiente para su firma, en el uso de su discreción, impondrá la acción disciplinaria que mejor entienda o exonerará al empleado.

9. Si el Miembro del Cuerpo solicita Vista Administrativa en el término establecido, el Secretario referirá el informe a la Oficina de los Oficiales Examinadores, donde se verificará si la solicitud de Vista Administrativa fue presentada dentro del término de quince (15) días, y si el escrito cumple con los demás requisitos establecidos por este Reglamento. De cumplir con todos los requisitos se asignará un Oficial Examinador para el trámite correspondiente.

10. El Miembro del Cuerpo, objeto de investigación será responsable de asumir todos los gastos en que incurra, incluyendo representación legal.

11. El escrito de solicitud de vista deberá contener:

a- Nombre completo, dirección postal y teléfono del Miembro del Cuerpo.

b- Nombre, dirección postal y teléfono del representante legal si lo tuviera.

c- Breve exposición de las razones o hechos que fundamentan la solicitud de vista.

d- La firma del empleado o de su representante legal.

12. La citación a vista indicará la fecha, el lugar y la hora en que se celebrará y advertirá que cualquier solicitud de suspensión de la vista, si es por razones justificadas, deberá solicitarse con no menos de cinco (5) días laborables con antelación a la fecha señalada. La vista será una de carácter informal, por lo que no aplicarán las Reglas de Evidencia y Procedimiento Civil. El propósito de la misma será ofrecerle al solicitante la oportunidad para que refute o explique los cargos que se le imputan y presente su versión de los hechos.

13. El Oficial Examinador rendirá un informe al Secretario dentro de los próximos quince (15) días de concluida la vista e incluirá sus recomendaciones al respecto. De reco-

mendar suspensión de empleo y sueldo o destitución, incluirá una carta final de la acción disciplinaria para la firma del Secretario. La carta detallará las fechas de efectividad de la acción tomada y su derecho de apelar a la Junta, en un término de treinta (30) días, a partir del recibo de la notificación de la carta final.

14. El Secretario, en el ejercicio de su discreción, podrá adoptar el informe del examinador, modificarlo o adoptar la medida disciplinaria que estime apropiada.

15. Todas las notificaciones de comunicaciones relacionadas con alguna acción disciplinaria, serán diligenciadas por personal del Cuerpo, específicamente por la Oficina del Director.

C- Separaciones de Miembros del Cuerpo

1. En aquellos casos de mal uso de fondos públicos, incompetencia, mala conducta o delito grave de que se acuse a un Miembro del Cuerpo, o cuando haya motivo razonable de que existe peligro real para la salud, seguridad, vida o moral de los empleados o de la ciudadanía en general, el Secretario podrá suspender sumariamente de empleo, pero no de sueldo, al Miembro del Cuerpo antes de la celebración de la vista administrativa informal.

2. El Secretario podrá separar del servicio a cualquier Miembro del Cuerpo convicto por cualquier delito grave o menos grave que

implique depravación moral, violencia doméstica u omisión de sus deberes, a tenor con el Artículo 208 del Código Político de Puerto Rico.

3. Separaciones durante el período probatorio - El Secretario podrá separar de su puesto a cualquier Miembro del Cuerpo, durante el período probatorio cuando considere que sus servicios, hábitos o actitudes no justifican concederle un nombramiento regular. Si la separación fuera debido a los hábitos o actitudes del Miembro del Cuerpo, se podrá proceder a su separación mediante el procedimiento de destitución.

4. Cesantías - El Secretario podrá decretar cesantías cuando se determine que un Miembro del Cuerpo está física y/o mentalmente incapacitado para desempeñar los deberes de su puesto. De tener base razonable para creer que un Miembro del Cuerpo está incapacitado, el Secretario podrá requerirle que se someta a examen médico. Cualquier negativa a someterse al examen médico requerido, le servirá de base al Secretario para una presunción de incapacidad. Esta acción se notificará al Miembro del Cuerpo, advirtiéndole de su derecho a vista informal. Los siguientes elementos de juicio podrán constituir entre otros, razones para presumir incapacidad física y/o mental del Miembro del Cuerpo, para desempeñar los deberes de su puesto:

a- Baja notable en la productividad

b- Ausentismo marcado por razón de enfermedad o patrones irracionales de conducta. El Director le recomendará al Secretario que el empleado tiene que someterse a exámen médico. El Secretario requerirá por escrito al Miembro del Cuerpo que se someta a exámen médico dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la notificación. El Secretario podrá gestionar con el Departamento de Salud el exámen médico correspondiente.

c- Inhabilitado por accidente del trabajo u otro, y en tratamiento médico en el Fondo del Seguro del Estado, por un período mayor de doce (12) meses desde la fecha del accidente, conforme al Artículo 5 (A) de la Ley Núm. 45 del 18 de abril de 1935, según enmendada, "Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo".

7.14 - Renuncias

A- Cualquier Miembro del Cuerpo podrá renunciar a su puesto libremente, mediante notificación escrita al Secretario. Esta notificación se hará con no menos de quince (15) días de antelación a su último día de trabajo. El Secretario tendrá la facultad de aceptar renuncias presentadas en un plazo menor. El Secretario deberá, dentro del término de quince (15) días de haber sido sometida dicha renuncia, notificar al empleado si acepta la misma o es rechazada por existir razones que justifican investigar la conducta del

empleado. En casos de rechazo, el Secretario, dentro del término más corto posible, ordenará la investigación para determinar si acepta la renuncia o procede a la formulación de cargos.

Artículo 8 - Jurisdicción de la Comisión de Investigaciones, Procesamiento y Apelación

La Ley Núm. 32, del 22 de mayo de 1972, provee para que la C.I.P.A. asuma jurisdicción, cuando un funcionario autorizado para practicar arrestos se le impute el uso o abuso de autoridad. Debido a que los Miembros del Cuerpo están autorizados por ley para efectuar arrestos, por estar investidos por los poderes delegados a los agentes de orden público, caen bajo su jurisdicción.

Artículo 9 - Autoridad para modificar o enmendar este reglamento.

El Secretario, en virtud de las facultades que le confiere la Ley, se reserva el derecho de modificar o enmendar el presente Reglamento, según lo crea conveniente para los mejores intereses de Puerto Rico y tales modificaciones o enmiendas tendrán fuerza de ley después de su radicación en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170, del 12 de agosto de 1988, según enmendada y conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Artículo 10- Disposiciones Generales

El Secretario autoriza a los Miembros del Cuerpo a realizar actividad de cacería durante los períodos establecidos, siempre y cuando estos cumplan con las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 70, del 30 de mayo de 1976, conocida como "Ley de Vida

Silvestre del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y su Reglamento.

Artículo 11 - Prohibiciones

No se aceptarán, sin la debida autorización expresa y escrita del Secretario y la recomendación del Director, delegaciones o diputaciones de otras entidades, agencias federales o estatales para funciones similares o parecidas a las del Cuerpo.

Artículo 12 - Cláusulas de Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son individuales, así, en caso de que cualquier disposición, cláusula, párrafo, artículo, regla, sección o parte del mismo o su aplicación a cualquier persona o circunstancias fuese impugnada o declarada inconstitucional o nula, tal sentencia o invalidez no afectará el resto del Reglamento o la aplicación del resto de sus disposiciones, si no, que en su lugar quedará limitado a la disposición, cláusula, párrafo, artículo, sección o parte del presente reglamento que así hubiese sido declarado inconstitucional.

Artículo 13 - Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir y tendrá fuerza de ley, después de ser presentado en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170, del 12 de agosto de 1988, según enmendada y conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Anejos: Apéndice I - Ordenes Generales

Apéndice II - Faltas al Reglamento

Apéndice II(A) - Faltas Leves

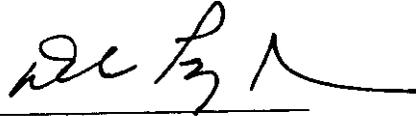
Anejos: Apéndice I - Ordenes Generales

Apéndice II - Faltas al Reglamento

Apéndice II(A) - Faltas Leves

Apéndice II(B) - Faltas Graves

APROBADO en San Juan, Puerto Rico a 8 de
Septiembre de 1998.



Daniel Pagán Rosa
Secretario

APÉNDICE I

ORDENES GENERALES

APÉNDICE I

ORDENES GENERALES

A- Propósito: Las Ordenes Generales emitidas por el Director del Cuerpo tendrán la intención de dar dirección al Cuerpo, en relación a las operaciones de campo y administrativas. Estas se considerarán instrucciones escritas emitidas por un superior con autoridad para ello. Desviaciones o violaciones a las mismas se considerarán faltas, según establecido en el Apéndice II sobre "Faltas Cometidas por Miembros del Cuerpo de Vigilantes".

B- Contenido: Como mínimo las Ordenes Generales tendrán la siguiente información:

1. Orden General Núm. _____ (año)
 - a) Serán enumeradas en orden ascendente
 - b) Se utilizarán las siguientes siglas para su clasificación:
 - (b-1) : OGAD - Administración
 - (b-2) : OGOP - Operaciones de Campo
2. Base Legal
3. Propósito
4. Asunto
5. Disposiciones Generales
 - a) - Definiciones
6. Fecha de Vigencia
7. Firma del Director
8. Otra información que sea pertinente

C- Vigencia: Las Ordenes Generales tendrán vigencia hasta tanto sean derogadas o enmendadas por el Secretario o el Director.

D- Divulgación: Será responsabilidad de los Oficiales y supervisores inmediatos informar a su personal sobre las Ordenes Generales, éstas serán presentadas a todos los vigilantes anualmente, al comienzo de cada año natural. Los Oficiales y supervisores inmediatos deberán certificar mediante escrito, la hora, fecha y lugar cuando informaron a su personal sobre las órdenes emitidas. Los Oficiales y supervisores inmediatos deberán incluir una hoja de asistencia con nombre y firmas de los vigilantes presentes durante la lectura de las órdenes. Los documentos antes mencionados serán referidos a la atención del Director en o antes de cinco (5) días de haber sido informadas a su personal.

E - Archivo : Las Ordenes Generales serán archivadas en orden ascendente y por tópicos: Operaciones de Campo o Administración. Estas estarán disponibles y accesibles en todo momento para lectura por los miembros del Cuerpo.

APÉNDICE II (A)

FALTAS LEVES

**Apéndice II (A)
FALTAS LEVES**

FALTA	CLASIFICACION	PRIMERA VEZ O PRIMERA FALTA	SEGUNDA VEZ O SEGUNDA FALTA	TERCERA VEZ O TERCERA FALTA	OBSERVACIONES
1. Negarse a prestar ayuda a un compañero del Cuerpo, funcionario del Orden Público o ciudadano particular, cuando sea requerido.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
2. Desacatar y desobedecer órdenes legales transmitidas en forma verbal o escrita por cualquier superior o funcionario civil del Cuerpo, con autoridad para ello, o realizar actos de insubordinación o indisciplina.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
3. Usar lenguaje ofensivo, indecente o vulgar en la presencia de mujeres o niños en forma vociferante o usar lenguaje soez y ofensivo en presencia de compañeros de trabajo o ciudadanos	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
4. Ridiculizar, por escrito u oralmente, las actuaciones directas, determinaciones u órdenes de Miembros del Cuerpo con autoridad de mando o de cualquier funcionario civil del Cuerpo con autoridad para emitir órdenes o de cualquier funcionario o comité designado por el Secretario como examinador en vistas administrativas.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
5. Hacer apuestas en aquellos lugares donde se celebren deportes o juegos autorizados por ley, mientras esté en el desempeño de sus funciones oficiales. Las apuestas ilegales estarán prohibidas a los Miembros del Cuerpo. No se incurrirá en la infracción de esta regla cuando dicha infracción resulte del cumplimiento de un deber oficial y solo con el consentimiento específico de sus superiores y nunca estando en uniforme.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
6. Poner en duda la integridad, honradez o competencia de cualquier Miembro del Cuerpo, empleado civil, funcionario público o persona particular, haciendo manifestaciones públicas impropias con el único fin de denigrarle.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	

FALTA	CLASIFICACION	PRIMERA VEZ O PRIMERA FALTA	SEGUNDA VEZ O SEGUNDA FALTA	TERCERA VEZ O TERCERA FALTA	OBSERVACIONES
7. Dejar de suministrar a sus superiores cualquier información obtenida o recibida sobre la comisión de delitos o violaciones a las leyes que el Miembro del Cuerpo tiene la obligación de hacer cumplir y que se menciona en otra parte de este reglamento y en la Ley que crea el Cuerpo de Vigilantes.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
8. Entregar a su supervisor con demora innecesaria, cualquier evidencia obtenida.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
9. Demostrar incapacidad manifiesta, ineptitud, descuido, parcialidad o negligencia en el desempeño de sus deberes, funciones y responsabilidades.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
10. Poseer libros, impresos, imágenes, grabados, carteles, emblemas, fotografías u otros objetos o material que tendieren a atraer o suscitar el interés lascivo, mórbido o impúdico en el sexo.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
11. Visitar casas de prostitución o realizar cualesquiera otros actos que sean contrarios al pudor, honestidad o buenas costumbres de la sociedad. No incurrirá en infracción a las Reglas 10, 11 cuando lo haga en el cumplimiento del deber y con el consentimiento de un Oficial Superior, pero nunca en uniforme.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
12. Dar, recibir, solicitar o permitir que se dé, se reciba o solicite ayuda indebida en los exámenes de ingreso o ascenso en el Cuerpo.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
13. Viajar fuera de los límites territoriales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sin la autorización oficial del Secretario o del Oficial designado por éste para autorizar tales viajes.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
14. Participar en piquetes o demostraciones de protesta, estando en servicio, o uniformado, o asumir actitudes de brazos caídos por simpatías con cualquier movimiento o actividad.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
15. Aceptar dinero u objetos de valor o cualquier otro tipo de compensación de personas o entidades por servicios prestados, sin la debida autorización del Secretario.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	

FALTA	CLASIFICACION	PRIMERA VEZ O PRIMERA FALTA	SEGUNDA VEZ O SEGUNDA FALTA	TERCERA VEZ O TERCERA FALTA	OBSERVACIONES
16. Dejar de preparar o presentar, sin justificación válida, dentro del tiempo reglamentario, informes relacionados con accidentes del trabajo y cualesquiera otros informes oficiales.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
17. Estacionar vehículos oficiales o privados en sitios prohibidos por ley o en áreas de estacionamiento no reservadas para uso del Cuerpo.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
18. Negarse a diligenciar órdenes de arresto, citaciones que le fueran entregadas por un oficial superior o funcionario con autoridad para ello, o diligenciarlas fuera del término prescrito, o negarse a realizar investigaciones que le fueran encomendadas.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
19. Dejar de dar u obtener recibo de la persona a quien se le ocupe o entregar cualquier propiedad por el Miembro del Cuerpo en el desempeño de sus funciones oficiales.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
20. Permitir que personas particulares, ajenas al Cuerpo permocen o duerman en cualquier dependencia del Departamento o del Cuerpo, sin el permiso expreso del Secretario o del Director.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
21. Actuar como corresponsal de cualquier periódico, revista o publicación con fines de publicidad o lucro.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
22. Dejar de incorporarse a su respectiva unidad de trabajo al vencimiento de cualquier período de licencia, sin la debida justificación.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
23. Dejar de comparecer a examen médico, evaluación psicológica o cualquier otro examen de comparecencia compulsoria en la fecha, hora y sitio para el cual fuere debidamente citado, incluyendo el médico de la Junta de Retiro del Estado Libre Asociado.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
24. Provocar o sostener riñas con Miembros del Cuerpo o personas particulares.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
25. Actuar como intermediario de abogados, fiadores o entidades particulares en la relación con la contratación de servicios a prestarse por éstos.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	

FALTA	CLASIFICACION	PRIMERA VEZ O PRIMERA FALTA	SEGUNDA VEZ O SEGUNDA FALTA	TERCERA VEZ O TERCERA FALTA	OBSERVACIONES
26. Llevar a cabo investigaciones particulares utilizando su posición como Miembro del Cuerpo.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
27. Dejar de transmitir información relacionada con el servicio u órdenes recibidas al ser relevado.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
28. Permitir que se pierda, deteriore o se haga inservible cualquier propiedad del Gobierno que le haya sido entregada para su uso o custodia.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
29. Dedicarse a cualquier negocio, oficio o llevar a cabo cualquier operación que, aunque lícita, redunde en detrimento del servicio o afecte de alguna forma la moral o la reputación del Cuerpo.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
30. Dejar de realizar los inventarios de la propiedad que se encuentre bajo custodia cuando le sea requerido o cuando es relevado de su posición.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
31. Hacer propaganda o cualquier gestión, públicamente, a favor o en contra, de cualquier partido político o candidato a cargo político en horas laborales o vestido de uniforme.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
32. Usar o emplear influencias indebidas con el fin de que se le concedan traslados, ascensos o cualquier otro beneficio personal.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
33. Declarar en un pleito civil en que no sea parte promovente o legalmente citado y en el cual pueda estar en conflicto con intereses del Departamento.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
34. Usar vehículos oficiales en asuntos no relacionados con el servicio.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
35. Manejar vehículos oficiales sin la debida autorización de la Oficina de Transporte, de la Administración de Servicios Generales u otra entidad o del propio Departamento.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
36. Evadir o tratar de evadir el servicio fingiendo enfermedad	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	

FALTA	CLASIFICACION	PRIMERA VEZ O PRIMERA FALTA	SEGUNDA VEZ O SEGUNDA FALTA	TERCERA VEZ O TERCERA FALTA	OBSERVACIONES
37. Dejar de contestar la correspondencia de subalternos, excepto cuando la misma fuere liberosa o constituyera una violación a las leyes postales.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
38. Prescindir del conducto oficial reglamentario al tramitar correspondencia oficial.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
39. Dejar de tomar la acción disciplinaria que corresponda a un supervisor contra un Miembro del Cuerpo, cuando observare a éste en actuaciones impropias o en conflicto con las normas de conducta que le impone el Reglamento.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
40. Hacer uso de bebidas alcohólicas de cualquier clase, en cualquier dependencia del Departamento.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
41. Dejar de tomar el servicio en la fecha, hora y sitio indicados, sin causa justificada.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
42. Dejar de presentar certificado médico dentro del término prescrito o cuando se sea requerido por su supervisor inmediato.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
43. Dejar de canalizar debidamente las quejas presentadas contra empleados civiles y Miembros del Cuerpo, para que se practique la correspondiente investigación.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
44. Negarse a formar parte de una rueda de detenidos ("line-up"), en todo caso de naturaleza administrativa o criminal cuando fuere requerida su comparecencia.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
45. Dejar de someter a un subordinado en aparente estado de embriaguez, a la prueba de alcohol en la sangre o aliento.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
46. Dedicarse a trabajar en otra empresa, negocio o agencia, mientras disfruta de licencia por enfermedad.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
47. Desatender su demarcación o sus funciones mientras estuviere de servicio.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
48. Autorizar o permitir a un subalterno el uso de vehículos, armas o cualquier otro equipo perteneciente al Cuerpo en estado defectuoso.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	

FALTA	CLASIFICACION	PRIMERA VEZ O PRIMERA FALTA	SEGUNDA VEZ O SEGUNDA FALTA	TERCERA VEZ O TERCERA FALTA	OBSERVACIONES
49. 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.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
50. Negarse a dar una explicación razonable de sus actuaciones oficiales o de aquella conducta, actitud y comportamiento que refleje negativamente en su persona o en la del Cuerpo.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
51. Diligenciar emplazamientos o citaciones de naturaleza civil sin la aprobación del supervisor inmediato.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
52. Hacer uso de bebidas alcohólicas en uniforme aunque esté fuera de servicio.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
53. Negarse a recibir o atender quejas contra otro Miembro del Cuerpo no importa su rango, así como dejar de informar por escrito e inmediatamente a su supervisor inmediato de tal queja.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	
54. Hacer aseveraciones falsas, viciosas o maliciosas en contra de cualquier Miembro del Cuerpo, funcionarios y empleados del Departamento u otras dependencias del Gobierno.	Leve	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	15 días suspensión empleo y sueldo	

APÉNDICE II (B)

FALTAS GRAVES

**Apéndice II (B)
FALTAS GRAVES**

FALTA	CLASIFICACION	PRIMERA VEZ O PRIMERA FALTA	SEGUNDA VEZ O SEGUNDA FALTA	TERCERA VEZ O TERCERA FALTA	OBSERVACIONES
1. Cometer cualquier falta leve, después de haber sido sancionado por cualesquiera otras tres (3) faltas leves, en el término de dos (2) años contados a partir de la fecha de sanción de la primera falta.	Grave	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución		
2. Disparar un arma de fuego contra cualquier persona, excepto en casos de legítima defensa propia o en defensa de un semejante.	Grave	Destitución			Suspensión de su empleo hasta que se ventile el caso
3. Dejar las armas de reglamento al alcance de personas que puedan usarlas indebidamente o permitir que otras personas ajenas al Cuerpo las usen.	Grave	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución		
4. 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.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
5. Allerar, modificar, retirar o dejar de presentar cualquier denuncia o acusación sin la debida autorización.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
6. Redactar, preparar o someter cualquier informe oficial, a sabiendas de que el mismo o parte del mismo es falso o que haya sido falsificado.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
7. Pedir, aceptar o convenir en aceptar cualquier soborno, dinero, regalos o cualquier otro objeto, a cambio de permitir actos contrarios a la ley.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
8. Agredir o maltratar de palabras a cualquier persona particular o personas detenidas o bajo custodia, o permitir que tales actos se realicen en su presencia.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
9. Apropiarse ilegalmente de bienes pertenecientes a otras personas o aquellos que le hayan sido confiados en el curso de sus funciones.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
10. Realizar actos por los cuales fuere convicto de delito grave o menos grave que conlleve depravación moral y/o violencia.	Grave	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución		

FALTA	CLASIFICACION	PRIMERA VEZ O PRIMERA FALTA	SEGUNDA VEZ O SEGUNDA FALTA	TERCERA VEZ O TERCERA FALTA	OBSERVACIONES
11. Usar o abusar de bebidas alcohólicas u otras sustancias, cuyo uso o abuso deje demostrado que le incapacita para funcionar adecuadamente en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
12. Conducir un vehículo de motor o hacer funcionar el mismo bajo los efectos de bebidas embriagantes.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
13. Usar drogas, tranquilizantes o estimulantes, a menos que los mismos sean por prescripción médica.	Grave	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución		
14. Ser convicto de poseer, traficar o distribuir cualquiera de las sustancias controladas por ley.	Grave	Destitución			Separado de su empleo hasta que se ventile la vista administrativa.
15. Declarar falsamente o inducir a declarar falsamente a otra persona ante un magistrado, ante cualquier organismo administrativo u oficial investigador.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
16. Jurar o suscribir cualquier documento alterando o falsando los hechos o alterar cualquier documento, incluyendo hojas de asistencia, mediante la inserción de información falsa.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
17. Vender, prestar, regalar, ceder, utilizar, o en cualquier forma disponer indebidamente, de propiedad que haya sido puesta a su disposición para uso oficial.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
18. Dejar de personarse al servicio para recibir instrucciones en casos de emergencia.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
19. Presentar, para el cobro suyo o de otra persona, comprobantes de gastos por servicios, dietas o por cualquier otro concepto, sin que los servicios se hubiesen prestado.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
20. Dar a la publicidad o hacer entrega de documentos oficiales, registros o informes en poder del Cuerpo, sin la debida autorización.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
21. 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.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	

FALTA	CLASIFICACION	PRIMERA VEZ O PRIMERA FALTA	SEGUNDA VEZ O SEGUNDA FALTA	TERCERA VEZ O TERCERA FALTA	OBSERVACIONES
22. Ofrecerse a declarar como testigo de reputación ante los tribunales de justicia u organismos administrativos, en casos de personas de mala reputación sometidas a los procedimientos judiciales o cuasi-judiciales.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
23. Ingresar, ascender o reintegrar en el Cuerpo mediante engaño o la ocultación de información.	Grave	Destitución			
24. Poner en libertad, sin la debida autorización, a cualquier persona arrestada o bajo orden de encarcelación.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
25. Vender, prestar, utilizar o en cualquier forma disponer de evidencia obtenida.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
26. Falsificar la información de un documento oficial o cualquier otro documento.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
27. Poseer o transportar cualquier instrumento mecánico o eléctrico capaz de usarse para torturar seres humanos, con el propósito de obtener de estos confesiones o cualquier otra información, o usar dichos instrumentos contra cualquier ser humano para obligarlo a confesar un delito u obtener de este cualquier otra información.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
28. Utilizar su posición como Miembro del Cuerpo para solicitar, pública o privadamente, dinero o cualquier objeto de valor de cualquier persona o entidad para fines de lucro personal o realizar acciones en beneficio personal o de particulares.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
29. Dejar de conceder, sin excusa razonable, el tiempo compensatorio a que tuviera derecho el personal y obligar a dicho personal a firmar el formulario del Departamento (hoja de asistencia) sin reflejar las horas extras trabajadas.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
30. Detener en su trámite aquellos documentos que deben llegar a manos del Secretario o del Director.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
31. Dejar de informar a sus superiores cuando, por cualquier causa, hubiere disparado su arma de reglamento, excepto en las prácticas de tiro al blanco autorizadas.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
32. Permitir que un prisionero o persona bajo custodia, detención o arresto se escape por descuido o negligencia.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	

FALTA	CLASIFICACION	PRIMERA VEZ O PRIMERA FALTA	SEGUNDA VEZ O SEGUNDA FALTA	TERCERA VEZ O TERCERA FALTA	OBSERVACIONES
33. Disparar un arma de fuego contra animales, objetos o estructuras viciosamente o sin justificación alguna.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
34. Negarse a atender querrelantes o ignorar violaciones efectuadas en su presencia, alegando que no está en servicio o que el caso no cae dentro de la demarcación que se le ha asignado.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
35. Ingresar en cualquier institución penal a personas heridas o con lesiones corporales sin llevarlas a recibir tratamiento médico antes del ingreso.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
36. Gestionar o aceptar préstamos o garantías de préstamos de parte de personas que viven al margen de la ley o de mala reputación.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
37. Ocultar la identidad como Miembro del Cuerpo mediante la eliminación del martelete de identificación e insignia si estuviere de uniforme, ocultando el rostro mediante el uso de cualquier disfraz, o alterar su apariencia física utilizando pelucas, bárbas postizas o cualquier otro medio de ocultación, a menos que fuere autorizado por su supervisor, para lograr el esclarecimiento de cualquier asunto bajo investigación, así como ocultar o cambiar la tabilla del vehículo oficial.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
38. Aceptar comidas, alojamiento, transportación o cualquier otro beneficio o facilidad de cualquiera de las partes relacionadas en una investigación a llevarse a cabo.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
39. Permitir el uso de bebidas embriagantes o sustancias controladas a personas que estén bajo su custodia, detencidas o bajo investigación.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
40. Abandonar el servicio sin la debida autorización o sin haber sido debidamente relevado, entendiéndose también por abandono de servicio el dormirse durante su turno.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
41. Dejar de atender, con la debida premura, las llamadas de auxilio que se le hicieran.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
42. Enlistarse en la Guardia Nacional o en cualquier Cuerpo de la Reserva del Ejército de los Estados Unidos, sin la aprobación del Secretario.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo			

FALTA	CLASIFICACION	PRIMERA VEZ O PRIMERA FALTA	SEGUNDA VEZ O SEGUNDA FALTA	TERCERA VEZ O TERCERA FALTA	OBSERVACIONES
43. Causar o permitir que se cause daño a equipo o propiedad del D.R.N.A., por omisión o comisión.	Grave	Destitución			Suspensión de empleo, mientras se vea vista Administrativa.
44. Permitir que se pierda, hurte por negligencia, se deterioro o haga inservible el arma de reglamento y/o el arma asignada para realizar tareas especiales.	Grave	30días suspensión empleo y sueldo	Destitución		
45. Negarse a que se le tomen muestras de sangre o de aliento para determinar el porcentaje de alcohol en la sangre.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
46. Realizar tareas no relacionadas con las funciones de un vigilante, en las que utiliza su arma de reglamento como herramienta de trabajo.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
47. Hostigar sexualmente a un subordinado o superior, ya sea empleado (a) civil o vigilante.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
48. Utilizar, mientras está en servicio otras armas que no sean las autorizadas al Cuerpo, ya sean armas de fuego o armas blancas.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
49. Dedicarse a trabajar con personas o empresas en conflicto con el Departamento, aun cuando esté disfrutando tiempo libre o cualquier licencia.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
50. Pertenecer o afiliarse a cualquier organización que atente derrocar el Gobierno de Puerto Rico o de los Estados Unidos de América, mediante la fuerza y el uso de las armas.	Grave	30días suspensión empleo y sueldo	Destitución		
51. Dejar de comparecer ante los Tribunales de Justicia y otros organismos del Gobierno para los cuales haya sido previamente citado, excepto en aquellos casos en que medie excusa justificada.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
52. Dejar de tomar las providencias necesarias para garantizar la protección de las personas detenidas o arrestadas.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
53. Dejar de observar y cumplir con las normas y procedimientos oficiales establecidas para manejar evidencia, objetos o cualquier otra propiedad que llegue a manos del Cuerpo.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	

FALTA	CLASIFICACION	PRIMERA VEZ O PRIMERA FALTA	SEGUNDA VEZ O SEGUNDA FALTA	TERCERA VEZ O TERCERA FALTA	OBSERVACIONES
54. Utilizar y operar los sistemas de información asignados al Departamento con propósitos no oficiales, para fines personales o para personas no autorizadas.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
55. Comentar o comunicar asuntos de naturaleza confidencial a personas no autorizadas.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
56. Hacer uso de bebidas alcohólicas estando de servicio o en uniforme, aunque esté fuera de servicio.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
57. Interferir, obstruir, hacer mal uso de la frecuencia de radio o utilizar lenguaje obsceno, denigrante, vulgar o impropio contra una persona u objeto, mientras utiliza el sistema de radio comunicación.	Grave	15 días suspensión empleo y sueldo	30 días suspensión empleo y sueldo	Destitución	
58. Negarse a que se le tomen pruebas de laboratorio para determinar la presencia de sustancias controladas no autorizadas, conforme a las leyes y reglamentos establecidos.	Grave	Destitución			