



# SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PÚBLICA

COMPROMISO ÉTICO  
DE FIDUCIA  
DILIGENCIA  
LEALTAD

## TABLA DE CONTENIDO

### Capítulo 1

<b>Disposiciones Preliminares.....</b>	<b>1</b>
Artículo 1.001 - Título del Libro .....	1
Artículo 1.002 - Base Legal .....	1
Artículo 1.003 - Declaración de Política Pública.....	2
Artículo 1.004 - Aplicabilidad .....	2
Artículo 1.005 - Definiciones .....	2
Artículo 1.006 - Facultad para Suscribir Acuerdos Colaborativos .....	6
Artículo 1.007 - Ordenanza para Enmendar o Derogar un Capítulo o el Libro.....	6
Artículo 1.008 - Cláusula de Separabilidad .....	6

## POLICÍA DE LA COMUNIDAD

### Capítulo 2

<b>Cuerpo de la Policía de la Comunidad.....</b>	<b>7</b>
Artículo 2.001 - Título .....	7
Artículo 2.002 - Base Legal .....	7
Artículo 2.003 - Propósito.....	7
Artículo 2.004 - Aplicabilidad .....	7
Artículo 2.005 - Definiciones .....	8
Artículo 2.006 - Comisionado; Facultades, Deberes y Responsabilidades .....	11
Artículo 2.007 - Cuerpo de la Policía Municipal; Poderes, Funciones, Deberes, Obligaciones y Responsabilidades .....	13
Artículo 2.008 - Cuerpo de la Policía Municipal; Estructura Organizativa y Funcional.....	17
Artículo 2.009 - Código de Vestimenta, Uniforme y Equipo .....	17
Artículo 2.010 - Áreas del Principio de Mérito .....	20
Artículo 2.011 - Sistema Uniforme de Rango .....	20
Artículo 2.012 - Reclutamiento y Selección .....	25
Artículo 2.013 - Pruebas de Agilidad Física y de Capacidad Física, Exámenes Médicos, Evaluación, Certificación y Requisitos Físicos y Mentales .....	28
Artículo 2.014 - Período Probatorio.....	38
Artículo 2.015 - Ascensos, Traslados y Descensos .....	39
Artículo 2.016 - Adiestramientos.....	45
Artículo 2.017 - Retención.....	45
Artículo 2.018 - Reingresos .....	67
Artículo 2.019 - Retribución .....	69
Artículo 2.020 - Reinstalación .....	69
Artículo 2.021 - Jornada de Trabajo, Registro de Asistencia y Licencias .....	70
Artículo 2.022 - Representación Legal .....	70
Artículo 2.023 - Términos.....	71
Artículo 2.024 - Vigencia .....	71

**Capítulo 3****Estacionamientos, Parquímetros, Vehículos y Tránsito; Sanciones Administrativas o Penales.....****72**

## Sección 1 - Disposiciones Preliminares ..... 72

Artículo 3.001 - Título ..... 72

Artículo 3.002 - Base Legal ..... 72

Artículo 3.003 - Propósito ..... 72

Artículo 3.004 - Aplicabilidad ..... 72

Artículo 3.005 - Definiciones ..... 73

## Sección 2 - Estacionamientos en las Vías Públicas ..... 73

Artículo 3.006 - Estacionamiento Reservado para Personas con  
Diversidad Funcional ..... 73Artículo 3.007 - Obstrucción de Facilidades Peatonales o Rampas para Personas con  
Diversidad Funcional ..... 73

Artículo 3.008 - Estacionamiento para Propósitos Específicos ..... 74

Artículo 3.009 - Marca en el Encintado en Amarillo o Señal de No Estacione ..... 74

Artículo 3.010 - Estacionamiento durante Horas Nocturnas ..... 74

Artículo 3.011 - Estacionarse con Marbete Vencido ..... 74

Artículo 3.012 - Parar, detener o Estacionar en Lugares Específicos ..... 75

Artículo 3.013 - Reservación de Espacios de Estacionamiento ..... 78

Artículo 3.014 - Obstrucciones al Tránsito Debido al Estacionamiento ..... 78

Artículo 3.015 - Obstrucción del Tránsito de Peatones y Vehículos por Calles, Aceras y  
Vías Públicas del MAC ..... 79

Artículo 3.016 - Estacionamiento Paralelo a la Acera y Salida de Pasajeros ..... 79

## Sección 3 - Parquímetros ..... 79

Artículo 3.017 - Vehículos en Estacionamientos Habilitados con Parquímetros ..... 79

Artículo 3.018 - Vehículo Estacionado Interfiriendo con Espacio Correspondiente  
a otro Parquímetro ..... 80Artículo 3.019 - Pegatina “*Sticker*” Vencida ..... 80Artículo 3.020 - Obligación de todo Propietario que Realice Construcción en Zona  
Habilitada con Parquímetros ..... 80

Artículo 3.021 - Depósito de Moneda Sustituta ..... 80

Artículo 3.022 - Mutilación o Destrucción de Parquímetros ..... 80

Artículo 3.023 - Alteración o falsificación de pegatina “*Sticker*” ..... 81Artículo 3.024 - Penalidades por infracciones a los artículos relacionados con zonas  
reguladas por parquímetros ..... 81

Artículo 3.025 - Vehículos con multas expedidas por tres (3) días consecutivos ..... 81

## Sección 4 - Tránsito ..... 81

Artículo 3.026 - Marbete Vencido ..... 81

Artículo 3.027 - Límites Máximos de Velocidad y Penalidades ..... 81

Artículo 3.028 - Disposiciones Básicas sobre Tránsito de Vehículos .....	84
Artículo 3.029 - Velocidad Reducida .....	85
Artículo 3.030 - Conducir Vehículo de Motor sin llevar Registración.....	85
Artículo 3.031 - Conducir un Vehículo sin Registración Transcurrido Treinta (30) días o más después que el Vehículo haya sido Inscrito.....	85
Artículo 3.032 - Conducir Vehículos con Licencia de Conducir Vencida .....	86
Artículo 3.033 – Manejar sin Licencia de Conducir.....	86
Artículo 3.034 - Semáforos, Señales y Marcas en General .....	86
Artículo 3.035 - Semáforos.....	86
Artículo 3.036 - Semáforos de Carriles .....	90
Artículo 3.037 - Señales de Tránsito.....	90
Artículo 3.038 - Deberes de los Conductores hacia los Peatones.....	92
Artículo 3.039 - Reglas y Disposiciones en casos de Tránsito Vehicular por Actividades Especiales.....	93
Artículo 3.040 - Obstrucción a la Visibilidad del Conductor .....	93
Artículo 3.041 - Paso sobre Mangueras de Incendio .....	94
Artículo 3.042 - Protección a Personas Ciegas .....	94
Artículo 3.043 - Obstrucción de Visibilidad al Conducir .....	94
Artículo 3.044 - Precauciones con Animales.....	95
Artículo 3.045 - Distancia a Guardarse entre Vehículos .....	95
Artículo 3.046 - Obligación en las Intersecciones de Vías Públicas .....	95
Artículo 3.047 - Conducir sobre la Acera.....	96
Artículo 3.048 - Uso del teléfono Móvil mientras se conduce un Vehículo de Motor.....	96
Artículo 3.049 - Permitir que un Vehículo de Motor sea conducido por persona sin Licencia de Conducir .....	97
Artículo 3.050 - Alcanzar y Pasar por la Izquierda .....	97
Artículo 3.051 - Instancias en que se permite pasar por la derecha.....	98
Artículo 3.052 - Zona de no Pasar .....	98
Artículo 3.053 - Conducción entre Carriles.....	99
Artículo 3.054 - Cruzarse en Direcciones Opuestas .....	100
Artículo 3.055 - Luces al Alcanzar a otro Vehículo .....	100
Artículo 3.056 - Zona de Rodaje en una sola dirección e Isletas Circulares .....	100
Artículo 3.057 - Ceder el Paso.....	101
Artículo 3.058 - Deber del Conductor Alcanzado .....	101
Artículo 3.059 - Vehículo que entre a la Vía Pública desde un Camino Privado o Entrada de Vehículo.....	101
Artículo 3.060 - Manejo del Vehículo al acercarse Vehículos de Emergencia .....	102
Artículo 3.061 - Movimiento en Retroceso .....	102
Artículo 3.062 - Virajes .....	103
Artículo 3.063 - Señales que deberán hacer los Conductores.....	104
Artículo 3.064 - Forma de Detenerse.....	105
Artículo 3.065 - Regateo en la Vía Pública, concursos de Velocidad o Aceleración.....	105
Artículo 3.066- Vehículos todo Terreno .....	105
Sección 5 - Vehículos; Inspección y Equipo .....	105
Artículo 3.067 - Vehículo con Inspección Vencida.....	105

Artículo 3.068 - Cinturones de Seguridad .....	106
Artículo 3.069 - Uso de Cinturones de Seguridad .....	107
Artículo 3.070 - Uso de Asientos Protectores para Niños .....	108
Artículo 3.071 - Frenos .....	108
Artículo 3.072 - Efectividad de los Frenos .....	109
Artículo 3.073 - Alumbrado Requerido a los Vehículos .....	110
Artículo 3.074 - Luces Delanteras .....	110
Artículo 3.075 - Luces Posteriores.....	110
Artículo 3.076 - Luces Direccionales .....	111
Artículo 3.077 - Luces Adicionales requeridas en ciertos Vehículos .....	111
Artículo 3.078 - Luces de Parada.....	112
Artículo 3.079 - Reflectores.....	112
Artículo 3.080 - Luces Intermitentes o de Colores .....	113
Artículo 3.081 - Luces Proyectoras .....	114
Artículo 3.082 - Uso de cristales de visión unidireccional y de tintes en el parabrisas y ventanillas de cristal.....	114
Artículo 3.083 - Sistema Amortiguador de Sonido y Aceleramiento del Motor .....	116
Artículo 3.084 - Parabrisas y Aparatos para limpiarlo .....	116
Artículo 3.085 - Espejo de Retro Visión.....	116
Artículo 3.086 - Equipo Adicional para Grúas .....	117
Artículo 3.087 - Equipo de Emergencia .....	117
Artículo 3.088 - Guardalodos .....	118
Artículo 3.089 - Uso de Sirenas y Campanas .....	118
Artículo 3.090 - Bocina.....	118
Artículo 3.091 - Dimensiones y Peso para Vehículos de Carga .....	119
 Sección 6 - Vehículos; Tablillas y Marbetes .....	 121
Artículo 3.092 - Fijación de Tablillas .....	121
Artículo 3.093 - Tablilla no Legible .....	121
Artículo 3.094 - Colocar Tablillas a Vehículos no Autorizados.....	122
Artículo 3.095 - Tablillas Alteradas.....	122
Artículo 3.096 - Traspaso de Derechos.....	122
Artículo 3.097 - No devolver Tablilla.....	122
Artículo 3.098 - Exhibir tablillas no pertenecientes a vehículos .....	123
Artículo 3.099 - Exhibir más de un (1) marbete durante el año de vigencia del pago de derechos.....	123
Artículo 3.100 - Realizar la reproducción, gráfica o publicitaria, por computadora o cualquier otra, de los símbolos que expide el Secretario de Transportación y Obras Públicas .....	123
Artículo 3.101 - Hurtar, Mutilar, Alterar o Cubrir las Tablillas .....	123
Artículo 3.102 - Borrar, alterar o cubrir el número de serie o identificación del motor o de la caja de un vehículo de motor, arrastre o semiarraastre .....	124
Artículo 3.103 - No informar cambio de dirección residencial de personas autorizadas a conducir un vehículo de motor.....	124
Artículo 3.104 - Colocar Boleto en Sitio Conspicuo del Vehículo.....	124

Sección 7 - Vehículos Abandonados y/o Estacionados Ilegalmente .....	124
Artículo 3.105 - Prohibiciones al abandono y estacionamiento de vehículo en ciertas áreas.....	124
Artículo 3.106 - Procedimiento para la remoción de vehículos ilegalmente estacionados o abandonados.....	125
Sección 8 - Normas aplicables al conducir un vehículo, carruaje, o motocicleta en vías públicas .....	127
Artículo 3.107 - Uso de cualquier vehículo, carruaje, o motocicletas .....	127
Sección 9 – Disposiciones Generales .....	129
Artículo 3.108 - Alcance de la facultad y jurisdicción de la Policía Municipal de Caguas con relación a las regulaciones de tránsito de la Ley 22-2000, según enmendada	129
Artículo 3.109 - Multas y Vistas Administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal .....	130
Artículo 3.110 - Vigencia .....	130
<b>Capítulo 4</b>	
<b>Código de Orden Público de la Ciudad Criolla; Sanciones Administrativas y Penales .....</b>	<b>131</b>
Artículo 4.001 - Título .....	131
Artículo 4.002 - Base Legal.....	131
Artículo 4.003 - Propósito.....	131
Artículo 4.004 - Aplicabilidad .....	132
Artículo 4.005 - Definiciones .....	132
Artículo 4.006 - Facultad del Alcalde para Suspender este Capítulo .....	139
Artículo 4.007 - Facultad del Alcalde para Modificar o Dejar sin efecto las disposiciones de este Capítulo debido a Eventos Especiales .....	140
Artículo 4.008 - Supremacía del Capítulo .....	140
Sección 1 - Ordenamiento Urbano.....	141
Artículo 4.009 - Reparación y Mantenimiento de Vehículos en Calles, Aceras, debajo de Puentes y Lugares Públicos .....	141
Artículo 4.010 - Prohibición de Estacionar Remolcadores, Furgones, Contenedores, Arrastres, Vagones y Ómnibus frente a Residencias del MAC .....	141
Artículo 4.011 - Reductores de Velocidad.....	141
Artículo 4.012 - Construcción en Calles, Aceras, Encintados o Estructuras sin Autorización ...	141
Artículo 4.013 - Cierre u obstrucción del paso de peatones .....	142
Artículo 4.014 - Talleres y Reparaciones .....	142
Artículo 4.015 - Protección de Árboles y Jardines Públicos .....	142
Artículo 4.016 - Habilitación de Áreas para el Recogido de Residuos Sólidos Generados por Establecimientos Comerciales .....	143
Artículo 4.017 - Grafiti .....	144
Artículo 4.018 - Tablones de Expresión .....	144
Artículo 4.019 - Prohibiciones en Construcción o Instalación .....	144

Artículo 4.020 - Proceso para la Remoción de Estructuras Ilegales .....	145
Artículo 4.021 - Obstaculización por Venta en Lugares Públicos .....	146
Artículo 4.022 - Remoción de Piezas y Abandono de Chatarra .....	146
Artículo 4.023 - Recipientes Públicos para el Depósito de Residuos .....	147
Artículo 4.024 - Disposición y Recogido de Residuos en Zona Urbana .....	147
Artículo 4.025 - Protección de las Farolas .....	148
Artículo 4.026 - Estructuras con Valor Histórico .....	148
Artículo 4.027 - Yacimientos Arqueológicos .....	149
Artículo 4.028 - Daños al Arte Público .....	149
 Sección 2 - Calidad Ambiental .....	 149
Artículo 4.029 - Deberes Sobre la Propiedad .....	149
Artículo 4.030 - Lavado de Camiones en Áreas o Vías Públicas .....	150
Artículo 4.031 - Prohibición de Obstrucción, Alteración o Descargas Ilegales a los Sistemas de Recolección Pluvial (Naturales o Estructurales).....	151
Artículo 4.032 - Depósito o Derrame de Material en Calles y Aceras .....	152
Artículo 4.033 - Descargas Ilegales de Negocios de Lavado Comercial Móvil .....	152
Artículo 4.034 - Depósito de Remanentes, Residuos de Hormigón, Mezcla de Cemento y Asfalto en Lugares Públicos o Privados dentro de Camiones .....	153
Artículo 4.035 - Control de Ruidos Excesivos e Innecesarios.....	153
Artículo 4.036 - Quema de Desechos, Materiales u Objetos .....	158
Artículo 4.037 - Depósito de Residuos en Lugares Públicos.....	158
Artículo 4.038 - Residuos Generados por Establecimientos Comerciales .....	159
Artículo 4.039 - Depósito de Materiales de Construcción.....	159
Artículo 4.040 - Prohibición sobre usos Indevidos de Fuentes de Agua Decorativa .....	160
Artículo 4.041 - Permiso escrito del MAC como requisito previo para negocios de lavado comercial móvil .....	160
Artículo 4.042 - Prohibición sobre Uso de Cenizas de Carbón .....	160
 Sección 3 - Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas .....	 161
Artículo 4.043 - Venta y Consumo; Prohibiciones dentro del MAC.....	161
Artículo 4.044 - Presunción Controvertible en cuanto a Menores de Edad.....	161
Artículo 4.045 - Prohibición de Venta o Expendio de Bebidas Alcohólicas para Consumo fuera de Establecimiento Comercial .....	161
Artículo 4.046 - Prohibición de Venta o Expendio de Bebidas en Envases de Cristal.....	162
Artículo 4.047 - Horario de Operación para Establecimientos dedicados a la Venta de Bebidas Alcohólicas.....	162
Artículo 4.048 - Reinicio de Operaciones para Negocios dedicados a la Venta de Bebidas Alcohólicas.....	163
Artículo 4.049 - Prohibición de Ingerir o Poseer Envases Abiertos que Contengan Bebidas Alcohólicas en las Vías Públicas o Lugares Públicos del MAC.....	164
Artículo 4.050 - Prohibición de Venta de Bebidas Alcohólicas desde Vehículos, Neveritas, Camiones o Carritos .....	164



Artículo 4.051 - Prohibición de Consumo de Bebidas Alcohólicas al Conductor o Pasajero en un Vehículo .....	164
Sección 4 - Honestidad y Moral Pública.....	165
Artículo 4.052 - Prostitución.....	165
Artículo 4.053 - Exposiciones Deshonestas.....	165
Artículo 4.054 - Uso Indevido de Propiedad .....	165
Sección 5 - Protección a Menores.....	166
Artículo 4.055 - Máquinas de Diversión .....	166
Artículo 4.056 - Menores fuera de Área Escolar .....	166
Sección 6 - Control de Mascotas y Animales .....	167
Artículo 4.057 - Custodia de Animales en Lugares Públicos .....	167
Artículo 4.058 - Posesión o Venta de Especies Exóticas o Prohibidas .....	167
Artículo 4.059 - Venta o Donación de Animales en Establecimientos y vías Públicas.....	168
Sección 7 - Actividad Comercial .....	168
Artículo 4.060 - Restricciones a la Operación de Vendedores Ambulantes .....	168
Artículo 4.061 - Suspensión o Revocación de Licencia, Permiso o Autorización .....	169
Artículo 4.062 - Utilización de Vehículos .....	170
Artículo 4.063 - Prohibición de Operar Negocios sin Licencia o Permiso Requerido por Ley ..	171
Artículo 4.064 - Incumplimiento con las condiciones establecidas en el Permiso de Uso .....	171
Artículo 4.065 - Divulgación y Exhibición de Permisos .....	171
Artículo 4.066 - Multas y Vistas Administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal ..	171
Artículo 4.067 - Vigencia .....	172
<b>Capítulo 5</b>	
<b>Multas y Vistas Administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal .....</b>	<b>173</b>
Artículo 5.001 - Título .....	173
Artículo 5.002 - Base Legal .....	173
Artículo 5.003 - Propósito .....	173
Artículo 5.004 - Aplicabilidad .....	173
Sección 1 - Multa Administrativa, Pago, Penalidades, Cobro y Gravámenes .....	174
Artículo 5.005 - Responsabilidad de Orientación por la Policía de la Comunidad para la Expedición de Boletos .....	174
Artículo 5.006 - Información que debe incluir cada boleto .....	174
Artículo 5.007 - Pago de Multas Administrativas .....	175
Artículo 5.008 - Penalidades por Incumplimiento de Multas Administrativas .....	176



Artículo 5.009 - Cobro o Gravamen .....	176
Sección 2 - Vista Administrativa en el Tribunal Administrativo Municipal .....	177
Artículo 5.010 - Solicitud de Vista Administrativa .....	177
Artículo 5.011 - Notificación de la Vista .....	177
Artículo 5.012 - Solicitud de Intervención .....	178
Artículo 5.013 - Anulación de la Solicitud de Vista y Determinación .....	179
Artículo 5.014 - Naturaleza de la Vista .....	179
Artículo 5.015 - Señalamiento o Suspensión de la Vista .....	180
Artículo 5.016 - Requisitos Procesales para la Vista .....	180
Artículo 5.017 - Descubrimiento de Prueba .....	181
Artículo 5.018 - Órdenes y Resoluciones Finales .....	182
Artículo 5.019 - Reconsideración .....	182
Artículo 5.020 - Derecho a la Revisión Judicial .....	182
Artículo 5.021 - Procedimiento Adjudicativo de Acción Inmediata .....	183
Artículo 5.022 - Amortización de Multa Mediante Prestación de Servicios Comunitarios .....	183
Artículo 5.023 - Archivo de Expediente Oficial .....	183
Artículo 5.024 - Revisión Judicial .....	184
Artículo 5.025 - Vigencia .....	184

## **Capítulo 6**

### **Administración y Operación de las Áreas de Estacionamiento en las Vías Públicas .....185**

Artículo 6.001 - Título .....	185
Artículo 6.002 - Base Legal .....	185
Artículo 6.003 - Propósito .....	185
Artículo 6.004 - Aplicabilidad .....	185
Artículo 6.005 - Definiciones .....	185
Artículo 6.006 - Plano de Ubicación de Áreas de Estacionamiento en las Vías Públicas o Plano Maestro y Mapa Interactivo .....	188
Artículo 6.007 - Parquímetros; Contratación, Horarios de Operaciones y Tarifas .....	190
Artículo 6.008 - Tarifas de Parquímetros .....	190
Artículo 6.009 - Construcciones en Zonas Reguladas por Parquímetros .....	193
Artículo 6.010 - Facultades del Municipio .....	194
Artículo 6.011 - Responsabilidades y facultades del Concesionario .....	195
Artículo 6.012 - Facultades del Administrador .....	198
Artículo 6.013 - Infracciones .....	198
Artículo 6.014 - Multas y Vistas Administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal ..	199
Artículo 6.015 - Disposiciones generales sobre ingresos por concepto de multas por cobrar .....	199
Artículo 6.016 - Vigencia .....	199

**Capítulo 7****Tarjeta de Identificación a Ex-Policías Municipales .....200**

Artículo 7.001 - Título .....	200
Artículo 7.002 - Base Legal .....	200
Artículo 7.003 - Propósito.....	200
Artículo 7.004 - Aplicabilidad .....	201
Artículo 7.005 - Facultad del Alcalde.....	201
Artículo 7.006 - Facultad del Comisionado de la Policía Municipal.....	201
Artículo 7.007 - Oficial Retirado; Criterios .....	201
Artículo 7.008 - Condiciones Generales para Expedir la Tarjeta .....	202
Artículo 7.009 - Beneficios.....	202
Artículo 7.010 - Responsabilidad del Expolicía Municipal.....	202
Artículo 7.011 - Responsabilidad de Recursos Humanos.....	203
Artículo 7.012 - Vigencia .....	203

**Capítulo 8****Operación Interna de Cámaras de Seguridad.....204**

Artículo 8.001 - Título .....	204
Artículo 8.002 - Base Legal .....	204
Artículo 8.003 - Propósito.....	204
Artículo 8.004 - Aplicabilidad .....	205
Artículo 8.005 - Definiciones .....	205
Artículo 8.006 - Sistema de Vigilancia Electrónica.....	207
Artículo 8.007 - Asistencia en Investigaciones y Procesos Criminales o civiles o procedimientos administrativos disciplinarios internos.....	209
Artículo 8.008 - Disposición de Información .....	210
Artículo 8.009 - Procedimientos de Quejas .....	210
Artículo 8.010 - Disposiciones Generales .....	211
Artículo 8.011 - Vigencia .....	211

**OFICINA PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS****Capítulo 9****Plan Operacional de Emergencias (POE).....212****Sección 1 - Disposiciones Preliminares .....212**

Artículo 9.001 - Título .....	212
Artículo 9.002 - Base Legal .....	212
Artículo 9.003 - Propósito.....	212
Artículo 9.004 - Aplicabilidad .....	213
Artículo 9.005 - Definiciones .....	213
Artículo 9.006 - Alcance.....	216
Artículo 9.007 - Situaciones de Peligro; en general .....	217

Artículo 9.008 - Análisis de Nivel de Riesgo .....	217
Artículo 9.009 - Eventualidades de Riesgo.....	218
Artículo 9.010 - Sistema de Atención de Accidentes .....	223
Artículo 9.011 - Mantenimiento del Sistema de Atención de Accidentes .....	224
Artículo 9.012 - Problemas en Infraestructuras Críticas.....	224
Artículo 9.013 - Evaluación de Capacidad y Respuesta .....	225
Artículo 9.014 - Mitigación; visión general.....	228
Artículo 9.015 - Suposiciones en el Proceso de Planificación.....	230
Artículo 9.016 - Conceptos Operacionales .....	230
Artículo 9.017 - Comité de Emergencia .....	230
Artículo 9.018 - Activación de Recursos del MAC .....	231
Artículo 9.019 - Pre-Activación del COE .....	233
Artículo 9.020 - Activación del COE .....	233
Artículo 9.021 - Proceso de Coordinación de Oficina Municipal para Manejo de Emergencias .....	233
Artículo 9.022 - Preguntas o Querellas Legales no Resueltas .....	234
Artículo 9.023 - Recursos y Servicios de la OMME para la Población .....	234
Artículo 9.024 - Recursos y Servicios de la OMME para Animales .....	234
 Sección 2 - Fases del Manejo de Emergencias .....	 235
Artículo 9.025 - Manejo de Emergencias; en general.....	235
Artículo 9.026 - Fase de Mitigación .....	235
Artículo 9.027 - Fase de Preparación.....	235
Artículo 9.028 - Fase de Respuesta.....	236
Artículo 9.029 - Fase de Recuperación.....	236
 Sección 3 - Organización y Asignación de Responsabilidades .....	 237
Artículo 9.030 - Organización del Equipo Encargado de las Operaciones de Emergencia; en general.....	237
Artículo 9.031 - Comité Ejecutivo.....	237
Artículo 9.032 - Grupo Operacional .....	239
Artículo 9.033 - Grupo de Apoyo .....	243
Artículo 9.034 - Responsabilidades de la Unidad y del Oficial de Información Pública .....	244
Artículo 9.035 - Responsabilidades de los Recursos Clave de Infraestructura Crítica ( <i>Critical Infrastructure Key Resources</i> ) .....	245
Artículo 9.036 - Acuerdos de Ayuda Mutua.....	245
Artículo 9.037 - Recursos y Credenciales del Personal .....	246
Artículo 9.038 - Políticas y Protocolos Interjurisdiccionales .....	246
 Sección 4 - Dirección, Control y Coordinación .....	 247
Artículo 9.039 - Objetivos Generales .....	247
Artículo 9.040 - Control Táctico y Sistemas jurisdiccionales .....	247
Artículo 9.041 - Recolección y Difusión de la Información.....	248
Artículo 9.042 - Posiciones de Inteligencia; Sistema Comando de Incidente .....	248

Artículo 9.043 - Sucesión de Mando .....	250
Artículo 9.044 - Facilidad Alterna .....	250
Artículo 9.045 - Planes de Coordinación .....	251
Artículo 9.046 - Métodos para la Difusión de Información.....	251
Artículo 9.047 - Necesidades de Información Crítica y Recolección.....	251
Artículo 9.048 - Información a Largo Plazo .....	251
Artículo 9.049 - Colaboración con el Público .....	252
Sección 5 - Comunicaciones .....	252
Artículo 9.050 - En general.....	252
Artículo 9.051 - Sistema de Clasificación de Avisos .....	252
Artículo 9.052 - Estructura ( <i>framework</i> ) .....	254
Sección 6 - Administración, Finanzas y Logística.....	254
Artículo 9.053 - Procedimientos Administrativos .....	254
Artículo 9.054 - Revisión Después de la Acción .....	255
Artículo 9.055 - Finanzas.....	256
Artículo 9.056 - Logística .....	259
Artículo 9.057 - Recursos .....	260
Sección 7 - Desarrollo y Mantenimiento del EOP .....	261
Artículo 9.058 - Contenido del EOP .....	261
Artículo 9.059 - Coordinación con otras Jurisdicciones .....	261
Artículo 9.060 - Revisión Anual del EOP .....	261
Artículo 9.061 - Responsabilidades de Cada Organización.....	261
Artículo 9.062 - Identificación de la Distribución del Plan .....	262
Artículo 9.063 - Disponibilidad del EOP para el Público .....	262
Artículo 9.064 - Vigencia .....	262

## **Capítulo 1**

### **Disposiciones Preliminares<sup>1</sup>**

#### **Artículo 1.001 - Título del Libro**

Este libro se conocerá como “Seguridad y Protección Pública”.

#### **Artículo 1.002 - Base Legal<sup>2</sup>**

Este libro se adopta en virtud de la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, que dispone en sus artículos 1.008 inciso (p), y el artículo 1.039 inciso (m):

1.008 (p) Ejercer el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables.

1.039 (m) Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que de acuerdo con este Código o cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

Por su parte, la Ordenanza Número 12 del Año Fiscal 2015-2016, dispone en su Capítulo 2, la autorización:

“Para establecer el procedimiento de Codificación de las Leyes Municipales del Municipio Autónomo de Caguas”.

---

<sup>1</sup> Creado en virtud de la Ordenanza Núm. 14 del Año Fiscal 2019-2020.

<sup>2</sup> Enmendado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026 y por la Ordenanza Núm. 19 del Año Fiscal 2020-2021.

### **Artículo 1.003 - Declaración de Política Pública**

Una mirada holística sobre la protección de la ciudadanía no solo requiere un enfoque en la conducta individual, sino también en los escenarios sociales involucrados, que conviertan la gestión en favor de la seguridad pública en un concepto de carácter social.

Con una tradición fundamentada en el modelo de gobernanza democrática, mediante la implementación de este Libro, el Municipio Autónomo de Caguas procura elevar al primer plano la protección y garantía del ejercicio efectivo de todos los derechos que ostentan sus ciudadanos, así como el cumplimiento de sus obligaciones individuales y colectivas.

### **Artículo 1.004 - Aplicabilidad**

A. Este libro aplicará:

1. A todo funcionario y empleado del Municipio Autónomo de Caguas perteneciente a los cuerpos adscritos al área de seguridad y protección pública dentro de su demarcación territorial.
2. A toda persona que se halle dentro de la demarcación territorial del Municipio, quien estará sujeta al cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.
3. A actos realizados dentro de la delimitación de las áreas referidas en ellas, dentro de la extensión territorial del MAC o por actos realizados fuera de ellas que produjeran resultados dentro de las mismas; o donde se ha ejecutado la acción o donde debía ejecutarse la acción omitida, en las áreas dentro del territorio del MAC, para la aplicación de este Libro.

### **Artículo 1.005 - Definiciones**

A. En adelante, toda palabra en masculino significará el femenino y viceversa; y toda palabra en singular significará el plural y viceversa. A los fines de este libro, los siguientes términos y frases tendrán los significados que a continuación se expresan:

1. Abreviaturas:
  - a. a.m. - Antes Meridiano
  - b. DTOP - Departamento de Transportación y Obras Públicas
  - c. MAC - Municipio Autónomo de Caguas

- d. p.m. - Pasado Meridiano
  - e. TAM - Tribunal Administrativo Municipal
2. Agencia Pública - cualquier departamento, negociado, administración, oficina, comisión, junta, tribunal examinador, cuerpo, programa, autoridad, entidad, corporación pública y subsidiaria de ésta, instrumentalidad e institución de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo la Oficina propia del Gobernador.
  3. Alcalde - el Primer Ejecutivo del gobierno municipal.
  4. Año Fiscal - todo período de doce (12) meses consecutivos entre el primer (1er.) día del mes de julio de cada año natural y el día treinta (30) de junio del año natural siguiente.
  5. Asignación - suma de dinero autorizada por la Legislatura Municipal, la Asamblea Legislativa o el Gobierno Federal para llevar a cabo una actividad específica o lograr ciertos objetivos.
  6. Asignación Presupuestaria - fondos asignados a las cuentas municipales, los cuales provienen de las contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble, de las rentas y ventas de bienes y servicios, patentes municipales, multas y costas por infracciones a ordenanzas, intereses sobre inversiones, derechos, arbitrios, impuestos por ordenanzas, aportaciones y compensaciones del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus instrumentalidades, asignaciones legislativas para gastos de funcionamiento y atención de las obligaciones generales del municipio que se incluyen anualmente en el presupuesto general de gastos, así como todos aquellos ingresos que por disposición de ley debe cobrar o recibir el municipio, y cualquier otro ingreso legalmente recibido por el municipio para cubrir sus gastos de funcionamiento y sus obligaciones generales.
  7. Autonomía Municipal - orden jurídico, económico y administrativo ejercido y subordinado de acuerdo a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el Código Municipal de Puerto Rico, comprendiendo esencialmente la elección de las autoridades locales por el voto directo de los electores calificados del municipio, la libre administración de sus bienes y de los asuntos de su competencia o jurisdicción y la disposición de sus ingresos y de la forma de recaudarlos e invertirlos.



8. Capítulo - método de compilación y unificación de la normativa aprobada por la Legislatura Municipal de Caguas. Para propósitos del Capítulo, también significará “Reglamento”.
9. Código Municipal de Puerto Rico - Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020 mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico, según enmendada.
10. Discrimen - actos prohibidos por la Constitución de Puerto Rico, la Constitución de Estados Unidos o leyes especiales por motivo de raza, color, identidad de género, orientación sexual, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas políticas e ideas religiosas *u otro*.
11. Documento Público - cualquier escrito, impreso, papel, libro, folleto, fotografía, fotocopia, película, microficha, cinta magnetofónica, mapa, dibujo, plano, cinta, disco compacto o cualquier otro material leído por máquina e informativo, sin importar su forma o características físicas y que se origine, reciba o se conserve en cualquier unidad administrativa, dependencia u oficina del municipio de acuerdo con la ley; y cualquier escrito que se origine en otra agencia *del Gobierno Municipal, del Gobierno Estatal o del Gobierno Federal* o que se origine por cualquier persona privada, natural o jurídica, en el curso ordinario de transacciones con el municipio y se conserven permanentemente o temporalmente en cualesquiera unidades administrativas, oficinas o dependencias del municipio por su utilidad administrativa o valor legal, fiscal, histórico o cultural.
12. Empleado - persona que ocupe un puesto y empleo en el Gobierno Municipal que no esté investido de parte de la soberanía del Gobierno Municipal y comprende los empleados regulares, irregulares, de confianza, empleados con nombramientos transitorios y los que estén en período probatorio.
13. Funcionario Municipal - persona que ocupe un cargo público electivo de nivel municipal, el secretario de la Legislatura y los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal.
14. Gobierno Central - Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias públicas, instrumentalidades y subdivisiones políticas, excluyendo la Rama Legislativa y la Rama Judicial.

15. Gobierno Federal - Gobierno de los Estados Unidos de América y cualquiera de sus agencias, departamentos, oficinas, administraciones, negociados, comisiones, Juntas, cuerpos, programas, corporaciones públicas, subsidiarias, instrumentalidades y subdivisiones políticas.
16. Junta de Subastas - Junta que tiene la responsabilidad principal de adjudicar las subastas de compras de bienes y servicios del municipio y los contratos de arrendamiento de propiedad mueble e inmueble y de servicios no profesionales del municipio.
17. Legislatura - Cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos municipales, debidamente constituido y denominado oficialmente por el Código Municipal de Puerto Rico como “Legislatura Municipal”.
18. Municipio o Municipio Autónomo o MAC - Demarcación geográfica con todos sus barrios, que tiene nombre particular y está regida por un gobierno local compuesto de un Poder Legislativo y un Poder Ejecutivo.
19. Organización Fiscal - conjunto de unidades del municipio que se relacionan o intervienen con el trámite, control y contabilidad de fondos y propiedad municipal.
20. Poder Ejecutivo - aquel que ejerce el Alcalde del Municipio Autónomo de Caguas.
21. Poder Legislativo - aquel que ejerce el presidente de la Legislatura Municipal.
22. Propiedad Municipal - bien mueble o inmueble perteneciente al, o de valor al municipio adquirido mediante compra, donación, permuta, traspaso, cesión o por cualquier otro medio legal.
23. Reglamento - norma o conjunto de normas de aplicación general o específica que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos, sistemas o prácticas administrativas del municipio o de una agencia pública.
24. Tribunal Administrativo Municipal (TAM) - órgano administrativo del MAC llamado a atender las impugnaciones relacionadas con la expedición de multas administrativas bajo este Capítulo y ordenanzas correspondientes. (Llevar a las disposiciones preliminares).

25. Unidad administrativa - todos los componentes de la oficina del alcalde, secretarías, unidades administrativas, oficinas asesoras, de apoyo, departamentos operacionales y corporaciones afiliadas del Municipio Autónomo de Caguas.

#### **Artículo 1.006 - Facultad para Suscribir Acuerdos Colaborativos**

El Alcalde del Municipio Autónomo de Caguas o su representante autorizado, tendrá facultad para realizar con el Secretario de Transportación y Obras Públicas, los acuerdos colaborativos necesarios para poner en vigor las disposiciones capítulos pertinentes del presente Libro.

#### **Artículo 1.007 - Ordenanza para Enmendar o Derogar un Capítulo o el Libro**

- A. Este libro o disposiciones del mismo podrán ser enmendados o derogados por Ordenanza al efecto presentada ante el secretario de la Legislatura Municipal, a tenor con el trámite que se indica más adelante.
  1. Toda ordenanza para enmendar este libro será referida a la Comisión Legislativa con jurisdicción.
  2. La ordenanza para derogar o enmendar este Libro requerirá el voto afirmativo por lista de la mayoría de los miembros de la Legislatura Municipal.

#### **Artículo 1.008 - Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier cláusula, párrafo, inciso, artículo, o parte de este Libro o Capítulo fuera declarada nula o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción y competencia, la sentencia emitida no afectará ni invalidará el resto de sus disposiciones, y su efecto se limitará a la cláusula, párrafo, inciso, artículo, capítulo o parte declarada inconstitucional. Su efecto quedará limitado al aspecto objeto de dicho dictamen judicial.

## **POLICÍA DE LA COMUNIDAD**

### **Capítulo 2<sup>3</sup> Cuerpo de la Policía de la Comunidad<sup>4</sup>**

#### **Artículo 2.001 - Título**

Este capítulo se conocerá como “Cuerpo de la Policía de la Comunidad”. También podrá ser citado como “Reglamento de Seguridad y Protección Pública”. En adelante, se utilizará la palabra Reglamento al referirse a este documento y la palabra Municipio al referirse al Municipio Autónomo de Caguas. Donde aplique, toda palabra en masculino podrá significar femenino y toda palabra en singular podrá significar plural y viceversa.

#### **Artículo 2.002 - Base Legal<sup>5</sup>**

Este Capítulo se adopta conforme a las disposiciones del Artículo 1.010 inciso (e) y las disposiciones del Libro III Capítulo IV- Policía Municipal de la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”.

#### **Artículo 2.003 - Propósito**

La Policía de la Comunidad tiene como misión el prevenir la violencia y la criminalidad e implantar servicios de seguridad pública coordinados y efectivos que permitan a los residentes y visitantes del Municipio Autónomo de Caguas, disfrutar con tranquilidad las calles, parques y áreas públicas de la Ciudad.

#### **Artículo 2.004 - Aplicabilidad**

Este Capítulo aplica al Cuerpo de la Policía Municipal. El personal que presta servicios en el Cuerpo de la Policía Municipal y pertenece al servicio de confianza, carrera, e irregulares; se registrará por el Reglamento correspondiente aplicable.

Los artículos contenidos en el Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera del Municipio de Caguas y el Reglamento de Retribución Uniforme para los Empleados del Municipio de Caguas serán de aplicación al Cuerpo de la Policía

---

<sup>3</sup> Reenumerado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026.

<sup>4</sup> Creado en virtud de la Ordenanza Núm. 14 del Año Fiscal 2019-2020.

<sup>5</sup> Enmendado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026.

Municipal en aquellas disposiciones que no estén contenidas en éste y no sean incompatibles con la Ley Núm. 19, según enmendada.

### **Artículo 2.005 - Definiciones**

A. Los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. Acción Disciplinaria - La sanción impuesta al miembro del Cuerpo por la Autoridad Nominadora y que pasa a formar parte del expediente del empleado custodiado por la Oficina de Recursos Humanos. Esta sanción puede consistir de reprimenda escrita, suspensión de empleo y sueldo, degradación o expulsión permanente del Cuerpo.
2. Alcalde - Primer Ejecutivo del gobierno municipal y la autoridad superior del Cuerpo de la Policía Municipal.
3. Amenaza Directa - Riesgo significativo a la salud o seguridad de otros que no puede ser eliminado por acomodo razonable.
4. Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral - Programa desarrollado por la Oficina de Recursos Humanos enfocado en la prevención y orientación para el bienestar y seguridad de la fuerza laboral.
5. Autoridad Nominadora - El Alcalde o su Representante autorizado.
6. Certificación Médica - Formulario oficial del Municipio que será completado por el médico ocupacional, donde se indica si el candidato a ingreso, reingreso o miembro en servicio activo está o no física y mentalmente capacitado para ejercer las funciones del rango.
7. Cesantía - La separación involuntaria y definitiva del servicio de un miembro por cualquier razón que no sea acción disciplinaria, debido a la eliminación de su puesto por falta de trabajo o fondos, o la determinación de que está física y/o mentalmente incapacitado para desempeñar las funciones del rango, o la inhabilidad por accidente del trabajo y tratamiento bajo el Fondo del Seguro del Estado por un periodo mayor de doce (12) meses, o legal, o en período probatorio.
8. Comisión Apelativa - Comisión Apelativa del Servicio Público.

9. Cuerpo de la Policía Municipal (Cuerpo) - Institución que desempeña las tareas encaminadas a mantener el orden y proteger la vida y propiedad de los ciudadanos y del municipio.
10. Comisionado - Funcionario municipal que tiene la dirección y supervisión inmediata del Cuerpo de la Policía Municipal. Este será nombrado por el alcalde, con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal.
11. Comisionado Auxiliar - Aquella persona seleccionada por el Comisionado y ratificada por el alcalde, para desempeñarse como su auxiliar quien servirá en dicha posición a discreción de éste. Ejercerá como Comisionado Interino con todas las funciones, obligaciones y responsabilidades inherentes al cargo de Comisionado. A su vez, deberá contar con los requisitos mínimos dispuestos por ley para ejercer el cargo de Comisionado.
12. Escala de Retribución - Margen retributivo que provee un tipo mínimo, uno máximo y varios niveles intermedios a fin de retribuir el nivel del trabajo que envuelve determinado rango y la adecuada y progresiva cantidad y calidad de trabajo que rindan los miembros en determinado rango.
13. Examen - Significa pruebas escritas, orales, físicas, de ejecución, evaluaciones de experiencia y preparación académica; u otras pruebas o criterios objetivos utilizados para determinar que una persona está capacitada para realizar las funciones de un Rango.
14. Expulsión - La separación total y absoluta del servicio, impuesta a un miembro del Cuerpo de la Policía Municipal como acción disciplinaria.
15. Falta Leve - Falta que puede conllevar orientación verbal, orientación escrita, reprimenda escrita o suspensión de empleo y sueldo por un período no mayor de treinta (30) días calendarios.
16. Falta Grave - Falta que puede conllevar suspensión de empleo y sueldo por un período no mayor de noventa (90) días calendarios, degradación o expulsión permanente del Cuerpo.
17. Oficial u oficiales - Significa los comandantes, los inspectores, los capitanes, los tenientes y los sargentos.

18. Orden General - Orden de carácter obligatorio dirigida a todo el Cuerpo, impartida por escrito por el Comisionado con la previa aprobación del alcalde, que puede contener entre otros aspectos, la estructura organizativa y funcional del Cuerpo.
19. Orientación Verbal - Advertencia oral que se hace cuando se incurre inicialmente en alguna falta leve. Esta medida no se considerará una acción disciplinaria.
20. Orientación Escrita - Advertencia escrita que se hace cuando se incurre inicialmente o reincide en alguna falta leve. Esta medida no se considerará una acción disciplinaria.
21. Médico Ocupacional - Se refiere a un doctor en medicina debidamente cualificado como especialista en medicina ocupacional o con experiencia en el campo de medicina ocupacional.
22. Miembro - Significa comandante, inspector, capitán, teniente, sargento, policía municipal y cadete que pertenece al Cuerpo de la Policía Municipal.
23. Municipio Autónomo (Municipio) - Significa una demarcación geográfica con todos sus barrios, que tiene nombre particular y está regida por un gobierno local, compuesto de un Poder Legislativo y un Poder Ejecutivo.
24. Polígrafo - Instrumento científico que registra reacciones fisiológicas de una persona a quien se le administra la prueba de polígrafo. El polígrafo registra simultáneamente la actividad respiratoria, la resistencia o conductividad galvánica cutánea y la actividad cardiovascular.
25. Principio de Mérito - Se refiere al concepto de que todos los empleados públicos o miembros del Cuerpo de la Policía Municipal serán seleccionados, ascendidos, retenidos y tratados en todo lo referente a su empleo sobre la base de la capacidad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ni por sus ideas políticas o religiosas, condición de veterano, impedimento físico o mental, ni por razón de orientación sexual o identidad de género.
26. Superintendente - Significa el Superintendente de la Policía de Puerto Rico.



27. Reglamento - Significa cualquier norma o conjunto de normas de aplicación general o específica que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos, sistemas o prácticas administrativas del municipio.
28. Servicio Activo - Significa cualquier período de servicio en que el miembro esté presente desempeñando las funciones de su rango o vinculado al servicio mediante la concesión de cualquier tipo de licencia con sueldo.
29. Supervisor - Significa Comisionado, Comisionado Auxiliar, Comandante, Inspector, Capitán, Teniente o Sargento.
30. Vista Administrativa Informal - Se refiere a la audiencia ante un Oficial Examinador que se le concede al miembro para que responda a los cargos en su contra y que explique personalmente o por escrito, las razones por las cuales, según él, no debe ser disciplinado. La vista no será compleja, complicada, extensa o formal. Además, no establecerá procedimientos de descubrimiento de prueba, ni vistas adversativas formales, ni concederá al empleado el derecho a confrontar toda la prueba en su contra. No es una vista evidenciaria, por lo que el miembro no tiene derecho a descubrir la prueba en que se basa la acción disciplinaria.

#### **Artículo 2.006 - Comisionado; Facultades, Deberes y Responsabilidades**

- A. La autoridad superior en cuanto a la dirección del Cuerpo de la Policía Municipal residirá en el Alcalde, pero la dirección inmediata y supervisión estará a cargo del Comisionado. Éste será nombrado por el Alcalde, con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal. Para cumplir con lo establecido en esta Ley Núm. 19, según enmendada y este capítulo, el alcalde podrá delegar en el Comisionado todas o algunas de las funciones aquí reservadas al primero.
- B. Desempeñará su cargo a voluntad del alcalde y recibirá la remuneración que se fije por Ordenanza. El Comisionado deberá ser una persona que posea el grado de bachiller otorgado por un Colegio o Universidad certificada o acreditada por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico y que haya completado un curso de entrenamiento para oficiales en una Academia de Policía o Militar, o en su defecto, que se haya desempeñado como oficial de un cuerpo de policía o de un cuerpo militar, por un término no menor de dos (2) años.

- C. Cuando ocurriere una vacante en el cargo de Comisionado, producida por muerte, renuncia, destitución o incapacidad total y permanente, o cuando el Comisionado se hallare disfrutando de licencia por enfermedad, vacaciones o de cualquier otra naturaleza, o cuando por cualquier otra razón el Comisionado no pudiera desempeñar sus funciones; será sustituido por el Comisionado Auxiliar o por el oficial designado por el Alcalde, quien ejercerá como Comisionado Interino todas las funciones, obligaciones y responsabilidades inherentes al cargo de Comisionado y continuará desempeñándose como tal hasta que se reintegre el Comisionado o hasta que el Alcalde cubra la vacante y tome posesión el nuevo incumbente.
- D. El Comisionado tendrá las siguientes facultades, funciones, deberes y responsabilidades:
1. Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar todas las actividades para una efectiva organización y administración.
  2. Emitir órdenes generales, siempre y cuando no estén en conflicto con las leyes, Reglamentos, Ordenanzas u Órdenes Ejecutivas aplicables al Cuerpo.
  3. Formular e implantar la política pública, dirigida a fortalecer el Cuerpo.
  4. Desarrollar planes y estrategias para trabajar en coordinación con la Policía de Puerto Rico para combatir el crimen, integrando esfuerzos conjuntos sobre vigilancia preventiva, control de tránsito, prevención del crimen y mantenimiento efectivo de la seguridad y el orden público.
  5. Estudiar continuamente las actividades operacionales del Cuerpo, con el propósito de desarrollar nuevos sistemas, métodos, técnicas de trabajo y determinar las prioridades.
  6. Desarrollar en coordinación con la Policía de Puerto Rico y la Oficina de Recursos Humanos, adiestramientos para los miembros del Cuerpo.
  7. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos todas las acciones de personal, tanto de los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal como del personal que presta servicios en el mismo y pertenece al servicio de confianza, carrera, e irregulares, conforme a las leyes y Reglamentos correspondientes.

8. Nominar a los oficiales cuyo rango sea de Inspector y comandante, para confirmación del Alcalde. Cuando surja alguna vacante en alguno de estos rangos, el Comisionado hará su recomendación al Alcalde dando rigurosa consideración a los siguientes factores; conducta, liderato, iniciativa, actitud, preparación académica, años de servicio, condición física y mental de los candidatos. Dicha recomendación incluirá por lo menos un informe conciso sobre cada candidato, incluyendo toda aquella información necesaria en cuanto a cada uno de los factores. Los factores que se encuentren en el instrumento de evaluación de desempeño se medirán individualmente por los últimos tres (3) años. El(Los) candidato(s) a ascender deberá(n) estar en cada factor por año sobre el promedio de los demás candidatos considerados. Ningún miembro del Cuerpo que no haya pertenecido a éste por un término de cuatro (4) años o más podrá ser considerado para ser ascendido a estos rangos. El ascenso será efectivo a partir de la fecha en que el Alcalde firme el mismo.

**Artículo 2.007 - Cuerpo de la Policía Municipal; Poderes, Funciones, Deberes, Obligaciones y Responsabilidades**

- A. Los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal tendrán, dentro de los límites territoriales del Municipio, los poderes, funciones, deberes, obligaciones y responsabilidades que en virtud de Ley Núm. 19, según enmendada, se autoricen y este capítulo, además de otros que se impongan en virtud de otras leyes, Reglamentos, Ordenanzas, Órdenes Ejecutivas, Órdenes generales y los siguientes:
  1. Cumplir y hacer cumplir la ley, proteger la vida y la propiedad de los ciudadanos, velar por la seguridad y el orden público, prevenir la comisión de actos delictivos y realizar investigaciones de conformidad a la jurisdicción que se les concede. Además, podrán en el desempeño de sus funciones, efectuar arrestos sin orden judicial como funcionarios del orden público, según establecido en la Regla 11 de las de Procedimiento Criminal vigentes.
  2. Compeler la obediencia a las Ordenanzas y Reglamentos promulgados por el Municipio y ofrecer la debida orientación de las Ordenanzas relacionadas con la seguridad y el orden público.
  3. Hacer cumplir las disposiciones de la Ley Núm. 22 del 7 de enero de 2000, según enmendada, conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico", exceptuando casos de accidentes fatales o cuando hubiere grave

- daño corporal y expedir los correspondientes boletos de faltas administrativas de tránsito en caso de infracción a dichas disposiciones y relativas a los límites de velocidad.
4. Ofrecer adecuada protección y vigilancia a la propiedad municipal, sus edificios, oficinas y dependencias.
  5. Establecer un servicio de patrullaje preventivo.
  6. Mantener la debida vigilancia en las áreas de estacionamiento y zonas de cruces de escolares y dirigir el tránsito en las áreas de mayor congestión vehicular.
  7. Prestar la debida protección al público reunido en las actividades recreativas, deportivas, sociales, cívicas y religiosas que se celebren en el municipio y velar por el mantenimiento del orden en tales actividades.
  8. Podrán intervenir y prestar servicios en conflicto huelgario u obrero patronal cuando el Superintendente de la Policía Estatal requiera sus servicios.
  9. Hacer cumplir las disposiciones de la Ley Núm. 22-2000, mejor conocida como la Ley de Tránsito de Puerto Rico, que impone penalidades por arrojar basura a las vías públicas o privadas.
  10. Podrán, de ser necesario a su juicio, despejar el tránsito congestionado de una vía pública. Podrá variar lo que en las mismas se indicare, no obstante, lo dispuesto en la Sección 1 y siguientes de la Ley Núm. 22, supra, y sus Reglamentos, o lo indicado por luces y señales.
  11. Podrán usar cualquier aparato electrónico o mecánico de reconocida exactitud, a los fines de determinar y comprobar la velocidad de los vehículos de motor que transitan por las vías públicas.
  12. Hacer cumplir las disposiciones dirigidas a prevenir y combatir la violencia doméstica en Puerto Rico, contenidas en el Artículo 1 y siguientes de la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como “Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica”, conforme los parámetros dispuestos en la misma.
  13. Realizar investigaciones criminales en los delitos de violencia doméstica, conforme a la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada.

Además, investigar en todas sus modalidades los delitos de acecho, escalamiento, agresión, apropiación ilegal y los delitos menos graves conforme al Código Penal de Puerto Rico; y el delito de Posesión de Sustancias Controladas bajo el Artículo 404 de la Ley Núm. 4 del 23 de junio de 1971, según enmendada, conocida como “Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico”. A tales efectos, el Superintendente, en conjunto con los Comisionados de los Policías Municipales establecerán un protocolo en el cual se dispondrán los acuerdos de intervención e investigación de los delitos enumerados.

14. Respetar y velar porque se respeten los derechos civiles de los ciudadanos.
15. Observar en todo momento los más altos cánones de ética que correspondan a todo servidor público y exhibir una conducta ejemplar.
16. Ser puntual en sus compromisos oficiales y diligentes en sus funciones dentro del cumplimiento de su deber, actuando siempre en forma ecuánime, serena y justa.
17. Velar por el mantenimiento adecuado y el uso efectivo del equipo que se le asigne y responder con su propio dinero por el arreglo de cualquier vehículo oficial que sea chocado, si se determina que el accidente fue por su negligencia. Deberá mediar una querella e investigación administrativa en cada caso.
18. Solicitar y obtener autorización de la Oficina de Recursos Humanos del Municipio para prestar servicios privados.
19. Mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo, a menos que reciba un requerimiento o permiso de la autoridad competente que le requiera la divulgación de algún asunto.
20. Asistir al trabajo con regularidad y puntualidad y cumplir la jornada de trabajo establecida.
21. Observar normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en sus relaciones con sus supervisores, compañeros de trabajo y ciudadanos.
22. Realizar eficientemente y con diligencia las tareas y funciones asignadas a su puesto y otras compatibles con éstas que se le asignen.

23. Acatar aquellas órdenes e instrucciones de sus supervisores compatibles con la autoridad delegada en éstos y con las funciones, actividades y operaciones municipales.
24. Mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo a menos que reciba un requerimiento o permiso de autoridad competente que le requiera la divulgación de algún asunto. Nada de lo anterior menoscabará el derecho de los ciudadanos que tienen acceso a los documentos y otra información de carácter público.
25. Realizar tareas durante horas no laborables cuando la necesidad del servicio así lo exija y previa la notificación adecuada.
26. Vigilar, conservar y salvaguardar documentos, bienes e intereses públicos que estén bajo su custodia.
27. Cumplir las disposiciones de la Ley Núm. 19, según enmendada, y los Reglamentos, Ordenanzas, y Órdenes adoptadas en virtud de esta.
28. Cumplir las normas de conducta ética y moral establecidas en la Ley Núm. 1 - 2012, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y cualquier otra norma establecida por la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, en virtud de dichas secciones.
29. Notificar inmediatamente al Comisionado o a su Supervisor o al Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral de la Oficina de Recursos Humanos, cuando tenga conocimiento que tiene alguna condición médica o esté utilizando algún medicamento o sustancia que pudiera afectar su capacidad de desempeñar las funciones del rango y/o representa una amenaza directa.
30. Procurar el mantenimiento o el servicio programado o exigido, en el(los) vehículo(s) oficial(es) asignados.
31. Hacer cumplir las disposiciones del Código de Orden Público de la Ciudad Criolla.
32. Comparecer a las citaciones emitidas por un Tribunal o Agencia administrativa, ya sea estatal o municipal.
33. Estar dispuesto a tomar una prueba de polígrafo relacionada con su integridad y aprobar la misma satisfactoriamente.

### **Artículo 2.008 - Cuerpo de la Policía Municipal; Estructura Organizativa y Funcional**

La estructura organizativa y funcional del Cuerpo de la Policía Municipal será establecida mediante orden(es) general(es), con la previa aprobación del alcalde.

### **Artículo 2.009 - Código de Vestimenta, Uniforme y Equipo**

#### **A. Código de Vestimenta**

1. Todo miembro del Cuerpo tendrá que cumplir con el Código de Vestimenta en todo aquello que le aplique.

#### **B. Uniforme**

1. El uniforme, prendas de vestir, insignia, arma de fuego y el equipo serán sufragados y suministrados por el Municipio.
  - a. Gorra color azul con visera color negro, estilo “garrison” de ocho (8) puntos, llevará una corona al frente con el número de la placa. Para las mujeres la gorra será estilo azafata sin visera. Para los motociclistas y ciclistas será el casco protector.
  - b. Camisa color azul marino de manga corta o larga, cuello abierto para usarse sin corbata, estilo militar con dos (2) bolsillos.
  - c. Pantalones o faldas, de poliéster en azul marino con una (1) tirilla negra a todo lo largo en ambos lados, con dos (2) trencillas para cinturón color azul. En el caso de los pantalones, estos tendrán dos (2) bolsillos a cada lado y dos (2) bolsillos traseros. El uso de falda será opcional.
  - d. Zapatos rebajados con cordones, lisos y tacones de goma, color negro para hombres. Los zapatos para mujeres serán cerrados, lisos y de color negro con tacones de no más de dos pulgadas (2”) de alto.
  - e. Medias negras para los hombres; en el caso de las mujeres que opten por el uso de pantalones, las medias serán de igual color.
  - f. Los motociclistas usarán un casco protector de seguridad de fibra de cristal color blanco que se sostendrá con tiras de cuero. Cuando no estén haciendo uso de la motocicleta, estos deberán hacer uso de gorra.
  - g. El Comisionado, de ser un Oficial, podrá usar su uniforme de gala color azul marino, a su discreción. Este incluye:



- h. Gorra azul estilo “garrison” de ocho (8) puntos. La visera será de color negro con trencillas negras de una y media pulgada (1½”) de ancho alrededor de la parte inferior de la copa. Llevará dos (2) botones dorados de media pulgada (½”) de diámetro a los lados, con iniciales “P.M.” en el centro y una (1) cintilla dorada de media pulgada (½”) de ancho, cubriendo el frente de la visera. Sobre la visera hojas de parra formadas de hilo color oro.
- i. Camisa color azul marino o blanca de la clase de material que se seleccione. Esta camisa será estilo militar con mangas cortas.
- j. El pantalón será confeccionado con el material que seleccione de color azul marino, estilo militar, con una (1) tirilla de una y media pulgada (1½”) de ancho, color negro, cosida a todo lo largo del pantalón desde la cintura hasta el ruedo. Tendrá un (1) bolsillo a cada costado y bolsillos traseros.

### C. Insignias

- 1. Todos los miembros usarán una (1) insignia de tela, cosida en la manga izquierda de la camisa con el escudo de la ciudad de Caguas, en la parte superior dirá “Policía Municipal” y en la parte inferior “Caguas. De otra parte aquellos miembros designados por el Comisionado para trabajar como enlaces de la comunidad podrán utilizar una (1) insignia de tela cosida en la manga derecha de la camisa que leerá en la parte superior “Policía Municipal Caguas”, en la parte inferior “Enlace Comunitario” y en el centro la frase “Seguridad y Futuro” acompañada de distintas estructuras y símbolos de nuestra Ciudad Criolla.<sup>6</sup>
- 2. Insignias para la Gorra
  - a. Cuando el Comisionado y Oficiales utilicen el uniforme mostrarán en su gorra una corona de metal dorada, con el escudo de la ciudad de Caguas y/o Puerto Rico en el centro.
  - b. El Sargento mostrará corona de metal niquelado, llevando en la parte superior la palabra "Sargento".
  - c. El Policía Municipal mostrará corona de metal con el número de placa en el centro.

---

<sup>6</sup> Enmendado en virtud de la Ordenanza Núm. 21 del Año Fiscal 2023-2024.

#### D. Placas con Rangos

1. Cuando el Comisionado y los oficiales, desde tenientes hasta comandantes, utilicen uniforme mostrarán en el mismo una placa de metal dorada con el escudo de la ciudad de Caguas y/o Puerto Rico, en el centro. En la parte inferior tendrán grabados el distintivo de su rango y en la parte superior la palabra “Policía Municipal”.
2. El Sargento mostrará una placa de metal niquelado con el escudo de la ciudad de Caguas y/o Puerto Rico en el centro. En la parte superior llevará la palabra “Sargento” y en la parte inferior la palabra “Policía Municipal”.
3. El Policía Municipal mostrará una placa en metal niquelado, llevando en la parte superior la palabra “Policía Municipal” y en la parte inferior la palabra “Caguas”, con el número correspondiente de placa en el medio.
4. En caso de muerte en cumplimiento del deber o retiro por años de servicio, a solicitud de parte con interés y con el aval del Comisionado de la Policía Municipal se faculta a este último a reasignar o retirar el número de placa del oficial que cesa funciones en el Cuerpo.

#### E. Escudos

1. Cuando el Comisionado y los Oficiales, usen el uniforme del Cuerpo, usarán el escudo de la Ciudad de Caguas en la solapa del cuello del lado derecho en metal dorado y en el lado izquierdo la letra “P.M.” en color dorado.
2. Los Sargentos y Policías, usarán en la parte derecha del cuello de la camisa el escudo de la ciudad de Caguas, pero en metal niquelado y en la parte izquierda se colocarán las letras “P.M.”.

#### F. Distintivo de los Rangos

1. El Comisionado, de ser un oficial, usará las insignias correspondientes a su rango.
2. Los comandantes usarán dos (2) estrellas de color oro sobre las charreteras de la camisa, chaquetas o guerreras.
3. El Inspector usará una (1) estrella de color oro sobre las charreteras de la camisa, chaqueta o guerrera.

4. Los oficiales comprendidos en los rangos de Capitán y Teniente, llevarán colocadas en forma horizontal sobre las charreteras, cintillas doradas de media pulgada ( $\frac{1}{2}$ " ) de ancho. En el caso del Capitán serán cuatro (4) cintillas y en el Teniente serán tres (3) cintillas.
5. El Sargento usará como rango dos (2) insignias en forma de "V" con tres (3) cintillas azul claro en un parcho color azul oscuro de cuatro y tres cuartos de pulgada ( $4\frac{3}{4}$ " ) por la parte más larga y en el centro la letra "S". Las insignias estarán cosidas a cada una de las mangas de la camisa, inmediatamente debajo de la insignia del Cuerpo. Tendrá la opción de utilizar el rango, además de en las mangas de la camisa, en una charretera sobre sus hombros.
6. Todo miembro del Cuerpo llevará un membrete de tamaño dos y tres cuartos de pulgada por tres cuartos de pulgada ( $2\frac{3}{4}$ " x  $\frac{3}{4}$ " ) en plástico color negro o metal, donde figure su apellido.

#### G. Arma y Equipo

1. La asignación, uso, manejo y conservación del arma de reglamento y equipo se establecerá mediante orden general.

### **Artículo 2.010 - Áreas del Principio de Mérito**

- A. El Cuerpo de la Policía Municipal se regirá por el principio de mérito de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad.
- B. Se considerarán esenciales al principio de mérito las siguientes áreas:
  1. Sistema Uniforme de Rango
  2. Reclutamiento y Selección
  3. Ascensos, traslados y descensos
  4. Adiestramientos
  5. Retención

### **Artículo 2.011 - Sistema Uniforme de Rango**

- A. Los rangos de los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal serán con sujeción al siguiente Sistema Uniforme de Rango:
  1. Cadete - Miembro del Cuerpo de la Policía Municipal que esté en proceso de obtener y que no haya recibido la Certificación del Superintendente de

la Policía de Puerto Rico, que como mínimo posea un Grado Asociado de una institución acreditada, con un índice académico de 2.50.

2. Policía Municipal - Miembro del Cuerpo de la Policía Municipal nombrado como tal, luego de aprobar el adiestramiento básico y que ha sido debidamente certificado por el Superintendente.
3. Sargento - Policía Municipal que haya sido ascendido a Sargento luego de haber aprobado los exámenes, cumplido con los requisitos establecidos por el Alcalde en la convocatoria a examen correspondiente, que como mínimo posea un Grado Asociado de una entidad aprobada por el Consejo de Educación Superior y haber ocupado el puesto de Policía Municipal por un período mayor de tres (3) años en la Policía Municipal o su equivalente en la Policía Estatal, o cualquier agencia federal; o mediante ascenso por mérito o acto de heroísmo o especial, según dispuesto en este capítulo.
  - a. El rango de Sargento constituye la primera línea de supervisión en el sistema uniforme de rango en el Cuerpo. Además de las funciones, deberes, obligaciones y responsabilidades establecidas en este capítulo, tendrá también las siguientes:
    - i. Coordina, asigna y supervisa la labor diaria de un grupo de Policías Municipales y otro personal relacionado con velar por la seguridad, orden público, proteger la vida y la propiedad de los ciudadanos.
    - ii. Vela por que se realicen las funciones, deberes, obligaciones y responsabilidades del personal bajo su cargo con excelencia, eficiencia y efectividad.
    - iii. Establece el servicio de patrullaje preventivo en áreas de mayor incidencia criminal.
    - iv. Cumple y hace cumplir las disposiciones de las leyes que sean aplicables a nivel estatal y municipal.
    - v. Presta servicios de escolta a funcionarios del Gobierno cuando así lo requiera.
    - vi. Responsable por el mantenimiento y buen uso de motoras, radios, vehículos y demás equipo que se le asigne.
    - vii. Comparece a los tribunales en representación del Municipio en los casos que haya intervenido.
    - viii. Revisa y corrige los informes presentados por el personal bajo su cargo.
    - ix. Redacta informes diarios de la labor que realiza durante su turno de trabajo, tales como: accidentes, boletos expedidos y ayuda prestada.

4. Teniente - Sargento que haya ascendido al rango de Teniente luego de haber aprobado los exámenes, cumplido con los requisitos establecidos por el Alcalde (sa) en la convocatoria a examen correspondiente, que como mínimo posea un Bachillerato o su equivalente en exámenes y haber ocupado el puesto de Sargento por un período mayor de tres (3) años en la Policía Municipal, Policía Estatal o cualquier agencia federal; o mediante ascenso por mérito o acto de heroísmo o especial, según dispuesto en este Capítulo.
  - a. El rango de Teniente constituye la segunda línea de supervisión en el sistema uniforme de rango en el Cuerpo. Además de las funciones, deberes, obligaciones y responsabilidades establecidas en este capítulo, tendrá también las siguientes:
    - i. Asiste al Comisionado en la preparación, planificación y ejecución de un plan estratégico sobre protección y seguridad pública para el Municipio.
    - ii. Estudia, interpreta y recomienda reglamentación y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del Cuerpo de la Policía Municipal.
    - iii. Lleva a cabo el plan sobre prevención de actos delictivos y violentos.
    - iv. Coordina y supervisa la labor de Policías Municipales, Sargentos y otro personal relacionado con velar por la seguridad, orden público, proteger la vida y la propiedad de los ciudadanos.
    - v. Supervisa y coordina las operaciones y servicios que sean necesarios en coordinación con la Policía Estatal.
    - vi. Orienta y aconseja al público sobre el mejor cumplimiento de la ley, así como todo lo que concierne a la seguridad pública.
    - vii. Realiza investigaciones administrativas sobre querellas o problemas que ocurren en su área o de cualquier violación al Código de Orden Público y otros reglamentos y ordenanzas relacionados a protección y seguridad pública estatal y municipal.
    - viii. Rinde informes de la labor realizada y de incidentes que surjan en su área de trabajo.
    - ix. Comparece a los tribunales en representación del Municipio en casos que se le asignen.
    - x. Adiestra al personal de rango y otros sobre reglamentación y procedimientos relacionados con protección y seguridad pública estatal y municipal.

- xi. Educa y orienta a la ciudadanía en general sobre las reglas, Ordenanzas, leyes y normas de seguridad en el tránsito, Código de Orden Público y cualquier otra reglamentación relacionada con la protección y seguridad pública.
5. Capitán - Teniente que haya sido ascendido al rango de Capitán luego de haber aprobado los exámenes, cumplido con los requisitos establecidos por el Alcalde en la convocatoria a examen correspondiente, que como mínimo posea un Bachillerato, otorgado por un colegio o universidad certificada o acreditada por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico o en alternativa al requisito de Grado Asociado y haber ocupado el puesto de Teniente por un período mayor de cuatro (4) años en la Policía Municipal, Policía Estatal o cualquier agencia federal; o mediante ascenso por mérito o acto de heroísmo o especial, según dispuesto en este capítulo.
- a. El rango de Capitán constituye la tercera línea de supervisión en el sistema uniforme de rangos en el Cuerpo. Además de las funciones deberes, obligaciones y responsabilidades establecidas en este capítulo, tendrá también las siguientes:
    - i. Asiste al Comisionado en la preparación, planificación y ejecución de un plan estratégico sobre protección y seguridad pública para el Municipio Autónomo de Caguas.
    - ii. Estudia, interpreta y recomienda reglamentación y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del Cuerpo de la Policía Municipal.
    - iii. Colabora en la preparación y recomendaciones sobre el plan de prevención de actos delictivos y violentos en la Ciudad de Caguas.
    - iv. Coordina y supervisa la labor de Policías Municipales, Sargentos, Tenientes y otro personal relacionado con protección y seguridad pública asignados a operaciones de campo, operaciones especiales o comandancia, entre otras unidades de similar complejidad y responsabilidad en el Cuerpo de la Policía Municipal.
    - v. Dirige y controla las operaciones y servicios que sean necesarios en coordinación con la Policía Estatal.
    - vi. Asiste al Comisionado en el área o zona de operaciones.
    - vii. Dirige al personal bajo su cargo sobre el mejor cumplimiento de la ley, así como todo lo que concierne a la seguridad pública.
    - viii. Analiza las investigaciones administrativas sometidas sobre querellas o de cualquier violación al Reglamento de la Policía Municipal.

- ix. Rinde informes de la labor realizada y de incidentes que surjan en su área.
  - x. Comparece a los tribunales en representación del Municipio.
  - xi. Representa al Comisionado en reuniones, conferencias y otros eventos a nivel municipal y estatal, si es requerido.
6. Inspector - Capitán que haya ascendido al rango de Inspector mediante designación hecha por el Comisionado, con la confirmación del Alcalde, y que como mínimo posea un Bachillerato otorgado por un colegio o universidad certificada o acreditada por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico.
- a. El rango de Inspector constituye la cuarta línea de supervisión en el sistema uniforme de rango en el Cuerpo. Además de las funciones, deberes, obligaciones y responsabilidades establecidas en este capítulo, tendrá también las siguientes:
    - i. Colabora en la planificación, coordinación, supervisión, dirección y evaluación de la fase administrativa y operacional que se realiza en la División de Operaciones de Campo y Operaciones Especiales, conforme a la política pública, metas y objetivos establecidos por el Municipio en virtud a la Ley Núm. 19, según enmendada, y este capítulo.
    - ii. Colabora en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del personal a su cargo para que cumpla y haga cumplir la ley, proteja la vida y la propiedad de los ciudadanos, y atienda la seguridad y el orden público, ayude a prevenir la comisión de actos delictivos y perseguir los delitos que se cometan en su presencia y aquellos que se le sometan por información y creencia en coordinación con la Policía Estatal.
    - iii. Orienta y mantiene informado al (a la) Comisionado(a) sobre la actividad delictiva en el Municipio.
    - iv. Orienta y hace cumplir las Ordenanzas, Reglamentos relacionados con la seguridad y el orden público; violencia doméstica y otros.
    - v. Prepara planes de trabajo y da seguimiento a los mismos a través de los encargados de las unidades.
    - vi. Visita áreas de alta incidencia criminal y está presente en situaciones extraordinarias para hacer ajustes a las estrategias y planes de acción e interactuar con la ciudadanía con el propósito de desarrollar estrategias comunitarias dirigidas a prevenir la criminalidad y preservar el orden público.



- vii. Participa en reuniones con fiscales y funcionarios de los tribunales de justicia para establecer procedimientos más ágiles y así poder atender de forma efectiva los asuntos de carácter judicial relacionados con el fenómeno de la criminalidad.
  - viii. Coordina con la Policía Estatal, un servicio de patrullaje preventivo.
  - ix. Planifica en coordinación con la Policía Estatal la vigilancia en las áreas de estacionamiento, zonas de cruces de escolares y el tránsito en las áreas de mayor congestión vehicular.
  - x. Coordina la debida protección al público reunido en actividades recreativas, deportivas, sociales, cívicas y religiosas que se celebren en el municipio.
  - xi. Coordina la recopilación y análisis de la información estadística que se genera en el Área Operacional asignada.
  - xii. Asiste en la revisión de normas, Reglamentos y procedimientos aplicables al Cuerpo de la Policía Municipal para actualizarlos y adaptarlos a las necesidades detectadas.
  - xiii. Estudia, interpreta, recomienda y aplica leyes, Reglamentos y normas federales, estatales o municipales del área operacional que dirige.
7. Comandante - Inspector que haya ascendido al rango de Comandante mediante designación hecha por el Comisionado, con la confirmación del Alcalde y que como mínimo posea un Grado de Bachiller otorgado por un colegio o universidad certificada o acreditada por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico. El rango de Comandante constituye la máxima línea de supervisión en el sistema uniforme de rango en el Cuerpo.

## **Artículo 2.012 - Reclutamiento y Selección**

### **A. Normas Generales**

1. El reclutamiento y selección deberá llevarse a cabo mediante un proceso, en virtud del cual los candidatos a ingreso que interesen ser miembros del Cuerpo de la Policía Municipal conozcan sobre las oportunidades de empleo y que le permitan competir en igualdad de condiciones.
2. Se establecerán normas de reclutamiento para cada rango que propenda atraer y retener en el servicio público los mejores recursos humanos disponibles. Las normas establecerán los requisitos a base de lo contenido en el sistema uniforme de rango dispuesto en este Reglamento. En todo momento, los requisitos deberán estar directamente relacionados con las

funciones de los rangos. Las normas prescribirán la clase o las clases de exámenes y el tipo o los tipos de competencia que fueren recomendables en cada caso. Las normas se revisarán periódicamente para atemperarlas a los cambios que ocurrieren.

3. La convocatoria a examen incluirá la norma de reclutamiento del rango correspondiente.
4. El candidato a ingreso tendrá que cumplir con todos los requisitos establecidos por el alcalde en la convocatoria a examen correspondiente, además de las siguientes condiciones generales: requisitos de ingreso, pruebas de agilidad física y de capacidad y los requisitos físicos y mentales:
  - a. Condiciones Generales para Ingreso
    - i. Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones del puesto.
    - ii. Ser ciudadano de los Estados Unidos de América, de Puerto Rico o extranjero legalmente autorizado a trabajar en los Estados Unidos de América.
    - iii. Evidenciar, al momento de la solicitud de empleo, que se ha rendido la planilla de contribución sobre ingresos durante los cuatro (4) años previos a la solicitud, si estaba obligado a rendir la misma.
    - iv. Notificar al momento de la solicitud de empleo que no fue admitido a la Policía de Puerto Rico u otro Municipio, si aún persiste la causa de su denegación. El no informar esta situación será causa suficiente para ser rechazado, o separarlo del servicio si ya ha sido nombrado.
    - v. Todo candidato que haya fracasado en la(s) prueba(s) psicológicas que haya suministrado el Municipio, no podrá solicitar ingreso nuevamente, hasta haber transcurrido un año de administrada la prueba.
    - vi. No haber incurrido en conducta deshonrosa.
    - vii. No haber sido destituido del servicio público por causa que le inhabilite.

- viii. No haber sido convicto de delito grave o por cualquier otro delito que implique depravación moral o infracción de los deberes oficiales.
- ix. No ser usuario de sustancias controladas.
- x. No hacer uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas.
- xi. No haber sometido o intentado someter información falsa o engañosa en la solicitud de examen o de empleo u, omitido información.

b. Requisitos de Ingreso

- i. Edad - Mínimo de 21 años y un máximo de 39 años. El Alcalde podrá dispensar del requisito de edad hasta cuarenta y cinco (45) años a aquellos candidatos en circunstancias excepcionales.
- ii. Estatura - Un mínimo de 5 pies 6 pulgadas (5'-6") en hombres y un mínimo de 5 pies 3 pulgadas (5'-3") para mujeres. En ambos casos la medida será descalzo(a).
- iii. Peso - El peso requerido será aquel que guarde proporción con la edad y esté en armonía con la estatura, de acuerdo a determinación médica.
- iv. Visión - Corregida 20/20.
- v. Licencia de conducir - Vigente y expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.
- vi. Exámenes - Aprobar pruebas escritas, pruebas de agilidad y de capacidad física, pruebas psicológicas, pruebas para detectar la presencia de sustancias controladas o de polígrafo; u otras, pruebas o criterios objetivos utilizados para determinar que el candidato a ingreso está capacitado para realizar las funciones del rango.
- vii. Investigación de Campo Confidencial - Investigación minuciosa sobre el carácter, personalidad, reputación, hábitos, conducta en la comunidad, empleos anteriores, relaciones interpersonales, antecedentes penales, asuntos pendientes en los tribunales y otros

aspectos pertinentes. El expediente de la investigación practicada, así como la información contenida en el mismo, será confidencial.

El candidato a ingreso que en esta etapa no cumpla con cualquiera de los requisitos, será rechazado.

c. Selección

- i. Como requisito previo al nombramiento, la unidad de Administración de Recurso Humano referirá al candidato a ingreso al Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral para ser sometido a exámenes médicos a fin de evaluar, determinar y certificar que cumple con los requisitos físicos y mentales.
- ii. El Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral emitirá un documento a la sección de Reclutamiento y Selección sobre la determinación. El Área de Reclutamiento y Selección continuará con todos los trámites correspondientes.

d. Nombramiento

- i. El candidato seleccionado, se le extenderá un nombramiento probatorio de carrera en el rango correspondiente.

**Artículo 2.013 - Pruebas de Agilidad Física y de Capacidad Física, Exámenes Médicos, Evaluación, Certificación y Requisitos Físicos y Mentales**

A. Pruebas de Agilidad Física y de Capacidad Física

1. Todo candidato a ingreso, reingreso o miembro en servicio activo en el Cuerpo de la Policía Municipal será sometido a las pruebas de agilidad y capacidad física y su empleo estará condicionado a cumplir con las pruebas establecidas en este Reglamento. Las mismas serán realizadas por un instructor físico certificado. Éste puede solicitar que presente evidencia médica si existiera alguna condición de salud que pudiera contraindicar la participación en este examen.
2. Estas pruebas van dirigidas a medir la agilidad y capacidad física para desempeñar las funciones del rango.

3. El médico ocupacional será responsable de certificar si el candidato a ingreso, reingreso o miembro en servicio activo está apto y capacitado para desempeñar las funciones del rango en el Cuerpo de la Policía Municipal de acuerdo a la evaluación y criterio médico.
4. Se realizarán las siguientes pruebas:
  - a. Salto vertical
  - b. Lagartijas (push ups)
  - c. Levantamiento de pesas (bench press)
  - d. Sentadillas en un minuto
  - e. Carrera de 300 metros
  - f. Fuerza de agarre
  - g. Step (por un minuto)

**B. Estándares Físicos para Varones:**

**1. Salto Vertical**

<b>Edad</b>	<b>Pulgadas</b>
20-29 años	20.0
30-39 años	19.0
40-49 años	16.0

**2. Lagartijas**

<b>Edad</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Estándar</b>
18-29	27	33
30-39	21	27
40-49	16	21

**3. Levantamiento de Pesas**

<b>Edad</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Estándar</b>
18-29	.96	1.06
30-39	.86	.93
40-49	.78	.84

#### 4. Fuerza de Agarre

<b>Edad</b>	<b>Mano</b>	<b>Estándar</b>
18-29	Der.	114
	Izq.	106
30-39	Der.	115
	Izq.	111
40-49	Der.	114
	Izq.	106

#### 5. Sentadillas

<b>Edad</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Estándar</b>
18-29	37	40
30-39	33	37
40-49	28	31

#### 6. Carrera de 300 metros (segundos)

<b>Edad</b>	<b>Tiempo</b>
18-29	56
30-39	57
40-49	67

#### 7. Prueba de Steps

<b>Edad</b>	<b>Tiempo</b>
18-29	12:18
30-39	12:51
40-49	13:53

### C. Estándares Físicos para las Mujeres:

#### 1. Salto Vertical

<b>Edad</b>	<b>Pulgadas</b>
20-29 años	14.3
30-39 años	12.4
40-49 años	10.0

2. Lagartijas

Edad	Mínimo	Estándar
18-29	22	26
30-39	17	21
40-49	11	15

3. Levantamiento de Pesas (multiplicar # por el peso)

Edad	Mínimo	Estándar
18-29	.58	.65
30-39	.52	.57
40-49	.48	.52

4. Fuerza de Agarre

Edad	Mano	Estándar
18-29	Der.	73
	Izq.	62
30-39	Der.	76
	Izq.	66
40-49	Der.	66
	Izq.	60

5. Sentadillas

Edad	Mínimo	Estándar
18-29	31	35
30-39	24	27
40-49	19	22

6. Carrera de 300 metros (segundos)

Edad	Tiempo
18-29	68.5
30-39	75.5
40-49	91.7

## 7. Prueba de Steps

<b>Edad</b>	<b>Tiempo</b>
18-29	14:55
30-39	15:26
40-49	16:27

### D. Exámenes Médicos, Evaluación, Certificación y Requisitos Físicos y Mentales

#### 1. Exámenes Médicos, Evaluación y Certificación

- a. Todo candidato a ingreso que ha recibido una oferta de empleo, todo candidato a reingreso o miembro en servicio activo en el Cuerpo de la Policía Municipal será sometido a exámenes médicos y su empleo estará condicionado a cumplir con los requisitos físicos y mentales establecidos en este capítulo.
- b. El médico ocupacional será responsable de evaluar, determinar y certificar si el candidato a ingreso, reingreso o miembro en servicio activo está apto y capacitado para desempeñar las funciones del rango con o sin acomodo razonable en el Cuerpo de la Policía Municipal, de acuerdo a la evaluación y criterio médico. Toda evaluación médica estará sustentada en las prácticas de la comunidad médica y organizaciones profesionales de la salud acreditada y reconocida en estos campos.
- c. Todo candidato a ingreso o reingreso no podrá ser nombrado y todo miembro en servicio activo no podrá ocupar o retener su empleo a menos que esté físicamente y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones del rango con o sin acomodo razonable.
- d. No se discriminará contra el candidato a ingreso, reingreso o miembro en servicio activo con impedimentos cuya condición no le impida desempeñar las funciones del rango.
- e. Los exámenes médicos serán costeados por el Municipio y administrados por la entidad pública o privada seleccionada y contratada por el Municipio.



- f. El médico ocupacional, luego de evaluar los resultados, determinará si el candidato a ingreso, reingreso o miembro en servicio activo cumple o no con los requisitos físicos y mentales y si está física y/o mentalmente capacitado o impedido para desempeñar las funciones del rango con o sin acomodo razonable.
- g. Del candidato a ingreso, reingreso o miembro en servicio activo cumplir con los requisitos físicos y mentales, el médico ocupacional emitirá una certificación médica demostrativa de que está física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones del rango.
- h. Del candidato a ingreso o reingreso no cumplir con uno o más de los requisitos físicos y mentales y está física y/o mentalmente impedido para desempeñar las funciones del rango con o sin acomodo razonable o rehusare someterse a los exámenes médicos, se le denegará el empleo y el médico ocupacional emitirá una certificación médica demostrativa de que el candidato a ingreso o reingreso no está física y mentalmente capacitado para ejercer las funciones del rango.
- i. Del miembro en servicio activo no cumplir con uno o más de los requisitos físicos y mentales y está física y/o mentalmente impedido para desempeñar las funciones del rango con o sin acomodo razonable el médico ocupacional emitirá una certificación médica demostrativa de que el miembro en servicio activo no está física y mentalmente capacitado para ejercer las funciones del rango. Se discutirá el caso en el Comité de Medicina Ocupacional y de validarse que el miembro está incapacitado para ejercer sus funciones se procederá con una cesantía por incapacidad. Cuando el miembro en servicio activo se niegue a someterse a los exámenes médicos requeridos, se entenderá de que el miembro no cumple con los requisitos físicos y mentales. En este caso, el Comisionado solicitará la separación del servicio.
- j. En un expediente confidencial, se mantendrá copia de la certificación médica junto a toda la documentación y resultados relacionados a los exámenes médicos.
- k. El Área de Bienestar, Salud y Seguridad Laboral emitirá un documento con la determinación a la sección correspondiente en la Oficina de Recursos Humanos para los trámites correspondientes.

## E. Evaluación y Exámenes Médicos

El Médico Ocupacional será responsable de realizar la evaluación y los exámenes médicos correspondientes para determinar si el candidato a empleo, reingreso o miembro activo del Cuerpo de la Policía se encuentra físicamente capacitado para ejercer sus funciones. Cada caso se manejará de manera individual y el médico es responsable de referir para realizar las pruebas y análisis necesarios para completar la evaluación clínica y descartar incapacidad utilizando su criterio clínico para someter su recomendación.

### 1. Componentes mínimos del examen médico:

- a. Historial de salud
- b. Examen físico
- c. CBC
- d. Análisis de orina
- e. Panel metabólico comprensivo
- f. Electrocardiograma
- g. Audiometría
- h. Examen visual
- i. Placa de pecho

### 2. Condiciones médicas potencialmente descualificantes:

- a. El padecer de una condición médica potencialmente descualificante no impide que el médico ocupacional utilizando su criterio clínico y las guías y estándares médicos correspondientes pueda determinar que el candidato a empleo o reingreso o el miembro del Cuerpo de la Policía Municipal esté apto para ejercer las funciones esenciales de su puesto. El médico ocupacional es responsable de someter su recomendación por escrito y anejar toda documentación o prueba que sustente su recomendación.
- b. Cuando la condición médica potencialmente descualificante impida que el candidato a empleo o reingreso o el miembro del Cuerpo de la Policía Municipal pueda ejercer las funciones esenciales de su puesto se procederá conforme se establece en el artículo 1.013, inciso D(1)(h).

c. Condiciones que son consideraras potencialmente incapacitantes:

1. Nariz, Garganta y Boca:

- a. Pérdida de olfato
- b. Afonía o defectos del habla
- c. Anomalías físicas de la nariz, garganta o boca que impida el que pueda usar equipo de protección respiratoria.

2. Sistema Vascular Periferal

- a. La presión arterial en descanso debe ser menos o igual a 140/90 mmHg en las tres lecturas sucesivas.
- b. Anomalías vasculares periferales incluyendo venas varicosas severas y sintomáticas, insuficiencia venosa, flebitis y tromboflebitis.

3. Corazón y Sistema Cardiovascular

- a. Enfermedad congénita del corazón
- b. Valvulopatías
- c. Enfermedad coronaria
- d. Toda lectura anormal del ecocardiograma debe ser confirmada por un cardiólogo. Esto incluye:
  - i. WPW
  - ii. Depresión ST
  - iii. Bloqueos de rama
  - iv. Bloque A-V de tercer grado
  - v. Mobitz tipo A-V
  - vi. Bloqueo sinoatrial o Sick Sinus Síndrome
  - vii. Extra sístoles ventriculares (10/minuto en descanso, 20/minuto en ejercicio)
  - viii. Taquicardia ventricular
  - ix. Angina
  - x. Fibrilación atrial
  - xi. Taquicardia supraventricular sintomática
  - xii. Fallo cardiaco congestivo
  - xiii. Cardiomiopatía
  - xiv. Pericarditis, endocarditis o miocarditis
  - xv. Clasificación cardiaca funcional no mayor de NYS Clase 1

4. Sistema Respiratorio

- a. Tuberculosis pulmonar
- b. Bronquitis crónica
- c. Enfermedad pulmonar obstructiva
- d. Enfisema
- e. Bronquiectasia y pneumotorax
- f. Pneumonectomia
- g. Enfermedades pulmonares por hongos
- h. Pleuritis
- i. Malignidades

5. Sistema Gastro Intestinal:

- a. Colitis, enfermedad de Crohns, colitis ulcerativa, síndrome de colon irritable o colitis bacteriana
- b. Diverticulitis
- c. Desórdenes del esófago (contracción o espasmos)
- d. Pancreatitis
- e. Patologías de la vesícula
- f. Úlcera péptica activa
- g. Hernias sintomáticas (ingual, umbilical, ventral, femoral, incisional)
- h. Malignidades
- i. Sangrado del sistema digestivo
- j. Hepatitis activa o crónica
- k. Cirrosis del hígado

6. Sistema Genitourinario:

- a. Nefrectomía
- b. Nefritis aguda
- c. Síndrome nefrótico
- d. Cálculos renales
- e. Trasplante del riñón
- f. Fallo renal
- g. Malignidades
- h. Hidrócele
- i. Enfermedad venérea activa
- j. Infección del tracto urinario
- k. Enfermedad polisquistica del riñón

- l. Desórdenes inflamatorios de la pelvis
  - m. Endometriosis
  - n. Prostatitis, orquitis y epididimitos
7. Sistema Endocrino y Metabólico:
- a. Enfermedad tiroidea descontrolada
  - b. Diabetes mellitus
  - c. Disfunción adrenal, incluyendo, pero no limitando a la enfermedad de Addison y Enfermedad de Cushing
  - d. Hipoglicemia sintomática
  - e. Malignidad de tiroides
8. Sistema Músculo Esquelético:
- a. Anomalías que afecten la ejecución motora
  - b. Función de la espina cervical o lumbosacral
  - c. Enfermedad degenerativa sintomática cervical o lumbosacral
  - d. Amputación de extremidades
  - e. Osteomielitis
  - f. Distrofia muscular
  - g. Pérdida de función motora por accidente o cirugías de los tendones en áreas corporales relacionadas a las tareas esenciales
  - h. Artritis o osteoartritis
  - i. Coordinación y balance
  - j. Hernia discal sintomática
  - k. Desviaciones de la columna
9. Sistema de la Sangre:
- a. Anomalías del sistema hematopoyético incluyendo malignidades, Anemia Sickle Cell y Talasemia
  - b. Hemofilia
10. Sistema Nervioso:
- a. Desórdenes convulsivos (Petit/Gran Mal). La persona debe estar libre de convulsiones al menos 12 meses antes del examen. También se le podrá requerir una certificación del neurólogo que indique que la persona no presenta ninguna restricción para ejecutar las tareas esenciales de un Policía.
  - b. Parálisis cerebral

- c. Anomalías del movimiento, incluyendo, pero no limitado a la enfermedad de Parkinson.
- d. Aneurisma cerebral
- e. Síncope
- f. Enfermedades neurológicas progresivas, incluyendo, pero no limitando a la Esclerosis Múltiples y Corea de Huntington.
- g. Anomalías periferales de los nervios incluyendo, pero no limitando a Polineuritis, Mononeuritis y Neurofibromatosis.
- h. Narcolepsia
- i. Infecciones del sistema nervioso central

#### **Artículo 2.014 - Período Probatorio**

- A. Todo nombramiento o ascenso para ocupar un rango regular de carrera estará sujeto al período probatorio de dicho rango.
- B. El rango de Cadete tendrá un período probatorio que será el tiempo que dure el adiestramiento básico. El Cadete deberá aprobar el adiestramiento básico para aprobar el período probatorio. En cualquier momento del período probatorio, se podrá separar del servicio al Cadete si no aprueba el adiestramiento básico durante el transcurso o al final del mismo, conforme las normas y requisitos establecidos por la Academia de la Policía de Puerto Rico.
- C. Todo miembro de nuevo ingreso tendrá un período probatorio de dos (2) años a partir de la fecha del nombramiento.
- D. Todo ascenso tendrá un período probatorio de seis (6) meses a partir de la fecha de dicho ascenso.
- E. El período probatorio abarcará un ciclo completo de las funciones del rango, durante el cual se orientará y adiestrará al miembro del Cuerpo sobre la organización, programas, normas, reglas, funciones, deberes, obligaciones, responsabilidades, productividad, eficiencia, orden, disciplina, hábitos, actitudes y cualquier otro aspecto para su desarrollo. Será responsabilidad del Supervisor inmediato orientar y adiestrar debidamente al miembro durante el período probatorio.
- F. Se hará una evaluación semestral al miembro de nuevo ingreso en cuanto a su productividad, eficiencia, hábitos, actitudes y otros factores durante su período probatorio.

- G. En los casos en que el miembro en período probatorio tenga más de un Supervisor debido a las condiciones de trabajo o la naturaleza de las funciones del rango y en casos en que haya mediado cambio de Supervisor, cada uno lo evaluará separadamente. La evaluación comprenderá el período bajo el cual el miembro ha estado bajo la respectiva evaluación.
- H. En cualquier momento del período probatorio, se podrá separar del servicio al miembro nombrado o ascendido, luego de ser debidamente orientado y adiestrado, si en la evaluación hecha por el Comisionado demuestra ineptitud, incapacidad manifiesta, descuido, parcialidad, negligencia para ser miembro del Cuerpo o se determina que su progreso y adaptabilidad a las normas del Cuerpo, o sus hábitos y confiabilidad no ameritan que continúe en el Cuerpo.
- I. El miembro ascendido que no apruebe el período probatorio por razones que no sean sus hábitos o actitudes, y hubiere sido un miembro con estatus regular del Cuerpo, tendrá derecho a que se reinstale en un puesto de estatus regular con el mismo rango que tenía antes del ascenso.
- J. En caso de que el miembro separado de su cargo por el Alcalde alegue que hubo otras razones para su separación, tendrá derecho apelar, dentro de los diez (10) días de haber sido notificado por escrito ante la Comisión Apelativa.
- K. Todo miembro del Cuerpo que apruebe satisfactoriamente el período probatorio pasará a ser un empleado con status regular.

## **Artículo 2.015 - Ascensos, Traslados y Descensos**

### **A. Ascensos**

#### **1. Normas Generales**

- a. Los ascensos en rangos se concederán mediante la aprobación de un examen.
- b. Excepcionalmente se conferirán ascensos por mérito o acto de heroísmo o ascenso especial, hasta el rango de Capitán.
- c. Ningún miembro del Cuerpo que no haya pertenecido a éste por un término de cuatro (4) años o más podrá ser considerado para ser ascendido a los rangos de Capitán, Inspector y Comandante.

- d. Serán inelegibles para ascenso por un período de un (1) año los miembros del Cuerpo que hubieren sido objeto de castigo o sanción por falta grave. Asimismo, serán inelegibles para ascenso por un período de seis (6) meses los miembros del Cuerpo que hubieren sido objeto de castigo o sanción por falta leve. El período de inelegibilidad para ascenso comenzará a contar inmediatamente después que se haya cumplido el castigo o sanción impuesta.
- e. Después de otorgar el ascenso, se le requerirá al miembro del Cuerpo un curso de capacitación en el área de supervisión y administración.

#### B. Ascenso por Examen

- 1. El Alcalde establecerá los requisitos de ascenso en la convocatoria a examen correspondiente.
- 2. El examen consistirá de pruebas escritas, orales, físicas, de ejecución, evaluaciones de experiencia y preparación académica; u otras pruebas o criterios objetivos utilizados para determinar que el miembro está capacitado para realizar las funciones del rango.
- 3. Todo examen se ofrecerá dentro de un período no menor de sesenta (60) días ni mayor de noventa (90) días, a partir de la fecha de la convocatoria.
- 4. Será inelegible y el examen se considerará nulo, todo aspirante que al momento de estar celebrándose el examen, dé o reciba ayuda de otro aspirante o persona particular.
- 5. Una vez el aspirante haya aprobado el examen y todos los requisitos necesarios para formar parte del registro de elegibles, no se le podrá negar el ascenso si existe la necesidad del servicio, que haya un puesto disponible y se cuenten con los recursos fiscales para cubrir el efecto presupuestario del ascenso.
- 6. Una vez certificado el registro de elegibles correspondiente, ninguna entrevista podrá descualificar para el ascenso en rango al miembro que haya aprobado el examen y cualifique bajo el sistema de mérito, cuando exista el puesto para ocupar dicho rango.
- 7. Cuando la cantidad de candidatos que haya aprobado el examen sea mayor a la cantidad de puestos disponibles, el orden de los ascensos será establecido según el registro de elegibles; disponiéndose que en primer



lugar del registro se encuentran los miembros que hayan aprobado el examen y luego los cualificados a base de mérito. Mientras haya un egistro de elegibles, se seguirá el estricto orden del registro.

8. Será requisito para ascenso no tener investigaciones administrativas pendientes y/o en progreso. Solamente podrán tomarse en cuenta para el rechazo del ascenso, aquellas querellas o investigaciones administrativas que se desprendan del expediente, anterior al candidato haber aprobado el examen. Si surgiere cualquier querella o investigación con posterioridad a la aprobación del examen, pero antes de formalizarse el ascenso, no se nombrará a nadie al rango que corresponda hasta tanto se dilucide la investigación administrativa. En caso de que el resultado de la investigación exonere al miembro de la Policía imputado, éste tendrá derecho a ocupar el rango para el cual aprobó el examen.
9. En caso de que algún aspirante a ascenso sea rechazado por cualquier motivo, se deberá informar por escrito las razones para tal rechazo, simultáneamente con la notificación negándole el ascenso. En el caso de que el rechazo esté fundamentado en información ofrecida por alguna persona durante la investigación, bajo ninguna circunstancia el Comisionado revelará su identidad. En la notificación, solamente expresará las razones para el rechazo a la solicitud de ascenso. El aspirante a ascenso afectado por la situación antes descrita tendrá hasta diez (10) días laborables a partir del recibo de la comunicación para contestar las razones que fundamentaron el rechazo. El Comisionado, a partir del acuse de recibo de la contestación, tendrá igual término para revocar o reafirmar su rechazo. De no producirse contestación escrita por parte del Comisionado dentro del término establecido, se interpretará como una reafirmación del rechazo a la solicitud de ascenso. Durante el trámite de notificación, contestación y reafirmación o revocación, no se podrá ocupar el puesto o rango que correspondería al aspirante. Cumplido el procedimiento, la determinación del Comisionado será final y firme. Disponiéndose, que se resolverá perentoriamente en diez (10) días toda querella radicada luego de haber sido solicitado un ascenso.

C. Ascenso por Mérito o Acto de Heroísmo

1. El Alcalde, previa recomendación del Comisionado, podrá ascender por mérito o por acto de heroísmo hasta el rango superior inmediato hasta el rango de Capitán. Para que un miembro pueda ser considerado, será requisito esencial cumplir con lo siguiente y sujeto a los criterios que más adelante se esbozan:
  - a. Sargento - haber completado ocho (8) años o más de servicio como Policía Municipal o su equivalente en la Policía Estatal, o cualquier agencia federal.
  - b. Teniente - haber completado ocho (8) años o más de servicio en la Policía Municipal, Policía Estatal, o cualquier agencia federal y con dos (2) años o más de ellos en el rango inmediatamente anterior al que habrá de ascender.
  - c. Capitán - haber completado ocho (8) años o más de servicio en la Policía Municipal, Policía Estatal, o cualquier agencia federal y con dos (2) años o más de ellos en el rango inmediatamente anterior al que habrá de ascender.
  - d. Acto de Heroísmo - haber completado cinco (5) años o más de servicio en el Cuerpo, con uno (1) o más de ellos en el rango inmediatamente anterior al que habrá de ascender.
  - e. No haber ascendido más de dos (2) veces por el mecanismo de ascenso por mérito y por acto de heroísmo.
  - f. No ser objeto de una investigación administrativa en el Cuerpo u objeto de una investigación criminal y que no sea inelegible según el artículo 1.015 inciso A (1)(d).
  - g. No haber incurrido durante los últimos cinco (5) años en violaciones a la Ley de Ética Gubernamental, Ley Núm. 1-2012.

2. El Comisionado someterá su recomendación al Alcalde en un informe detallado sobre el miembro, tomando en consideración los criterios siguientes:

a. Criterios para Ascenso por Mérito

- i. Experiencia
- ii. Análisis de su historial de trabajo
- iii. Resultados de adiestramientos
- iv. Liderato, iniciativa, eficiencia, buena conducta y cualquier otro criterio que se encuentre en el instrumento de evaluación de desempeño que el Comisionado entienda pertinente, se medirán individualmente por los últimos tres (3) años. El(Los) candidato(s) a ascender deberá(n) estar en cada factor por año sobre el promedio de los demás candidatos considerados.
- v. Desempeño en la comunidad

b. Criterios para Ascenso por Acto de Heroísmo

- i. Riesgo Confrontado
- ii. Ejecutoria más allá del deber
- iii. Valor demostrado
- iv. Sacrificio
- v. Resultado de la gestión

D. Ascenso Especial

1. El Alcalde, previa recomendación del Comisionado, podrá ascender hasta el rango superior inmediato hasta el rango de Capitán en los siguientes casos especiales:

- a. El miembro que hubiere completado cuatro (4) años o más de servicio en el Cuerpo, pero vaya a ser retirado por imposibilidad física o mental, resultante de la prestación de un servicio extraordinariamente meritorio o excepcional; o cuando vayan a ser retirado por años de servicio; o póstumamente cuando fallezca en el cumplimiento del deber, podrá ser ascendido al rango inmediatamente superior.
- b. Este ascenso tendrá efectividad dentro de los ciento veinte (120) días anteriores a la fecha de retiro. En el caso del fallecido en el

cumplimiento del deber, el ascenso póstumo decretado por el Alcalde tomará vigencia inmediata.

- c. En el caso de ascenso por retiro, la plaza que ocupe el miembro del Cuerpo así ascendido pasará por conversión a la nueva categoría. Una vez la plaza convertida quede vacante, pasará automáticamente al rango existente antes de la conversión.

#### E. Traslados

1. Una vez terminado su adiestramiento, el miembro del Cuerpo deberá prestar servicios en el Municipio por un término de no menor de dos (2) años antes de solicitar traslado para otro municipio o para la Policía Estatal.
2. Si dentro de un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de graduación de la Academia, un miembro del Cuerpo se traslada a prestar servicios a un municipio distinto, el municipio que lo incorpore vendrá obligado a reembolsarle al Municipio aquellos costos incurridos en la preparación de dicho miembro, en un período no mayor de seis (6) meses a partir de la fecha de efectividad del traslado.
3. Si dentro del período establecido en el inciso anterior, contado a partir de la fecha de graduación de la Academia, un miembro del Cuerpo renuncia a su nombramiento, ningún municipio podrá extenderle un nombramiento en su Cuerpo, a menos que el municipio que le extiende el nombramiento, le reembolse al Municipio aquellos costos incurridos en la preparación de dicho miembro, en un término no mayor de seis (6) meses a partir de la fecha de efectividad del reclutamiento en el Cuerpo al cual ingresa.
4. También podrán efectuarse traslados de la Policía Estatal a los municipios y viceversa, o de un municipio a otro, siempre que exista reciprocidad entre el rango que ocupa el miembro y el rango al cual sea trasladado.
5. Antes de iniciar el proceso de traslado, la policía estatal o municipio donde pertenece el miembro debe autorizar el mismo.
6. El traslado no podrá utilizarse como medida disciplinaria ni podrán ser arbitrarias u onerosas para el miembro. Sólo podrán hacerse a solicitud del miembro o por necesidad del servicio.

F. Descensos

1. Se podrá efectuar descensos cuando el miembro lo solicite. En estos casos, el miembro deberá solicitar y expresar por escrito las razones y su conformidad con el mismo.

**Artículo 2.016 - Adiestramientos**

- A. El Comisionado, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, la Academia de la Policía de Puerto Rico y otras entidades acreditadas; desarrollarán un plan de adiestramiento para los miembros del Cuerpo, según las necesidades particulares de éstos. Dicho plan deberá incluir para cada miembro un mínimo de doce (12) horas anuales compulsorias de educación continua que incluya los siguientes temas; ética, manejo y control de la fuerza, destrezas de defensa personal que eviten o minimicen los daños hacia los ciudadanos intervenidos, funciones del trabajo policial, regulación y estándares del uso de la fuerza, corrupción y mal comportamiento policial, derecho penal aplicable, derechos humanos, derechos civiles y otros temas con el objetivo de mejorar el desempeño del Cuerpo. Los adiestramientos requeridos como parte de sus funciones no se acreditarán para cumplir con las doce (12) horas mínimas requeridas. Este plan requerirá la aprobación de la Oficina de Recursos Humanos.
- B. El Comisionado, al preparar su presupuesto anual reservará una partida que permita cumplir con el Plan de Adiestramiento.

**Artículo 2.017 - Retención**

- A. Seguridad de Empleo
  - a. Todo miembro del Cuerpo con estatus regular tendrá seguridad de empleo siempre que satisfagan los criterios de productividad, eficiencia, hábitos, actitudes, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público municipal. Dichos criterios se establecerán a base, entre otros factores, de las funciones de los rangos, los deberes, obligaciones y responsabilidades establecidos en este Reglamento.

B. Evaluación de los Miembros

1. El Comisionado, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, establecerá un sistema de evaluación de desempeño que permita evaluar a los miembros durante el período probatorio y períodos subsiguientes. El sistema se diseñará de acuerdo con la complejidad organizacional, funcional y las necesidades del Cuerpo. El sistema que se establezca proveerá los mecanismos para el desarrollo de niveles de excelencia que promuevan la eficiencia y la productividad.

C. Procedimiento para la Aplicación de Medidas Correctivas o Acciones Disciplinaria

1. General

- a. Todo miembro tiene que cumplir con los deberes, obligaciones y responsabilidades establecidas en este Reglamento.
- b. Es responsabilidad de cada supervisor velar que los miembros del Cuerpo no incurran en violaciones a las faltas leves o graves aquí establecidas.

D. Procedimiento para la Aplicación de Medidas Correctivas y/o Acciones Disciplinarias por Falta(s) Leve(s)

1. La falta leve podrá conllevar como medida correctiva, orientación verbal o escrita y conllevar como acción disciplinaria, reprimenda escrita o suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de treinta (30) días calendarios. Las medidas correctivas formarán parte del expediente investigativo del miembro y no del expediente del empleado, custodiado por la Oficina de Recursos Humanos. La acción disciplinaria impuesta formará parte del expediente de empleado.
  - a. Orientación Verbal
    - i. Cuando un miembro del Cuerpo incurra en una violación de cualquiera de las faltas clasificadas en leves que amerite una orientación verbal, el Supervisor citará al miembro en forma verbal o por escrito a una reunión privada y le informará en qué consiste su incumplimiento, y le exhortará a que no se desvíe de las normas, advirtiéndole de las consecuencias de un incumplimiento posterior. El Supervisor mantendrá registro de la orientación verbal utilizando el formulario Registro de Orientación Verbal. (Anejo I).

b. Orientación Escrita

- i. Cuando un miembro del Cuerpo incurra en una violación de cualquiera de las faltas clasificadas en leves que amerite una orientación escrita, el Supervisor preparará una comunicación utilizando el formulario Orientación Escrita (Anejo II), dirigida al miembro, conteniendo una relación de los hechos que sostenga dicha acción y las normas de conducta infringidas. En dicha comunicación se orienta al miembro y se le exhorta a corregir la conducta observada. También se podrá hacer referencia a orientaciones verbales anteriores en la orientación escrita. Se citará en forma verbal o por escrito al miembro a una reunión privada, en la cual se le hará entrega de la comunicación y le ofrecerá cualquier orientación adicional. El Supervisor mantendrá copia firmada de la comunicación en el expediente investigativo. Cuando el miembro se niegue a firmar la copia de la carta que se le entrega, el supervisor a cargo así lo hará constar en la faz del documento y requerirá la firma de cualquier testigo, en adición a la suya.
- ii. Se considerará falta leve el miembro que en un período de un año o menos tenga tres (3) medidas correctivas.

c. Reprimenda Escrita o Suspensión de Empleo y Sueldo por Faltas Leves

- i. Se iniciará una investigación administrativa dentro de diez (10) días laborables por la Unidad de Integridad Pública e Inspección de la Policía Municipal, desde que se tuvo conocimiento oficial de los hechos. El investigador preparará un informe al Comisionado que incluirá la siguiente información:
  - a) Fecha y hora de la comisión de la(s) falta(s) leve(s).
  - b) Testigo(s) entrevistado(s) con sus datos generales, direcciones y un resumen de las declaraciones de éstos.
  - c) Entrevista(s) al querellado(s) y/o testigo(s).
  - d) Evidencia material o documental.
  - e) Cualquier otro dato o hecho relevante.
  - f) Análisis de los hechos y la violación a la(s) falta(s) cometida(s).
  - g) Recomendación sobre la acción disciplinaria pertinente.

- ii. El Comisionado someterá un informe al Alcalde sobre los resultados de la investigación y recomendaciones sobre si procede o no el tomar alguna acción disciplinaria.
- iii. De proceder alguna acción disciplinaria, el Alcalde notificará por escrito al empleado sobre la intención y se le formularán los cargos por escrito, que incluirá una relación de los hechos que dan base a la acción disciplinaria y de las leyes, Reglamentos, Ordenanzas, Órdenes Ejecutivas, órdenes generales o faltas graves que han sido violadas por el miembro. En esa misma comunicación se le advertirá de su derecho a solicitar una vista administrativa informal ante el Oficial Examinador que se designe para ello, dentro del término de quince (15) días calendarios contados a partir de la fecha de la notificación.
- iv. Recibido el informe emitido por el Oficial Examinador, el Alcalde en el uso de su discreción impondrá la acción disciplinaria que corresponda, si alguna. Mediante comunicación escrita, notificará al miembro la decisión tomada en su caso y le advertirá de su derecho de apelar ante la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación (CIPA), dentro del término de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de la notificación.
- v. En el caso donde se determine una suspensión de empleo y sueldo, el Comisionado a petición del miembro, podrá conmutar dicha sanción por servicios adicionales al Cuerpo, en sus días libres durante un período equivalente al monto de tiempo que dure la suspensión. Esta petición se hará por escrito el mismo día de la notificación del castigo. Se entenderá que todo querellado que haga petición para acogerse al beneficio de la conmutación y le fuera concedida, al aceptar la misma automáticamente estará haciendo reconocimiento de que los hechos que se le imputaron eran ciertos y no tendrá derecho a continuar con los trámites apelativos.

Se considerará falta grave el miembro que en un período de un año o menos cometa tres (3) faltas leves.



E. Procedimiento para la Aplicación de Acciones Disciplinarias por Falta(s) Grave(s)

1. La falta de carácter grave podrá conllevar una de las siguientes acciones: expulsión permanente del Cuerpo, degradación o suspensión de empleo y sueldo por un período no mayor de noventa (90) días calendarios. La acción disciplinaria impuesta formará parte del expediente del empleado, custodiado por la Oficina de Recursos Humanos.
2. Se iniciará una investigación administrativa dentro de diez (10) días laborables por la Unidad de Integridad Pública e Inspección de la Policía Municipal, desde que se tuvo conocimiento oficial de los hechos. El investigador preparará un informe al Comisionado que incluirá la siguiente información:
  - a. Fecha y hora de la comisión de la(s) falta(s) grave(s).
  - b. Testigo(s) entrevistado(s) con sus datos generales, direcciones y un resumen de las declaraciones de éstos.
  - c. Entrevista al querellado(s) o testigo(s).
  - d. Evidencia material o documental.
  - e. Cualquier otro dato o hecho relevante.
  - f. Análisis de los hechos y la violación a la(s) falta(s) cometida(s).
  - g. Recomendación sobre la acción disciplinaria pertinente.
3. El Comisionado someterá un informe al alcalde sobre los resultados de la investigación y recomendaciones sobre si procede o no el tomar alguna acción disciplinaria.
4. En el caso donde se determine una suspensión de empleo y sueldo, siempre y cuando no implique una falta que conlleve depravación moral, el Comisionado a petición del miembro, podrá conmutar dicha sanción por servicios adicionales al Cuerpo, en sus días libres durante un período equivalente al monto de tiempo que dure la suspensión. Esta petición se hará por escrito el mismo día de la notificación del castigo. Se entenderá que todo querellado que haga petición para acogerse al beneficio de la conmutación y le fuera concedida, al aceptar la misma automáticamente estará haciendo reconocimiento de que los hechos que se le imputaron eran ciertos y no tendrá derecho a continuar con los trámites apelativos.

5. De proceder alguna acción disciplinaria, el alcalde notificará por escrito al empleado sobre la intención y se le formularán los cargos por escrito, que incluirá una relación de los hechos que dan base a la acción disciplinaria y de las leyes, Reglamentos, Ordenanzas, Órdenes Ejecutivas, órdenes generales o faltas graves que han sido violadas por el miembro. En esa misma comunicación se le advertirá de su derecho a solicitar una vista administrativa informal ante el Oficial Examinador que se designe para ello, dentro del término de quince (15) días calendarios contados a partir de la fecha de la notificación.
6. Recibido el informe emitido por el Oficial Examinador, el Alcalde en el uso de su discreción impondrá la acción disciplinaria que corresponda, si alguna. Mediante comunicación escrita, notificará al miembro la decisión tomada en su caso y le advertirá de su derecho de apelar ante la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación (CIPA), dentro del término de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de la notificación.

#### F. Suspensión Sumaria de Empleo

1. El Comisionado, con la autorización previa del Alcalde, tendrá facultad para suspender por escrito y bajo su firma temporalmente de empleo a cualquier miembro del Cuerpo mientras se practica cualquier investigación que se ordene relativa a incompetencia, mala conducta o delito grave o menos grave que implique depravación moral del que se acuse a dicho miembro, mal uso de fondos públicos, falta grave que implique depravación moral o cuando exista base razonable para creer que el miembro de la fuerza constituye un peligro real para la salud, seguridad, vida o moral de los empleados o del pueblo en general.
2. De proceder alguna acción disciplinaria, el alcalde notificará por escrito al empleado sobre la intención y se le formularán los cargos por escrito, que incluirá una relación de los hechos que dan base a la acción disciplinaria y de las leyes, Reglamentos, Ordenanzas, Órdenes Ejecutivas, órdenes generales o faltas graves que han sido violadas por el miembro. En esa misma comunicación se le advertirá de su derecho a solicitar una vista administrativa informal ante el Oficial Examinador que se designe para ello, dentro del término de quince (15) días calendarios contados a partir de la fecha de la notificación.

3. Recibido el informe emitido por el Oficial Examinador, el Alcalde en el uso de su discreción, impondrá la acción disciplinaria que corresponda, si alguna. Mediante comunicación escrita, notificará al miembro la decisión tomada en su caso y le advertirá de su derecho de apelar ante la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación (CIPA), dentro del término de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de la notificación.

#### G. Faltas Leves

1. Dejar de informar a sus superiores cuando por cualquier causa hubiere disparado su arma de reglamento, excepto en las prácticas oficiales de tiro.
2. Negarse atender querellantes, alegando que no está de servicio o que el caso no cae dentro de su jurisdicción.
3. Dejar de tomar las medidas necesarias para garantizar la protección de las personas detenidas.
4. Dejar de preparar y presentar sin justificación válida dentro del tiempo reglamentario, informes relacionados con accidentes del trabajo y cualquier otro informe oficial.
5. Dejar de dar y/u obtener recibo de la persona a quien se le ocupe o entregue cualquier propiedad en el desempeño de sus funciones oficiales. Se requerirá la firma de la persona en todo momento.
6. Permitir que personas particulares ajenas a la organización, pernocten o duerman en la Comandancia o CCSSAC sin el permiso expreso del Comisionado o de la persona que lo represente.
7. Actuar como portavoz de cualquier periódico, revista o publicación con fines de publicidad o lucro.
8. Dejar de incorporarse a su respectiva unidad de trabajo al vencimiento de cualquier período de licencia sin la debida justificación.
9. Provocar y/o sostener discusiones acaloradas entre miembros de la Policía, empleados o personas particulares.
10. Fumar mientras estuviere en servicio de vigilancia, uniformado o conduciendo un automóvil oficial o en sitios públicos prohibidos.

11. Suministrar información acerca de la reputación de individuos, sociedades o corporaciones sin la autorización del Comisionado, o de la persona en quien éste delegue.
12. Dejar de tramitar información relacionada con el servicio u órdenes recibidas al ser relevado.
13. Actuación descuidada o negligente que ocasione o pueda ocasionar pérdida, deterioro o el mal uso de la propiedad del Municipio que le haya sido entregada para su uso o custodia.
14. Interferir, obstruir o hacer mal uso del radio de la Policía.
15. En la utilización de vehículos oficiales:
  - a. Usar vehículos oficiales en asuntos no relacionados con el servicio.
  - b. Usar vehículos oficiales sin la debida autorización.
  - c. Conducir sin la debida licencia expedida por el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.
  - d. Conducir con la licencia vencida.
  - e. Incurrir en infracciones a la Ley de Tránsito de Puerto Rico.
  - f. Salirse de la ruta o demarcación asignada sin el permiso previo de algún supervisor.
  - g. Dejar de notificar algún accidente, avería o daños, observados u ocurridos mientras se utilizaba el vehículo oficial.
  - h. Fumar o ingerir alimentos en el vehículo o permitir que alguien lo haga.
  - i. Conducir o permitir que se conduzca un vehículo oficial a sabiendas de que el mismo tiene algún defecto, desperfecto o condición que pudiera causar algún accidente.
  - j. Permitir que personas no autorizadas conduzcan vehículos oficiales.
  - k. No procurar el mantenimiento o el servicio programado o exigido.
  - l. Dejar abiertos los cristales de los vehículos oficiales, exponiéndolos a los efectos de la intemperie.
  - m. Dejar funcionando el radio oficial cuando el vehículo está estacionado y el conductor se aleje del mismo.
  - n. Estacionar vehículos privados y/o oficiales en sitios prohibidos por ley o en áreas de estacionamientos no reservados para uso de la Policía.
  - o. Utilizar vehículos oficiales para viajar fuera de los límites jurisdiccionales del Municipio sin la debida autorización.
  - p. En caso de ciclistas, incurrir en negligencia al conducir la bicicleta, no utilizar el casco protector o cualquier otro equipo que se le asigne para su seguridad y cinta reflectora en horas de 6:00 p.m. a 6:00 a.m.

- q. En caso de motorizados, incurrir en negligencia al conducir la motora, el no poseer licencia de conducir de motora, no utilizar un casco protector, botas que le protejan los tobillos, pantalón largo, guantes, gafas y una cinta reflectora en horas nocturnas de 6:00 p.m. a 6:00 a.m.
  - r. No utilizar el cinturón de seguridad cuando se viaja como pasajero o acompañante y no obligar a una persona particular a utilizarlo en el vehículo oficial.
- 16. Hacer uso de bebidas alcohólicas fuera de servicio, mientras esté uniformado completo o parcialmente.
  - 17. Desatender su demarcación o asumir posiciones impropias mientras estuviese en el servicio.
  - 18. Diligenciar emplazamientos o citaciones de naturaleza civil.
  - 19. Ingresar en cualquier institución penal a personas heridas o con lesiones corporales sin llevarlas a recibir tratamiento médico antes del ingreso.
  - 20. Dejar de entregar a su sucesor, al momento del ser trasladado de una unidad de la cual es encargado, el inventario de toda la propiedad que tiene a su cargo.
  - 21. No cumplir con las disposiciones del Código de Vestimenta y las siguientes, que tienen como objetivo mantener la seguridad y apariencia personal de los miembros y la formalidad e imagen del Cuerpo de la Policía Municipal:
    - a. Vestir el uniforme desaliñado, sucio, impropio o incompleto.
    - b. En el caso de los varones, dejarse el pelo largo, melenas, rabos, bigotes abultados, barbas, chivas y el rostro sin rasurar.
    - c. Realizarse perforaciones en el cuerpo y utilizar pantallas o cualquier tipo de objeto en lugares que sean visibles al utilizar el uniforme, excepto las féminas que podrán tener una sola perforación en el lóbulo de sus orejas y usar pantallas que no representen un riesgo a su seguridad.
    - d. Realizarse tatuajes, ya sean permanentes o temporeros, en áreas de su cuerpo que sean visibles al utilizar el uniforme.
    - e. En el caso de las miembros mujeres, no utilizar el cabello recogido y que ofrezca algún grado de peligrosidad en el desempeño de sus funciones.
    - f. Teñirse el cabello de algún color exageradamente llamativo o

- extravagante.
  - g. Utilizar en su cuerpo prendas en demasía, tales como cadenas, brazaletes, relojes, medallas y uñas largas.
  - h. Utilizar o colocar en el uniforme insignias, medallas, broches o cualquier otro, que no sea autorizado por el Comisionado.
  - i. Utilizar cualquier equipo, camisa, pantalón o calzado, que no sea el autorizado por el Comisionado.
22. Dejar de honrar las deudas y compromisos personales contraídos.
23. Usar o emplear influencias extrañas con el fin de que se concedan traslados, ascensos o cualquier otro beneficio personal.
24. No presentar certificado médico dentro del término prescrito.
25. En el uso de los medios oficiales de comunicación:
- a. Tratar descortésmente o de forma irrespetuosa a cualquier persona o miembro a través del teléfono, radio, computadora o personalmente.
  - b. Hacer mal uso de los radios portátiles o de los radios instalados en los vehículos oficiales, así como de cualquier medio electrónico de comunicación.
  - c. Generar o recibir llamadas telefónicas no oficiales estando en servicio, ya sean en teléfonos personales (celulares) o teléfonos oficiales; excepto que sean de emergencia o que estén autorizados por un supervisor.
  - d. Utilizar un teléfono portátil (celular) ya sea privado u oficial mientras se maneja un vehículo oficial.
  - e. Interceptar, grabar, interrumpir, obtener copia u originales de forma intencional y sin la debida autorización; de comunicaciones verbales, escritas, telefónicas, electrónicas o de cualquier tipo o naturaleza.
  - f. Hacer uso indebido o sin autorización de los archivos de información del sistema computarizado del Municipio.
  - g. Generar llamadas telefónicas personales u oficiales de larga distancia o internacionales, sin la debida autorización, desde los teléfonos oficiales.
  - h. Divulgar información confidencial de los asuntos oficiales.
  - i. Utilizar sin autorización o con propósitos personales los medios de comunicación, tales como computadoras, servicios de internet, teléfonos y radios.

26. Dejar de informar al Comisionado cualquier cambio de dirección residencial o postal y números de teléfonos.
27. Asumir conductas o actitudes en el servicio que afecten el Cuerpo de la Policía Municipal tales como, pero sin limitarse a:
  - a. Actitud de dejadez e indolencia
  - b. Actitud de falta de compromiso con su trabajo
  - c. Actitud intransigente e intolerante
  - d. Actuar con favoritismo político o personal
  - e. Conocer y no divulgar actos de corrupción
  - f. Dejar atrasar el trabajo
  - g. Falta de cooperación y disposición
  - h. Falta de cordialidad en el trato con el público
  - i. Falta de iniciativa para resolver problemas
  - j. No rendir una jornada completa de trabajo
  - k. No supervisar adecuadamente
  - l. Resistencia a cambios positivos
  - m. Uso indebido de licencias y beneficios
28. Incurrir en cualquier otra conducta que por acción u omisión resulte en detrimento y/o afecte de alguna forma el buen y normal funcionamiento del Cuerpo de la Policía Municipal.

#### H. Faltas Graves

1. Demostrar incapacidad manifiesta, ineptitud, descuido, parcialidad o negligencia en el desempeño de sus deberes, funciones y responsabilidades.
2. Estando en servicio.
3. Presentarse a tomar servicio bajo la influencia de bebidas alcohólicas.
4. Hacer uso de bebidas alcohólicas mientras está en servicio.
5. Amenazar con o hacer uso de un arma de fuego contra cualquier persona, excepto en casos de legítima defensa.
6. Dejar el arma de reglamento al alcance de personas que puedan usarla indebidamente o permitir que otras personas la usen o no tomar las debidas precauciones con estas.

7. Disparar un arma de fuego al aire, contra animales, objetos o estructuras viciosamente o sin justificación alguna.
8. Imputar a cualquier persona actos que den lugar a una investigación administrativa o la radicación de una denuncia o acusación a sabiendas de que los hechos imputados son falsos.
9. Alterar, modificar, retirar o dejar de presentar cualquier denuncia o acusación sin la debida autorización.
10. Redactar o someter cualquier informe oficial o suplir información para la redacción de éste, a sabiendas de que toda o parte de la misma es falsa o que haya sido falsificado.
11. Pedir, aceptar o convenir en aceptar cualquier soborno, dinero, regalos o cualquier otro objeto a cambio de permitir actos contrarios a la ley, Reglamentos, Ordenanzas, Órdenes Ejecutivas y el Reglamento de Ética Gubernamental. Usar lenguaje ofensivo, impropio y denigrante contra el Alcalde, miembros de la Legislatura Municipal, funcionarios, miembros del Cuerpo, empleados, personas particulares e instituciones municipales.
12. Haber sido convicto de delito grave o menos grave que conlleven depravación moral.
13. Incurrir en conducta que constituya cualquier forma de modalidad de hostigamiento sexual.
14. Conducir un vehículo de motor o hacer funcionar el mismo bajo los efectos de bebidas embriagantes.
15. Permitir el uso de bebidas embriagantes o sustancias controladas a personas que estén bajo su custodia, detenidas o bajo investigación.
16. Realizar actos de insubordinación, entiéndase desacatar o desobedecer órdenes provenientes de cualquier superior que sean compatibles con la autoridad delegada en éste.
17. Usar o vender sustancias controladas.
18. Poseer o transportar cualquiera de las sustancias controladas prohibidas por ley, a menos que estas sean el producto de evidencia ocupada en el desempeño de sus funciones.



19. No informar al Supervisor que está tomando un medicamento recetado por un médico y que es considerado por ley como sustancia controlada y que a la vez pueda afectar su desempeño como Policía, sin importar el rango.
20. Jurar o suscribir cualquier documento alterado o falseando los hechos.
21. Hacer apuestas en los hipódromos, galleras o cualquier otro lugar donde se celebren deportes o juegos autorizados por ley, mientras esté en el desempeño de sus funciones oficiales.
22. Vender, prestar, regalar, ceder, utilizar o en cualquier forma disponer indebidamente de propiedad que haya sido puesta a su disposición para uso oficial.
23. Apropiarse ilegalmente de bienes pertenecientes a otras personas o aquellos que le hayan sido confiados en el curso de sus funciones.
24. Influir, estorbar o intentar intimidar a cualquier elector en el acto de votar o a su regreso del colegio electoral.
25. Asociarse con personas que se dediquen a la práctica de juegos prohibidos por ley y con delincuentes habituales.
26. Visitar lugares donde se practique la prostitución, a menos que sea en asuntos oficiales, o realizar cualesquiera otros actos que sean contrarios al pudor, honestidad y buenas costumbres de la sociedad.
27. Dejar de presentarse al servicio para recibir instrucciones en casos de emergencia.
28. Abandonar el servicio asignado sin la debida autorización o sin haber sido debidamente relevado; entendiéndose también como abandono de servicio, el dormirse en el servicio.
29. Comunicar asuntos policiacos de naturaleza confidencial a personas no autorizadas, así como revelar la identidad de un confidente informante.
30. Dar a la publicidad o hacer entrega de documentos oficiales, registros, declaraciones juradas, fotografías, películas, grabaciones o informes o cualquier material oficial en poder del Cuerpo de la Policía Municipal sin la debida autorización.

31. 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.
32. Dar, recibir, solicitar o permitir que se dé o reciba o solicite ayuda indebida en los exámenes de ingreso o ascenso del Cuerpo de la Policía de la Comunidad.
33. Ingresar, ascender o reingresar en el Cuerpo de la Policía Municipal, mediante engaño o la ocultación de información.
34. Cometer cualquier falta leve después de haber sido sancionado por cualesquiera otras tres (3) faltas leves en el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de sanción de la primera falta.
35. Poseer o transportar cualquier instrumento mecánico o electrónico capaz de usarse para torturar seres humanos con el propósito de obtener de éstos confesiones o cualquier otra información, o usar dichos instrumentos contra cualquier ser humano para obligarlo a confesar un delito u obtener de éste cualquier información.
36. Solicitar pública o privadamente dinero, o cualquier objeto de valor de cualquier persona o entidad para fines de lucro o beneficio propio.
37. Entregar a su Supervisor, con demora innecesaria, cualquier evidencia obtenida.
38. Presentar para el cobro suyo o de otra persona, comprobantes de gastos de servicio, dietas o cualquier otro concepto sin que los mismos se hubiesen prestado, efectuado o consumido.
39. Viajar en gestiones oficiales fuera de los límites territoriales del Municipio sin la autorización del Comisionado o del oficial designado por éste, para autorizar estos viajes, salvo que constituya una emergencia comprobada.
40. Poner en libertad sin la debida autorización a cualquier persona arrestada o bajo orden de encarcelación.
41. Vender, prestar utilizar o en cualquier forma disponer de evidencia obtenida.
42. Falsificar la firma de un documento oficial o cualquier otro documento.

43. Ridiculizar, censurar o criticar adversamente por escrito u oralmente en público o privado, las actuaciones directas, determinaciones u órdenes legales de cualquier oficial con autoridad para emitir órdenes.
44. Declarar falsamente o influir a declarar falsamente a otras personas ante un Magistrado, Oficial Investigador, Organismo Judicial o cuasi-Judicial, Asesor Legal del Municipio, o ante cualquier funcionario investido de autoridad dentro del Municipio.
45. Observar una conducta lesiva, inmoral o desordenada en detrimento del Cuerpo de la Policía Municipal.
46. Vivir en estado de concubinato cuando se está legalmente casado.
47. Incurrir en mal uso o abuso de autoridad, entendiéndose mal uso o abuso de autoridad, pero sin limitarse a:
  - a. Arrestos o detenciones ilegales o irrazonables.
  - b. Registros, allanamientos e incautaciones ilegales o irrazonables.
  - c. Acometimiento y/o agresión injustificada o excesiva, agredir o maltratar de palabras a cualquier persona detenida bajo custodia, o permitir que tales actos se realicen en su presencia.
  - d. Discriminar por razones de sexo, políticas, religiosas, condición social, económica, o cualquier otra razón no aplicable a todas las personas en general.
  - e. Uso de violencia injustificada, coacción física o psicológica, intimidación sobre una persona arrestada o detenida para fines de investigación, o permitir que tales actos se realicen en su presencia.
  - f. No permitir que un arrestado o detenido se comuniqué con su familiar más cercano o con su abogado.
  - g. Interceptación, grabación o cualquiera otra transgresión de las comunicaciones privadas.
  - h. Incitar a una persona a la comisión de un delito en aquellos casos que, de no mediar esa incitación, esta no la hubiere cometido o intentado cometer.
  - i. Persecución maliciosa.
  - j. Calumnia, libelo o difamación
  - k. Falsa representación e impostura.
  - l. Utilización de evidencia falsa que vincule a una persona con la comisión de un delito.

48. Dejar de comparecer injustificadamente a examen de capacidad física o evaluación psicológica o cualquier otro examen de comparecencia compulsoria en la fecha, para el cual fuere debidamente citado.
49. Dar, comunicar o divulgar, consentir que se dé a persona no autorizada, información sobre cualquier investigación o asunto oficial que se haya realizado, se esté realizando o en los que haya participado o de los que sea parte.
50. Dar, comunicar o divulgar a persona no autorizada, información de carácter oficial que haya venido a su conocimiento.
51. Utilizar su posición oficial para llevar a cabo investigaciones particulares.
52. Ofrecerse a declarar como testigo de reputación ante los tribunales de justicia u organismos administrativos en casos de persona sometida a los procedimientos judiciales o cuasi-judiciales.
53. Asociarse con personas de reputación dudosa.
54. No presentarse a tomar servicio a la fecha, hora y lugar indicado, lo cual se entenderá como abandono de servicio.
55. Participar en piquetes, demostraciones o manifestaciones de protesta, en contra del Cuerpo de la Policía Municipal o cualquier otro departamento o agencia municipal o estatal, éste o no en servicio, o asumir actitudes de brazos caídos por simpatías con cualquier movimiento o actividad.
56. Negarse a que se le tome la muestra de sangre o aliento, para determinar el por ciento de alcohol en la sangre, cuando fuere requerido por algún miembro superior en rango o por un funcionario público con autoridad para ello, ya sea porque conduce un vehículo en estado de embriaguez estando o no en servicio, o que, estando en servicio haya sospecha razonable para creer que está bajos los efectos del alcohol.
57. Incurrir en violencia doméstica.
58. Permitir que un prisionero o persona bajo su custodia, detención o arresto se escape por descuido o negligencia; velar por que las personas sean esposadas adecuadamente.

59. Dejar de suministrar a sus superiores cualquier información obtenida o recibida sobre la comisión de crímenes o violaciones de ley o a las normas internas.
60. Dejar de atender con debida premura las llamadas de auxilio que le hicieren, sin que medie razón justificada por dicha inacción.
61. Aceptar dinero u objetos de valor o cualquier otro tipo de compensación de personas o entidades por servicios prestados.
62. Negarse a diligenciar órdenes de arresto o citaciones que le fueran entregadas por un oficial superior o funcionario con autoridad para ello o diligenciarlas fuera del término prescrito.
63. Dejar de observar y cumplir injustificadamente con las normas y procedimientos oficiales establecidos para manejar evidencia, objeto(s) o cualquier otra propiedad que llegue a manos del Cuerpo de la Policía Municipal.
64. Dejar de comparecer ante los tribunales de justicia y otros organismos del gobierno o Municipio para los cuales haya sido previamente citado, excepto en aquellos casos en que medie excusa justificada.
65. Actuar como intermediario de abogados, fiadores o entidades particulares en relación a los servicios prestado por estos.
66. Llevar a cabo investigaciones particulares o trabajos como detective privado o guardia de seguridad o aquellos trabajos que sean conflictivos o incompatibles con el Cuerpo de la Policía Municipal, que aunque lícitos, redunden en detrimento del servicio o afecten en alguna forma la moral o reputación del Cuerpo.
67. Evadir o tratar de evadir el servicio fingiendo enfermedad.
68. Usar placa, distintivo o insignia que no corresponda a su rango.
69. Dejar de informar a un Supervisor para que se tome la acción disciplinaria correspondiente, cuando un miembro observare ante éste conducta impropia o en conflicto con las normas de conducta que le impone el Reglamento.

70. Dejar de canalizar debidamente las quejas presentadas contra empleados civiles y miembros del Cuerpo para que se practique la correspondiente investigación.
71. Dejar de someter a un subordinado en estado aparente de embriaguez, a la prueba de alcohol en la sangre o de aliento.
72. Permitir que prescriban las investigaciones administrativas en los casos de abuso de poder, evitando de ese modo que se tome o pueda tomar acción administrativa en dichos casos.
73. Relacionarse o ayudar a personas bajo investigación o acusados de delito grave.
74. Negarse a dar una explicación razonable de sus actuaciones oficiales o de aquella conducta, actitud y comportamiento que se refleje negativamente en su persona afectándose la dignidad del Cuerpo.
75. Gestionar o aceptar préstamos o garantías de parte de personas que viven al margen de la ley o de mala reputación.
76. Ocultar su identidad como miembro del Cuerpo de la Policía Municipal, mediante la eliminación del membrete de identificación o insignias si estuviere de uniforme, ocultando el rostro mediante el uso de cualquier disfraz, o alterando su apariencia física, utilizando pelucas, barbas postizas u otras prendas.
77. Ocultar o cambiar la tablilla del vehículo oficial.
78. Pertenecer o afiliarse a cualquier organización que tenga carácter de unión obrera.
79. Negarse injustificadamente a formar parte de una rueda de detenidos "line-up" en todo caso de naturaleza administrativa o criminal cuando fuere requerida su comparecencia.
80. Participar en eventos políticos como escoltas o en representación del Cuerpo de la Policía Municipal utilizando el equipo asignado y propiedad del Municipio, mientras esté en su día libre o en el disfrute de cualquier tipo de licencia.

81. Utilizar fondos públicos, tiempo o equipo asignado por el Cuerpo de Policía Municipal para beneficio personal o de terceras personas o realizar trabajos particulares.
82. Arrojar un resultado positivo en la prueba para la detección de sustancias controladas, negarse a asistir a someterse a la prueba o habiendo asistido negarse a que se le administre la misma.
83. Demostrar y ostentar preferencia por algún partido político o candidato, y hacer propaganda y gestión a favor o en contra de tales partidos o candidatos mientras se encuentren en el ejercicio de sus funciones.
84. Formar uniones obreras y afiliarse a organizaciones que tengan el carácter de unión obrera, y participar en huelga y establecer piquetes.
85. Uso o empleo de influencias extrañas, para que se le concedan traslados, ascensos o cualquier otro beneficio personal para lo cual haya normas establecidas mediante reglamento o ley.

#### I. Vista Administrativa Informal

1. La audiencia ante un Oficial Examinador que se le concede al miembro para que responda a los cargos en su contra y que explique personalmente o por escrito, las razones por las cuales, según él, no debe ser disciplinado. La vista no será compleja, complicada, extensa o formal. Además, no establecerá procedimientos de descubrimiento de prueba, ni vistas adversativas formales, ni concederá al empleado el derecho a confrontar toda la prueba en su contra.
2. El miembro no tendrá derecho de obtener evidencia material o documental que posea el Municipio.
3. El Oficial Examinador emitirá un informe escrito al Comisionado que incluirá determinaciones de hechos, conclusiones de derechos y recomendaciones en un término razonable.

#### J. Cesantías

1. Se podrán decretar cesantías en el servicio, sin que constituya una acción disciplinaria o expulsión, en las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se determine que un miembro está físico y/o mentalmente impedido para desempeñar las funciones del rango con o sin acomodo razonable.
- b. El Comisionado podrá requerirle someterse a exámenes médicos y a pruebas de agilidad física y de capacidad física:
  - i. Cada dos (2) años, a todos los miembros del Cuerpo, a fin de determinar que cumplen con los requisitos físicos y mentales y requisitos de agilidad física y de capacidad física.
  - ii. En los casos donde tenga una creencia razonable, basada en evidencia obtenida objetivamente o razonablemente disponible que: (1) la capacidad del miembro de desempeñar las funciones del rango podrá ser afectada por una condición médica; y/o (2) el miembro representa una amenaza directa debido a la condición médica.
  - iii. Cuando un miembro hace una petición o solicitud de acomodo razonable y la incapacidad o la necesidad de acomodo no es conocida u obvia.
  - iv. Que ha observado que el miembro presenta problemas en el desempeño de las funciones del rango y cuando se le cuestiona al miembro sobre el desempeño, éste adviene en conocimiento por el miembro acerca de una condición médica y razonablemente puede atribuir los problemas a la condición médica.
  - v. Que ha observado por sí mismo o ha recibido información confiable por una tercera parte creíble que el miembro tiene una condición médica que afecta su capacidad de desempeñar las funciones del rango y/o representa una amenaza directa.
  - vi. Que ha observado síntomas indicando que el miembro puede tener una condición médica que afecta su capacidad de desempeñar las funciones del rango y/o representa una amenaza directa.
  - vii. Que el miembro libre y voluntariamente le informa a cualquier supervisor sobre alguna condición médica o que está utilizando algún medicamento o sustancia que afecta su capacidad de desempeñar las funciones del rango y/o representa una amenaza directa debido a la condición, medicamento o sustancia.
  - viii. Si el resultado de los exámenes revelaren que el miembro no cumple con los requisitos físicos y mentales y está física y/o mentalmente impedido para desempeñar las funciones del rango con o sin



acomodo razonable, el Comisionado solicitará la separación del servicio.

- ix. Las pruebas de agilidad física y de capacidad física podrán ser requeridas en cualquier momento que a juicio del Comisionado fuere necesario para proteger la salud o seguridad del miembro o de los miembros, empleados o público en general. Si el miembro no obtiene el mínimo requerido para aprobar alguna de las pruebas, éste será referido al médico ocupacional para evaluación y descartar alguna condición médica que le impida cumplir con una o ambas pruebas. Dependiendo de la evaluación, se le preparará un programa de acondicionamiento para ser reevaluado en un tiempo razonable. Si luego de ser reevaluado, nuevamente no cumple con el mínimo requerido en la prueba de agilidad física o de capacidad física o en ambas para su retención en el Cuerpo, el Comisionado solicitará la separación del servicio.
  - x. La negativa del miembro a someterse a los exámenes médicos requeridos o a la prueba de agilidad física o de capacidad física, podrá servir de base a una presunción de que el miembro no cumple con los requisitos físicos y mentales o requisitos de agilidad física y de capacidad física y está impedido para desempeñar las funciones del rango. El Comisionado solicitará la separación del servicio.
  - xi. Esta acción se notificará al miembro apercibiéndole de su derecho a solicitar vista administrativa informal dentro del término de quince (15) días consecutivos a partir de la fecha de la notificación. De proceder la separación del servicio, mediante comunicación escrita se le advertirá al miembro su derecho de apelar ante la Comisión Apelativa, dentro del término de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de la notificación.
- c. Cuando el miembro esté inhabilitado por accidente del trabajo y en tratamiento médico bajo 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 de 18 de abril de 1935, según enmendada, "Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo". El Comisionado solicitará la separación del servicio.

Esta acción se notificará al miembro apercibiéndole de su derecho a solicitar vista administrativa dentro del término de quince (15) días consecutivos a partir de la fecha de la notificación. De proceder la separación del servicio, mediante comunicación escrita se le advertirá

al miembro su derecho de apelar a la Comisión Apelativa, dentro del término de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de la notificación.

#### K. Renuncias

1. Todo miembro podrá renunciar a su puesto libremente mediante notificación escrita al alcalde. Esta comunicación se hará con no menos de quince (15) días calendarios de antelación a su último día de trabajo. Sin embargo, el Alcalde podrá discrecionalmente aceptar la renuncia de un miembro presentada en un término menor. El Alcalde deberá dentro del término de quince (15) días de haber sido sometida dicha renuncia, notificar por escrito al miembro si acepta o rechaza la misma por existir razones que justifiquen investigar la conducta del miembro. En caso de rechazo, el Alcalde deberá realizar la investigación en el término más corto posible para determinar si procede aceptar la renuncia o la formulación de cargos. Si el Alcalde no contesta en el término, se entenderá aceptada.
2. El supervisor inmediato del miembro deberá reunirse con éste, para cerciorarse de que todos los asuntos oficiales pendientes de trámites, tales como: informes, denuncias, equipos, están atendidos y resueltos. El equipo deberá ser entregado inmediatamente a la sección correspondiente siguiendo el procedimiento aplicable en estos casos. La renuncia del empleado no se aceptará hasta tanto se cumpla con todo los requisitos antes mencionados.

#### L. Edad de Retiro Obligatorio

1. La edad de retiro obligatorio para los miembros del Cuerpo es de sesenta y dos (62) años. Se podrán retener miembros que vayan a pasar esa edad, previa solicitud del miembro, recomendación del Comisionado y aprobación del Alcalde.
2. El Comisionado deberá, antes de hacer su recomendación de dispensa al Alcalde, solicitar a la Oficina de Recursos Humanos que el miembro sea sometido a exámenes médicos y de agilidad física y de capacidad física a fin de determinar que cumple con los requisitos físicos y mentales y de agilidad física y de capacidad física.

## **Artículo 2.018 - Reingresos**

### **A. Disposiciones Generales**

1. Tendrán derecho a que sus nombres se incluyan en el registro de reingreso correspondiente a los rangos que ocupaban, los siguientes exmiembros:
  - a. Exmiembros que tenían estatus regular y renunciaron voluntariamente y no renunciaron en medio de una investigación administrativa o fueron cesanteados por eliminación de puestos, o por incapacidad al recuperar la misma.
  - b. Exmiembros que se recuperen de su incapacidad, luego de haber estado disfrutando de una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional de alguno de los sistemas de retiro auspiciados por el Gobierno. En estos casos se certificarán como únicos candidatos. La Oficina de Recursos Humanos vendrá obligada a nombrarlos si el candidato está disponible, pero podrá requerirle aquella prueba o evidencia de capacidad que estime apropiada.
  - c. Exmiembro separado de un puesto de confianza sin haber ejercido el derecho a reinstalación.
  - d. El reingreso al Cuerpo de la Policía Municipal estará limitado a que el exmiembro no tenga más de cuarenta y nueve (49) años.
  - e. Todo exmiembro a quien se le apruebe un reingreso tendrá derecho a figurar en el registro de reingreso por un período máximo de dos (2) años a partir de la inclusión. Se exceptúa de esta disposición a los miembros que recobren de su incapacidad luego de haber estado disfrutando de una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional de alguno de los sistemas de retiro, en estos casos permanecerán en el registro hasta tanto sean seleccionados.
  - f. Todo exmiembro antes de reingresar al Cuerpo será sometido a exámenes médicos y pruebas de agilidad física y de capacidad física a fin de determinar que cumple con los requisitos físicos y mentales y requisitos de agilidad física y de capacidad física. Del exmiembro no cumplir con uno o más de los requisitos físicos y mentales o requisitos de agilidad física y de capacidad física y está física y/o mentalmente impedido para desempeñar las funciones del rango con o sin acomodo razonable o la negativa de someterse a los exámenes médicos

requeridos, se entenderá de que el miembro no cumple con los requisitos físicos y mentales o requisitos de agilidad física y de capacidad física y está física y/o mentalmente impedido para desempeñar las funciones del rango.

- g. Todo exmiembro antes de reingresar al Cuerpo se le realizará una investigación de campo minuciosa sobre el carácter, personalidad, reputación, hábitos, conducta en la comunidad, empleos anteriores, relaciones interpersonales, antecedentes penales, asuntos pendientes en los tribunales y otros aspectos pertinentes. El expediente de la investigación practicada, así como la información contenida en el mismo será confidencial.
- h. Los exmiembros que reingresen al Cuerpo estarán sujetos al período probatorio correspondiente. Sin embargo, el Alcalde podrá asignar estatus regular a tales miembros cuando como consecuencia del reingreso, estos sean nombrados antes del término de un (1) año a partir de la separación del servicio.

#### B. Procedimiento para Solicitar Reingreso

- 1. Todo exmiembro con derecho a reingreso, y que deseen ejercerlo, a excepción de los cesanteados por eliminación de puestos o las acogidas a una anualidad por incapacidad ocupacional o no ocupacional, deberán radicar una solicitud por escrito ante la Oficina de Recursos Humanos dentro del período de dos (2) años siguientes a la fecha, de ser efectiva la separación del servicio.

#### C. Notificación al Exmiembro

- 1. El alcalde notificará por escrito al exmiembro la acción tomada en el caso de su solicitud de reingreso. En el caso de cesantías, igualmente se informará por escrito al empleado sobre el reingreso efectuado.
- 2. Al rechazar una solicitud de reingreso, el alcalde informará al exmiembro, en su notificación, la causa o causas en que fundamenta su acción y el exmiembro podrá solicitar una reconsideración de la decisión dentro del término de diez (10) días a partir de la fecha de la notificación. Si la decisión es confirmada, el empleado podrá apelar ante la Comisión Apelativa dentro del término de treinta (30) días a partir de la notificación de la fecha de la decisión.

### **Artículo 2.019 - Retribución**

- A. El alcalde preparará escalas de retribución para el Sistema Uniforme de Rango del Cuerpo de la Policía Municipal. Dichas escalas deberán ajustarse a la situación fiscal prevaleciente en el Municipio y requerirán la aprobación de la Legislatura mediante Ordenanza.
- B. La escala de retribución para cada clase de rango consistirá de un tipo mínimo y uno máximo, y todos aquellos tipos intermedios que se consideren necesarios.
- C. Los tipos establecidos en las escalas de retribución corresponderán a un salario mensual y a una jornada regular de trabajo.

### **Artículo 2.020 - Reinstalación**

- A. Todo miembro del Cuerpo de la Policía Municipal que pase al servicio de confianza ocupando una posición de jefe o subjefe en una agencia estatal, en la Oficina del Gobernador, en la Asamblea Legislativa, en el Municipio u ocupe un puesto electivo, tendrá derecho de reinstalación al rango último que ocupó en el sistema de rango; disponiéndose, que los beneficios por licencias de vacaciones y enfermedad que se hayan acumulado al momento del cambio de categoría podrán quedar congelados por un término no mayor de doce (12) años cuando el empleado así lo solicite o lo acepte por escrito. Disponiéndose, además, que dichos beneficios se reactivarán por cualquiera de las situaciones que a continuación se determinan:
  - 1. Cuando el miembro regrese a su antiguo rango, donde seguirá acumulando sus beneficios como si sus labores no se hubieran interrumpido, incluyendo sin limitarlo, acumular años de servicio para su retiro.
  - 2. Cuando el miembro en sus funciones como empleado de confianza resulte incapacitado, de modo que no pueda regresar a cumplir con los deberes en su rango, deberá pagársele como proceda en derecho, si se hubiese separado del servicio.

### **Artículo 2.021 - Jornada de Trabajo, Registro de Asistencia y Licencias**

- A. Los asuntos de jornada, registro de asistencia y licencias de los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal se registrarán por el Capítulo de Jornada, y Licencias de los Empleados del Libro de Recursos Humanos.
- B. Cuando un miembro del Cuerpo de la Policía Municipal tenga un accidente en el desempeño de sus funciones en el cual no ha sido negligente y como resultado permanezca hospitalizado o en cama bajo tratamiento o esté privado de moverse libremente mientras recibe tratamiento, este tiempo no será deducido de la licencia de enfermedad, vacaciones o tiempo compensatorio. El Área de Bienestar y Salud Laboral evaluará periódicamente al miembro y determinará si debe o no continuar con este beneficio.
- C. Los miembros tendrán derecho a los beneficios de un seguro de vida e incapacidad. El Comisionado, en coordinación con el Director de la Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Asuntos Legales y el Departamento de Finanzas tendrán la responsabilidad de llevar los procesos necesarios para la adquisición de este beneficio, conforme se dispone en la Ley Número 107 para estos casos.

### **Artículo 2.022 - Representación Legal**

- A. Cuando un miembro del Cuerpo fuere demandado en una acción civil que tenga su origen y surja de actuaciones mientras cumpla con su deber o de un incidente que se origine en su capacidad oficial y dentro del marco de sus funciones, el Comisionado solicitará y el Alcalde asignará un abogado para que le asista durante el proceso o lo represente en la acción, o en la alternativa, el miembro del Cuerpo, a expensas suyas, podrá gestionar representación legal. Esta disposición no será aplicable cuando se instituya un procedimiento disciplinario contra un miembro del Cuerpo.
- B. En aquella instancia en la que el miembro del Cuerpo fuere demandado en una acción civil que tenga su origen y surja de actuaciones mientras no se encuentra en servicio, pero presencie la comisión de un delito e intervenga, le serán extendidas las mismas protecciones aplicables a aquellos miembros del Cuerpo que se encuentren en servicio. Si los hechos surgiesen dentro de la jurisdicción geográfica donde presta servicios, el Municipio correspondiente asumirá los costos de representación legal en los que se tenga que incurrir. No obstante, de ocurrir los hechos fuera de la jurisdicción geográfica,

corresponderá al Gobierno de Puerto Rico asumir los costos de representación legal, aplicándose las disposiciones de la Ley Núm. 104 de 29 de junio de 1955, según enmendada, conocida como “Ley de Reclamaciones y Demandas contra el Estado”.

#### **Artículo 2.023 - Términos**

Todo término establecido en este Capítulo son directivos, excepto los términos de vista informal y apelación a CIPA y la Comisión Apelativa que son jurisdicciones.

#### **Artículo 2.024 - Vigencia**

Este capítulo comenzará a regir inmediatamente después de ser aprobado por la Legislatura Municipal y firmado por el Alcalde.

**Capítulo 3<sup>7</sup>**  
**Estacionamientos, Parquímetros, Vehículos y Tránsito;**  
**Sanciones Administrativas o Penales<sup>8</sup>**

**Sección 1 - Disposiciones Preliminares**

**Artículo 3.001 - Título**

Este Capítulo se conocerá como “Estacionamientos, Parquímetros, Vehículos y Tránsito; Sanciones Administrativas o Penales”.

**Artículo 3.002 - Base legal<sup>9</sup>**

Este capítulo se adopta y promulga en virtud de los Artículos 1.008 inciso (v); 1.009, y 1.039 inciso (m) de la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico” y el Artículo 23.05 incisos (a)(b)(f) y (m) de la Ley Número 22 del 7 de enero de 2000; según enmendada, mejor conocida como la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico.

**Artículo 3.003 - Propósito**

Este Capítulo tiene el propósito de establecer una reglamentación ordenada y eficiente en materia de estacionamientos, parquímetros, vehículos y tránsito, respondiendo así a las necesidades del pueblo, simplificando sus gestiones gubernamentales en esta importante área y minimizando la necesidad de intervención de la autoridad pública en la mayoría de las áreas, pero fortaleciendo las sanciones en cuanto a aquellas violaciones de ley que presentan grave riesgo a la seguridad pública. De esta forma se facilita la vida diaria en este aspecto fundamental y se fortalece la seguridad pública, al tiempo que se mejora la calidad de vida.

**Artículo 3.004 - Aplicabilidad**

Este Capítulo aplicará a toda persona que realice los actos aquí establecidos, dentro de la extensión territorial del Municipio Autónomo de Caguas, así como a toda

---

<sup>7</sup> Reenumerado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026.

<sup>8</sup> Creado en virtud de la Ordenanza Núm. 14 del Año Fiscal 2019-2020.

<sup>9</sup> Enmendado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026.



persona cuyos actos realizados fuera del municipio produzca resultados dentro de su demarcación territorial.

### **Artículo 3.005 - Definiciones**

Los siguientes términos y frases, dondequiera que se usen o se haga alusión a ellos en este capítulo, tendrán los significados que dicta la Ley Núm. 22, supra, excepto donde el contexto en que se utilice claramente indique otra cosa. Toda palabra en masculino significará también el femenino y viceversa.

## **Sección 2 - Estacionamientos en las Vías Públicas**

### **Artículo 3.006 - Estacionamiento Reservado para Personas con Diversidad Funcional**

- A. Ninguna persona, podrá, parar, detener o estacionar un vehículo con o sin ocupantes en un área reservada o designada para estacionamiento de personas con diversidad funcional, sin estar autorizado para ello y tener claramente visible a través del cristal delantero de su vehículo un distintivo expedido por el DTOP, indicativo de que el conductor de dicho vehículo está debidamente autorizado.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

### **Artículo 3.007 - Obstrucción de Facilidades Peatonales o Rampas para Personas con Diversidad Funcional**

- A. Ninguna persona podrá, parar, detener o estacionar un vehículo con o sin ocupantes de manera tal que obstruya una facilidad peatonal o rampa para Personas con Diversidad Funcional.
- B. En todo momento en que sea necesario hacer el estacionamiento, este será de corta duración y la persona deberá tener claramente visible a través del cristal delantero de su vehículo un distintivo expedido por el DTOP indicativo de que el conductor del vehículo está autorizado a estacionarse, y el estacionamiento aquí autorizado lo será con el único propósito de que la persona pueda llevar a cabo gestiones relacionadas con su incapacidad o con el empleo.

**Multa Administrativa:** \$500 por infracción.

### **Artículo 3.008 - Estacionamiento para Propósitos Específicos**

A. Ninguna persona, podrá, parar, detener o estacionar un vehículo con o sin ocupantes para ningún propósito que no sea para el fin establecido, sin estar debidamente autorizado para ello tales como:

1. No Estacione - Zona de Carga - El vehículo debe estar debidamente autorizado para ello con la tablilla de carga correspondiente, expedida por el Departamento de transportación y Obras Públicas y en ningún momento el estacionamiento para este propósito será por el periodo mayor de una hora.
2. No Estacione - Zona Para Dejar o Recoger Pasajeros
3. No Estacione - Zona de Emergencia
4. No Estacione - Vehículos Oficiales
5. No Estacione - Zona de Taxis
6. No Estacione - Parada de Trolleys

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

### **Artículo 3.009 - Marca en el Encintado en Amarillo o Señal de No Estacione**

A. Ninguna persona, podrá, parar, detener o estacionar un vehículo con o sin ocupantes en un área con encintado amarillo o señal de No Estacione.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.010 - Estacionamiento durante Horas Nocturnas**

A. Ninguna persona podrá estacionar de noche un vehículo de motor en una vía pública, cuando la misma careciere de alumbrado público y dicho vehículo estuviere sin encender sus luces de estacionamiento y sus luces posteriores o cualquier otra que le sea requerida por ley.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.011 - Estacionarse con Marbete Vencido**

A. Será ilegal el mantener estacionado en las vías públicas cualquier vehículo de motor, arrastre o semiarrastre cuyos permisos o licencias hayan vencido.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

### **Artículo 3.012 - Parar, detener o Estacionar en Lugares Específicos**

A. Ninguna persona podrá, parar, detener o estacionar un vehículo en la vía pública, salvo en situaciones extraordinarias para evitar conflictos con el tránsito, o en cumplimiento con la ley, o por indicación específica de un oficial policiaco, un semáforo, o una señal de tránsito. Estará prohibido parar, detener, o estacionar un vehículo en la vía pública en los siguientes lugares:

1. Estacionarse sobre una acera.

**Multa Administrativa:** \$200 por infracción.

2. Sobre un paso de peatones.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

3. Dentro del área formada por el cruce de calles o carreteras.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

4. Dentro de una distancia de dieciséis puntos cuatro (16.4) pies o cinco (5) metros de una esquina, medidos desde la línea de construcción.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

5. Paralelo a o al lado opuesto de una excavación u obstrucción, cuando al detenerse, pararse o estacionarse pueda causar interrupción al tránsito en general.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

6. Paralelo o contiguo a un vehículo parado o estacionado en una vía pública.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

7. Sobre un puente o estructura elevada, en una carretera o en un túnel.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

8. A más de un (1) pie del borde de la acera o encintado.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

9. Frente a la entrada, que brinde acceso a un templo religioso, institución educativa pública o privada, cine teatro, instituciones bancarias, áreas de estacionamiento o de servicios para la venta de gasolina y sitios donde se celebren actos públicos.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

10. Dentro de una distancia de cinco (5) metros antes y después de un semáforo de tiempo fijo o de luz intermitente, señal de pare o señal de ceda el paso medidos desde la orilla del encintado o paseo.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

11. En cualquier vía pública cuando tal estacionamiento resulte en el uso de la vía pública para el negocio de venta, anuncio, demostración o arrendamiento de vehículos o cualquier otra mercancía.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

12. Las áreas de estacionamientos de edificios privados que hayan sido debidamente identificadas mediante avisos legibles en uno o varios sitios visibles de las referidas áreas de estacionamiento, para uso privado de una persona en particular o para uso exclusivo del ocupante del edificio a que pertenece el área de estacionamiento. Solo podrán estacionarse en los estacionamientos privados las personas indicadas en los avisos o cualquier otra debidamente autorizada o que tenga el consentimiento de la persona para la persona.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

13. En lugares específicamente prohibidos por señales oficiales y que carezcan de estacionamiento para impedidos, excepto que lo dispuesto en este inciso no aplicará a personas que carezcan de movimientos en ambas piernas o que les falten ambas piernas y que posean licencia especial de conducir.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

- a. En todo caso no obstante esta excepción, el estacionamiento no podrá hacerse en las autopistas de peajes, en carreteras expresos, en carriles reversibles, ni en las de mayor tránsito cuando existan otros sitios cercanos disponibles autorizados para estacionamiento.

14. Ninguna persona podrá parar, detener o estacionar un vehículo, con o sin ocupantes, en el pavimento o zona de rodaje de una vía pública localizada en una zona rural cuando sea posible detener, parar o estacionar dicho vehículo fuera de la zona de rodaje. En todo momento se dejará suficiente espacio al lado opuesto del vehículo y del vehículo que estuviere parado, detenido o estacionado deberá quedar visible desde una distancia de veinte (20) pies en ambas direcciones de la vía pública.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

15. Ningún vehículo de motor que contenga material explosivo o peligroso podrá ser estacionado a una distancia menor de cinco (5) pies de la porción transitada de la vía pública ni en propiedad privada sin el conocimiento y consentimiento de la persona a cargo. Tampoco podrá estacionarse a una distancia de trescientos (300) pies de un puente, túnel, edificio o lugar donde trabajen o se reúnan personas, excepto por periodos de corta duración cuando las necesidades a la operación lo requieran y sea imposible o impráctico estacionar en otro lugar.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

16. A menos de tres (3) pies de cualquier entrada o salida de un garaje. Esta prohibición será aplicable tanto al frente como al lado opuesto de la entrada y salida de dicho garaje, cuando la vía pública fuere tan estrecha que al estacionar un vehículo en dichos sitios este obstruya la entrada y salida de los vehículos.

**Multa Administrativa:** \$150 por infracción.

- a. Esta disposición no cubrirá al conductor o dueño de un vehículo cuando este lo estacione en la entrada del garaje de su residencia y siempre que no haya disposición legal, reglamento, y ordenanza municipal prohibiendo el estacionamiento de vehículos en el lado donde la vía pública y a la hora que dicho conductor o dueño haya estacionado su vehículo.
17. Sobre todas las isletas que separan circulaciones del tránsito, isletas, canalizadores del tránsito y áreas de siembras adyacentes a las aceras.

**Multa Administrativa:** \$200 por infracción.

18. Dentro de una distancia de dieciséis puntos cuatro (16.4) pies o cinco (5) metros de una boca de incendio.

**Multa Administrativa:** \$200 por infracción.

19. Frente a un parque de bombas de incendio, incluyendo el frente y lado opuesto a la vía pública, el ancho de las entradas del parque, más veinte (20) pies adicionales a ambos lados de dicha entrada.

**Multa Administrativa:** \$200 por infracción.

20. Además de las multas administrativas antes descritas, toda persona que viole las disposiciones de este artículo estará sujeta a que su vehículo sea removido del lugar y transportado al solar designado por la Policía Municipal, de acuerdo al procedimiento establecido a estos fines.

- B. Las disposiciones de este Artículo no serán aplicables al conductor del vehículo que se averíe y fuera necesario repararlo en el pavimento o zona de rodaje de una vía pública desprovista de paseos, siempre y cuando tal operación pueda hacerse dentro de una hora y cuando el vehículo no se encuentre en un puente, estructura elevada, túnel o intersección, en cuyo caso deberá ser removido inmediatamente.

### **Artículo 3.013 - Reservación de Espacios de Estacionamiento**

- A. Ninguna persona reservará un estacionamiento de forma no autorizada en las vías públicas del MAC mediante el uso de sillas, pedazos de madera, drones, sogas, cadenas u otros.

**Multa Administrativa:** \$50.00 por la primera infracción; \$100 por segunda la infracción y \$250 por infracciones subsiguientes.

### **Artículo 3.014 - Obstrucciones al Tránsito Debido al Estacionamiento**

- A. Se prohíbe parar, detener, o estacionar un vehículo o dejarlo abandonado en las vías públicas de Caguas en forma tal que estorbe u obstruya el tránsito o cuando por circunstancias excepcionales se hiciere difícil el fluir del mismo.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.015 - Obstrucción del Tránsito de Peatones y Vehículos por Calles, Aceras y Vías Públicas del MAC**

- A. Se prohíbe la colocación de todo tipo de objeto de forma tal que estorbe u obstruya el tránsito de peatones y vehículos por las calles, aceras y/o vías públicas del MAC.

**Multa Administrativa:** \$100 por la primera infracción; \$200 por segunda la infracción; y \$500 por infracciones subsiguientes.

### **Artículo 3.016 - Estacionamiento Paralelo a la Acera y Salida de Pasajeros**

- A. Todo vehículo de motor deberá ser detenido o estacionado a su derecha, paralelo al borde y orilla de la vía pública, y la entrada y salida de pasajeros deberá hacerse siempre por el lado derecho del vehículo.
- B. En las vías públicas de tránsito en una sola dirección, todo vehículo deberá detenerse o estacionarse paralelo al encintado a borde de dicha zona de rodaje en la dirección autorizada para el movimiento del tránsito con sus ruedas derechas a una distancia no mayor de doce (12) pulgadas del encintado o borde de la zona de rodaje, o con sus ruedas izquierdas a una distancia no mayor de doce (12) pulgadas del encintado o borde izquierdo de la zona de rodaje, o con sus ruedas izquierdas a una distancia no mayor de doce (12) pulgadas del encintado o borde izquierdo de la zona de rodaje, y salida de pasajeros deberá hacerse siempre por el lado del vehículo continuo a la acera.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

## **Sección 3 - Parquímetros**

### **Artículo 3.017 - Vehículos en Estacionamientos Habilitados con Parquímetros**

- A. Se prohíbe estacionar un vehículo de motor en un estacionamiento habilitado con parquímetro que no satisfaga la tarifa establecida por este capítulo o que habiéndola pagado se exceda del tiempo fijado por la tarifa pagada, incluyendo el tiempo de gracia.

**Multa administrativa:** \$25 por infracción.

**Artículo 3.018 - Vehículo Estacionado Interfiriendo con Espacio Correspondiente a otro Parquímetro**

- A. Queda prohibido estacionar el vehículo de forma tal que cualquiera de sus neumáticos quede sobre las líneas que demarcan el espacio asignado, ocupando o interfiriendo de alguna forma el espacio correspondiente a otro estacionamiento con parquímetro.

**Multa administrativa:** \$25 por infracción.

**Artículo 3.019 - Pegatina “*Sticker*” Vencida**

- A. Ningún residente o comerciante podrá estacionar su vehículo autorizado en áreas habilitadas con parquímetros mientras tenga la pegatina “*sticker*” vencida, a menos que haya pagado la tarifa establecida por este capítulo.

**Multa administrativa:** \$25 por infracción.

**Artículo 3.020 - Obligación de todo Propietario que Realice Construcción en Zona Habilitada con Parquímetros**

- A. Todo propietario que inicie una construcción sin tener la autorización correspondiente en zona regulada por parquímetros.

**Multa administrativa:** \$500 por infracción.

**Artículo 3.021 - Depósito de Moneda Sustituta**

- A. Bajo ninguna circunstancia se depositará en los parquímetros cualquier objeto a utilizarse como sustituto de monedas de cuño legal del Gobierno de los Estados Unidos, con el fin de afectar su funcionamiento o evadir el pago de la tarifa.

**Artículo 3.022 - Mutilación o Destrucción de Parquímetros**

- A. Cualquier persona que: desfigure, mutile, escriba, pinte, adhiera, por cualquier método, avisos o anuncios, dañe, abra un parquímetro con cualquier intención, incluyendo el deseo de romperlo, destruirlo, detener su funcionamiento, hacerlo inservible o apropiarse ilegalmente del dinero depositado en el mismo.



**Artículo 3.023 - Alteración o falsificación de pegatina “Sticker”**

- A. Cualquier persona que altere o falsifique la autorización o pegatina “sticker” para estacionarse libre de costo.

**Artículo 3.024 - Penalidades por infracciones a los artículos relacionados con zonas reguladas por parquímetros**

- A. Toda persona que viole cualquiera de los artículos 2.021-2.023, incurrirá en un delito, según definido en los *Artículos 181, 182, 198, 199 y 257 del Código Penal de Puerto Rico*, Ley Núm. 146 del 30 de julio de 2012, según enmendada, ello sin limitación a la aplicación de cualquier otro estatuto legal por el que correspondiese sancionar.

**Artículo 3.025 - Vehículos con multas expedidas por tres (3) días consecutivos**

- A. Todo vehículo que no esté autorizado en el área de parquímetros y se le hayan expedido multas administrativas por tres (3) días consecutivos, podrá ser removido, conforme a las leyes vigentes.

**Sección 4 - Tránsito**

**Artículo 3.026 - Marbete Vencido**

- A. Será ilegal conducir un vehículo de motor, arrastre o semiarrastré cuyos derechos (marbetes) estén vencidos de acuerdo con el sistema de registro de vehículos y renovación de permisos que establezca el Secretario de Transportación y Obras Públicas mediante la reglamentación al efecto.

**Multa Administrativa:** \$500.

**Artículo 3.027 - Límites Máximos de Velocidad y Penalidades**

- A. Los límites que a continuación se establecen y en la forma que más adelante se autorizan serán los límites máximos legales de velocidad y ninguna persona conducirá un vehículo de motor por la vía pública a una velocidad mayor de dichos límites máximos:
1. Veinticinco (25) millas por hora en la zona urbana del Municipio de Caguas.
  2. Cuarenta y cinco (45) millas por hora en la zona rural del Municipio de Caguas.

3. Quince (15) millas por hora en una zona escolar del Municipio de Caguas ubicada en una zona urbana, mientras que en una zona rural, será de veinticinco (25) millas por hora, según la identifique la autoridad correspondiente, de seis de la mañana (6:00 am) a siete de la tarde (7:00 pm) durante los días de clases u otras horas o periodos que se señalen o identifiquen por medio de rótulos con mensajes fijos, rótulos con mensajes variables, semáforos con la luz amarilla intermitente u otros dispositivos de control del tránsito o combinación de estos.
4. Todo vehículo de motor que transporte materiales tóxicos o sustancias peligrosas no excederá de treinta (30) millas por hora en zona rural y quince (15) millas por hora en la zona urbana de Caguas. Al determinarse que constituye material tóxico o sustancia peligrosa, deberá atenderse la definición que a esos efectos se establezca en la reglamentación adoptada por la Comisión de Servicio Público de Puerto Rico de acuerdo a la Ley Núm. 109, de 28 de junio de 1962, según enmendada, mejor conocida como la Ley de Servicio Público de Puerto Rico, o en cualquier estatuto que subsiguientemente rija dicha materia.
5. La velocidad máxima para todo vehículo pesado de motor, ómnibus público o privado, transporte escolar, será siempre diez (10) millas por hora menos que la permitida en cualquier zona del Municipio de Caguas, excepto en las zonas escolares que será de quince (15) millas por hora.
6. Toda persona que maneje un vehículo de motor en exceso de la velocidad máximo permitida en la zona u horario se le sancionará de la siguiente manera:
  - a. Con multa básica de Cien dólares (\$100), más Diez dólares (\$10) adicionales por cada milla por hora a que viniese manejando en exceso del límite máximo de velocidad permitido en dicha zona u horario, o bajo dichas circunstancias.
  - b. Con multa de Mil dólares (\$1,000) cuando la velocidad a la que vaya el vehículo sea Cien (100) millas por hora o más.
  - c. Toda persona que maneje un vehículo de motor en exceso de la velocidad máxima permitida en una zona escolar y dicha zona haya sido especialmente demarcada con los dispositivos de rigor, tales como, pero no limitado a, semáforos, reflectores, pintura y rotulación,

incurrirán en una falta administrativa y serán sancionados con multa de Doscientos dólares (\$200) más Diez dólares (\$10) por cada milla adicional sobre el límite de velocidad establecida por ley, para la zona escolar.

- i. Cuando a consecuencia de la violación a esta disposición se ocasionare un choque automovilístico o cualquier tipo de daño corporal a una persona, se considerará un delito menos grave y, convicta que fuera la persona, se le impondrá pena de reclusión por un término de hasta seis (6) meses, una multa no menor de Quinientos dólares (\$500) ni mayor de Cinco mil dólares (\$5,000) o ambas penas a discreción del tribunal.
- d. Toda persona que maneje un vehículo pesado de motor, ómnibus público o transporte escolar en exceso de la velocidad máxima permitida, incurrirá en delito menos grave y convicta que fuere será sancionada de la siguiente manera:
  - i. Por la primera convicción, con pena de multa que no será menor de Doscientos Cincuenta dólares (\$250) ni mayor de Quinientos dólares (\$500) y la suspensión de la licencia de conducir por un término de un (1) mes.
  - ii. Por la segunda convicción, con pena de multa no menor de Quinientos dólares (\$500) ni mayor de Mil dólares (\$1,000) y la suspensión de la licencia de conducir por un término de seis (6) meses.
  - iii. Por la tercera convicción, con pena de multa no menor de Mil dólares (\$1,000) ni mayor de Cinco mil dólares (\$5,000) y la suspensión de la licencia de conducir de por vida.
- e. Toda persona que maneje un vehículo de motor en exceso de la velocidad máxima regulada en un área donde haya un aviso de que se encuentran obreros realizando trabajos de construcción, mantenimiento o mejoras en las vías públicas, incurrirá en falta administrativa y será sancionada con una multa básica de Ciento Cincuenta dólares (\$150), más Diez dólares (\$10) por cada milla por hora a que viniese manejando en exceso del límite máximo de velocidad regulada en dicha zona u horario.

### **Artículo 3.028 - Disposiciones Básicas sobre Tránsito de Vehículos**

- A. Todo vehículo será conducido por la mitad derecha de la zona de rodaje en que transite. En toda vía pública de más de un carril en una sola dirección, será obligación de todo vehículo pesado de motor, incluyendo los ómnibus, y de todo vehículo que discurra a una velocidad menor que la velocidad normal de tránsito en ese sitio y en ese momento, bajo las condiciones existentes, transitar siempre por el carril de la extrema derecha; excepto al alcanzar y pasar a un vehículo que se conduzca en la misma dirección, o cuando se disponga a doblar a la izquierda en una dirección o para entrar en un camino privado.
- B. Las disposiciones de este Artículo no se interpretarán en ningún caso como que tienen por objeto autorizar el conducir por el carril de la derecha a una velocidad tan lenta que obstruya el movimiento normal y razonable del tránsito.
- C. Sobre cualquier zona de rodaje que esté dividida en cuatro (4) o más carriles para el movimiento del tránsito en direcciones opuestas, ningún vehículo podrá ser conducido por la izquierda de la línea de centro de la zona de rodaje, excepto cuando así se autorice mediante dispositivos oficiales para regular el tránsito autorizando uno o más carriles a la izquierda del centro de la zona de rodaje para el uso del tránsito que de otra manera no le sería permitido utilizar dichos carriles. No obstante, se entenderá que no se prohíbe cruzar la línea de centro al efectuar un viraje hacia o desde un callejón, camino privado o entrada de vehículo.
- D. La regla general contenida en el inciso (A) de este artículo admitirá las siguientes excepciones:
  - 1. Cuando un vehículo alcance o pase a otro vehículo en la misma dirección sujeto a las normas que gobiernan tales movimientos.
  - 2. Cuando la mitad derecha de la zona de rodaje estuviere obstruida o cerrada para el tránsito en cuyo caso toda persona que así transite cederá el derecho de paso a todo vehículo que transite por la izquierda sobre aquella parte de la zona de rodaje libre de obstrucción y que se encuentre a distancia tal que pueda constituir un peligro inmediato.
  - 3. En zona de rodaje en que el tránsito discurra en una sola dirección.
  - 4. Cuando la zona de rodaje fuere tan estrecha que lo impidiera, en cuyo caso, será permisible que el vehículo transite por el centro mientras la zona de

rodaje sea recta y mientras no tenga que dar paso a otro vehículo que transite en dirección contraria o en la misma dirección.

5. En zona de rodaje dividido en tres (3) carriles marcados para tránsito en direcciones opuestas, sujeto a lo dispuesto en el artículo 6.05 de esta ordenanza.

**Multa administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.029 - Velocidad Reducida**

- A. Será ilegal que cualquier persona conduzca un vehículo o vehículo de motor a una velocidad de menos de veinte (20) millas por debajo del límite máximo de velocidad establecido en la vía pública. Esta disposición no aplica cuando sea necesaria la velocidad reducida para la conducción segura, o por tratarse de una cuesta, o cuando se trate de un vehículo pesado de motor que por necesidad o en cumplimiento de ley, transite a una velocidad lenta.

**Multa administrativa:** \$100 por infracción.

- B. En aquellas vías públicas en donde existan dos (2) o más carriles para transitar en la misma dirección, será ilegal transitar por el carril izquierdo a una velocidad menor del límite máximo de velocidad establecido en la vía pública. Esta disposición no aplica cuando sea necesaria la velocidad reducida, por razones justificables, para la conducción segura.

**Multa administrativa:** \$200 por infracción.

### **Artículo 3.030 - Conducir Vehículo de Motor sin llevar Registración**

- A. Será ilegal conducir un vehículo o vehículo de motor, o tirar de un arrastre por las vías públicas, sin llevar en el mismo, copia de los permisos, los documentos o membretes que en sustitución de dicho permiso autorizan a dicho vehículo a transitar.

**Multa administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.031 - Conducir un Vehículo sin Registración Transcurrido Treinta (30) días o más después que el Vehículo haya sido Inscrito**

- A. Conducir un vehículo de motor o arrastre sin portar el permiso de este una vez haya transcurrido treinta (30) días después que dicho vehículo haya sido

inscrito por el concesionario o institución financiera en el Departamento de Transportación y Obras Públicas.

**Multa administrativa:** \$50 por infracción.

- B. No obstante, los vehículos de servicios públicos podrán transitar con la autorización para sustituir que les haya sido expedida por la Comisión de Servicio Público hasta la tramitación final de la sustitución.

### **Artículo 3.032 - Conducir Vehículos con Licencia de Conducir Vencida**

- A. Ninguna persona autorizada a poseer una licencia de conducir podrá conducir un vehículo de motor luego de haber transcurrido treinta (30) días de la fecha de expiración de esta.

**Multa administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.033 – Manejar sin licencia de conducir**

- A. Todo conductor que maneje un vehículo de motor por las vías públicas deberá llevar consigo su licencia de conducir vigente.

**Multa administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.034 – Semáforos, Señales y Marcas en General**

- A. Todo conductor que maneje un vehículo, vehículo de motor, arrastre y semiarrastre, por las vías públicas, vendrá obligado a seguir y obedecer las señales y marcas de tránsito, incluyendo semáforos, colocados en las mismas para propósitos de dirigir el tránsito, según se dispone en las secciones que siguen.

### **Artículo 3.035 - Semáforos**

- A. Cuando el tránsito esté controlado por semáforos que tengan luces de diferentes colores, o flechas en colores que enciendan una a la vez o en combinación, se usarán solamente los colores verdes, rojo y amarillo, salvo en las señales especiales para peatones con mensajes en palabras, y dichas luces indicarán y se aplicarán a conductores de vehículos de la manera siguiente:

1. Luz verde

- a. El conductor de todo vehículo frente a lentes exhibiendo luz verde continuará en la misma dirección o podrá doblar hacia la derecha o izquierda para entrar a una vía pública, siempre que no haya avisos prohibiendo tales virajes y que con su movimiento no cierre u obstruya el tránsito dentro de la intersección.
- b. Deberá, además, ceder el paso a vehículos y peatones que se encontraren legalmente dentro de la intersección o sobre un paso de peatones adyacentes al momento del cambio de luz.

2. Luz roja

- a. El conductor de todo vehículo frente a un lente exhibiendo luz roja, deberá detener su marcha en el lugar marcado para ese fin en el pavimento o en el indicado por señal de “PARE CON LUZ ROJA” de existir esta señal, o antes de llegar al paso de peatones más cercano de la intersección si no hubiera tal marca o señal. Si no existiera tal marca y tampoco hubiere paso de peatones marcado, ni la señal antes descrita, se detendrá al comienzo de la intersección y no reanudará la marcha hasta que se encienda la luz verde.
- b. Excepto cuando hubiere instalada una señal prohibiendo un viraje, los vehículos que transiten por el carril de la extrema derecha podrán, frente a lentes exhibiendo luz roja, doblar a la derecha hacia una vía pública de tránsito en ambas direcciones o hacia una vía pública de tránsito en una sola dirección en que el tránsito discurra hacia la derecha de dichos vehículos.
- c. Los vehículos que transiten por el carril de la extrema izquierda en una vía pública de tránsito en una sola dirección podrán, frente a lentes exhibiendo luz roja, doblar a la izquierda hacia una vía pública de tránsito en una sola dirección en la que el tránsito discurra hacia la izquierda de dichos vehículos.
- d. Antes de hacer el viraje indicado en los incisos (2)(b) y (3)(b) de este Artículo, los vehículos deberán detenerse según lo requiere el inciso (1)(b) de este Artículo y ceder el paso a los peatones que se hallaren legalmente sobre un paso de peatones adyacentes y a otros vehículos que estuvieren usando legalmente la intersección.



- e. Los vehículos que transiten por la vía pública entre las doce (12) de la noche y las cinco (5) de la mañana, cuando estén frente a lentes exhibiendo luz roja, detendrán la marcha y podrán continuar la misma, siempre que se tomen las debidas precauciones.

### 3. Luz amarilla

- a. Los lentes exhibiendo luz amarilla fija, advierten al conductor que ha terminado el tránsito en la dirección indicada por el color verde y que inmediatamente después se encenderá la luz roja prohibiendo a los vehículos que entren en la intersección. El conductor de todo vehículo frente a lentes exhibiendo luz amarilla, deberá detenerse antes de llegar a la intersección tomando todas las precauciones posibles.
- b. Las personas frente a lentes exhibiendo luz amarilla se abstendrán de iniciar el cruce de la vía pública. Cuando la parada no pueda hacerse sin peligro para la seguridad, el conductor podrá continuar su marcha y cruzar la intersección tomando todas las precauciones posibles.

### 4. Flecha verde, con o sin luz roja

- a. El conductor de todo vehículo frente a lentes exhibiendo una flecha verde encendida, sencilla o combinada con otra indicación, podrá entrar a una intersección solamente en la dirección que indique la flecha, o para realizar cualquier otro movimiento autorizado por otras indicaciones que se hagan simultáneamente, tomando las precauciones necesarias, y cederá el paso a los peatones que se encontraren legalmente dentro de un paso de peatones adyacente y a otros vehículos que estuvieren cruzando legalmente la intersección.
- b. Los peatones frente a esta señal podrán cruzar la vía pública por el paso de peatones, estuviere marcado o no, excepto en los casos en que hubiere un semáforo para peatones u otro dispositivo indique otra cosa o cuando la única indicación verde sea una flecha que indique un viraje.
- c. Los lentes exhibiendo flecha amarilla encendida, sencilla, combinada con otra indicación, le advierten al conductor que ha terminado el tránsito en la dirección indicada por la flecha verde que inmediatamente después se encenderá la luz o una flecha roja prohibiendo que entre en la intersección para continuar la marcha en la dirección mencionada. El conductor de todo vehículo frente a un lente exhibiendo flecha amarilla



encendida deberá detenerse según lo requiere el inciso C (1) de este artículo.

- d. Los peatones frente a lentes exhibiendo una flecha amarilla encendida se abstendrán de iniciar el cruce de la vía pública.
- e. El conductor de todo vehículo, frente a lentes con flecha roja encendida, no podrá continuar su marcha en la dirección indicada por la flecha y deberá detenerse en el lugar marcado para ese fin en el pavimento o antes de llegar al paso de peatones más cercano de la intersección si no hubiera tal marca. Si no existiera tal marca, ni tampoco hubiere un paso de peatones marcado, lo hará al comienzo de la intersección y no reanudará la marcha en la dirección apropiada hasta que se encienda el lente con flecha verde correspondiente o con luz verde.

5. Luz amarilla intermitente

- a. El conductor de todo vehículo frente a lentes exhibiendo luz amarilla intermitente, podrá cruzar la intersección o pasar dicha luz, pero solamente tomando las precauciones necesarias.

6. Luz roja intermitente

- a. El conductor de todo vehículo frente a lentes exhibiendo luz roja intermitente se detendrá en una línea de pare claramente marcada, o si no la hubiere, lo hará antes de llegar al paso de peatones más cercano a la intersección. Si no hubiere paso de peatones, entonces lo hará en el punto más cercano de la vía pública que cruza donde el conductor pueda observar el transito que por este se aproxima antes de entrar a la intersección y, en tal caso, el derecho a continuar estará sujeto a las reglas aplicables cuando se hace una parada ante una señal de pare.
- b. Las disposiciones de este Artículo aplicaran también cuando se trate de semáforos que se hubieren instalado en lugares que no sean intersecciones, excepto aquellas disposiciones que por su propia naturaleza no sean aplicables. Toda parada requerida se hará en el lugar indicado por una señal o marca sobre el pavimento, pero en ausencia de dicha señal o marca, la parada se hará, antes de llegar al semáforo.

- c. Todo conductor que se aproxime a una intersección donde este localizado un semáforo averiado o fuera de servicio, ejercerá el debido cuidado al aproximarse a dicha intersección y al cruzar la misma, siguiendo las reglas que aplicarían en caso de no haber semáforo en dicha intersección.
- d. La infracción a este Artículo, relativa a semáforos, conllevará en una multa de Trescientos (\$300) dólares; si lo hiciere de forma que pasara la luz roja sin haberse detenido, será sancionado con multa de Quinientos (\$500) dólares, y en caso de que la persona reincida por tres (3) ocasiones será suspendida su licencia de conducir por un término de tres (3) años.

### **Artículo 3.036 - Semáforos de Carriles**

A. Cuando hubiere semáforos especiales de carriles instalados sobre carriles individuales de una vía pública en los que aparezcan iluminadas flechas verdes apuntando hacia el pavimento o x amarillas o x rojas, dichas flechas o equis (x) tendrán el siguiente significado:

- 1. Flecha verde (fija): Cualquier conductor frente a esta indicación podrá conducir su vehículo por el carril sobre el cual está localizado el semáforo especial con flecha verde.
- 2. “X” amarilla (fija): Cualquier conductor frente a esta indicación debe prepararse a salirse, en una forma segura, del carril sobre el cual está localizado el semáforo especial con la “X” amarilla para evitar, si es posible, que esté ocupado dicho carril cuando se encienda la “X” roja.
- 3. “X” roja (fija): Cualquier conductor frente a esta indicación no deberá entrar con su vehículo o vehículo de motor, ni conducir el mismo por el carril sobre el cual está localizado el semáforo especial con la “X” roja.

**Multa administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.037 - Señales de Tránsito**

A. Todo conductor de un vehículo que se aproxime a una intersección controlada por señales de “PARE” se detendrá en línea de pare marcada sobre el pavimento, excepto cuando un agente del orden público o la luz de un semáforo le autorice a proseguir; pero si no hubiere línea de pare marcada, se detendrá antes de entrar al paso de peatones más cercano a la intersección.

1. Si no existiere línea de pare ni paso de peatones, entonces lo hará en el punto más cercano de la zona de rodaje que cruza, desde donde pueda observar el tránsito que se aproxime por esta, antes de entrar a la intersección.
  2. Después de haberse detenido, el conductor cederá el derecho de paso a todo vehículo que hubiere entrado a la intersección.
  3. Después de haberse detenido, el conductor cederá el derecho de paso a todo vehículo que hubiere entrado a la intersección desde otra vía pública y se hallare tan cerca que constituya un peligro inmediato durante el periodo de tiempo que dicho conductor estuviere cruzando o moviéndose dentro de dicha intersección.
- B. El conductor de todo vehículo que se aproxime a una señal conteniendo la frase “**CEDA EL PASO**” deberá, en cumplimiento de la misma, reducir a una velocidad razonable de acuerdo con las condiciones existentes, y si por razones de seguridad fuere necesario pararse, deberá hacerlo en la línea de pare que hubiere marcada sobre el pavimento, pero si no lo hubiera, antes de entrar al paso de peatones más cercano a la intersección. Si no hubiere ni una ni otra cosa, entonces se detendrá en el punto más cercano a la zona de rodaje que cruza desde donde el conductor pueda observar el tránsito que se aproxima por esta última.
1. Luego de reducir o pararse, el conductor cederá el derecho de paso a todo vehículo que se hallare dentro de la intersección o que se aproxime por otra vía pública a una distancia tal que constituya un peligro inmediato durante el tiempo que dicho conductor estuviere cruzando o moviéndose dentro de dicha intersección. Si dicho conductor tuviere un accidente con otro vehículo dentro de la intersección, luego de haber cruzado la señal de “Ceda el Paso”, dicho accidente será considerado evidencia “Prima Facie” de no haber cedido el paso.
- C. El conductor de todo vehículo, con excepción de los conductores de vehículos de emergencia autorizados en funciones de emergencias, deberá obedecer las indicaciones de cualquier dispositivo oficial para regular el tránsito que hubiere sido instalado de acuerdo con las disposiciones de este capítulo, a menos que un agente del orden público le ordene otra cosa.
- D. Ninguna de las disposiciones de este Artículo en las que se requiera la existencia de dispositivos oficiales para regular el tránsito se hará cumplir contra un alegado infractor si para la fecha, hora y sitio de la alegada

infracción no había un dispositivo oficial instalado, en posición adecuada y suficientemente legible como para ser visto por una persona razonablemente observadora.

**Multa administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.038 - Deberes de los Conductores hacia los Peatones**

- A. Toda persona que conduzca un vehículo por la vía pública vendrá obligado a observar las precauciones necesarias a los fines de conservar la vida y seguridad de los peatones en todo momento.
- B. Toda persona que conduzca un vehículo por las vías públicas deberá:
  - 1. Cuando no haya semáforo instalado o estos no estuvieren funcionando, ceder el derecho de paso, reduciendo la velocidad y parando, si fuere necesario para ello, a todo peatón que estuviere cruzando la zona de rodaje por un paso de peatones cuando dicho peatón estuviere cruzando la zona de rodaje por la cual el vehículo discorra, o cuando el peatón pueda estar en peligro al estarse aproximando desde la mitad opuesta de la zona de rodaje.
  - 2. No rebasar a otro vehículo que se encontrare detenido o hubiere reducido la velocidad por estarle cediendo el paso a un peatón en un paso de peatones.
  - 3. Tomar todas las precauciones para no arrollar a los peatones, debiendo tomar precauciones especiales cuando los peatones fueren niños, ancianos o personas incapacitadas. Estas precauciones serán tomadas aun cuando el peatón estuviere haciendo uso incorrecto o ilegal de la vía pública. El uso de la bocina por sí solo no releva al conductor de responsabilidad, si tal uso no estuviere acompañado por otras medidas de seguridad.
- C. Ningún vehículo será conducido en momento alguno a través o sobre una zona de seguridad.

**Multa administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.039 - Reglas y Disposiciones en casos de Tránsito Vehicular por Actividades Especiales**

- A. Todo conductor de vehículo de motor o peatón que transite por las vías públicas municipales el curso de funerales, procesiones o manifestaciones en ocasión de actividades, deportivas, recreativas, culturales o sociales, seguirá las siguientes normas:
1. En la zona urbana y siempre que los vehículos de motor que participen en los mismos conserven una distancia no mayor de diez (10) pies entre sí y estén debidamente identificados como vehículos de tal comitiva, podrán sus conductores continuar la marcha por intersecciones, no obstante, lo dispuesto en contrario por luces y señales, siempre que el vehículo inicial entre en la intersección de acuerdo a lo dispuesto en este Capítulo y la marcha de referencia se realice en tal forma que garantice la seguridad de las personas.
  2. Será deber de los conductores de vehículos de motor que no participen de dichas actividades, el cederle el paso a los vehículos que integren comitivas, manifestaciones y procesiones en las actividades de referencia.
  3. Todo conductor de vehículo que no cedere el paso a una comitiva fúnebre, procesión religiosa de peatones, manifestación cívica, política, obrera o un convoy militar que estuviere ejerciendo los derechos que se le conceden en este Artículo.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.040 - Obstrucción a la Visibilidad del Conductor**

- A. Ningún vehículo de motor que transite por las vías públicas deberá de llevar puesto en el parabrisas delantero, parabrisas laterales o ventanas laterales o traseras objetos tales como avisos, tarjetas, cartelones, calcomanías, rótulo o cualquier otra materia que no sea transparente, a menos que estos puedan ser colocados en dichos parabrisas dentro de un cuadro no mayor de (7')pulgadas por (7') pulgadas en la esquina inferior más distante del asiento del conductor, o en las ventanas laterales del vehículo detrás del conductor o colocadas de tal manera que dichas materias no obstruyan la visibilidad del conductor en ninguna dirección.

- B. Asimismo, ningún vehículo de motor deberá transportar, mientras transite por las vías públicas, paquetes u objetos de cualquier clase que obstruyan la visibilidad del conductor en ninguna dirección.
- C. Ninguna persona manejará por las vías públicas un vehículo de motor equipado con aparato receptor de televisión instalado en tal forma que los programas televisados sean visibles al conductor mientras este maneje dicho vehículo.

**Multa Administrativa:** \$100 y \$300 en los aparatos receptores de televisión.

#### **Artículo 3.041 - Paso sobre Mangueras de Incendio**

- A. Todo conductor que al transitar por las vías públicas de Caguas pase su vehículo sobre una manguera del cuerpo de bomberos cuando esta estuviere siendo utilizada en ocasión de un incendio, alarma o simulacro de incendio, u otra emergencia, salvo cuando dicha manguera estuviere debidamente protegida o cuando un miembro del cuerpo de bomberos u oficial del orden público autorice el paso.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

#### **Artículo 3.042 - Protección a Personas Ciegas**

- A. Será deber de todo conductor detener la marcha de su vehículo por las vías públicas de Caguas para permitir el paso de cualquier persona ciega, debidamente identificada como tal por su bastón o acompañado por un perro guía.

**Multa Administrativa:** \$200 por infracción.

#### **Artículo 3.043 - Obstrucción de Visibilidad al Conducir**

- A. Ninguna persona conducirá un vehículo de motor por las vías públicas de Caguas con personas, animales u objetos que obstruyan la visibilidad del conductor hacia el frente o hacia los lados del vehículo o que interfieran con el control del mecanismo de conducción del vehículo.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.044 - Precauciones con Animales**

- A. Todo conductor de un vehículo de motor que transporte animales, en una vía pública, deberá tomar las precauciones necesarias para proteger el animal con la sujeción adecuada para evitar que en caso de una colisión se cause grave daño corporal al mismo, por lo que el animal deberá estar restringido de movimiento en todo momento, mientras el vehículo este en marcha.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.045 - Distancia a Guardarse entre Vehículos**

- A. Todo conductor se mantendrá a una distancia prudente detrás del vehículo en movimiento que inmediatamente le preceda, de acuerdo con la velocidad y condiciones de la vía pública y demás circunstancias que afecten la seguridad. En todo caso, cuando el límite de la velocidad autorizada en la zona transitada fuere mayor de veinticinco (25) millas por hora, dejará espacio suficiente para que cualquier vehículo que lo rebase pueda colocarse al frente con seguridad.
- B. Será ilegal conducir un vehículo a una distancia menor de trescientos (300) pies, o sea noventa y un (91) metros, detrás de cualquier vehículo de emergencia, cuando dicho vehículo transite en procedimiento de emergencia, excepto los vehículos que estuvieren en funciones oficiales.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.046 - Obligación en las Intersecciones de Vías Públicas**

- A. Todo conductor, al atravesar una intersección, deberá cerciorarse, antes de proseguir la marcha del vehículo, aunque la luz verde esté a su favor, de que en la vía pública por donde transita haya espacio libre suficiente para que este pueda atravesar la intersección y salir de ella sin interrupción, de manera que en ningún momento dicho vehículo pueda quedar detenido en la intersección de manera que impida u obstaculice el libre flujo del tránsito.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.047 - Conducir sobre la Acera**

- A. Ninguna persona conducirá un vehículo sobre una acera o porción de acera, excepto por una entrada de vehículo permanente o temporero que hubiere sido autorizada debidamente.

**Multa Administrativa:** \$500 por infracción.

### **Artículo 3.048 - Uso del teléfono Móvil mientras se conduce un Vehículo de Motor**

- A. Ninguna persona conducirá un vehículo de motor, arrastre o semiarrastré haciendo uso del teléfono móvil, o inalámbrico, excepto en los casos en que un usuario atienda o genere una llamada utilizando un equipo o sistema de manos libres como *hands free*.

- B. No obstante, esta disposición no se aplicará en las siguientes circunstancias:

1. Cuando el vehículo no se encuentre en marcha y no esté impidiendo el tráfico de otros vehículos.
2. Cuando se generen llamadas o comunicaciones a agencias del orden público o relacionadas a algún tipo de emergencia médica, o de seguridad, entendiéndose por emergencia una situación de riesgo inmediato para la salud, vida o propiedad.
3. Cuando sea para utilizar el Sistema de Posicionamiento Global (GPS).
4. Cuando sea para iniciar o terminar una llamada.
5. A los choferes de vehículos destinados a atender situaciones de emergencias reales, según lo definido en este Capítulo.
6. En el caso de los choferes de ómnibus, transportes escolares, camiones o motocicletas, no aplicara ninguna de estas excepciones.
7. Estas disposiciones serán extensivas al envío y recibo de mensajes de texto; incluyendo, sin limitarse a, correos electrónicos, mensajes de texto (SMS) y mensajes mediante uso de números de identificación personal (PIN'S), navegación en internet en dispositivos móviles, entre otros, entendiéndose por recibo, la lectura de mensajes recibidos.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.



**Artículo 3.049 - Permitir que un Vehículo de Motor sea conducido por persona sin Licencia de Conducir**

- A. Se prohíbe que la persona en posesión de un vehículo de motor permita que este sea conducido por una persona que no esté legalmente autorizado para ello.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

**Artículo 3.050 - Alcanzar y Pasar por la Izquierda**

- A. Todo vehículo de motor que transite por las vías públicas de Caguas y de alcance a otro vehículo de motor, podrá pasarle por el lado izquierdo del vehículo a ser rebasado.
- B. En todo caso se observarán las siguientes reglas por el vehículo que de alcance al vehículo a ser rebasado:
1. No le pasará al vehículo alcanzado en una intersección o cien (100') pies antes de esta, o si por señales específicas o por virtud de cualquier otra disposición de este Capítulo se prohibiere.
  2. No le pasará al vehículo alcanzado si fuere necesario cruzar la mitad izquierda de la zona de rodaje en pendientes o curvas si se careciere de visibilidad por una izquierda de la zona de rodaje, o cuando las circunstancias del tránsito hicieren suponer que el vehículo alcanzado a su vez habrá de cruzar a la mitad izquierda de la zona de rodaje.
  3. No le pasará al vehículo alcanzado si no fuere posible guardar una distancia razonable al así hacerlo, o rebasarlo en forma tal que fuere posible al vehículo volver a ocupar sin peligro de colisión la mitad derecha de la zona de rodaje.
- C. Ningún vehículo será conducido por el lado izquierdo del centro de la zona de rodaje al alcanzar y pasar a otro vehículo que transite en la misma dirección, a menos que dicho lado izquierdo pueda verse claramente y hubiere vía franca por una distancia razonable al frente que permita completar la maniobra sin que se interfiera con el movimiento de otro vehículo que se acerque en dirección opuesta o de cualquier vehículo alcanzado.
- D. En todo caso, el vehículo que hubiere rebasado deberá regresar a un carril autorizado tan pronto como sea posible y en caso de que la maniobra de pasar

requiera el uso de un carril autorizado para vehículos que se aproximen en dirección contraria, lo hará antes que la distancia que lo separa del vehículo que se aproxime fuere menor de doscientos (200') pies.

- E. Las limitaciones expuestas en el inciso (b) de este Artículo B no aplicarán en zonas de rodaje para el tránsito en una sola dirección, ni al conductor de un vehículo que estuviese haciendo un viraje a la izquierda hacia o desde un callejón, camino privado o entrada de vehículos.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.051 - Instancias en que se permite pasar por la derecha**

- A. El conductor de un vehículo puede alcanzar y pasar por la derecha de otro vehículo en una vía pública del Municipio Autónomo de Caguas solamente bajo las siguientes condiciones:
1. Cuando el vehículo alcanzado estuviere haciendo o fuere a hacer un viraje hacia la izquierda.
  2. En una vía pública cuya zona de rodaje no estuviere obstruida ni ocupada por vehículos estacionados y que fuere lo suficiente ancha para permitir dos (2) o más líneas de vehículos en movimiento en cada dirección.
  3. En una vía pública o zona de rodaje para tránsito en una sola dirección, cuando la zona de rodaje esté libre de obstrucciones y sea lo suficientemente ancha para permitir dos (2) o más líneas de vehículos en movimiento.
- B. En todo caso, el conductor de un vehículo podrá pasar por la derecha, según se dispone anteriormente, cuando lo haga con seguridad, pero nunca tal movimiento será efectuado transitando fuera del pavimento o de la zona de rodaje ni usando el paseo de la vía pública.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción. No obstante, la multa para el infractor que conduzca el vehículo por el “paseo” será de Quinientos dólares (\$500).

### **Artículo 3.052 - Zona de no Pasar**

- A. En aquellas secciones de la vía pública donde hayan sido instaladas señales o marcas sobre el pavimento para indicar una zona de no pasar, ningún conductor podrá en momento alguno conducir por el lado izquierdo de la zona de rodaje dentro de dicha zona de no pasar, o para el lado izquierdo de

cualquier línea marcada sobre el pavimento para señalar dicha zona de no pasar en toda su extensión.

- B. Las disposiciones de este artículo no aplicarán bajo las condiciones descritas en el Artículo 2.067 de este Capítulo, ni al conductor de un vehículo que estuviere a la izquierda hacia o desde un callejón, camino privado o entrada de vehículos.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.053 - Conducción entre Carriles**

- A. Todo vehículo que transite por las vías públicas de Caguas cuyas zonas de rodaje se encuentren debidamente marcadas por carriles de tránsito se mantendrá dentro de uno de ellos y no cruzará al otro carril sin tomar las precauciones necesarias para evitar la colisión con otros vehículos o causar daños a personas o propiedades. En tales casos se observarán, además, las siguientes reglas:

1. Siempre que una vía pública cuya zona de rodaje estuviere dividida en dos (2) o más carriles para el tránsito en direcciones opuestas mediante el establecimiento de un espacio intermedio o de una isleta, todo vehículo deberá ser conducido solamente por los carriles a la derecha de dicho espacio o isleta, excepto cuando de otra forma se autorice mediante señalamiento al efecto, y ningún vehículo deberá ser conducido por o sobre dicho espacio intermedio o isleta o cruzando los mismos, excepto en aquellos sitios en que hubiere una brecha en el espacio intermedio o isleta, o en el cruce de una intersección.
2. En una vía pública o sección de vía pública cuya zona de rodaje esté dividida en tres (3) carriles para el tránsito en direcciones opuestas, el vehículo no será conducido por el carril central, excepto;
  - a. Alcanzar y pasar otro vehículo cuando tuviere visibilidad y espacio razonable.
  - b. Doblar a la izquierda.
  - c. Cuando se autorizare por medio de señal o marca al efecto.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.054 - Cruzarse en Direcciones Opuestas**

- A. Los vehículos que transiten en direcciones opuestas se cruzarán por sus derechas respectivas y se cederán mutuamente la mitad del camino en aquellas vías públicas de Caguas cuya zona de rodaje tenga solamente espacio para una sola línea de vehículos en cada dirección.
- B. Si estuvieren haciendo uso de sus luces delanteras en su intensidad máxima, reducirán la misma dentro de una distancia de quinientos (500') pies del vehículo que se aproxime en dirección opuesta y hasta que se crucen con el mismo.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.055 - Luces al Alcanzar a otro Vehículo**

- A. Siempre que un vehículo se acerque a otro vehículo dentro de una distancia de trescientos (300') pies por la parte posterior, el conductor del vehículo que así se acerque y estuviere haciendo uso de sus luces delanteras en su intensidad máxima reducirá estas a su intensidad menor.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.056 - Zona de Rodaje en una sola dirección e Isletas Circulares**

- A. En vías públicas o carriles específicos, zona de rodaje o parte de estas, designadas para tránsito en una sola dirección, todo vehículo será conducido únicamente en la dirección autorizada durante todo el periodo indicado por los dispositivos oficiales para regular el tránsito.
- B. Todo vehículo que transite alrededor de una isleta circular será conducido únicamente por la derecha de esta.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.057 - Ceder el Paso**

- A. Toda persona que conduzca un vehículo por las vías públicas de Caguas deberá observar las siguientes disposiciones sobre derecho de paso:
1. Cuando dos (2) vehículos se acercaren o entraren a una intersección al mismo tiempo procedentes de vías públicas diferentes, el conductor del vehículo de la izquierda cederá el paso al vehículo de la derecha, excepto en vías públicas para tránsito preferente.
  2. Cuando dos (2) vehículos conducidos en direcciones opuestas por una cuesta se encontraren en un sitio de esta donde el ancho de la zona de rodaje no fuere suficiente para permitir el paso de ambos vehículos al mismo tiempo, el vehículo que descienda por dicha cuesta o pendiente cederá el derecho de paso al vehículo que suba la misma.
- B. El conductor de un vehículo que intente virar a la izquierda en una zona intersección o hacia un callejón, camino privado o entrada de vehículos, cederá el derecho de paso a todo vehículo que se aproxime desde la dirección opuesta y que se encuentre dentro de la intersección o tan cerca de esta que constituya un peligro inmediato.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.058 - Deber del Conductor Alcanzado**

- A. Excepto cuando se permita alcanzar y pasar por la derecha, todo conductor de un vehículo que fuere a ser rebasado dejará la vía franca, al dársele aviso con la bocina, moviéndose hacia la derecha y no aumentará la velocidad de su vehículo hasta tanto el otro vehículo haya pasado completamente.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.059 - Vehículo que entre a la Vía Pública desde un Camino Privado o Entrada de Vehículo**

- A. El conductor de todo vehículo que se disponga a entrar o a cruzar una vía pública desde un callejón, edificio, camino privado o entrada de vehículos cederá el derecho de paso a todo vehículo que se aproxime por dicha vía pública, y a los peatones que transitaran frente a la entrada o salida.
- B. El conductor de un vehículo que estuviere saliendo de un callejón, edificio, camino privado o entrada de vehículo dentro de la zona urbana, deberá detener

dicho vehículo inmediatamente antes de cruzar la acera o la prolongación de esta a través de dicho callejón, entrada al edificio, camino o entrada de vehículo, y en caso de que no existieren aceras, deberá detenerse en el punto más cercano a la vía pública a la cual fuere a entrar donde el conductor pueda observar el tránsito que se aproxime por la misma.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.060 - Manejo del Vehículo al acercarse Vehículos de Emergencia**

- A. Ante el acercamiento inmediato de un vehículo de emergencia autorizado que estuviere emitiendo señales de alarma, el conductor de todo otro vehículo deberá ceder el paso e inmediatamente situarse en una posición paralela a, y tan cerca como sea posible, al extremo o encintado de la derecha de la zona de rodaje de las intersecciones y deberá pararse y permanecer en dicha posición hasta que el vehículo de emergencia autorizado haya pasado, excepto cuando otra cosa se ordenare por un agente del orden público.
- B. Este Artículo no se interpretará en el sentido de relevar al conductor de un vehículo de emergencia autorizado del deber de conducir con el debido cuidado en consideración a la seguridad de todas las personas que utilicen las vías públicas.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.061 - Movimiento en Retroceso**

- A. Ningún conductor deberá dar marcha hacia atrás en una vía pública del Municipio Autónomo de Caguas, a no ser que tal movimiento pueda hacerse con razonable seguridad por un trecho relativamente corto y siempre que se haga sin intervenir o interrumpir el tránsito.
- B. En todo caso, se prohíben las salidas de vehículo en retroceso desde una vía pública de menor tránsito a otra de mayor tránsito. El conductor de un vehículo no dará marcha atrás al mismo sobre el paso o sobre la zona de rodaje de una vía con accesos controlados.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.062 - Virajes**

- A. Toda señal de viraje en una vía pública de Caguas deberá hacerse en la vía pública continuamente en el trayecto de los últimos cien (100') pies inmediatamente antes de virar.
- B. Todo viraje en una vía pública deberá ser precedido por una reducción de la velocidad en forma gradual y tomándose las siguientes precauciones:
1. Toda persona que condujere un vehículo y fuere a virar hacia su derecha desde una distancia no menor de cien (100') pies antes de hacer el viraje, se aproximará al borde del encintado u orilla a su derecha y tomará la curva bordeando dicho encintado u orilla.
  2. Toda persona que condujere un vehículo en vías públicas de tránsito en direcciones opuestas y fuere a virar hacia la izquierda, se mantendrá arrimado al centro de la vía pública, o cuando hubiere más de un carril en la misma dirección, en el carril de la extrema izquierda. Lo requerido en este inciso se hará por lo menos cien (100') pies antes de llegar a la intersección.
  3. En las vías públicas de una sola dirección que tengan dos (2) o más carriles, el conductor tomará el carril de la extrema izquierda. Lo requerido en este inciso se hará por menos de cien (100') pies antes de llegar a la intersección.
  4. En todo caso, luego de entrar en la intersección y siempre que sea posible, el viraje a la izquierda deberá hacerse a la izquierda del centro de la intersección. Al terminar el viraje y entrar en la nueva calzada, se tomará el carril de la extrema izquierda en que legalmente se permita discurrir en la dirección que lleva.
  5. No podrá hacerse ningún viraje para proseguir en dirección opuesta cuando tal viraje se prohibiera por señal específica autorizada, o en una zona escolar, o a menos de quinientos (500') pies de distancia de una curva o lomo de una pendiente de vía pública donde la visibilidad no fuere clara, o cuando un vehículo se aproxime.

6. No podrá hacerse un viraje con el fin de cambiar la dirección, utilizando para ello las entradas de garaje privados en la zona urbana, excepto en calles sin salidas que no tengan área de viraje.
7. No podrá hacerse ningún viraje antes de llegar a una intersección transitando por un área dedicada a expendio de gasolina, estacionamiento, solar yermo o a cualquier otra actividad y que se encuentre situada en una esquina de la intersección, eludiendo en esa forma un semáforo, cualquier otra señal de tránsito o la presencia de un agente del orden público, o para adelantarse a otro vehículo.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.063 - Señales que deberán hacer los Conductores**

- A. Toda persona que condujere un vehículo por las vías públicas de Caguas y fuere a realizar los actos que más adelante se dispone, deberá hacer las señales con el brazo y mano izquierda en la forma que aquí se dispone:
  1. Para virar a su izquierda, mano y brazo extendido horizontalmente hacia afuera con la palma hacia el frente y los dedos unidos.
  2. Para virar a su derecha, mano y brazo extendido hacia fuera y hacia arriba, en ángulo recto con la palma de la mano hacia el frente y los dedos unidos.
  3. Para detener su vehículo a reducir la velocidad del mismo, mano y brazo extendidos hacia afuera y hacia abajo, en ángulo recto con la palma de la mano hacia atrás y los dedos unidos.
- B. Las señales requeridas en este artículo podrán ser sustituidas por señales eléctricas, excepto para vehículos de más de quince (15') pies de largo, para los cuales las señales eléctricas serán obligatorias. Esta medida aplicará a todo vehículo o combinación de vehículos. Toda señal de viraje deberá hacerse en la vía pública continuamente en el trayecto de los últimos cien (100') pies inmediatamente antes de virar.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.



### **Artículo 3.064 - Forma de Detenerse**

- A. Toda persona que redujere la velocidad de un vehículo o lo detuviere en una vía pública, deberá hacerlo en forma gradual.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.065 - Regateo en la Vía Pública, concursos de Velocidad o Aceleración**

- A. Será prohibido el efectuar carreras de competencia, regateo, concursos de velocidad y concursos de aceleración en las vías públicas de la jurisdicción del Municipio Autónomo de Caguas.

**Multa Administrativa:** \$5,000 por infracción.

### **Artículo 3.066 - Vehículos todo Terreno**

- A. Se prohíbe el uso de vehículos todo terreno en las vías públicas, estacionamientos, parques pasivos y públicos del MAC.

**Multa Administrativa:** \$500 con sujeción a lo establecido en la Ley Núm. 130 del 11 de noviembre de 2013.

## **Sección 5 - Vehículos; Inspección y Equipo**

### **Artículo 3.067 - Vehículo con Inspección Vencida**

- A. Todo vehículo que transite por las vías públicas deberá ser sometido a inspecciones mecánicas periódicas, a los fines de asegurar que su funcionamiento es adecuado, conforme las indicaciones del manufacturero, y que no representa riesgo o peligro.
- B. Las inspecciones se realizarán con una frecuencia, pero no podrán excederse de una (1) vez cada seis (6) meses, ni podrá ser menos de una (1) vez al año.
- C. Las inspecciones serán obligatorias en el caso de aquellos vehículos que tengan más de dos (2) años de fabricación.
- D. Todo vehículo de motor sujeto a la reglamentación de la Comisión de Servicio Público, bajo las disposiciones de la Ley de Vehículos y Transito, deberá ser sometido a inspecciones mecánicas periódicas. Tales inspecciones se

efectuarán con una frecuencia que no podrá exceder de una (1) vez cada seis meses, ni podrá ser menor de una (1) vez al año.

- E. En cualquier caso, en que un vehículo haya sido inspeccionado y se requieran reparaciones, pero sea traspasado o cedido, el nuevo dueño vendrá obligado a cumplir con las disposiciones de este artículo. En todo caso, el vendedor o cesionario vendrá obligado a informar a dicho comprador la obligación impresa, y de no hacerlo así será sancionado como más adelante se establece.

**Multa Administrativa:** \$200 por infracción.

### **Artículo 3.068 - Cinturones de Seguridad**

- A. Ningún vehículo de motor podrá transitar por las vías públicas de Puerto Rico si no cumple con las siguientes normas relativas a cinturones de seguridad:
1. Todo automóvil modelo de 1965 en adelante, deberá estar equipado por lo menos con dos (2) cinturones de seguridad del tipo que se ajustan sobre la falda, para uso en el asiento delantero.
  2. Todo automóvil modelo 1968 en adelante, deberá estar equipado con cinturones de seguridad del tipo que se ajustan sobre la falda por cada pasajero para el cual ha sido diseñado. Deberá estar equipado, además, al menos con dos (2) cinturones de seguridad del tipo que se ajustan sobre la falda y sobre los hombros para uso en el asiento delantero. Este requisito no será aplicable a vehículos pertenecientes a la Policía.
  3. Todo vehículo comercial, vehículo pesado de motor, ómnibus y tractor o propulsor, modelo de 1971 en adelante, deberá estar equipado con cinturones de seguridad del tipo que se ajustan sobre la falda y sobre los hombros para uso en el asiento delantero.
  4. Todo automóvil, vehículo comercial, vehículo pesado de motor, ómnibus y tractor o propulsor que se manufacture y ensamble localmente después del 1ero de enero de 1971, de componentes y piezas nuevas o de piezas y partes de otros vehículos, deberá estar equipado con cinturones de seguridad, según se requiere en los incisos (2) y (3) de este Artículo.
  5. Todo dueño de vehículo de motor, el cual debe estar equipado con cinturones de seguridad de acuerdo con esta sección, vendrá obligado a

mantener dichos cinturones y su instalación en buenas condiciones, de manera que puedan ser utilizados por el conductor y los pasajeros.

### **Artículo 3.069 - Uso de Cinturones de Seguridad**

A. El uso de cinturones de seguridad y de asientos protectores de niños, se llevará a cabo de conformidad con las siguientes normas:

1. Toda persona que conduzca o viaje como pasajero por las vías públicas en un vehículo de motor que deba estar equipado con cinturones de seguridad, cuyos cinturones estén disponibles y en condiciones para su uso, vendrá obligada a ajustarse y abrocharse correctamente dichos cinturones mientras el vehículo se esté conduciendo por las vías públicas.
2. Será deber de todo conductor requerirle a los ocupantes del vehículo usar el cinturón de seguridad disponible, por cuyo incumplimiento este será responsable.
3. Además, será deber de todo conductor que no permitir que viajen en el vehículo de motor que conduce, más pasajeros que el número de cinturones de seguridad funcionales que tiene ese vehículo. No obstante, este inciso no aplicará en los siguientes casos:
  - a. A conductores o pasajeros que estén impedidos del uso de cinturones de seguridad por razones médicas o físicas y que posean una certificación medica que así lo certifique.
  - b. A conductores y pasajeros de vehículos de servicio público, mientras se hallen prestando servicio en rutas cortas autorizadas por la Comisión de Servicio Público.

B. Todo conductor que viniere obligado por las disposiciones de este Artículo a usar un cinturón de seguridad, mientras conduzca no lo hiciere, o que permita que un pasajero en su vehículo no lo use, será sancionado

**Multa Administrativa:** \$100 por cada pasajero que no utilice el cinturón.

### **Artículo 3.070 - Uso de Asientos Protectores para Niños**

- A. Es obligatorio para toda persona que conduzca un vehículo de motor por las vías públicas, en el cual viaje un niño menor de cuatro (4) años, asegurarse que dicho niño se encuentre debidamente sentado y sujeto en un asiento protector.
- B. También es obligatorio para toda persona que conduzca un vehículo por las vías públicas, en el cual viaje un niño, entre las edades de cuatro (4) y nueve (9) años o que mida cuatro pies nueve pulgadas, lo que suceda primero, asegurarse que dicho niño se encuentre sentado en un asiento protector elevado, conocido como *booster seat*.
- C. Se exceptúan de este Artículo a aquellos niños que padezcan de algún tipo de incapacidad, debidamente certificada por un médico, que les impida viajar con seguridad en tales asientos. A menos que el vehículo de motor solo este equipado con asientos delanteros, todo niño menor de doce (12) años de edad tendrá que viajar en el asiento posterior del vehículo. Esta sección no aplicara a conductores de vehículos de servicio público.

**Multa Administrativa:** \$500 por infracción.

### **Artículo 3.071 - Frenos**

- A. Todo vehículo de motor que transite por las vías públicas deberá estar equipado con un sistema de frenos, según se expresa a continuación:
  - 1. Por lo menos con dos (2) sistemas independientes para aplicar los frenos, cada uno de los cuales será suficiente por si solo para detener la marcha del vehículo dentro de una distancia adecuada, y uno de los cuales estará diseñado para hacerlo funcionar con los pies. Las motocicletas necesitaran dos (2) frenos, uno en la rueda delantera y otro en la rueda trasera.
  - 2. Los frenos de los vehículos y arrastres deberán ser conservados en buenas condiciones.
  - 3. Los frenos de todo arrastre conocido como furgón deberán estar contruidos en forma tal que puedan ser operados desde la cabina de dirección del camión propulsor, y de tal manera, que operen independientemente de los frenos de este. Dichos frenos serán diseñados y conectados de tal manera que, en caso de que el arrastre se desprenda

accidentalmente del vehículo propulsor, los mismos pueden funcionar automáticamente.

4. Los demás vehículos no considerados como vehículos de motor estarán provistos de un sistema de frenos adecuado y mantenido en buenas condiciones.

### **Artículo 3.072 - Efectividad de los Frenos**

- A. Todo vehículo de motor o combinación de vehículos, en todo tiempo y bajo cualquier condición de carga tendrá un sistema de frenos en condiciones tales que una velocidad de veinte (20) millas por hora permita detener el mismo con el freno del pie y ambos frenos en el caso de las motocicletas, dentro de los siguientes límites de distancia:
  1. Automóviles con capacidad para diez (10) pasajeros o menos, veinticinco (25) pies.
  2. Vehículos cuya capacidad de peso bruto de fábrica no excede de cinco (5) toneladas, treinta (30) pies.
  3. Vehículos en una sola unidad, de dos (2) ejes, con capacidad de peso bruto de fábrica de cinco (5) toneladas, y ómnibus, cuarenta (40) pies.
  4. Toda otra combinación de vehículos, cincuenta (50) pies.
- B. Cualquier inspección para determinar las condiciones de los frenos de los vehículos, deberá hacerse en vías públicas secas, planas, sin pendientes y de superficie pavimentada, sin que haya sobre las mismas, materias sueltas, tales como; arena, gravilla y otras similares.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.073 - Alumbrado Requerido a los Vehículos**

- A. Todo vehículo de motor que transite por las vías públicas vendrá obligado, durante el periodo comprendido entre media hora después de la puesta del sol y media hora antes de la salida del sol, así como en cualquier otro tiempo en que la visibilidad no fuese adecuada, a encender los faroles delanteros, las luces posteriores, la luz que alumbraba la tablilla y aquellas otras luces y señales luminosas o que la seguridad pública las haga necesarias.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.074 - Luces Delanteras**

- A. Todo vehículo de motor llevará por lo menos dos (2) faroles de luz incolora en su parte delantera, una a cada lado, capaces de alumbrar hacia el frente la carretera por un trecho de quinientos (500) pies y que produzcan, además una luz de menor intensidad para usarse al alcanzar, pasar o cruzarse en dirección contraria con otros vehículos o en vías públicas alumbradas. Las luces de menor intensidad podrán estar colocadas en faroles independientes.
- B. Todo vehículo de motor llevará como mínimo dos (2) faroles delanteros de luz incolora, suficiente para señalar la posición del vehículo si este estuviera estacionado de noche y por ley o reglamento se le requiriese que señale su posición.
- C. Las motocicletas estarán provistas de por lo menos una (1) y no más de dos (2) luces blancas en su parte delantera.
- D. Queda prohibido en las vías públicas alumbradas, el uso de luces de alta intensidad.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción. No obstante, cuando la infracción consistiese en tener fundida una de las luces delanteras, estará sujeto a una multa administrativa de Cincuenta dólares (\$50).

### **Artículo 3.075 - Luces Posteriores**

- A. Todo vehículo de motor llevará en su parte posterior y a la izquierda de este un farol que produzca una luz roja visible a una distancia de quinientos (500) pies, excepto que todo vehículo de motor fabricado después del año 1960 vendrá obligado a llevar dos (2) luces rojas posteriores que serán colocadas una a cada lado del vehículo lo más apartadamente posible.

- B. Los vehículos de motor fabricados después del año 1985 deberán llevar una tercera luz roja en la parte posterior central del vehículo.
- C. Además, todo vehículo llevará alumbrada la tablilla posterior por medio de una luz incolora, de manera que la numeración de la misma sea legible a una distancia de por lo menos cincuenta (50) pies.
- D. Se prohíbe el uso de aditamentos que puedan impedir la lectura clara de la tablilla.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción. No obstante, cuando la infracción consistiese en tener fundida una de las luces traseras, estará sujeto a una multa administrativa de Cincuenta dólares (\$50).

#### **Artículo 3.076 - Luces Direccionales**

- A. Todo vehículo de motor o arrastre, fabricado después del año 1960, deberá estar equipado con luces direccionales para indicar, por medio de ellas, la intención del conductor de virar hacia el lado de la luz de la señal encendida.
- B. Las luces direccionales deben ser blancas o color ámbar en el frente, y rojas o ámbar en la parte posterior.
- C. Las luces direccionales no proyectarán una luz deslumbrante.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción. No obstante, cuando la infracción consistiese en tener fundida una de las luces direccionales, estará sujeto a una multa administrativa de Cincuenta dólares (\$50).

#### **Artículo 3.077 - Luces Adicionales requeridas en ciertos Vehículos**

- A. Todo ómnibus, arrastre, ómnibus o transporte escolar, o vehículo pesado de motor cuyo ancho sea de ochenta pulgadas (80'') o más, deberá llevar dos (2) luces adicionales al frente y dos (2) luces en la parte posterior del vehículo. Los tractores deberán llevar solamente las luces adicionales delanteras.
- B. Dichas luces adicionales deberán ser de color ámbar al frente y rojas en la parte trasera.

- C. A los efectos de este Artículo, los furgones deberán ser considerados como cargas y estarán excluidos de la aplicación de este, pero siempre deberán estar provistos de los correspondientes reflectores de luz.
- D. En los casos de vehículos pesados de motor y arrastre del tipo de plataforma, estas luces adicionales deberán estar colocadas en la estructura permanente del vehículo en tal forma que indiquen el ancho de éste.
- E. En los casos de minibús, ómnibus o transporte escolar y vehículos pesados de motor o arrastre del tipo de caja cerrada, estas luces deberán estar colocadas en tal forma que indiquen lo más posible el ancho de éste.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción. No obstante, cuando la infracción consistiese en tener fundida una de las luces direccionales, estará sujeto a una multa administrativa de Cincuenta dólares (\$50).

### **Artículo 3.078 - Luces de Parada**

- A. Todos los vehículos estarán dotados de por lo menos una (1) luz roja o color ámbar en su parte posterior, la cual encenderá al oprimirse el freno de pie. Los vehículos fabricados después del año 1960 llevarán dos (2) luces (*stoplights*) de las indicadas en este artículo, las que deberán ser colocadas una a la izquierda y otra al lado derecho del vehículo en su parte posterior.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.079 - Reflectores**

- A. Todo vehículo de motor o arrastre deberá llevar en su parte posterior dos (2) reflectores rojos, uno a cada lado y tan distante como sea posible para indicar el ancho del vehículo. Estos reflectores podrán estar instalados separadamente o como parte de los faroles posteriores. Las motocicletas llevarán por lo menos un reflector.
- B. Todo ómnibus, transporte escolar, vehículo pesado de motor y arrastre deberá llevar dos (2) reflectores a cada lado, adicionales a los anteriormente indicados, tan separados como sea posible, para indicar el largo total del vehículo. Los reflectores cerca del frente serán de color ámbar y los cercanos a la parte posterior serán rojos.



- C. Todo vehículo pesado de motor de transporte público, excepto las guaguas escolares, exhibirá toda la extensión de sus parachoques posteriores y parte superior trasera de los vehículos, líneas reflectoras verticales rojas y blancas. Estas líneas reflectoras estarán colocadas en forma vertical a noventa (90) grados y serán de un ancho no menor de seis (6) pulgadas, ni mayor de doce (12) pulgadas. Los parachoques frontales exhibirán líneas reflectoras color ámbar.
- D. En aquellos vehículos que carezcan de parachoques traseros, las líneas reflectoras deberán colocarse en la parte inferior trasera, de manera que puedan ser vistas a una distancia de quinientos (500) pies.
- E. Los ómnibus o transportes escolares exhibirán las líneas reflectoras, según las normas y colores que establece el Consejo de Seguridad Nacional y los reglamentos promulgados por la Comisión de Servicio Público para eso fines.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.080 - Luces Intermitentes o de Colores**

- A. Ninguna persona podrá conducir un vehículo por una vía pública del Municipio Autónomo de Caguas provista de cualquier artefacto, lámpara, biombo o farol que emita o refleje una luz fija o intermitente, o de cualquier color visible desde cualquier ángulo. Con relación a tales artefactos, lámparas, biombos, o faroles, a modo de excepción se observarán las siguientes normas:
  - 1. El uso de una luz azul queda reservado, exclusivamente, para los vehículos de la policía, legisladores, alcaldes, jueces y fiscales.
  - 2. El uso de luz verde queda reservado exclusivamente para los vehículos de la Administración de Corrección, los policías municipales y el Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
  - 3. El uso de una luz roja queda reservado, exclusivamente, para los restantes vehículos de emergencia enumerados en la Ley de Vehículos y Tránsito, y que no se mencionan expresamente en este Capítulo.
  - 4. El uso de la luz ámbar queda reservado para vehículos oficiales de la Comisión de Servicio Público, el Cuerpo de Ordenamiento de Tránsito, las grúas que se encuentran transportando un vehículo autorizadas por la

- Comisión de Servicio Público, agencias e instrumentalidades del gobierno para la prestación de servicios públicos y agencias privadas de seguridad.
5. Ningún vehículo podrá ser equipado o conducido por una vía pública del municipio de Caguas, con luces intermitentes que no sean las destinadas para las señales direccionales. Quedan exceptuados de las disposiciones de este inciso los vehículos siguientes:
    - a. Vehículos de la policía o vehículos de emergencia.
    - b. Vehículos reservados para el uso exclusivo de los policías municipales, del Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, vehículos oficiales reservados para el uso exclusivo de la Administración de Corrección y los vehículos autorizados por la Junta de Calidad Ambiental.
  6. La Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres y las oficinas municipales de emergencia y desastres podrán utilizar la combinación de luces rojas y azules en sus vehículos oficiales.

**Multa Administrativa:** \$200 por infracción.

### **Artículo 3.081 - Luces Proyectoras**

- A. Será ilegal equipar un vehículo con más de dos (2) luces proyectoras (*spot lamps*) o usar las mismas en sustitución de las luces mencionadas en el inciso (a) del artículo 14.05 de la Ley de Vehículos y Tránsito, según enmendada, o proyectarlas directamente sobre los vehículos que se acerquen desde la dirección contraria.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.082 – Uso de cristales de visión unidireccional y de tintes en el parabrisas y ventanillas de cristal<sup>10</sup>**

- A. Ningún vehículo de motor que transite por las vías públicas del Municipio Autónomo de Caguas llevará instalados cristales de visión unidireccional en el parabrisas, ventanillas de cristal y cualquier tinte que no permita verse a través del parabrisas.

---

<sup>10</sup> Creado en virtud de la Ordenanza Núm. 19 del Año Fiscal 2020-2021.

B. Igualmente, queda prohibida su alteración mediante la aplicación de tintes y cualquier otro material o producto que se utilice como filtro solar en el parabrisas y ventanillas de cristal de los vehículos o vehículos de motor para producir un porcentaje de transmisión de luz visible menor de treinta y cinco por ciento (35%).

C. Se exceptúa la aplicación de este Artículo en los siguientes casos:

1. Vehículos oficiales del Gobierno, debidamente autorizados por el secretario, ambulancias, vehículos blindados dedicados a la transportación de valores;
2. Vehículos oficiales de los albergues para víctimas de violencia doméstica, necesarios para el desempeño de sus funciones de protección y servicio a las víctimas de violencia doméstica y que están registrados para esos propósitos en el Departamento;
3. Vehículos cuyos cristales o ventanillas traseras vengan equipados de fábrica con tintes que produzcan un porcentaje de transmisión de luz menor al indicado en este Artículo;
4. Vehículos de motor que certifique el secretario a tales efectos, por razones de seguridad o por prestar servicios de seguridad por contrato con el Gobierno de Puerto Rico, previa evaluación de la solicitud correspondiente.
  - i. Se entenderán por cristales o ventanillas traseras todos aquellos colocados en el vehículo o vehículo de motor y que se posicionen detrás del asiento del conductor.
5. Vehículos certificados por el secretario a tales efectos, por razones médicas, previa evaluación de la solicitud correspondiente.
  - i. El cónyuge e hijos afectados por una condición médica, aun cuando no sean los dueños registrales del vehículo, podrán solicitar dicha exención, previa evaluación de la solicitud correspondiente.

**Multa administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.083 - Sistema Amortiguador de Sonido y Aceleramiento del Motor**

- A. Por “sistema amortiguador de sonido” se entenderá cualquier dispositivo o artefacto, usado para reducir el sonido producido por emisiones de gases de motor de combustión interna.
- B. Todo vehículo de motor que transite por las vías públicas deberá estar equipado con el sistema amortiguador de sonido, el cual deberá estar en buenas condiciones de funcionamiento. Será ilegal usar en el sistema amortiguador de sonido válvulas de escape o cualquier otro dispositivo o aditamento con el propósito de producir ruido.
- C. Será ilegal el aceleramiento innecesario del motor o el producir ruido con el mismo, tanto en la zona urbana como rural del Municipio Autónomo de Caguas.

**Multa Administrativa:** \$300 por infracción.

### **Artículo 3.084 - Parabrisas y Aparatos para limpiarlo**

- A. Todo vehículo de motor que transite por las vías públicas del municipio de Caguas deberá estar provisto de parabrisas de cristal equipado con un aparato para limpiar el parabrisas (*windshield wiper*), en buenas condiciones de funcionamiento e instalado frente al sitio que ocupa el conductor.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.085 - Espejo de Retro Visión**

- A. Todo vehículo de motor que transite por las vías públicas del Municipio Autónomo de Caguas deberá estar provisto de, por lo menos un espejo retrovisor situado de forma tal que el conductor pueda tener una vista de la vía pública hasta, por lo menos, una distancia de doscientos (200) pies hacia la parte posterior de dicho vehículo.
- B. Todo ómnibus, camión o camión remolcador deberá estar equipado con dos (2) espejos retrovisores, uno a cada lado, de forma tal que reflejen al conductor una vista de la parte trasera del vehículo sobre la vía pública a lo largo de ambos lados de este.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.086 - Equipo Adicional para Grúas**

- A. Será deber de todo conductor de una grúa dedicada al remolque de vehículos tenerla provista del siguiente equipo adicional:
1. Una o más escobas para ser usadas en caso necesario en la remoción de vidrios y otros objetos que se encuentren en el sitio donde ocurriese cualquier accidente en que estuviere envuelto el vehículo a ser remolcado.
  2. Una pala, que será utilizada para regar tierra o arena sobre el aceite o grasa que como consecuencia de cualquier accidente se hubiere derramado sobre el pavimento de la vía pública.
  3. Un extintor de incendios en buenas condiciones de funcionamiento.
  4. Rótulos a cada lado con el nombre y dirección de su propietario, y el número de autorización otorgado por la Comisión de Servicio Público.
  5. A partir del 1 de enero de 2015, toda grúa o vehículo de arrastre tendrá que contar con doble cabina en el área de pasajeros.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.087 - Equipo de Emergencia**

- A. Todo vehículo de motor dedicado a la transportación de carga, grúa y todo ómnibus deberá estar dotado de tres (3) triángulos reflectores anaranjados, uno para ser ubicado a una distancia de cien (100) pies de la parte delantera del vehículo de motor, otro al lado del vehículo en cuestión y otro para ser ubicado a cien (100) pies de la parte posterior del mismo cuando dicho vehículo quedare imposibilitado de continuar su marcha, durante las horas del día, y fuere necesario dejarlo en la zona de rodaje de la vía pública hasta tanto fuere reparado o remolcado.
- B. Si tal imposibilidad surgiere durante las horas en que por disposición de esta ordenanza se requiere el uso de alumbrado, se colocará tres (3) triángulos reflectores para indicar la parada de emergencia del vehículo averiado. Estos se colocarán de cien (100) a quinientos (500) pies en cuestas, curvas y obstrucciones y de cincuenta (50) a trescientos (300) pies en carretera dividida o de una sola dirección en cuyo caso el tercer triángulo se colocará al lado del vehículo a diez (10) pies de distancia sobre el pavimento.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.088 - Guardalodos**

- A. Ningún vehículo de motor o de arrastre transitará por las vías públicas del municipio de Caguas sin estar dotado de un guardalodos sobre cada una de sus ruedas, y todo vehículo dedicado a la transportación de carga cuya estructura viniere desprovisto de guardalodos posteriores deberá estar dotado de cubiertas o dispositivos, incluyendo aditamentos de metal o de cualquier otro material para la protección efectiva contra el esparcimiento de partículas de piedra, lodo o cualquier otra materia.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.089 - Uso de Sirenas y Campanas**

- A. Es ilegal el uso y la instalación en los vehículos de motor privado los pitos, sirenas de cualquier tipo y campanas. Esta posición no será aplicable a los vehículos del Gobierno Federal del Cuerpo de Bomberos, de la Policía de Puerto Rico, de los policías municipales, del Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, de la Administración de Corrección, del Tribunal General de Justicia, del Cuerpo de Ordenamiento de Tránsito, de la Agencia para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, de la Comisión de Servicio Público y de la Junta de Calidad Ambiental que se encuentren autorizados para atender emergencias, al igual que las ambulancias y los vehículos que sean propiedades de entidades privadas que ofrezcan servicios de seguridad y protección a personas o propiedades mueble o inmuebles y se encuentren debidamente autorizados por ley para operar como tales, cuando dichos vehículos estuviesen debidamente identificados y estén realizando gestiones de emergencia o rondas de patrullaje preventivo.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.090 - Bocina**

- A. Todo vehículo de motor que transite por las vías públicas del Municipio Autónomo de Caguas deberá llevar instalada una bocina para su uso, según se dispone en el Artículo 10.13 de la Ley de Vehículos y Tránsito, según enmendada.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.091 - Dimensiones y Peso para Vehículos de Carga**

A. No podrá transitar por las vías públicas del Municipio de Caguas, ninguno de los siguientes:

1. Ningún vehículo, vehículo de motor, arrastre o semiarrastre cuya altura desde la superficie de rodaje, incluyendo la carga, exceda de catorce (14) pies o cuatro puntos ciento veintisiete (4.127) metros.
2. Ningún vehículo de motor de unidad sencilla o autobuses con una longitud mayor de cuarenta (40) pies o doce puntos ciento noventa y dos (12.192) metros.
3. Más de tres (3) vehículos conectados entre sí.
4. Tres (3) vehículos conectados entre sí con los adiestramientos de seguridad adecuados para esta conexión cuyo largo combinado, incluyendo la carga, exceda de ochenta (80) pies o veinticuatro puntos treinta y ocho (24.38) metros.
5. Ningún vehículo, vehículos de motor o combinación de vehículos, cuando la carga sobre ellos se proyecte más de tres (3) pies o punto novecientos catorce (.914) metros hacia el frente del vehículo, o cuya carga se proyecte más de seis (6) pies o uno punto ochocientos veintiocho (1.828) metros hacia atrás desde el extremo posterior del vehículo.
6. Ningún vehículo, vehículo de motor, arrastre o semiarrastre que en su total longitud exceda un ancho total mayor de ocho (8) pies y seis (6) pulgadas o dos puntos cincuenta y nueve (3.59) metros.
7. Ningún vehículo, vehículo de motor, arrastre o semiarrastre que lleve carga que se proyecte más de seis (6) pulgadas o quince puntos veinticuatro (15.24) centímetros fuera de la línea por los guardalodos.
8. Ningún vehículo, vehículo de motor, arrastre o semiarrastre que lleve carga que se proyecte hacia la parte posterior sin que al extremo de la carga que así se proyecte se coloque una bandera roja no menor de doce (12) pulgadas o treinta (30) centímetros de ancho y una luz roja, según requerida por esta Ley.
9. Ningún vehículo que conduzca carga de explosivos transitará por las vías públicas, sin estar provisto de una bandera roja cuyo ancho será de



- dieciocho (18) pulgadas o cuarenta y cinco puntos siete (45.7) centímetros, por lo menos, y con un largo de treinta (30) pulgadas o setenta y seis punto dos (76.2) centímetros. Dicha bandera deberá estar marcada con la palabra “peligro” en letra de doce (12) pulgadas o treinta (30) centímetros de alto por lo menos, y colocado al frente en una asta vertical y a una distancia que se pueda apreciar desde todas las direcciones. Además, llevará en su costado y parte posterior, rótulos con las palabras “explosivos” en las letras blancas de ocho (8) pulgadas o veinte puntos tres (20.3) centímetros de alto.
- a. Dicho vehículo deberá, asimismo, estar equipado con no menos de dos (2) extintores de incendio en condiciones adecuadas y colocados en el sitio más conveniente del vehículo para uso inmediato. No transitará por las vías públicas, ningún vehículo con explosivos.
  - b. La velocidad de tales vehículos no será mayor de treinta (30) millas por hora en la zona rural.
  - c. Deberán también dichos vehículos cumplir con los requisitos adicionales ya establecidos por reglamento y leyes sobre la materia.
10. Ningún vehículo, vehículo de motor, arrastre o semiarrastre dedicado a la carga o transportación de basura, escombros, tierra, barro, lodo, arena, cemento, asfalto, piedra en bruto, triturada o tosca, o cualquier otra materia análoga, sin estar equipado de una caja libre de hendeduras, aberturas, grietas, o llenada sobre sus bordes de manera que cualesquiera de estas materias puedan derramarse o caerse al pavimento.
- a. Cuando la carga consista en polvillo, arena, cal, cemento, asfalto o basura, o cualquier otra materia análoga, dicha carga será cubierta por un toldo, encerado o lienzo que cubra totalmente la carga de manera de esta no se derrame o disemine por la atmósfera en detrimento o perjuicio de la salud y la seguridad pública.
  - b. Si el terreno de donde procede o donde se deposita la carga tuviere lodo o material que se adhiera a las llantas del vehículo, estas deberán limpiarse en tal forma que el lodo o la tierra no se desprenda sobre la vía pública.
  - c. Será responsabilidad de los dueños o personas que administran los sitios donde se toma o descarga material de relleno, mantener las



facilidades necesarias para que los conductores de tales vehículos puedan cumplir con estas disposiciones.

11. Ningún vehículo de motor que lleve carga en exceso de la certificada por el fabricante y autorizada en su certificación de registro o con aquellas excepciones que disponga el secretario mediante reglamento.
12. Ningún vehículo de motor usando una barra de tracción para remolcar o halar a otro vehículo, cuando dicha conexión exceda de quince (15) pies o cuatro puntos quinientos setenta y dos (4.572) metros, pero nunca más de veinticinco (25) pies o siete puntos sesenta y dos (7.62) metros.
13. Ningún vehículo cuyo peso bruto exceda la capacidad estructural de los puentes, vados, atarjeas u otras estructuras según rotulado a lo largo de su travesía, o según las disposiciones del Reglamento de Dimensiones y Pesos de los Vehículos, que transitan por las vías públicas o cualquiera otra restricción aplicable.

**Multa Administrativa:** \$500 por infracción.

## **Sección 6 - Vehículos; Tablillas y Marbetes**

### **Artículo 3.092 - Fijación de Tablillas**

- A. Las tablillas serán fijadas horizontalmente y en forma visible en la parte posterior de todo vehículo de motor o arrastre, incluyendo motocicletas, y deberá quedar alumbrada de noche por una luz incolora colocada para ese fin en el vehículo de motor o motocicleta que permita distinguir su número de permiso, aun cuando el vehículo de motor se encuentre en movimiento.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.093 - Tablilla no Legible**

- A. No se podrá conducir un vehículo, vehículo de motor o tirar de un arrastre por las vías públicas, sin exhibir la tablilla de forma legible.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

### **Artículo 3.094 - Colocar Tablillas a Vehículos no Autorizados**

- A. Se prohíbe colocar las tablillas de vehículos de motor, arrastre o semiarraastre, expedidas por la virtud de la Ley de Vehículos y Tránsito y sus reglamentos en cualquier vehículo de motor, arrastre o semiarraastre, no autorizado a llevarlas.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

### **Artículo 3.095 - Tablillas Alteradas**

- A. Será ilegal conducir un vehículo de motor, arrastre o semiarraastre por las vías públicas con las tablillas de identificación alteradas, de manera tal que se cubra o impida la clara visibilidad de dichas tablillas.
- B. La persona que infrinja este Artículo incurrirá en delito menos grave y convicta que fuere será sancionada con pena de multa no menor de Quinientos (\$500) dólares ni mayor de Cinco mil (\$5,000) dólares.

### **Artículo 3.096 - Traspaso de Derechos**

- A. Será ilegal dejar de tramitar el traspaso de los derechos del vehículo de motor, arrastre o semiarraastre en el plazo de diez (10) días a partir de la fecha del negocio o cesión de este.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

### **Artículo 3.097 - No devolver Tablilla**

- A. Será ilegal no devolver la tablilla de cualquier vehículo de motor, arrastre o semiarraastre que dejare de usarse como tal por su dueño o que se dispusiere del mismo como chatarra, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Vehículos y Tránsito o cuya devolución hubiese sido exigida por el Secretario del Departamento de Obras Públicas, por quedar el vehículo de motor, arrastre o semiarraastre desautorizado para transitar por las vías públicas, o cuando dichas registraciones hayan sido revocadas o suspendidas.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción. Además, de satisfacer cualquier gravamen o multa pendiente de pago ante el Departamento de Transportación y Obras Públicas y/o la Comisión de Servicio Público.

**Artículo 3.098 - Exhibir tablillas no pertenecientes a vehículos**

- A. Será ilegal el exhibir en el exterior de un vehículo de motor, arrastre o semiarrastre otras placas de número que las prescritas por la Ley de Vehículos y Tránsito, con excepción de las que otorgue la Comisión de Servicio Público o fuere autorizada por las leyes aplicables o sus reglamentos.

**Multa Administrativa:** \$200 por infracción.

**Artículo 3.099 - Exhibir más de un (1) marbete durante el año de vigencia del pago de derechos**

- A. Solo se exhibirá en el vehículo de motor un (1) marbete durante el año de vigencia del pago de derechos.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

**Artículo 3.100 - Realizar la reproducción, gráfica o publicitaria, por computadora o cualquier otra, de los símbolos que expide el Secretario de Transportación y Obras Públicas**

- A. Se prohíbe realizar la reproducción, gráfica o publicitaria, por computadora o cualquier otra tecnología, de los símbolos que expide el secretario del Departamento de Obras Públicas para la identificación de los vehículos de motor y arrastre.
- B. La persona que viole este Artículo incurrirá en delito menos grave y convicta que fuere será sancionada con pena de multa no menor de Quinientos (\$500) dólares ni mayor de Cinco mil (\$5,000) dólares.

**Artículo 3.101 - Hurtar, Mutilar, Alterar o Cubrir las Tablillas**

- A. Será ilegal el hurtar, mutilar, alterar o cubrir las tablillas de un vehículo, vehículo de motor, arrastre o semiarrastre, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.
- B. La persona que viole este Artículo incurrirá en delito menos grave y convicta que fuere será sancionada con pena de multa no menor de Quinientos (\$500) dólares ni mayor de Cinco mil (\$5,000) dólares.

**Artículo 3.102 - Borrar, alterar o cubrir el número de serie o identificación del motor o de la caja de un vehículo de motor, arrastre o semiarrastre**

- A. No se podrá borrar, alterar ni cubrir el número de serie o identificación del motor o de la caja de un vehículo de motor, arrastre o semiarrastre.
- B. La persona que viole este Artículo incurrirá en delito grave y convicto que fuere, será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años.

**Artículo 3.103 - No informar cambio de dirección residencial de personas autorizadas a conducir un vehículo de motor**

- A. Será ilegal que una persona autorizada a conducir un vehículo de motor no informe al Secretario de Transportación y Obras Públicas, en el tiempo y forma que dispone la Ley de Vehículos y Tránsito, antes citada, cualquier cambio de dirección.

**Multa Administrativa:** \$50 por infracción.

**Artículo 3.104 - Colocar Boleto en Sitio Conspicuo del Vehículo**

- A. Toda persona que fijare en sitio conspicuo de su vehículo una copia de cualquier boleto o denuncia formulada, en ocasión de una infracción cometida anteriormente por dicha persona o cualquier otra.

**Multa Administrativa:** \$25 por infracción.

**Sección 7 - Vehículos Abandonados y/o Estacionados Ilegalmente**

**Artículo 3.105 - Prohibiciones al abandono y estacionamiento de vehículo en ciertas áreas**

- A. Se prohíbe colocar o permitir que se utilice como estacionamiento las aceras o el rodaje de calles, carreteras, avenidas y caminos municipales para cualquier clase de vehículos, incluyendo, pero sin limitarse a automóviles, camiones, botes, carretones y arrastres, así como los vagones y contenedores estén o no adheridos a un remolcador que entorpezcan y/u obstruyan el flujo vehicular o peatonal o el libre acceso o disfrute de las propiedades de los vecinos.
- B. Queda prohibido abandonar un vehículo en la vía pública o áreas anexas, sean públicas o privadas.

**Artículo 3.106 - Procedimiento para la remoción de vehículos ilegalmente estacionados o abandonados**

A. Cuando se estacionare un vehículo en contravención a lo dispuesto en este Capítulo la Policía Municipal, según corresponda, seguirá los siguientes procedimientos para su remoción:

1. Se harán las diligencias razonables en el área inmediata para localizar al conductor de este y lograr que éste lo remueva. Si no se lograre localizar a dicho conductor, o si habiéndolo localizado, éste estuviere por cualquier razón impedido para conducir el vehículo o se negare a ello, la Policía podrá remover dicho vehículo mediante el uso de grúas u otros aparatos mecánicos, incluyendo las grúas autorizadas por la Comisión de Servicio Público, o por cualquier otro medio adecuado, en la forma que se dispone en este Artículo.
2. El vehículo será removido tomando todas las precauciones para evitar que se le cause daño y llevado a un lugar del municipio en que ocurriere la remoción y que fuere destinado por éste para ese fin, o a un solar de la Policía en aquellos casos en que el municipio no provea tales facilidades o en caso de que las que provea no sean suficientes, o cuando por su horario de servicio o reglamentación interna no sean admitidos vehículos removidos por la Policía. El vehículo permanecerá bajo la custodia del municipio o de la Policía hasta tanto, mediante el pago de cincuenta (50) dólares por concepto de depósito y custodia al municipio o a la Policía, según sea el caso, y cincuenta (50) dólares adicionales a la Policía por el servicio de remolque, se permita a su dueño o encargado llevárselo, previa identificación adecuada. Esta disposición no impedirá que el conductor del vehículo o su dueño sea denunciado por violación a las disposiciones sobre estacionamiento provistas en este Capítulo.
3. Por cada día después de las primeras cuarenta y ocho (48) horas que el dueño o encargado del vehículo se retarde en solicitar su entrega del municipio, se le cobrará por este diez (10) dólares como recargo, hasta un máximo de cuatrocientos (400) dólares. Quedarán exentos del pago de la mencionada suma de cincuenta (50) dólares, por concepto de depósito y custodia, de su recargo, y del importe del servicio de remolque en su caso, los vehículos de motor que hubieren sido hurtados y abandonados por los que hubieren cometido el hurto, por un período de diez (10) días luego de haber sido notificado fehacientemente su dueño o la persona que aparezca

- en el registro de vehículos de motor y arrastres del DTOP como dueña del vehículo.
4. Los pagos hechos al municipio por concepto de depósito y custodia, recargo y servicio de remolque serán retenidos por ésta para sufragar los costos de dichos servicios de remolque, depósito y custodia.
  5. El dueño de todo vehículo así removido deberá ser notificado dentro de las veinticuatro (24) horas de su remoción por el municipio a su dirección, según ésta conste en los récords del DTOP, apercibiéndosele de que de no reclamar su entrega de la autoridad municipal correspondiente dentro del término improrrogable de seis (6) meses contados desde la fecha de la notificación, el vehículo podrá ser vendido por el municipio en pública subasta para satisfacer del importe de la misma todos los gastos, incluyendo el importe del servicio de remolque, recargo, depósito y custodia, así como los gastos en que se incurra en tal subasta. Los vehículos depositados que por su condición no puedan venderse en pública subasta, podrán ser decomisados y procederse a su disposición o de cualquier parte de éstos según estime conveniente el municipio.
  6. Expirado el término de seis (6) meses desde la notificación fehaciente de la remoción sin que el vehículo haya sido reclamado por su dueño, el municipio procederá a vender el mismo en pública subasta. El aviso de subasta se publicará en un diario de circulación general en Puerto Rico con sesenta (60) días de antelación a la celebración de la misma. En dicho aviso se deberá indicar la marca y año de fabricación del vehículo, el número de la tablilla, si la tuviere, y el nombre del dueño del vehículo, según conste en los récords del DTOP.
  7. Los gastos por concepto de remolque, depósito y custodia, recargos y gastos de subasta serán satisfechos del importe de la venta. Cualquier sobrante que resultare de la venta, si alguno, luego de descontados los referidos gastos, será entregado al dueño del vehículo.
  8. Si el dueño del vehículo no comparece a reclamar el sobrante dentro de treinta (30) días de efectuada la subasta, el municipio, según corresponda, notificará por correo certificado, a la dirección registrada en el DTOP, a la persona a quien corresponda el sobrante y el monto del mismo.
  9. Si el dueño del vehículo no compareciere a reclamar el sobrante dentro de los treinta (30) días de remitida la notificación por correo certificado, dicho sobrante ingresará en el fondo ordinario del municipio.

10. Se considerará que toda persona que conduzca un vehículo y que todo dueño de vehículo autorizado a transitar por las vías públicas habrá dado
11. Su consentimiento para que el Municipio remueva su vehículo en los casos y en las formas dispuesta en este Artículo.

**Multa Administrativa:** \$250 por la primera infracción y \$500 por infracciones subsiguientes.

## **Sección 8 – Normas aplicables al conducir un vehículo, carruaje, o motocicleta en las vías públicas<sup>11</sup>**

### **Artículo 3.107 — Uso de cualquier vehículo, carruaje, o motocicletas.**

Toda persona que conduzca un vehículo, carruaje, o motocicleta, en las vías públicas en la jurisdicción territorial del Municipio Autónomo de Caguas lo hará con sujeción a las siguientes normas:

- (a) Deberá conducir dichos vehículos solamente sentado en su asiento regular y no deberá transportar a ninguna otra persona que no sea el conductor, ni deberá ninguna otra persona viajar en dicho vehículo, carruaje o motocicleta, a no ser que estén diseñados para llevar más de una persona, en cuyo caso, el conductor podrá llevar tantos pasajeros como asientos autorizados se provean, pero ningún conductor podrá transportar como pasajero a una persona menor de doce (12) años de edad.
- (b) Toda persona que conduzca o sea pasajero en una motocicleta en las vías públicas deberá usar, mientras el vehículo está en movimiento, un casco protector para la cabeza, debidamente ajustado y abrochado. El casco protector tendrá que cumplir con todos los requisitos establecidos por el Departamento de Transportación Federal (DOT, por sus siglas en inglés). Para protección personal adicional y prevención de accidentes, el conductor y el pasajero tendrán que utilizar gafas protectoras o en su lugar, utilizar un casco protector que contenga un dispositivo o visera capaz de proteger los ojos. Además, tendrá que utilizar guantes protectores en ambas manos que cubran la palma de la mano, calzado que se extienda hasta cubrir los tobillos y pantalones largos que se extiendan hasta el área del tobillo.

---

<sup>11</sup> Creado en virtud de la Ordenanza Núm. 18 del Año Fiscal 2024-2025.



- (c) Toda persona que viaje en una motocicleta lo hará sentado en el asiento a horcajadas, mirando hacia el frente y con una pierna a cada lado de la motocicleta.
- (d) Ninguna persona podrá conducir un vehículo, carruaje o motocicleta llevando paquetes u otros objetos que le impidan mantener ambas manos en las bridas o el manubrio simultáneamente.
- (e) Ningún conductor podrá llevar una persona, ni ésta podrá viajar en una posición tal, que impida tener el control total del vehículo, carruaje o motocicleta o con la visibilidad del conductor.
- (f) Todo vehículo, carruaje o motocicleta, tiene derecho al uso de un carril completo y ningún vehículo o vehículo de motor podrá conducirse en forma tal que le prive del uso de un carril completo. Esta disposición no aplicará a los vehículos, carruajes o motocicletas autorizados a transitar de forma escalonada por un mismo carril.
- (g) El conductor de un vehículo, carruaje o motocicleta no podrá alcanzar y pasar a otro vehículo o vehículo de motor por el mismo carril que ocupe el vehículo a ser rebasado.
- (h) Ninguna persona podrá conducir una motocicleta entre carriles de tránsito o entre líneas adyacentes o hileras de vehículos.
- (i) No podrán conducirse motocicletas una al lado de la otra por un mismo carril.
- (j) Los incisos (g) y (h) de este artículo no son aplicables a los agentes del orden público que estuvieren en el desempeño de sus funciones oficiales.
- (k) Ninguna persona que viaje en una motocicleta podrá agarrarse o unir dicha motocicleta a otro vehículo en una zona de rodaje.
- (l) Ninguna persona podrá conducir una motocicleta con manubrios de más de quince pulgadas (15") de altura sobre la parte del asiento ocupada por el conductor.
- (m) Todo conductor de motocicleta mantendrá los faroles delantero y trasero de la misma encendidos en todo momento, mientras la motocicleta esté en movimiento, irrespectivo de que sea de día o de noche.



(n) Todo conductor de carruaje o jinete está obligado a utilizar equipo reflector tanto en su persona como en su carruaje.

(o) Se prohíbe transitar en las vías públicas toda motocicleta o vehículo de motor que contengan sistemas de enfriamiento que utilicen cualquier elemento o sistema no instalado de fábrica para aumentar los caballos de fuerza del motor de dicha motocicleta o vehículo.

**Multa Administrativa:** Toda persona que viole cualquiera de las disposiciones de este Artículo incurrirá en falta administrativa y será sancionada con pena de multa de cien (\$100) dólares.

### **Sección 9 – Disposiciones Generales<sup>12</sup>**

#### **Artículo 2.108 – Alcance de la facultad y jurisdicción de la Policía Municipal de Caguas con relación a las regulaciones de tránsito de la Ley 22-2000, según enmendada<sup>13</sup>**

La Policía Municipal tendrá facultad y jurisdicción para intervenir e imponer multas administrativas por violaciones a otras disposiciones de la “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico”, Ley Núm. 22 de 7 de Enero de 2000, según enmendada incurridas dentro de la extensión territorial del Municipio Autónomo de Caguas aun cuando no hayan sido expresamente citadas en el presente Capítulo 2 del Libro de Seguridad Pública, así también por disposiciones que mediante enmiendas futuras se integren a la referida Ley 22-2000, supra. A tales fines, es la intención legislativa de la Legislatura Municipal de Caguas que todas las disposiciones que regulen el tránsito contenidas en la referida Ley 22-2000, vigentes o que se introduzcan mediante enmiendas a dicha ley, se entiendan integradas al Capítulo 3 - Estacionamientos, parquímetros, vehículos y tránsito; sanciones – del Libro de Seguridad y Protección Pública y estén dentro de la facultad y jurisdicción de la Policía Municipal de Caguas para intervenir y sancionar administrativamente.

---

<sup>12</sup> Creado en virtud de la Ordenanza Núm. 18 del Año Fiscal 2024-2025.

<sup>13</sup> Id.

**Artículo 3.109 - Multas y Vistas Administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal<sup>14</sup>**

Las multas y las vistas administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal se registrarán por el Capítulo 4 de este Libro.

**Artículo 3.110 - Vigencia<sup>15</sup>**

Este capítulo comenzará a regir inmediatamente después de ser aprobado por la Legislatura Municipal y firmado por el alcalde.

---

<sup>14</sup> Reenumerado en virtud de la Ordenanza Núm. 18 del Año Fiscal 2024-2025.

<sup>15</sup> Id.

**Capítulo 4<sup>16</sup>**  
**Código de Orden Público de la Ciudad Criolla;**  
**Sanciones Administrativas y Penales<sup>17</sup>**

**Artículo 4.001 - Título**

Este Capítulo se conocerá como “Código de Orden de la Ciudad Criolla; Sanciones Administrativas y Penales”.

**Artículo 4.002 - Base legal**

Este Capítulo se adopta conforme con las disposiciones contenidas en los Artículos 3.040 y 1.009 de la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, que disponen que los municipios tendrán facultad discrecional para adoptar e implantar, códigos de orden público en sus respectivas jurisdicciones con el asesoramiento de la Policía de Puerto Rico.

**Artículo 4.003 - Propósito**

El Código de Orden Público de la Ciudad Criolla tiene el propósito de contribuir a una mejor calidad de vida y convivencia pública, mantener el decoro, la limpieza, el orden y fomentar la salud, seguridad y tranquilidad de los residentes, comerciantes y visitantes. Este capítulo abarcará disposiciones tales como aquellas que limitan la venta o consumo de bebidas alcohólicas, los ruidos excesivos o innecesarios, los estorbos públicos, escombros y chatarra en áreas públicas y los conflictos por el uso de áreas designadas para el tránsito vehicular como áreas de estacionamiento de vehículos, entre otros.

Debido a la complejidad que suscitan las dinámicas sociales en las áreas urbanas y rurales del Municipio Autónomo de Caguas, se requiere una serie de normas que garanticen una mejor calidad de vida para la ciudadanía, y para establecer las sanciones administrativas por el incumplimiento de estos y otros asuntos en cumplimiento con otras leyes, reglamentos y normas a nivel estatal y federal.

Luego de un proceso de investigación, estudio y diálogo entre la Administración Municipal de Caguas, los ciudadanos cagüenses, consejos vecinales, comerciantes y autoridades estatales, y ante la necesidad de atemperar las medidas para atender aquellas conductas que afecten el orden público a las exigencias del Siglo XXI, el MAC reafirma su compromiso de enfrentar toda conducta que atente contra su

---

<sup>16</sup> Reenumerado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026.

<sup>17</sup> Creado en virtud de la Ordenanza Núm. 14 del Año Fiscal 2019-2020.

misión de desarrollar un entorno basado en la convivencia pacífica de todos los ciudadanos.

#### **Artículo 4.004 - Aplicabilidad**

Este Capítulo aplicará a toda persona que realice los actos aquí establecidos, dentro de la extensión territorial del Municipio Autónomo de Caguas, así como a toda persona cuyos actos realizados fuera del municipio produzca resultados dentro de su demarcación territorial o donde se ha ejecutado la acción o donde debía ejecutarse la acción omitida, en las áreas dentro del territorio del MAC.

#### **Artículo 4.005 - Definiciones**

- A. Los siguientes términos y frases, dondequiera que se usen o se haga alusión a ellos en este capítulo, tendrán los significados que dicta el uso común y corriente y que a continuación se expresan, excepto donde el contexto claramente indique lo contrario. Toda palabra en masculino significará también el femenino y viceversa.
1. Agente del orden público - Agente de la Policía de Puerto Rico, Policía Municipal o personal autorizado por el alcalde para expedir boletos por faltas administrativas.
  2. Aguas de proceso - aquellos aguas o residuos líquidos provenientes de fregaderos y limpieza de cocinas.
  3. Aguas grises - aquellos residuos líquidos provenientes de ducha, lavamanos y enseres que utilizan agua, excepto aquellas que generan o contienen aguas negras o de proceso.
  4. Aguas negras - residuos sólidos o líquidos provenientes de las necesidades fisiológicas del cuerpo humano o animal y aguas usadas para el lavado y transporte de dichos residuos.
  5. Barra - establecimiento que se dedica principalmente a la venta de bebidas alcohólicas al detal para consumo dentro del mismo local.
  6. Bebidas alcohólicas - todos los espíritus que han sido reducidos a una prueba potable para el consumo humano y los licores y bebidas que contengan alcohol, ya sean producidos por fermentación o destilación y cuyo contenido alcohólico sea más del uno por ciento (1%) de alcohol por volumen.

7. Cafetería - establecimiento cerrado usado para el expendio de comida, cuya actividad puede ampliarse para incluir el expendio de bebidas alcohólicas al detal.
8. Cafetín - establecimiento cerrado para el expendio de café, refrescos y otros aperitivos ligeros a través de un mostrador, cuya actividad puede ampliarse para incluir el expendio de comidas y bebidas alcohólicas al detal.
9. Cantina - establecimiento en el que se venden, expenden y consumen bebidas alcohólicas dentro del local, o sus inmediaciones, en casos de contar con los permisos correspondientes.
10. Chatarra - cualquier material viejo o en estado de desecho, tales como, pero sin limitarse a, cobre, aluminio, enseres eléctricos, baterías, vehículos inservibles o desmantelados, chocados o sus respectivas piezas, sean éstas de material ferroso o no ferroso, hierros, acero y cualquier otro material ferroso o de metal que sea viejo o desechado.
11. Código de Orden Público de la Ciudad Criolla - aquel constituido por el presente Capítulo, que establece toda conducta prohibida y sancionada por el MAC, así como de las que eventualmente promulgue la Legislatura Municipal de Caguas y que se incorporen al mismo. Estará dividido por Secciones y Artículos, los cuales dispondrán de actos o situaciones específicas, prohibidas y sancionadas dentro del territorio del MAC.
12. Colmado - establecimiento que vende artículos de consumo y de uso corriente en el hogar y una extensa variedad de alimentos frescos y procesados. Podrá incluir el expendio de bebidas alcohólicas al detal para consumo dentro del local o selladas para ser consumidas fuera del local y de sus inmediaciones; todo de conformidad con las condiciones establecidas en el Permiso de Uso del comercio.
13. Control de tránsito vehicular - límites al libre flujo vehicular en determinadas áreas del MAC.
14. Decibel (dB) - unidad para medir la intensidad de sonido según establecido en la reglamentación vigente sobre el control de contaminación de ruido.
15. Detener - acto de suspender instantáneamente la marcha de un vehículo, con o sin ocupantes, excepto cuando sea detenido totalmente con el propósito de montar o desmontar pasajeros o carga.

16. Emisión de sonido - es la emanación de sonido a la atmósfera por una fuente emisora.
17. Envase - todo vaso, taza, copa, botella, botellón, lata o recipiente de cualquier clase o denominación, en el cual se sirven bebidas alcohólicas o cualquier otro líquido para conservarlo o transportarlo.
18. Especies exóticas - Aquellas que han sido introducidas y que de acuerdo con el criterio del secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales no son parte de la flora o fauna nativa o migratoria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
19. Establecimiento abierto - establecimiento que no mantiene una superficie continua de elementos constructivos, tales como: paredes, puertas o ventanas, a todo lo largo del frente y el costado de sus áreas de ocupación mínima, y cuyas áreas visibles desde la vía (descontando las aperturas de acceso vehicular), en horas de uso del establecimiento, exceden el quince por ciento (15 %) de la superficie del frente y el costado mencionado.
20. Establecimiento cerrado - establecimiento que mantiene una superficie continua de elementos constructivos, tales como: paredes, puertas y ventanas, a todo lo largo del frente y el costado de su área de ocupación mínima, y cuyas áreas visibles desde la vía, en horas de uso del establecimiento, no exceden el quince por ciento (15 %) de la superficie y el costado mencionado.
21. Establecimiento comercial - toda tienda, hotel, parador, estancia, hospedería, bar, barra, cafetín, cafetería, restaurante, café al aire libre, club nocturno, discoteca, salón de entretenimiento o negocio autorizado para la venta o expendio de bebidas alcohólicas al detal.
22. Estacionar - detener un vehículo con o sin ocupantes cuando no exista la intención de continuar inmediatamente en marcha.
23. Estorbo público - cualquier edificación, estructura o solar habitado, inhabitado o condiciones existentes en estos, que amenace la seguridad personal, que sea perjudicial a la salud pública como consecuencia del depósito de desperdicios sólidos y líquidos; que se preste a la comisión de delitos o actos indecorosos u ofensivos a los sentidos; que obstruya el libre disfrute de propiedades privadas o públicas contiguas o cercanas de modo que estorbe el bienestar de la comunidad o vecindario; o que ilegalmente

obstruya el libre tránsito de personas y vehículos; y de conformidad a lo que mediante ordenanza aprobada al efecto se disponga.

Será también cualquier construcción o instalación de estructuras fijas o removibles en terreno del municipio o de terceras personas, así como la colocación de cualquier aviso, anuncio, letrero, cartel, grabado, pasquines, cuadro, escrito, dibujo, figura o cualquier otro medio similar, no importando el asunto, concepto o materia a que haga referencia, en propiedad pública o sobre cualquier propiedad privada sin el consentimiento escrito del custodio, dueño o encargado de la propiedad, o que por su mal estado físico o las particularidades de instalación amenace la seguridad de los transeúntes que utilizan las vías públicas de la ciudad.

24. Estructura con valor histórico - lugar digno de conservación por su valor histórico, cultural o arqueológico, designado como tal mediante proceso de nominación y designación por parte del Instituto de Cultura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
25. Exposiciones deshonestas - acto de exponer las partes públicas en lugares públicos en que se hallare presente otra persona a quien tal exposición pudiera ofender o molestar.
26. Farola - poste ornamental galvanizado con anclaje, brazo y accesorios para instalar luminaria.
27. “Four Track” (Vehículo todo terreno) - vehículo de motor de tres (3) o cuatro (4) rueda, con un asiento tipo motocicleta en el que el operador monta en horquillas; con manubrio para el control y manejo, con un motor de gasolina de alta eficiencia, destinado, específicamente, para ser utilizado fuera de las carreteras pavimentadas, o mejor conocidas como *off road*.
28. Fuente Emisora - cualquier objeto o artefacto originador de onda sonora ya bien sea de tipo estacionario, móvil o portátil.
29. Grafiti - firma, texto o composición pictórica que se realiza en una pared u otra superficie resistente.
30. Juez Administrativo u Oficial Administrativo Municipal - persona designada por la autoridad municipal para atender y resolver cualquier impugnación que se haga por la expedición de multas administrativas bajo este Capítulo.

31. Lavado comercial móvil - cualquier actividad realizada por compensación, que incluye el lavado de automóviles, camiones, motocicletas, vehículos recreativos o cualquier otro vehículo, a través del uso de alguna estructura que se traslada de un lugar a otro, o que no tiene una estructura física permanente y brinda servicio a los clientes en sus residencias, lugares de trabajo, estacionamientos, centros comerciales o áreas privadas, incluyendo toda actividad temporal de lavado de autos realizada por cualquier persona con el propósito de recaudar fondos.
32. Ley de Política Pública Ambiental - Ley Número 416 del 22 de septiembre de 2004, según enmendada; que establece la política pública ambiental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus jurisdicciones.
33. Limosna - entrega voluntaria a una persona, ya sea dinero en efectivo o cosas materiales, a solicitud de dicha persona sin que haya razón jurídica para ello.
34. Lugares públicos - cualquier calle, callejón, carretera, avenida, camino, área de estacionamiento, acera, paso peatonal, zaguán, plazas, plazoletas, parques, o cualquier otro lugar, público o privado, para el uso común por parte del público; con el consentimiento expreso o implícito del dueño o dueños, incluyendo además los alrededores de los parques o plazas públicas, escuela, áreas de recreación pasivas, teatros, semáforos, centros comerciales y demás lugares abiertos o cerrados utilizados por uso o costumbre por los ciudadanos del MAC para sus actividades de comunidad.
35. Máquina de diversión - dispositivo creado para el entretenimiento, basado en la interacción entre una o varias personas, mediante un aparato electrónico que ejecuta determinados comandos realizados por el jugador, ya sean máquinas especialmente diseñadas para el uso de niños y jóvenes (*arcade*), máquinas de entretenimiento para adultos o máquinas de juegos de azar.
36. Medición de Sonido - es la recopilación de datos sonoros, mediante equipo especializado (ejemplo sonómetro) y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la reglamentación vigente para el control de contaminación de ruido.
37. Menor de edad - persona que no ha cumplido la edad de dieciocho (18) años, o que habiéndola cumplido sea llamada a responder por una falta administrativa cometida antes de cumplir dicha edad.



38. Nivel óptimo de sonido: “es la frecuencia de sonido producido por diversos ambientes de manera simultánea o independiente, qué es razonable para mantener la armonía entre los mismos y según definido por la reglamentación vigente para el control de contaminación de ruido.”
39. Parar - la suspensión completa del movimiento del vehículo, aunque sea momentáneamente, excepto cuando sea necesario para evitar conflicto con el tránsito o en cumplimiento de las indicaciones del agente del orden público, un semáforo o una señal de tránsito.
40. Persona - toda persona natural o jurídica, incluyendo, pero no limitado a: corporaciones, sociedades, agrupaciones u organizaciones, con o sin fines de lucro. Incluye, además, a los menores, según este término se define en la Ley de Menores del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, 34 L.P.R.A., § 2203.
41. Política Pública sobre Control de Contaminación de Ruido - cualquier ley o reglamento bajo la autoridad conferida al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales y pueda ser implantada por el MAC, para establecer los requisitos y normas para el control, disminución o eliminación de ruidos que pudiesen resultar nocivos a la salud y perturbar el bienestar público, además de los niveles de emisión de ruido entre zonas.
42. Política Pública sobre Salud Ambiental - cualquier ley o reglamento bajo la autoridad conferida al Departamento de Salud y pueda ser implantada por el MAC, para establecer las normas y requisitos para velar por las condiciones sanitarias de establecimientos públicos y privados, preservar la salud pública; entre otros.
43. Predio originador de sonido - sitio, local o lugar de origen de una onda sonora y que comprende todas las fuentes individuales de sonido que están localizados dentro de los límites de dicha propiedad ya sea de tipo estacionario, móvil o portátil.
44. Prostitución - sostener, aceptar, ofrecer o solicitar relaciones sexuales con otra persona por dinero, estipendio, remuneración o cualquier forma de pago.
45. Quema - la combustión completa o incompleta de cualquier material u objeto.
46. Regateo - uso no autorizado por el Secretario de Transportación y Obras Públicas de uno o más vehículos en un intento, exista o no mutuo acuerdo,

- por rebasar o impedir que otro vehículo pase para llegar a un lugar delante de otro vehículo o vehículos o para probar la resistencia física y emocional de los conductores a través de distancias cortas. A los fines de este artículo se entenderán incluidos dentro de esta definición las carreras de competencia, concursos de velocidad y concursos de aceleración.
47. Restaurante - establecimiento cerrado o al aire libre, usado para el expendio de comidas para su consumo dentro o fuera del local, cuya actividad principal puede incluir el expendio de bebidas alcohólicas como una actividad incidental relacionada, y cuyo solar no podrá colindar lateralmente con ningún distrito residencial.
48. Restitución - obligación del infractor de compensar a la víctima por los daños y pérdidas que le haya ocasionado a su persona o propiedad.
49. Ruidos innecesarios - Todo sonido fuerte, perturbador, intenso y frecuente que, a la luz de la totalidad de las circunstancias, resulte intolerable, afectando la tranquilidad y el pacífico vivir. También incluye los sonidos en volúmenes excesivos provenientes del claxon u ocasionados por falta de amortiguador de sonido en los vehículos de motor o por radios, bocinas, componentes y amplificadores o altoparlantes, equipos de sonido, sirenas o alarmas instalados en cualquier vehículo de motor, transporte o artefacto portátiles que emitan sonidos fuertes y excesivos perturbando de esta forma la paz, tranquilidad y salud y/o el disfrute pacífico de la propiedad.<sup>18</sup>
50. Servicios Comunitarios - aquellos servicios prestados sin paga o por una cantidad nominal, en sustitución de la multa administrativa emitida por el Tribunal Administrativo Municipal para el beneficio del MAC, sus departamentos, agencias o cualquier institución sin fines de lucro y/o comunitarias establecidas en Caguas y debidamente inscritas en el Departamento de Estado.
51. Sistema de recolección pluvial - sistema natural o creado por el hombre que se compone de calles, aceras, encintados, cunetones, alcantarillas, parrillas y tuberías que descargan agua de lluvia directamente a quebradas (continuas o intermitentes), canales y ríos.
52. Taller - lugar donde se crean, reparan, modifican o restauran vehículos, equipos electrónicos, eléctricos, mecánicos; así como artículos en madera, metales o textiles.

---

<sup>18</sup> Enmendado en virtud de la Ordenanza Núm. 12 del Año Fiscal 2021-2022.

- 53. Tarjeta de identificación - documento de identidad con retrato, expedido por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o uno de los Estados o territorios de los Estados Unidos de América o pasaporte debidamente expedido por el Gobierno de Estados Unidos o por autoridad extranjera.
- 54. Vehículo - todo medio por el cual o por medio del cual cualquier persona o propiedad pueda ser transportada o llevada por la vía pública, según definido en la Ley 22 del 7 de enero de 2000, conocida como “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico”.
- 55. Venta o expendio - toda transacción monetaria al detal de bebidas alcohólicas a cualquier persona para uso o consumo.
- 56. Yacimiento arqueológico - lugar donde se encuentren objetos, documentos y artículos que sean reliquias del pasado del hombre.
- 57. Zona Receptora - es el límite de la colindancia del predio o solar (independientemente si existe alguna estructura) que recibe la emisión de sonido que se considera como ruidos innecesarios.

#### **Artículo 4.006 - Facultad del Alcalde para Suspender este Capítulo**

- A. Cuando ocurra en Puerto Rico o en el MAC, una situación de emergencia o de crisis que justifique que cualquier disposición del presente Capítulo deba ser dejada sin efecto, total o parcialmente, el alcalde tendrá facultad para ello mediante una Orden Ejecutiva que emitirá expresando las razones que ameriten tal acción.
- B. La Orden Ejecutiva que firmará el alcalde contendrá una relación de los hechos específicos que justifiquen esta medida extraordinaria, las disposiciones del Capítulo que se suspendan temporal, total o parcialmente, el tiempo en que no estarán vigentes, el cual no será mayor de veinte (20) días, a menos que el alcalde prorrogue el término.
- C. Copia de esta Orden Ejecutiva será divulgada a los ciudadanos del MAC y será remitida a la Legislatura Municipal, al Tribunal Administrativo Municipal, al Comisionado de la Policía Municipal, a los Oficiales de la Región de Caguas de la Policía de Puerto Rico, a la Administración de Tribunales y al Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- D. Una vez venza el término que disponga la Orden Ejecutiva, el Capítulo entrará en vigor inmediatamente.

**Artículo 4.007 - Facultad del Alcalde para Modificar o Dejar sin efecto las disposiciones de este Capítulo debido a Eventos Especiales**

- A. Cuando el MAC autorice algún evento especial para beneficio del pueblo, cuya celebración interfiera sustancialmente con alguna de las disposiciones de este Capítulo, el alcalde podrá, mediante Orden Ejecutiva, dejar sin efecto la aplicación de alguna de las disposiciones de este por el periodo que se disponga para ello. Transcurrido este periodo el Capítulo (Código) se reinstalará automáticamente, con toda vigencia y efectividad.
- B. En estos casos, copia de la Orden Ejecutiva deberá ser remitida a la Legislatura Municipal, al Tribunal Administrativo, al Comisionado de la Policía Municipal y a los oficiales de la Región de Caguas de la Policía de Puerto Rico en un término no menor de cinco (5) días con antelación a la fecha en que se vaya a celebrar la actividad especial.

**Artículo 4.008 - Supremacía del Capítulo**

- A. En caso de conflictos o contradicciones entre este Capítulo y las disposiciones de cualquier ordenanza civil, orden ejecutiva municipal o acuerdo del MAC previamente aprobado, prevalecerán los requisitos y las penalidades de este Capítulo, quedando con plena vigencia y vigor las restantes disposiciones.
- B. Nada de lo aquí dispuesto deberá interpretarse como que exime a persona alguna de cumplir con cualquier otra ordenanza, orden ejecutiva, reglamento, permiso o acuerdo del MAC.
- C. No obstante, las condiciones de los permisos de uso expedidos de conformidad con la Reglamentación de Ordenación Territorial prevalecen sobre las disposiciones este Capítulo.

## **Sección 1 - Ordenamiento Urbano**

### **Artículo 4.009 - Reparación y Mantenimiento de Vehículos en Calles, Aceras, debajo de Puentes y Lugares Públicos**

A. Ninguna persona, por sí o mediante otras, reparará o dará mantenimiento a algún vehículo de motor en las calles, avenidas, aceras, puentes o lugares públicos del MAC.

1. Se exceptúa de lo aquí dispuesto situaciones de desperfectos mecánicos repentinos, en cuyo caso la persona en posesión del vehículo tendrá hasta un máximo de una (1) hora desde que ocurrió el desperfecto para arreglarlo, o removerlo del área pública.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

### **Artículo 4.010 - Prohibición de Estacionar Remolcadores, Furgones, Contenedores, Arrastres, Vagones y Ómnibus frente a Residencias del MAC**

A. Ninguna persona estacionará o permitirá que se estacione frente a la residencia de una urbanización o área residencial de las comunidades del MAC, incluyendo remolque, contenedor, furgón, vagón, lancha, bote, arrastre y plataforma.

**Multa Administrativa:** \$200 por la primera infracción y \$500 por infracciones subsiguientes.

### **Artículo 4.011 - Reductores de Velocidad**

A. Ninguna persona construirá o permitirá la construcción o instalación de controles físicos o reductores de velocidad en las vías públicas sin autorización debida del MAC.

**Multa Administrativa:** \$200 por infracción.

### **Artículo 4.012 - Construcción en Calles, Aceras, Encintados o Estructuras sin Autorización**

A. Ninguna persona, entidad pública y/o privada, agencia y/o corporación pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico podrá construir, remover asfalto o concreto, colocar postes, hacer excavaciones o de alguna manera realizar trabajos de clase alguna en una calle, acera, encintado o estructura del MAC, sin que previamente se presente una autorización oficial expedida por

el Departamento de Obras Públicas Municipal, la Oficina de Permisos Municipal y/o la Oficina de Gerencia de Permisos. En caso de realizarse alguno de estos trabajos, previa autorización, deberá, a su costo, dejar la calle, acera, encintado o estructura en igual o mejor condición en que se encontraba la misma.

**Multa Administrativa:** \$1,000.00 por infracción. En caso de no reparar o llevar la calle a la condición en que se encontraba, deberá pagarse una penalidad adicional de mil (\$1,000.00) dólares, más los gastos en que el MAC incurra por la reparación de la calle, acera, encintado o estructura del MAC.

#### **Artículo 4.013 - Cierre u obstrucción del paso de peatones**

- A. Se prohíbe que cualquier persona cierre, obstruya o imposibilite el libre flujo de las personas por cualquier paso peatonal sin haber sido previamente autorizada por el funcionario público designado para esto del MAC.
- B. En todos los casos en que se autorice alguna solicitud de cierre de un paso peatonal cuyos terrenos no sean vendidos o arrendados, queda expresamente prohibido construir en dichos terrenos cualquier tipo de verja que no tenga portones o acceso sin candados o cadenas, de forma tal que los mismos puedan dar paso y acceso en casos de emergencia, catástrofe u otra eventualidad en que se determine que es necesario pasar por dicha área a los empleados o funcionarios de las autoridades gubernamentales.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

#### **Artículo 4.014 - Talleres y Reparaciones**

- A. Ninguna persona establecerá o permitirá que una propiedad sea utilizada como taller de reparación o para almacén o recobro de piezas (*junker*) sin contar con todos los permisos correspondientes.

**Multa Administrativa:** \$500 por infracción y el costo de remoción de los equipos en la propiedad o en áreas públicas.

#### **Artículo 4.015 - Protección de Árboles y Jardines Públicos**

- A. Queda prohibido construir, canalizar o socavar dentro de la línea de goteo del árbol (área bajo la copa de un árbol) midiendo éste desde el tronco hasta la terminación de la copa extendida sin los debidos permisos gubernamentales.

- B. Se prohíbe remover, apropiarse, lanzar residuos, dañar o mutilar las plantas, flores, árboles, arbustos o la vegetación que forma parte de cualquier jardín o área pública en el MAC, así como el afectar de cualquier otra manera estos jardines o áreas públicas.

**Multa Administrativa:** \$300 por infracción. En caso de ser un árbol, la multa será de \$1,000 por cada uno afectado.

#### **Artículo 4.016 - Habilitación de Áreas para el Recogido de Residuos Sólidos Generados por Establecimientos Comerciales**

- A. Todo dueño u operador de comercio, no importa su tipo, deberá habilitar un área adecuada para el recogido y disposición de los residuos sólidos que genere y colocará envases apropiados para tal fin.
- B. Constituirá un manejo inadecuado de los residuos sólidos, sujeto a la imposición de multas, cuando los mismos causen pestilencia, impliquen un riesgo previsible a la salud o la seguridad, afecten la estética del lugar, cause o propicie la existencia de, y sin limitarse, plagas, moscas, roedores, cucarachas o insectos u otros daños que afecten la sana convivencia.
- C. Si el establecimiento generara un volumen semanal mayor de cuatro (4) drones de cincuenta y cinco (55) galones, las cuales no deben contener más de cincuenta libras (50 lbs.) cada uno, su dueño u operador vendrá obligado a colocar un contenedor con capacidad suficiente para depositar todos los residuos sólidos generado.
- D. El lugar donde se ubique el contenedor estará cerrado y protegido de tal forma que animales o personas no autorizadas tengan acceso a los mismos.
- E. Los contenedores o envases deberán mantenerse limpios y pintados para que no se afecte la estética del área, y no deberán ubicarse en lugares públicos del MAC, sin la debida autorización.
- F. En casos de eventos atmosféricos, se deberá colocar los residuos sólidos para recolección, una vez se declare una Vigilancia de tormenta tropical o huracán (48 horas antes del impacto directo o parcial), según definido por el Sistema Nacional de Meteorología.

**Multa Administrativa:** \$500 por la primera infracción, \$1,000 por la segunda infracción, y \$2,000 por infracciones subsiguientes.



### **Artículo 4.017 - Grafiti**

- A. Se prohíbe pintar o permitir que se pinte cualquier inscripción, pintura o dibujo anónimo de contenido crítico, humorístico o grosero, o según comúnmente denominados como grafiti, grabada o escrita en edificios, estructuras, en lugares o paredes públicas sin la debida autorización del MAC, entidad, agencia o dependencia estatal pertinente, ni en propiedades privadas sin la autorización por escrito del dueño de la propiedad.

**Multa Administrativa:** \$200 por la primera infracción y \$500 por infracciones subsiguientes. Se podrá sustituir discrecionalmente la multa por servicios comunitarios.

### **Artículo 4.018 - Tablones de Expresión**

- A. Se prohíbe fijar o permitir la fijación de carteles, pasquines, mote, o cualquier tipo de expresión similar, en propiedad pública que no sean tablones de expresión pública colocados por el MAC.

**Multa Administrativa:** \$200 por la primera infracción y \$500 por infracciones subsiguientes.

### **Artículo 4.019 - Prohibiciones en Construcción o Instalación**

- I. La construcción o instalación de estructuras fijas o removibles en terrenos o propiedades del MAC, a menos que medie la autorización por escrito de éste;
- I. La construcción o instalación de estructuras fijas o removibles en terrenos de terceras personas, así como en propiedades de las agencias gubernamentales sin el debido consentimiento de éstos;
- I. La colocación de cualquier aviso, anuncio, letrero, cartel, grabado, pasquín, cuadro, mote, escrito, dibujo, figura, o cualquier otro medio similar, no importando el asunto, artículo, persona, actividad, tema, concepto o materia a que haga referencia en propiedad pública o sobre cualquier propiedad privada sin el consentimiento del custodio, dueño o encargado de la propiedad y de la reglamentación aplicable;
- I. La colocación de aviso, anuncio, letrero, etc., que por su estado o particularidades de instalación amenace la seguridad de los transeúntes que utilizan las vías públicas;



- I. La fijación de cualquier aviso, anuncio, letrero, cartel, grabado, pasquín, cuadro, mote, escrito, dibujo en dos o más propiedades contiguas sin el consentimiento de todos los dueños, custodios o encargados de dichas propiedades, y aprobado por la reglamentación aplicable.
- I. La colocación de cualquier aviso, anuncio, letrero, cartel, grabado, pasquín, cuadro, mote, escrito, dibujo, figura, o cualquier otro medio similar en lugares públicos cuyo asunto o contenido atente contra la moral, la ley o el orden público. Se exceptúan aquellos protegidos por la libertad de expresión, de valor artístico o cultural o que, al amparo de una norma, ley o expresión del Tribunal, directa o de carácter persuasiva, estén protegidos.

**Multa Administrativa:** \$250.00 por la primera infracción y \$500.00 por una segunda infracción.

#### **Artículo 4.020 - Proceso para la Remoción de Estructuras Ilegales**

- A. Los agentes del orden público y el personal autorizado del MAC podrán remover las estructuras fijas o removibles construidas o instaladas en infracción a las disposiciones de este Capítulo, y llevarla a un depósito creado para estos fines en las facilidades del municipio.
- B. De conocerse su identidad, el dueño de la estructura deberá ser notificado dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas de la remoción a su dirección conocida, por correo certificado con acuse de recibo o mediante entrega personal a la mano y reteniendo acuse de trámite, que acredite la entrega y recibo, apercibiéndosele de que de no reclamar su entrega dentro del término improrrogable de sesenta (60) días contados desde la fecha de notificación, la estructura podrá ser vendida en subasta pública para satisfacer todos los gastos incurridos por el MAC.
- C. Los bienes removidos y ocupados permanecerán en depósito por un periodo de sesenta (60) días a disposición de dueño. Trascurrido dicho periodo sin que el dueño reclame su entrega, el MAC podrá disponer del mismo mediante subasta pública.
- D. El dinero que se obtenga de la subasta será utilizado por el Municipio para sufragar los costos de remolque o transportación, depósito, almacenaje y los gastos de la subasta.

- E. De haber algún sobrante se le notificará al dueño por correo certificado con acuse de recibo sobre el mismo y sobre su derecho a reclamarlo, quien tendrá un año, contado a partir de la notificación para reclamar el dinero.
- F. Transcurrido ese periodo sin que el dueño reclame el dinero, éste ingresará al Fondo del MAC.
- G. Si el dinero obtenido de la venta en pública subasta de un bien no resulta suficiente para sufragar los gastos incurridos por el MAC, se podrá realizar una acción de cobro legal contra el propietario para la recuperación.

**Multa Administrativa:** \$100 por la primera infracción y \$200 por infracciones subsiguientes. Además, se impondrá una multa de Cincuenta dólares (\$50) por concepto de remolque o transportación; Cincuenta dólares (\$50) por concepto de depósito y Veinte dólares (\$20) diarios por concepto de almacenaje hasta un máximo de Mil dólares (\$1,000) por este concepto.

#### **Artículo 4.021 - Obstaculización por Venta en Lugares Públicos**

- A. Ninguna persona podrá obstaculizar o permitir que se obstaculice el tránsito de vehículos o personas por las calles y/o aceras de la ciudad mediante la venta de artículos y/o comestibles sin el debido permiso del MAC.

**Multa Administrativa:** \$250 por la primera infracción y \$500 por infracciones subsiguientes.

#### **Artículo 4.022 - Remoción de Piezas y Abandono de Chatarra**

- A. Ninguna persona podrá llevar o permitir que lleven en todo o en partes un vehículo de motor en uso o chatarra a un lugar dentro del territorio del MAC, para removerle piezas o parte de la carrocería de dicho vehículo, o desmantelarlo, o quemarlo y luego dejar lo que queda de la carrocería o chatarra en cualquier calle, avenida, puente, camino o lugar público del MAC, solares baldíos o propiedades privadas.
- B. Se presumirá que toda chatarra localizada en propiedad privada o en los alrededores de ésta corresponden al dueño de la propiedad.

**Multa Administrativa:** \$1000 por infracción.

### **Artículo 4.023 - Recipientes Públicos para el Depósito de Residuos**

- A. Ninguna persona efectuará o permitirá la remoción, incautación, destrucción, alteración o traslado de recipientes colocados por el MAC o por personas privadas para el depósito de residuos.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

### **Artículo 4.024 - Disposición y Recogido de Residuos en Zona Urbana**

- A. Ninguna persona efectuará o permitirá dentro de la zona urbana:

1. La acumulación o manejo de residuos en lugares no autorizados por el MAC, ni que los mismos se conviertan en una fuente de malos olores, sabandijas, ni que representen un riesgo a la salud o la seguridad, ni sean desagradables a la vista; ni el depósito de cartones para su disposición que no estén en paquetes de no más de veinticinco libras (25 lbs.);
2. El depósito de residuos sólidos de otra forma que no sea mediante el uso de bolsas resistentes y de buena calidad, las cuales no deben contener más de veinticinco libras (25 lbs.);
3. La exposición de residuos sólidos de negocios y/o residencias fuera del local antes de las cuatro y treinta de la tarde (4:30 PM), ni después de las seis de la tarde (6:00 PM) durante los días laborables;
4. La colocación de residuo sólido alguno en las aceras, frente a tiendas o residencias o que de forma alguna interfiera con el libre fluir de transeúntes, o en solares adyacentes fuera del itinerario establecido para su recogido;
5. El depósito de residuos sólidos fuera de los negocios y residencias los días de fiesta oficiales, sábados (excepto en el Centro Urbano Tradicional-CUT) y los domingos.
6. El depósito de residuos sólidos en forma o manera que, según el criterio de una persona prudente y razonable, puedan constituir un riesgo para la salud o la seguridad de terceros.

B. Los comerciantes y residentes del Centro Urbano Tradicional-CUT del MAC no podrán sacar los residuos sólidos antes de las cuatro y treinta de la tarde (4:30 PM).

C. Los comerciantes y residentes no podrán sacar residuos sólidos o líquidos antes y durante de un evento atmosférico.

**Multa Administrativa:** \$200 por la primera infracción, \$300 para la segunda infracción, y \$500 para infracciones subsiguientes.

#### **Artículo 4.025 - Protección de las Farolas**

A. Se prohíbe el uso de las farolas para fijar rótulos, afiches promocionales, propaganda de venta y otro material gráfico, así como sostener “cruzacalles”, amarrar toldos para proteger mercancía, y raspar o pintar su estructura, excepto para actividades del MAC o auspiciadas por el MAC siempre y cuando no se afecte la seguridad ni los faroles y que se coloquen de manera temporera con las adaptaciones correspondientes.

B. Queda prohibida la destrucción de las farolas, así como la remoción de las luminarias y otros accesorios.

**Multa Administrativa:** \$500 por infracción, más los costos de reparación o reposición de farolas a satisfacción del MAC.

#### **Artículo 4.026 - Estructuras con Valor Histórico**

A. Ninguna persona podrá alterar, destruir ni permitir la alteración o destrucción de cualquier estructura con algún valor histórico sin contar con la previa aprobación del Instituto de Cultura Puertorriqueño, la Oficina Estatal de Preservación Histórica, SHPO por sus siglas en inglés, de ser aplicable y del MAC para demoler, alterar o reparar dicha estructura.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

### **Artículo 4.027 - Yacimientos Arqueológicos**

- A. Ninguna persona podrá realizar ni permitir la realización de excavaciones indiscriminadas en terrenos del MAC con el propósito de saquear los yacimientos de la zona ni afectar yacimientos existentes o realizar las mismas sin la autorización de las agencias competentes.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

### **Artículo 4.028 - Daños al Arte Público**

- A. Se prohíbe pintar, mutilar, alterar o de cualquier forma causar daño a los monumentos, estatuas, esculturas o fuentes de agua ubicadas en los lugares públicos del MAC.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

## **Sección 2 - Calidad Ambiental**

### **Artículo 4.029 - Deberes Sobre la Propiedad**

- A. Cumpliendo con las normas y requisitos establecidos en la política pública de salud ambiental para evitar situaciones o condiciones en una propiedad o estructura que puedan causar o constituir un peligro a la salud de los propietarios, colindantes y terceros dentro de la jurisdicción territorial del MAC; todo dueño, usufructuario, arrendatario, administrador, inquilino, ocupante, donativo, poseedor de hecho o todo aquel que se sirva de una propiedad residencial, comercial o para otros fines, según sea el caso deberá:
1. Evitar la acumulación de residuos sólidos o líquidos (sustancias químicas, agua de lluvia en envases al aire libre, etc.), pestilencias, animales muertos, ratas y otros desechos, tanto en el interior y exterior de una propiedad incluyendo techos, azoteas, patios, callejones y alrededores ya que pueden ser perjudiciales a la salud de los habitantes de la propiedad y colindantes o sirvan de alimento o de guarida de pestes y sabandijas.
  2. Mantener limpios los alrededores y/o sus áreas inmediatas desde la acera hasta la mitad de la calle o vía pública y en ambas calles cuando la propiedad ubica hacia dos calles o avenidas. Además, mantener limpias

las parrillas pluviales (si ubican en las calles colindantes con la propiedad), libres de residuos sólidos u otro material que impidan el libre fluir de las aguas de lluvia.

3. Conservar pintada y en buen estado, cualquier verja que tenga la propiedad que delimite sus puntos de colindancia o que se haya colocado por razones de seguridad.
4. Toda persona será responsable de aquellos residuos sólidos que genere, almacene o se encuentren depositados en sus propiedades y alrededores. Se establece la presunción de que todo recipiente, residuo sólido o líquido cercano a un negocio (que sea característico de las operaciones del negocio) o residencia; provienen, pertenecen o fueron depositados por los propietarios de éstos.
5. Mantener en buen estado los desagües o canales pluviales en techos, azoteas, patios y alrededores para evitar el drenaje a solares adyacentes, excepto en casos que, por condiciones topográficas del terreno, las aguas provengan de predios superiores a predios inferiores en cuyos casos el dueño del predio superior realizara aquellas obras necesarias para canalizar dichas aguas.

**Multa Administrativa:** \$200 por la primera infracción y \$500 por las subsiguientes infracciones

#### **Artículo 4.030 - Lavado de Camiones en Áreas o Vías Públicas**

- A. Se prohíbe el lavado de camiones de todo tipo en calles, aceras o vías públicas del MAC.
- B. En caso de proyectos de construcción en desarrollo, los camiones deberán lavarse antes de salir de la obra para minimizar el depósito de sedimentos en calles o áreas públicas, conforme lo establece la reglamentación vigente sobre el control de erosión y prevención de la sedimentación en proyectos de construcción.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción y limpieza inmediata del área afectada a satisfacción del MAC.

**Artículo 4.031 - Prohibición de Obstrucción, Alteración o Descargas Ilegales a los Sistemas de Recolección Pluvial (Naturales o Estructurales)**

- A. Ninguna persona, por sí o mediante otra, podrá obstruir total o parcialmente o depositar cualquier tipo de material, objeto o aditamento que provoque la obstrucción, total o parcial, o contaminación de las aguas y su libre flujo por las alcantarillas, canales, cunetas, atarjeas, caños o cualquier otra estructura del sistema de recolección pluvial del MAC.
- B. Ninguna persona, por sí o mediante otra, depositará, verterá, descargará, desechará o derramará cualquier sustancia material o residuo (líquidos, sólidos o gaseosos), incluyéndose desperdicios o residuos que sean producto del lavado de vehículos de motor, que afecte o altere la calidad de las aguas que se recogen en el sistema de recolección pluvial del MAC.
- C. Ninguna persona, por sí o por otros, podrá conectar tuberías al sistema de recolección pública al del MAC con la finalidad de descargar aguas negras, aguas de proceso y aguas grises o cualquier otra sustancia contaminante.
- D. Ninguna persona, por sí o por otros, descargará aguas negras provenientes de pozos sépticos unifamiliares o multifamiliares hacia el sistema de recolección pluvial del MAC en cumplimiento con el Artículo IV sobre Higiene en Casas, Edificios y Alrededores del Reglamento General de Salud Ambiental vigente.
- E. La acción correctiva en lo que respecta a los incisos A y B de este Artículo comenzará tan pronto se identifique el daño y tendrá un término no mayor de veinticuatro (24) horas para completar la mitigación de este.
- F. La acción correctiva en lo que respecta a los incisos C y D se le conferirá al infractor un término no mayor de setenta y dos (72) horas para completar la acción correctiva.
- G. Si el infractor no toma acción en el término establecido, el MAC llevará a cabo las gestiones pertinentes para referir esta situación a la agencia estatal o federal correspondiente para sanciones administrativas adicionales. Además, el MAC limpiará y cobrará a éste, vez y media los gastos incurridos en la mitigación de los daños causados.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción y la limpieza inmediata del área afectada, a satisfacción del MAC.

#### **Artículo 4.032 - Depósito o Derrame de Material en Calles y Aceras**

- H. Se prohíbe a cualquier persona derramar grasas, aceites, líquidos de freno, combustibles y lubricantes, en las calles, avenidas y aceras o en su sistema de recolección pluvial del MAC, así como el depósito de piezas de vehículos de motor o cualquier otro objeto.
- B. La acción correctiva comenzará tan pronto se identifique el daño y tendrá un término no mayor de veinticuatro (24) horas para completar la mitigación de este.
- C. Si el infractor no toma acción en el término establecido, el MAC limpiará y cobrará a éste, una vez y media los gastos incurridos en la mitigación de los daños causados.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción y la limpieza inmediata del área afectada, a satisfacción del MAC.

#### **Artículo 4.033 - Descargas Ilegales de Negocios de Lavado Comercial Móvil**

- A. Se prohíbe la descarga de detergentes, residuos, desechos, aguas de lavado que no hayan sido debidamente tratados, o cualquier otra sustancia contaminante producto de la operación de negocios de lavado comercial móvil, al sistema de recolección pluvial del MAC.
- B. La acción correctiva comenzará tan pronto se identifique el daño y tendrá un término no mayor de veinticuatro (24) horas para completar la mitigación de este.
- C. Si el infractor no tomara acción en el término establecido, el MAC limpiará y cobrará a éste, vez y media los gastos incurridos en la mitigación.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción y la limpieza inmediata del área afectada a satisfacción del MAC. Una segunda infracción conllevará la petición de revocación inmediata del permiso de uso por recomendación de la Oficina de Asuntos Ambientales del MAC a la Oficina de Permisos y será ésta última la que finalmente determine lo que en derecho proceda.



#### **Artículo 4.034 - Depósito de Remanentes, Residuos de Hormigón, Mezcla de Cemento y Asfalto en Lugares Públicos o Privados dentro de Camiones**

- A. Se prohíbe depositar o verter en las aceras, calles, vías públicas, lugares yermos, públicos o privados, sistema de recolección pluvial y en cuerpos de agua, asfalto o cualquier excedente de cemento o desperdicios que resulten de la distribución de cemento, hormigón premezclado o asfalto.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

#### **Artículo 4.035 - Control de Ruidos Excesivos e Innecesarios**

- A. Se prohíbe todo sonido fuerte, perturbador, intenso desagradable o frecuente, que a la luz de la totalidad de las circunstancias afecte el pacífico vivir, interfiera o afecte irrazonablemente actividades públicas o privadas legítimas que se realicen, *como zona receptora de sonido* o importune a los vecinos en el disfrute de su propiedad, en su paz y tranquilidad.
- B. Todo radio, televisor, vellonera, sistemas de sonido, altoparlante o cualquier otro instrumento que produzca sonido desde una fuente emisora deberá ser operados de forma tal que no sobrepase los límites de la propiedad a un nivel que cause ruidos excesivos o innecesarios que perturben la paz y la tranquilidad.
- C. En el caso de actividades o fiestas privadas, no se permitirán los ruidos excesivos o innecesarios que perturben la paz y la tranquilidad en ningún momento.
1. Cuando se haga uso de equipos o instrumentos musicales que emitan sonidos que sobrepasen los límites de la propiedad a un nivel que perturben la paz y la tranquilidad, las fiestas o actividades cesarán a partir de la medianoche (12:00 AM) y no podrán reiniciarse antes de las nueve de la mañana (9:00 AM) del siguiente día.
- D. Los equipos de música y/o sonido de los vehículos de motor no podrán ocasionar ruidos innecesarios que se escuchen fuera de los vehículos a un nivel que perturben la paz y la tranquilidad. Tampoco se permitirán ruidos innecesarios provenientes de automóviles o motocicletas que no cuenten con el silenciador requerido.

- E. Cualquier equipo que produzca sonido tendrá que ser instalado y operado dentro de los establecimientos comerciales. Las bocinas no podrán ser instaladas fuera del establecimiento comercial.
- F. Se prohíbe la proliferación de ruidos excesivos e innecesarios en la modalidad de “voceteo” cuando el nivel del sonido sea perturbador, intenso y frecuente que, a la luz de la totalidad de las circunstancias, resulte intolerable, afectando la tranquilidad y el pacífico vivir. También incluye los sonidos en volúmenes excesivos provenientes del claxon u ocasionados por falta de amortiguador de sonido en los vehículos de motor o por radios, bocinas, componentes y amplificadores o altoparlantes, equipos de sonido, sirenas o alarmas instalados en cualquier vehículo de motor, transporte o artefacto portátiles que emitan sonidos fuertes y excesivos perturbando de esta forma la paz, tranquilidad y salud y/o el disfrute pacífico de la propiedad.<sup>19</sup>
- G. Excepciones<sup>20</sup>
1. No constituye ruido innecesario cuando el uso de equipo o sistema de sonido esté relacionado a lo siguiente:
    - a. La difusión de anuncios públicos realizado desde vehículos oficiales y/o contratados por el municipio, agencias estatales o federales.
    - b. El uso de vehículos con altoparlantes para la difusión de anuncios con un fin comercial.
    - c. El uso de vehículos con altoparlantes como parte de los servicios fúnebres.
    - d. La venta e instalación de equipos de sonidos y las pruebas relacionadas con la calibración de dichos equipos.
    - e. El uso de vehículos con altoparlantes o equipos de sonido por parte de una iglesia, secta o denominación religiosa.
    - f. El uso de vehículos con altoparlantes o equipos de sonido en una actividad de naturaleza electoral o política.

---

<sup>19</sup> Enmendado por completo en virtud de la Ordenanza Núm. 12 del Año Fiscal 2021-2022.

<sup>20</sup> Id.

- g. El uso de vehículos con altoparlantes o equipos de sonido en una actividad de interés social o de interés público promovidas o autorizada por el gobierno estatal o el gobierno municipal.
  - h. El uso de vehículos con altoparlantes o equipos de sonido en una manifestación debidamente coordinada con el Negociado de la Policía de Puerto Rico o con la Policía Municipal, según sea el caso.
  - i. Toda persona natural o jurídica haciendo uso de altoparlante o sonidos con el objetivo de difundir un anuncio o mensaje público o de interés social que no atente contra la moral, la ley o el orden público.
  - j. Aquellas otras actividades autorizadas por el alcalde o su representante autorizado.
2. No obstante, antes de las seis de la mañana (6:00 a.m.) y posterior a las diez de la noche (10:00 p.m.), dichas actividades o excepciones deben cumplir con la regulación sobre el máximo de ruido permitido conforme la reglamentación establecida por la Junta de Calidad Ambiental, autoridad competente o mediante ley para el control de la contaminación por ruidos a fin de evitar que perturbar la paz y la tranquilidad de los ciudadanos. La Policía Municipal o Estatal queda facultada para requerir durante estos horarios que cualquier emisión de sonido no exceda los niveles de ruido dispuestos por la Junta de Calidad Ambiental y ante el caso omiso al requerimiento realizado por el funcionario del orden público se considera contaminación por ruido y se procederá a emitir la multa dispuesta en la presente ordenanza.
3. Esta Sección no exime del cumplimiento con la Ley Núm. 71, supra, y de la Ley 161-2009, según enmendada, conocida como, “Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico” y el Reglamento Núm. 8019 de la Junta de Planificación Para el Control de la Contaminación por Ruidos, del 9 de mayo de 2011 y cualquier otra Ley, Ordenanza o Reglamento aplicable.

H. Penalidad<sup>21</sup>

1. De conformidad a la facultad conferida por el Artículo 1.009 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, se autoriza la intervención de todo agente del orden público, municipal o estatal, con toda persona que violente lo dispuesto en la presente ordenanza e impondrá una multa de mil dólares (\$1,000.00).
2. Toda persona que reciba una multa por violación a lo dispuesto en el presente artículo podrá presentar un recurso de revisión ante el Tribunal Administrativo Municipal dentro de un término no mayor de treinta (30) días contados a partir de la fecha de expedición de la multa, de conformidad con las disposiciones del Libro del Tribunal Administrativo Municipal (TAM).

I. Imposición de multas<sup>22</sup>

1. De conformidad a la facultad conferida por el Artículo 1.009 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, se autoriza la intervención de todo agente del orden público, municipal o estatal, con toda persona que violente lo dispuesto en la presente ordenanza e impondrá una multa de mil dólares (\$1,000).
2. Luego de transcurridos los treinta (30) días calendario y el ciudadano multado, no solicite el recurso de revisión dispuesto en el Capítulo 4 del Libro de Seguridad y Protección Pública, “Multas y vistas administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal”, ni pagase el boleto, el mismo se archivará y se procederá a radicar una denuncia como delito menos grave. De resultar convicta, se le impondrá a la persona una multa de mil (\$1,000.00) o pena de restricción domiciliaria, servicios comunitarios o penas de reclusión de hasta un máximo de seis (6) meses, a discreción del Tribunal, ello de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 1.009 de la Ley Núm. 107 - 2020. Además, el Municipio habrá de realizar las gestiones necesarias para el registro correspondiente de la multa ante el Departamento de Transportación y Obras Públicas.

---

<sup>21</sup> Id.

<sup>22</sup> Id.

3. Toda parte adversamente afectada por una orden o resolución final del Tribunal Administrativo Municipal y que haya agotado todos los remedios provistos, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Primera Instancia, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final del Tribunal Administrativo Municipal.

J. Disposiciones generales en relación con la imposición de multas por ruidos innecesarios en la modalidad de “voceteo”.<sup>23</sup>

1. La ausencia de un sonómetro o medidor de decibeles al momento de la intervención por parte de los agentes del orden público no será impedimento para la imposición de las multas previamente establecidas, siempre que el funcionario o agente del orden público perciba, mediante sus sentidos, que el sonido emitido desde vehículos de motor sea fuerte, perturbador, intenso, desagradable y frecuente, conforme a lo dispuesto en esta ordenanza.
2. No obstante, la Policía Municipal queda autorizada para realizar campañas o intervenciones para asegurar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza utilizando sonómetros.
3. En aquellas circunstancias en que la intervención por actividad constitutiva de “voceteo” no ocurra en presencia del agente del orden público y sea resultado de una querella, se deberá evaluar si procede la radicación de una querella por alteración a la paz, de conformidad al procedimiento penal aplicable o alguna otra disposición legal pertinente.

K. Facultad del Municipio para identificar espacios en los que se puedan realizar actividades relacionadas con el “voceteo”

1. En la medida en que sea posible y viable identificar un lugar en la jurisdicción de Caguas que, sin perturbar la paz y la tranquilidad de terceros, sea adecuado para actividades relacionadas al “voceteo”, el Municipio podrá conceder el uso del espacio para tales fines, sujeto a las condiciones razonables que el alcalde estime necesarias.

---

<sup>23</sup> Id.

#### **Artículo 4.036 - Quema de Desechos, Materiales u Objetos**

- A. Se prohíbe la quema de basura, residuos, escombros, chatarra, neumáticos, muebles, árboles, vegetación y cualquier otro material u objeto, sea o no desechable, salvo las excepciones establecidas para autorización de quema agrícola y la quema a campo abierto establecidas por la reglamentación vigente sobre control de contaminación atmosférica y cualquier otra actividad lícita debidamente autorizada por el MAC.”

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción, extinción y la limpieza de las áreas afectadas a satisfacción del MAC. Si al momento de intervención, está en proceso la quema el infractor extinguirá la misma de manera inmediata.

#### **Artículo 4.037 - Depósito de Residuos en Lugares Públicos**

- A. Se prohíbe *depositar* y lanzar en sitios públicos, aceras, jardines, calles, sistemas de recolección pluvial, parques y paseos de la ciudad cualquier clase de residuos sólidos, líquidos o gaseosos; papeles, envolturas, latas, colillas, frutas o cualesquiera materiales ofensivos al ambiente, a la salud, estética o a la seguridad pública. Igual prohibición aplica a solares, lugares o propiedades privadas con la intención o el efecto de utilizarlos como vertederos clandestinos.

**Multa Administrativa:** \$500 por la primera infracción y \$1,000 por infracciones subsiguientes.

- B. En caso de tratarse del depósito de animales muertos, neumáticos, escombros, ramas o troncos de árboles, vehículos de transportación terrestre, aérea o marítima, muebles y enseres.
1. No obstante, a modo de excepción queda autorizado el depósito de estos residuos únicamente dentro de recipientes y/o áreas designadas por el MAC.
  2. Igualmente, se permitirá el depósito de los residuos especificados en el inciso (A) de este Artículo, en recipientes y áreas privadas siempre y cuando resulten adecuadas para estos fines.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por la primera infracción y \$500 por concepto de remoción.

- C. La colocación de basura en las avenidas del MAC, incluyendo el depósito de residuos alrededor de los árboles.

**Multa administrativa:** \$500 por la primera infracción, y \$1,000 por infracciones subsiguientes.

#### **Artículo 4.038 - Residuos Generados por Establecimientos Comerciales**

- A. Se prohíbe a los comerciantes depositar o arrojar residuos sólidos o líquidos de sus establecimientos en las áreas públicas, sistema de recolección de aguas y calles del MAC, fuera de los periodos de tiempo establecidos por el Departamento de Reciclaje y Saneamiento para el recogido formal de los mismos. En el caso de residuos líquidos (aguas de proceso, lavado, entre otros) los mismos deberán descargarse al sistema de alcantarillado sanitario o a través de una compañía autorizada para acarreo y disposición, si los residuos son aceites, grasas, residuos de alimentos; entre otros. Cuando el negocio esté sito en la demarcación geográfica del CUT, la disposición se realizará de manera ordenada y conforme a los horarios dispuestos en el capítulo.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

#### **Artículo 4.039 - Depósito de Materiales de Construcción**

- A. Ninguna persona depositará o permitirá el depósito de arena, piedra y otros materiales de construcción en las aceras, calles, paseos o avenida del MAC.
- B. Por excepción se permitirá esta conducta por un período no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, a partir del momento en que fueron depositadas, siempre y cuando se esté llevando a cabo una construcción legal en su propiedad. Por construcción legal, sin limitarse, se entenderá aquella donde medie previamente y pueda evidenciarse que se obtuvo cualquier permiso necesario, que se cumplió con cualquier requisito legal o reglamentario y que se satisfizo el pago de cualquier obligación correspondiente, como por ejemplo los arbitrios de construcción, exigido o emitido por alguna agencia estatal o el municipio.
- C. Se presumirá –controvertiblemente– que el material al que hace referencia este Artículo ha estado por más de cuarenta y ocho (48) horas en el área prohibida si el agente del orden público ha observado u obtiene información que el mismo ha estado en dicho lugar por no menos de dos días consecutivos.

**Multa Administrativa:** \$200 por la primera infracción, y \$500 para infracciones subsiguientes.

**Artículo 4.040 - Prohibición sobre usos Indebidos de Fuentes de Agua Decorativa**

A. Se prohíbe a toda persona incurrir, o permitir que se incurra, en la siguiente conducta en el área de las fuentes de agua decorativas:

1. Bañarse;
2. Lavar ropa;
3. Depositar objetos, líquidos, desperdicios sólidos o cualquier agente químico que pueda alterar las características del agua.
4. Realizar cualquier otra acción que afecte, altere o cause daño a la fuente, que resulte contraria a su fin y uso o que pueda causar daño a terceros.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

**Artículo 4.041 - Permiso escrito del MAC como requisito previo para negocios de lavado comercial móvil**

A. Ninguna persona podrá efectuar, llevar a cabo o participar en lavado comercial móvil sin previamente obtener y mantener un permiso expedido por el director o funcionario autorizado de la Oficina de Permisos del MAC.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

**Artículo 4.042 - Prohibición sobre Uso de Cenizas de Carbón**

A. Se prohíbe el uso de cenizas de carbón o de cualquier residuo de la quema de carbón (RCC), procedentes de la quema de carbón en plantas generadoras de energía, y su uso como material de relleno en proyectos de construcción o en vías, y su depósito en terrenos, incluyendo vertederos, sistemas de relleno sanitario y en cuerpos de agua natural o artificial.

**Multa Administrativa:** \$5,000 por infracción y la limpieza inmediata del área afectada, a satisfacción del MAC.



### **Sección 3**

#### **Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas**

##### **Artículo 4.043 - Venta y Consumo; Prohibiciones dentro del MAC**

- A. Se prohíbe la venta o expendio de bebidas alcohólicas a menores de dieciocho (18) años y la presencia de éstos consumiendo bebidas alcohólicas en establecimientos comerciales.
- B. Antes de vender o expender bebidas alcohólicas, todo dueño o empleado de un establecimiento comercial solicitará una tarjeta de identificación mediante la cual verifique que la persona que procura consumir es mayor de dieciocho (18) años.

**Multa Administrativa:** \$500 por la primera infracción y \$1,000 por infracciones subsiguientes.

##### **Artículo 4.044 - Presunción Controvertible en cuanto a Menores de Edad**

- A. Se establece la siguiente presunción controvertible: establecido que un menor de edad está consumiendo bebidas alcohólicas dentro de un establecimiento comercial, se presumirá entonces que dicha bebida alcohólica le fue vendida o servida al menor en dicho establecimiento comercial.

##### **Artículo 4.045 - Prohibición de Venta o Expendio de Bebidas Alcohólicas para Consumo fuera de Establecimiento Comercial**

- A. Se prohíbe la venta o despacho de bebidas alcohólicas para consumo, fuera del establecimiento comercial, incluyendo la venta a través de ventanillas, ventanas o puertas.
- B. Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas fuera del establecimiento comercial.
- C. Los encargados del establecimiento comercial serán responsables de advertir a los parroquianos que las bebidas despachadas dentro de su negocio tienen que ser consumidas dentro del local y sobre las consecuencias de la infracción a este Artículo. Además, deberán tomar las medidas afirmativas para evitar que sus clientes consuman bebidas alcohólicas fuera del local<sup>24</sup>.

---

<sup>2424</sup> Se exceptúa de este Artículo el despacho de bebidas de cualquier tipo fuera del establecimiento comercial, por medio del servicio de mozos contratados por el establecimiento comercial para tales fines, conforme con lo establecido en el Libro XII, Artículos 6.010(B), 6.010(C), 6.010(D) y 6.010(E).

- D. Quedan excluidas de este Artículo a las zonas debidamente declaradas como turísticas.

**Multa administrativa:** \$500 al consumidor y al establecimiento comercial por la primera infracción, y \$1,000 por infracciones subsiguientes.

#### **Artículo 4.046 - Prohibición de Venta o Expendio de Bebidas en Envases de Cristal**

- A. Se prohíbe a los establecimientos comerciales vender, despachar, servir o expender para consumo bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de bebidas en envases de cristal.
- B. No obstante, se exceptúan de las disposiciones de este Artículo las bebidas vendidas o servidas en hoteles y hospederías de turismo, certificados como tal por la Compañía de Turismo, y a establecimientos comerciales, siempre que el expendio de la bebida se efectúe para consumo dentro de las facilidades de este. Se exceptúa, además, aquellos establecimientos comerciales con licencia de traficante al por mayor en bebidas alcohólicas en envases debidamente tapados y sellados.

**Multa administrativa:** \$500 por la primera infracción y \$1,000 por infracciones subsiguientes.

#### **Artículo 4.047 - Horario de Operación para Establecimientos dedicados a la Venta de Bebidas Alcohólicas<sup>25</sup>**

- A. Los establecimientos comerciales que estén autorizados para el expendio de bebidas alcohólicas al detal, para consumo dentro del local podrán permanecer abiertos hasta las doce de la medianoche (12:00 AM), desde cuando no permitirán la entrada de parroquianos a los establecimientos y cesarán la venta de bebidas alcohólicas.
- B. Esta disposición no tiene el efecto de ampliar el horario de operación de establecimientos comerciales dónde el expendio de bebidas alcohólicas es accesorio y que después de las once de la noche (11:00 PM) la actividad principal es la venta de bebidas alcohólicas al detal. Estos establecimientos deberán cerrar a las 11:00 PM.

---

<sup>25</sup> Enmendado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2021-2022.

C. Durante el horario de operación, el dueño u operador del negocio vendrá obligado a cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Velar por la seguridad e integridad de los parroquianos, razón por la cual tomarán medidas que protejan la seguridad e integridad de sus clientes.
2. Abstenerse de vender bebidas alcohólicas a toda persona que por su conducta o comportamiento refleje estar en total estado de embriaguez. Colocará un rótulo en lugar visible con las advertencias pertinentes a este asunto, según lo dispuesto por el Tribunal Supremo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en el caso de López y otros vs. Porrata Doria, 2006 TSPR 149.
3. Negarse a despachar bebidas a clientes que estén fuera del negocio, ni permitir que los clientes consuman bebidas alcohólicas fuera del establecimiento.

**Multa administrativa:** \$500 por la primera infracción y \$1,000 por infracciones subsiguientes.

#### **Artículo 4.048 - Reinicio de Operaciones para Negocios dedicados a la Venta de Bebidas Alcohólicas**

- A. Los establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas podrán reiniciar operaciones a las ocho de la mañana (8:00 AM).
  - B. No obstante, se exceptúan los establecimientos reglamentados por la compañía de Turismo de Puerto Rico, así como aquellos establecimientos dónde el expendio de bebidas alcohólicas sea accesorio, tales como restaurante, cafetería o cafetín, en cuyo caso estos podrán permanecer abiertos durante el horario de cierre o iniciar operaciones antes de las ocho de la mañana (8:00 AM), siempre y cuando cesen toda venta de bebidas alcohólicas durante el periodo de 2:00 AM a 8:00 AM. Estos establecimientos colocarán un rótulo visible a sus clientes en el que informen que no se venden bebidas alcohólicas de dos de la mañana (2:00 AM) a ocho de la mañana (8:00 AM).
1. Estas excepciones no tienen el efecto de permitir la ampliación del horario de operación a establecimientos donde el consumo de bebidas alcohólicas sea accesorio y que después de las 11:00 PM la actividad principal es la venta de bebidas alcohólicas, que deberán cerrar a las once de la noche (11:00 PM) y no tienen el periodo de gracia de treinta (30) minutos.

**Multa administrativa:** \$500 por la primera infracción y \$1,000 por infracciones subsiguientes.

**Artículo 4.049 - Prohibición de Ingerir o Poseer Envases Abiertos que Contengan Bebidas Alcohólicas en las Vías Públicas o Lugares Públicos del MAC**

- A. Se prohíbe ingerir o poseer envases abiertos que contengan bebidas alcohólicas en las aceras, calles, carreteras, caminos, paseos, pasos peatonales, avenidas, plazas, plazas de recreo y lugares públicos del MAC.
- B. Quedan exceptuadas de las disposiciones del presente Artículo todas aquellas actividades de tipo cívico, social o cultural avaladas y supervisadas por el MAC, para el disfrute y beneficio de la ciudadanía en general.

**Multa administrativa:** \$500 por infracción.

**Artículo 4.050 - Prohibición de Venta de Bebidas Alcohólicas desde Vehículos, Neveritas, Camiones o Carritos**

- A. Se prohíbe la venta, expendio o entrega de bebidas alcohólicas desde vehículos, camiones, carritos, neveritas portátiles o mediante cualquier otro método de venta ambulante de bebidas alcohólicas sin contar con los permisos escritos correspondientes del MAC.

**Multa Administrativa:** \$500 por infracción.

**Artículo 4.051 - Prohibición de Consumo de Bebidas Alcohólicas al Conductor o Pasajero en un Vehículo**

- A. Se prohíbe ingerir o consumir bebidas alcohólicas o poseer envases abiertos que contengan bebidas alcohólicas mientras se conduce o se viaja como pasajero en cualquier vehículo de transportación por las vías públicas del MAC.
- B. Será deber de todo conductor requerirle a los pasajeros abstenerse de consumir bebidas alcohólicas en el vehículo, por cuyo cumplimiento el conductor será responsable.

**Multa Administrativa:** \$500 por infracción.

## Sección 4 - Honestidad y Moral Pública

### Artículo 4.052 - Prostitución

A. Ninguna persona podrá sostener, aceptar, promover o hacer posible dentro del MAC actividad sexual con otra persona, por dinero o remuneración, afectando la calidad de vida, honestidad y moral pública, de acuerdo a las siguientes conductas:

1. La prostitución de cualquier persona;
2. Propositiones para fines de prostitución o lascivia;
3. Hacer de la prostitución ajena o propia un medio habitual de vida;
4. Solicitar o inducir a cualquier persona a practicar la prostitución dentro del MAC.

B. A los efectos de este Artículo no se considerará como defensa, el sexo de las partes que sostengan, acepten, ofrezcan o soliciten sostener relaciones sexuales.

**Multa Administrativa:** No menor de \$300 ni mayor de \$3,960 por infracción, y la persona incurrirá en delito menos grave.

### Artículo 4.053 - Exposiciones Deshonestas

A. Incurrirá esta infracción toda persona que voluntariamente exponga sus partes púdicas, o cualquier otra parte íntima de su cuerpo, en cualquier lugar en que se halle presente otra persona incluyendo agentes del orden público, a quien tal exposición pudiera ofender o molestar.

**Multa Administrativa:** No menor de \$300 ni mayor de \$3,960 por infracción, y la persona incurrirá en delito menos grave.

### Artículo 4.054 - Uso Indebido de Propiedad

A. Ninguna persona podrá vagar ni deambular ni utilizar lugares públicos o balcones de residencias ajenas o estructuras abandonadas con el propósito de pernoctar permanente o frecuentemente. En caso de que la persona se someta a ayuda psicológica, tratamiento médico o haga gestiones para mejorar su estado físico y mental será relevado del pago de dicha multa.

**Multa Administrativa:** \$300 por infracción.

## Sección 5 - Protección a Menores

### Artículo 4.055 - Máquinas de Diversión

- A. Se prohíbe instalar o permitir la instalación de máquinas de diversión a una distancia menor de cien (100) metros de cualquier escuela pública o privada.
- B. Igualmente se prohíbe permitir la operación de las mismas a menores de dieciocho (18) años excepto máquinas especialmente diseñadas para el uso de niños y jóvenes (*arcade*).
- C. Ningún dueño de negocio permitirá la presencia en su establecimiento o negocio que se dedique al empleo de máquinas de diversión o equipos análogos de un menor de edad identificado con uniforme de escuela pública o privada durante el horario escolar de ocho de la mañana (8:00 AM) a seis de la tarde (6:00). Será deber del dueño de negocio alertar a los agentes del orden público acerca de la presencia del menor en su local.

**Multa Administrativa:** \$200 por la primera infracción y \$500 por cada infracción subsiguiente.

### Artículo 4.056 - Menores fuera de Área Escolar

- A. Ningún menor de edad identificado con uniforme escolar, de escuela pública o privada, podrá permanecer fuera del plantel escolar durante el horario de clases, a menos que esté acompañado de su padre, madre, tutor, encargado o persona adulta autorizada por uno de los anteriores; que existan circunstancias que lo justifiquen, o cuando no se requiera la presencia del menor en el plantel.
- B. Cualquier agente del orden público que se percate de la presencia de un menor fuera del plantel escolar durante el horario de clases, podrá intervenir con el menor y solicitar a éste la debida justificación para ello o la comparecencia del padre, tutor o encargado y realizará gestiones con los directivos del plantel escolar para establecer y corroborar la justificación para este acto.

**Multa Administrativa:** \$200 por infracción al padre y/o madre, tutor o encargado del menor.

## **Sección 6 - Control de Mascotas y Animales**

### **Artículo 4.057 - Custodia de Animales en Lugares Públicos**

- A. Toda persona que voluntariamente exhiba, pasee o introduzca mascotas y animales de cualquier raza en cualquier lugar público dentro de la demarcación territorial del MAC, será responsable de mantener un control físico del animal de manera tal que evite cualquier otro tipo de daño a persona y/o animal. Cuando los animales se encuentren en una residencia o propiedad, el dueño o encargado tomará las medidas necesarias conforme la ley para evitar que el animal escape de la propiedad, de forma tal que no se le cause daño a una persona o animal y conforme con lo establecido en la Ley Núm. 154 del 2008, según enmendada, conocida como “Ley para la protección y bienestar de los animales”.
- B. Se exceptúa de la aplicación de este artículo a los perros guías debidamente entrenados para tales fines, perros utilizados en eventos o espectáculos artísticos y los perros utilizados por la Policía de Puerto Rico.

**Multa Administrativa:** \$250 por la primera infracción; y \$500 por infracciones subsiguientes.

### **Artículo 4.058 - Posesión o Venta de Especies Exóticas o Prohibidas**

- A. Está prohibida la posesión o venta de especies exóticas o prohibidas entre otras:
1. Peces “piraña”;
  2. Chimpancés;
  3. Gorilas;
  4. Cocodrilos, caimanes o reptiles similares;
  5. Arañas y serpientes venenosas;
  6. Leones, pumas, panteras, tigres, jaguares, o cualquier otro felino salvaje perteneciente a este grupo o familia;
  7. Elefantes;
  8. Camellos;
  9. Jirafas.

- B. Se exceptúan aquellas personas que tengan licencias especiales expedidas por la Oficina de Control de Animales y el Departamento de Salud Ambiental Estatal o del MAC.

**Multa Administrativa:** \$250 por la primera infracción; y \$500 por infracciones subsiguientes.

#### **Artículo 4.059 - Venta o Donación de Animales en Establecimientos y vías Públicas**

- A. Ningún establecimiento, institución ni persona podrá vender o dar en adopción animal alguno sin que el mismo esté vacunados e inscrito en los casos aplicables, ni operar un local para mantener animales para la venta o donación ni vender estos en la vía pública sin haber adquirido previamente y mantener vigente una licencia que le autorice a dicha actividad en el MAC.

**Multa Administrativa:** \$250 por la primera infracción; y \$500 por infracciones subsiguientes.

### **Sección 7 - Actividad Comercial**

#### **Artículo 4.060 - Restricciones a la Operación de Vendedores Ambulantes**

- A. Ningún vendedor ambulante podrá, por sí o a través de intermediarios:
1. Operar sin un permiso vigente expedido por la autoridad municipal según la reglamentación que establezca el MAC para dichos propósitos. Los agentes o vendedores de billetes de la lotería tradicional debidamente autorizados por el Negociado de la Lotería de Puerto Rico del Departamento de Hacienda, los vendedores de periódicos, siempre y cuando no vendan otros bienes, los portadores públicos de pasajeros y los de carga, los servicios de grúas, debidamente autorizados para prestar tales servicios por la Comisión de Servicio Público de Puerto Rico, siempre y cuando no presten un servicio distinto al autorizado por dicha agencia, no se les requerirá la licencia de negocio ambulante.
  2. Utilizar camiones, vehículos de motor o cualquier otro medio, para exposición, expendio o venta de mercancías o artículos en las zonas de carga y descarga, en las áreas verdes o en sus alrededores, aceras de tres pies de ancho o menos medidos desde la línea de colindancia de los edificios o predios de terrenos contiguos a la misma hasta el borde de la



acera o área de rodaje destinada para el uso del tránsito de vehículos de cualquier vía pública.

3. Estacionar vehículos de motor o manual dentro de las zonas de carga y descarga, salvo cuando sea en vehículo con licencia a esos efectos y durante el tiempo que permita la ley.
4. Utilizar altoparlantes, bocinas, micrófonos o cualquier otro artefacto y/o instrumento de ampliación de sonido para anunciar artículos, promover negocio llamando la atención del público, excepto en negocios ambulantes motorizados. En estos casos deberá obtenerse la correspondiente autorización del MAC.
5. Estacionar un vehículo, anaquel, armario u objeto análogo al lado del espacio autorizado para operar su negocio con el propósito de almacenar mercancía para ser ofrecida luego en venta.
6. Exponer mercancías de forma tal que obstaculice la visión hacia las vitrinas de establecimientos comerciales, edificio público o garaje, sin la autorización previa y específica del funcionario designado o por autorización municipal expresa.
7. Ubicar puestos de vendedores ambulantes por períodos en excesos de doce (12) horas. Deberá recoger y remover diariamente sus pertenencias, mercaderías, artefactos, rótulos u otros similares una vez transcurrido dicho período, salvo el caso de aquellos negocios cuyas características de construcción permitan mantener allí la mercancía por lapsos mayores al anteriormente dicho, y con la autorización previa de la Oficina de Permisos del MAC.

**Multa Administrativa:** La primera infracción a este Artículo conllevará la expedición de un boleto de notificación formal de cortesía, debiendo el agente del orden público informarle al infractor las penalidades que conlleva las subsiguientes infracciones. La segunda infracción conllevará multa administrativa de \$200; una tercera infracción conllevará una multa administrativa de \$300; y una cuarta infracción conllevará una multa de \$500 y se le revocará indefinidamente el permiso de vendedor ambulante.

#### **Artículo 4.061 - Suspensión o Revocación de Licencia, Permiso o Autorización**

- A. Cuando en la comisión de una infracción se violen las condiciones de una licencia, permiso o autorización extendido por el MAC, el Tribunal de Primera Instancia podrá disponer la suspensión o revocación de éstos.

### **Artículo 4.062 - Utilización de Vehículos**

- A. Toda persona que utilice diariamente un vehículo de cualquier tipo, arrastre o estructura en la operación de su negocio ambulante, sea removible o no, estará sujeta a las siguientes condiciones:
1. Usar y estacionar el vehículo siguiendo las disposiciones de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, además de cualquier otra ley u ordenanza municipal aplicable al tránsito y vehículos.
  2. No estacionarse en los sitios de parada señalados para guaguas y vehículos de servicios de transportación pública, ni frente a ellos a una distancia menor de cinco metros del lugar asignado.
  3. Dejar una distancia de cuatro (4) pies de la parte más inmediata a cualquier otro vehículo que estuviera parado en la misma línea, sea vendedor ambulante o de otra naturaleza.
  4. No estacionar el vehículo ni llevar a cabo transacción comercial alguna en la zona de rodaje, ni aceras, y deberá cumplir con la ley y reglamentos del Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
  5. No utilizar vehículos de motor cuyo estado físico amenace la seguridad de sus usuarios o peatones, o que por su estado produzca ruidos que molesten la tranquilidad de los vecinos.
  6. No llevar carga en su vehículo de manera que la misma sobresalga por los lados de los extremos de los ejes de las ruedas, ni que sobresalga de la parte interior del vehículo. Igualmente cumplirá con el Reglamento para fijar las dimensiones y pesos máximos de los Camiones de motor o arrastre en Puerto Rico.
- B. En casos de vendedores que utilicen coches o carros de tracción animal deberán:
1. Abstenerse de transitar por calles y/o avenidas principales en el MAC y de áreas comerciales cuyas zonas de rodaje tengan un solo carril de tránsito en cada dirección.
  2. Mantener el área de almacenaje dentro del coche o vehículo.
  3. Llevar a cabo una limpieza diaria del área y los alrededores del lugar donde ubicó el vehículo y llevó a cabo las actividades comerciales, así como en las alcantarillas pluviales que queden en dicho lugar para asegurarse que

el área donde está llevando a cabo sus actividades de negocio se mantenga siempre limpia y no afecte la estética ni el flujo de las aguas hacia y por las alcantarillas.

**Multa Administrativa:** \$100 por infracción.

#### **Artículo 4.063 - Prohibición de Operar Negocios sin Licencia o Permiso Requerido por Ley**

- A. Se prohíbe operar dentro del MAC cualquier negocio que no cumpla con todas las licencias, permisos o autorizaciones requeridas por las leyes u ordenanzas, incluyendo, pero no limitado a: permiso de uso expedido por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) y/o la Oficina de Permisos del MAC; licencia para el expendio al detal de bebidas alcohólicas, patente municipal; permiso del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico o del Departamento de Salud.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción por cada licencia o permiso requerido.

#### **Artículo 4.064 - Incumplimiento con las condiciones establecidas en el Permiso de Uso**

- A. Operar un establecimiento comercial incumpliendo con las condiciones establecidas en el Permiso de Uso.

**Multa Administrativa:** \$1,000 por infracción.

#### **Artículo 4.065 - Divulgación y Exhibición de Permisos**

- A. Todos los establecimientos comerciales tienen que tener instalado en un lugar visible el Permiso de Uso y Patente Municipal otorgado al local.

**Multa Administrativa:** \$500 por infracción.

#### **Artículo 4.066 - Multas y Vistas Administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal**

Las multas administrativas y las vistas administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal se registrarán por el Capítulo 4 de este Libro.

**Artículo 4.067 - Vigencia**

Este capítulo comenzará a regir inmediatamente después de ser aprobado por la Legislatura Municipal y firmado por el Alcalde.

## **Capítulo 5<sup>26</sup>**

### **Multas y Vistas Administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal<sup>27</sup>**

#### **Artículo 5.001 - Título**

Este Capítulo se conocerá como “Multas y Vistas Administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal”.

#### **Artículo 5.002 - Base legal**

Este Capítulo se adopta conforme con la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, conforme su Artículo 1.009; artículo 3.040; los Artículos 21.04 y el Artículo 23.05 incisos (a)(b)(f) y (m) de la Ley Número 22 del 7 de enero de 2000; según enmendada, mejor conocida como la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico y la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

#### **Artículo 5.003 - Propósito**

Este Capítulo tiene como propósito el uniformar e integrar el proceso para expedir boletos por multas administrativas, por estacionamientos, parquímetros, vehículos y tránsito y Código de Orden Público y el debido proceso de ley que tiene cualquier ciudadano afectado adversamente por una multa administrativa expedida, que interese solicitar ante el Tribunal Administrativo Municipal, una vista administrativa para revisión y adjudicación.

#### **Artículo 5.004 - Aplicabilidad**

Este Capítulo aplicará a toda persona que realice los actos aquí establecidos, dentro de la extensión territorial del Municipio Autónomo de Caguas, así como a toda persona cuyos actos realizados fuera del municipio produzca resultados dentro de su demarcación territorial.

---

<sup>26</sup> Reenumerado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026.

<sup>27</sup> Creado en virtud de la Ordenanza Núm. 14 del Año Fiscal 2019-2020

## **Sección 1**

### **Multa Administrativa, Pago, Penalidades, Cobro y Gravámenes**

#### **Artículo 5.005 - Responsabilidad de Orientación por la Policía de la Comunidad para la Expedición de Boletos**

- A. La Policía Municipal será la encargada de promover la implantación de los capítulos de este Libro. Además, orientará a la ciudadanía sobre su contenido e investigará querellas relacionadas con infracciones.
- B. Se autoriza a los agentes del orden público, funcionarios y empleados públicos autorizados por ley u ordenanza a expedir boletos imponiendo multas administrativas a toda persona que incurra en infracción a los Capítulos 2 y 3.
- C. Se autoriza al concesionario a expedir boletos imponiendo multas administrativas a toda persona que incurra en infracción al Capítulo 2, Sección 2; Estacionamiento en las Vías Públicas y Sección 3; Parquímetros. Cuando así proceda, tendrá el deber de orientar a la ciudadanía sobre las disposiciones pertinentes infringidas, procedimiento de pago de multas y sobre el derecho de solicitud de vista administrativa dispuesto.
- D. Se faculta a los funcionarios o empleados autorizados a expedir boletos imponiendo multas administrativas a toda persona que incurra en infracción al Capítulo 3.

#### **Artículo 5.006 - Información que debe incluir cada boleto**

- A. El boleto expedido deberá contener la siguiente información:
  - 1. El nombre y la firma del agente del orden público, vigilante urbano o concesionario autorizado expedir multas administrativas y el número de placa o número de empleado.
  - 2. La fecha y hora en que ocurrió la violación o infracción.
  - 3. Descripción de la falta imputada, incluyendo la disposición legal o artículo correspondiente.
  - 4. Multa a pagarse.
  - 5. Lugar dónde pagar y alternativas de pago.

6. Alternativa de pagar la multa administrativa o de solicitar una vista administrativa para objetarla, dentro del término de treinta (30) días desde la fecha de expedición.
  7. Su derecho a comparecer a la vista representado por un abogado.
- B. Con relación a las infracciones de tránsito, el boleto expedido deberá contener la siguiente información:
1. El número de tablilla, el modelo, la marca y color del vehículo.
  2. En caso ser un estacionamiento con parquímetro, se incluirá el número designado al parquímetro en donde se está cometiendo la violación o infracción, conforme con lo establecido en el Capítulo 2.
  3. El original del boleto se entregará al dueño o conductor del vehículo. Del conductor no estar presente, se dejará colocado en el vehículo en la parte frontal izquierda del parabrisas y para todos los fines legales queda notificado el dueño del vehículo.
  4. Si el conductor es menor de edad, se le entregará el boleto a su padre o madre, encargado o tutor, quien responderá por el menor. Si el menor no estuviere acompañado de las personas antes mencionadas, la entrega del boleto al menor se considerará como una entrega a éstos, de acuerdo al orden establecido.

#### **Artículo 5.007 - Pago de Multas Administrativas**

- A. Toda persona que se le expida una multa administrativa deberá pagar la misma dentro de los próximos treinta (30) días calendarios o de sesenta (60) días calendarios en caso de que la multa sea por parquímetro, contados a partir de la fecha de la multa.
- B. Los pagos de las multas administrativas se realizarán en la Oficina de Finanzas del Municipio Autónomo de Caguas o al oficial cobrador designado alterno que el municipio establezca. Sin embargo, en caso de que esa facultad le sea delegada a algún concesionario, este podrá hacer todas las gestiones necesarias para el cobro de las multas que se impongan.

- C. Toda persona que se le expida una multa por infracción a los Capítulos 2 y 3, excepto por la sección de Parquímetros, si efectúa el pago dentro de los primeros diez (10) días la persona recibirá una reducción de un cincuenta por ciento (50%) de la multa impuesta. Si el pago no se efectúa dentro de los primeros diez (10) días luego de emitida la multa, pero antes de que transcurran veinte (20) días de haberse emitido la misma, tendrá derecho a una reducción de un veinticinco por ciento (25%) de la multa impuesta. Después de los veinte (20) días, y antes de los treinta (30) días, paga el total de la multa administrativa impuesta.
- D. Toda persona que se le expida una multa por parquímetro, si efectúa el pago dentro de las primeras ciento veinte (120) horas, la persona recibirá un descuento en la multa y pagará ocho dólares (\$8).

#### **Artículo 5.008 - Penalidades por Incumplimiento de Multas Administrativas**

- A. De no satisfacerse el importe de la multa dentro del término de treinta (30) días calendario, la multa administrativa entrará en penalidad. La penalidad será de Veinticinco dólares (\$25.00) adicionales al monto de la multa administrativa impuesta.
- B. De no satisfacerse el importe de la multa por parquímetro dentro del término de sesenta (60) días calendarios, la multa administrativa entrará en penalidad. La penalidad será de Veinticinco dólares (\$25.00) adicionales al monto de la multa administrativa impuesta.

#### **Artículo 5.009 - Cobro o Gravamen**

- A. El Departamento de Finanzas o el concesionario, será responsable de iniciar las gestiones de cobro que considere pertinentes.
- B. Todo boleto por infracciones al Capítulo 2, la multa expedida y no pagada será remitida al Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para la imposición de un gravamen, en virtud de la Ley núm. 22, según enmendada.
- C. Todo boleto en el caso de que sea un comerciante bona fide del municipio del que se le haya multado y no solicite la revisión de la multa, ni pagase la misma, el municipio podrá gravar en la patente municipal del comerciante por el monto de la multa. La multa deberá pagarse en la renovación.
- D. Todo importe de las multas administrativas ingresará en una cuenta separada cuyo uso será estrictamente para el Programa de Códigos de Orden Público.



## **Sección 2**

### **Vista Administrativa en el Tribunal Administrativo Municipal**

#### **Artículo 5.010 - Solicitud de Vista Administrativa**

- A. Cualquier parte adversamente afectada por una multa administrativa tipificada en este libro puede solicitar una vista administrativa para su revisión, dentro del término de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de la notificación de la multa, mediante plataforma digital o por escrito ante el Tribunal Administrativo o dependencia que indique el boleto.
- B. El deber de pago de las multas administrativas quedará interrumpido de presentarse oportunamente la solicitud del recurso de revisión ante el TAM. Si la persona desea pagar la multa, aun habiendo presentado el referido recurso, dicha cantidad se utilizará para responder por el pago que corresponde, en caso de que se determine que la misma prevalezca. Si, por el contrario, el TAM decide anular la multa impuesta, entonces la cantidad pagada será rembolsada al peticionario.
- C. De no solicitar la vista dentro del término aquí establecido, la multa será final e inapelable.

#### **Artículo 5.011 - Notificación de la Vista**

- A. El MAC notificará por escrito al Peticionario o a sus representantes autorizados y/o interventores la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista.
- B. La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que, por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período.
- C. La notificación deberá contener la siguiente información:
  - 1. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza o propósito.
  - 2. Advertencia de que el Peticionario podrá comparecer asistido por un abogado, pero no estará obligado a asistir con representación legal incluyendo los casos de corporaciones.

3. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
4. Apercibimiento de las medidas que el MAC podrá tomar de no comparecer el Peticionario.
5. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, excepto por justa causa, según más adelante se dispone.

#### **Artículo 5.012 - Solicitud de Intervención**

- A. Cualquier persona con un interés legítimo en un Procedimiento Adjudicativo ante el MAC deberá someter una Solicitud de Intervención debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento. El MAC podrá conceder o denegar la solicitud del Interventor a su discreción, tomando en consideración entre otros, los siguientes factores:
1. Que su interés pueda ser afectado adversamente por el Procedimiento Adjudicativo.
  2. Que no existan otros medios en derecho para que pueda proteger adecuadamente su interés.
  3. Que su interés esté protegido adecuadamente en el Procedimiento Adjudicativo.
  4. Que su participación pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
  5. Que su participación pueda extender o dilatar excesivamente el Procedimiento Adjudicativo.
  6. Que represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.
  7. Que pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el Procedimiento Adjudicativo.
- B. El Juez Administrativo Municipal o cualquier otro funcionario designado por el alcalde para presidir la vista aplicará los criterios que anteceden de manera liberal y podrá requerir se le someta evidencia adicional para emitir la determinación correspondiente con respecto a la Solicitud de Intervención.

C. La Solicitud de Intervención deberá tener la siguiente información para que pueda ser considerada:

1. Nombre y dirección del Solicitante.
2. Procedimiento Adjudicativo en el que interesa intervenir.
3. Fundamentos para intervenir en dicho Procedimiento Administrativo.
4. Información sobre el Solicitante que sea pertinente a dicho Procedimiento Administrativo.
5. Disposición legal que aplique.
6. Firma del Solicitante.

D. Si el MAC decide denegar una petición de intervención en un Procedimiento Adjudicativo notificará su determinación por escrito al solicitante, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

#### **Artículo 5.013 - Anulación de la Solicitud de Vista y Determinación**

A. De haber citado debidamente al Peticionario notificándole sobre la vista y éste no comparecer o de incumplir con cualquier orden del funcionario que preside los procesos o de comportarse de forma inadecuada en los procedimientos, el Juez Administrativo Municipal o cualquier otro funcionario designado por el Alcalde para presidir la vista procederá a archivar la Petición y le notificará por escrito su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

#### **Artículo 5.014 - Naturaleza de la Vista**

A. El Juez Administrativo Municipal o cualquier otro funcionario designado por el Alcalde para presidir los procesos llevará a cabo una vista pública con el Peticionario o su representante autorizado e interventores; a menos que una parte someta una solicitud por escrito debidamente fundamentada a los efectos de que sea privada. Dicha solicitud será evaluada por el funcionario que presida la vista.

B. La finalidad de la vista es brindarle la oportunidad al ciudadano de expresar la razón que tenga en oposición a la multa que le fue expedida y presentar aquella prueba, documental o testifical, que resulte pertinente y admisible a

sus alegaciones. El procedimiento es de carácter informal, no habrán de aplicar las Reglas de Evidencia ni de Procedimiento Civil, salvo los principios en derecho que el Juez Administrativo o el funcionario designado entienda razonable reconocer para facilitar los procedimientos y se podrá comparecer por derecho propio o representado por abogado(a) debidamente admitido al ejercicio de la profesional legal en Puerto Rico.

#### **Artículo 5.015 - Señalamiento o Suspensión de la Vista**

- A. El Juez Administrativo Municipal o cualquier otro funcionario designado por el Alcalde para presidir el Procedimiento Adjudicativo no podrán suspender una vista ya señalada excepto que se solicite por escrito con expresión de justa causa.
- B. Dicha solicitud será sometida con cinco (5) días de antelación a la fecha de la vista.
- C. El Peticionario deberá enviar copia de su solicitud a todas las partes dentro de los cinco (5) días señalados.
- D. El Juez Administrativo Municipal o el funcionario designado podrá exceptuar lo antes indicado ante situaciones extraordinarias, de fuerza mayor o en extremo meritorias a fin de evitar un resultado injusto, contrario a derecho o contra el interés público.

#### **Artículo 5.016 - Requisitos Procesales para la Vista**

- A. La vista deberá ser grabada.
- B. El Juez Administrativo Municipal o cualquier otro funcionario designado por el alcalde emitirán una resolución resolviendo los planteamientos ante su consideración y emitiendo una determinación final. En dicha resolución deberá exponer determinaciones de hecho y de derecho, breves y sucintas, así como también deberá apercibir a las partes del derecho a solicitar revisión judicial, ello de conformidad a lo dispuesto en el Capítulo VI del Código Municipal de Puerto Rico Ley 107-2020, según enmendada, y cualquier otra indicación que estime prudente, pertinente y necesaria.
- C. El Juez Administrativo Municipal o cualquier otro funcionario designado por el Alcalde que presida la vista dentro de un marco de relativa informalidad brindará a todas las partes la oportunidad suficiente para la exposición

completa y detallada de todos los hechos y asuntos en discusión, la oportunidad de replicar y/o presentar evidencia en refutación, a su discreción. Igualmente podrá formular aquellas preguntas que entienda necesarias para adjudicar la controversia.

- D. El Juez Administrativo Municipal o cualquier otro funcionario designado por el alcalde que presida la vista podrá excluir evidencia impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
- E. Podrá tomarse conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
- F. No serán aplicables las Reglas de Evidencia, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.
- G. Todo caso sometido a un proceso adjudicativo ante el MAC deberá ser resuelto dentro de un término de seis (6) meses desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales.

#### **Artículo 5.017 - Descubrimiento de Prueba**

- A. Por la naturaleza del procedimiento no se reconoce un derecho al descubrimiento de prueba formal, según previsto en las Reglas de Procedimiento Civil. No obstante, el Juez Administrativo Municipal o cualquier otro funcionario designado por el Alcalde para presidir la vista podrá conceder una solicitud de descubrimiento de prueba debidamente justificada y fundamentada, limitada a asuntos pertinentes, en tiempo y en forma que no afecte la agilidad de los procedimientos, ello en aras de evitar un perjuicio al ciudadano o para evitar un resultado injusto o contrario a derecho.
- B. Además, y a petición debidamente fundamentada, el Juez Administrativo Municipal o cualquier otro funcionario designado por el Alcalde para presidir la vista podrá, por excepción, emitir citaciones para la comparecencia de testigos, órdenes para la producción de documentos, materiales y órdenes protectoras, ello en aras de evitar un perjuicio al ciudadano o para evitar un resultado injusto o contrario a derecho. En tal circunstancia, podrá utilizar de referencia las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico.

### **Artículo 5.018 - Órdenes y Resoluciones Finales**

- A. La orden o resolución final deberá ser emitida por escrito no más tarde de cuarenta y cinco (45) días después de concluida la vista a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causa justificada.
- B. La orden o resolución deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hechos si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho que fundamentan la adjudicación.
- C. La orden o resolución advertirá el derecho de solicitar una reconsideración o revisión de esta ante los Tribunales, con expresión de los términos correspondientes. Cumplido este requisito comenzarán a cursar dichos términos.
- D. El MAC deberá notificar al Peticionario la resolución final a la brevedad posible, por correo regular o correo electrónico si así lo consiente el Peticionario, y deberá archivar en autos copia de esta y de la constancia de la notificación.

### **Artículo 5.019 - Reconsideración**

La parte adversamente afectada por una resolución final podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden. El TAM dentro de los veinte (20) días de haberse presentado dicha moción deberá considerarla y notificar a las partes la determinación final.

### **Artículo 5.020 - Derecho a la Revisión Judicial**

- A. Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final del TAM y que haya agotado todos los remedios provistos, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Primera Instancia, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final del TAM.
- B. La petición deberá tener la siguiente información para que pueda ser considerada:
  - 1. Nombre y dirección del Peticionario;
  - 2. Falta por la que fue multado;
  - 3. Fundamentos para objetar dicha penalidad o multa;

4. Referencia a alguna disposición legal que aplique;
5. Firma del Peticionario.
6. Cualquier otra información, pago de aranceles o requisito de forma dispuesto por la Rama Judicial ante la naturaleza del recurso.

#### **Artículo 5.021 - Procedimiento Adjudicativo de Acción Inmediata**

- A. El MAC podrá usar procedimientos adjudicativos de emergencia en una situación en que exista un peligro inminente para la salud, seguridad y el bienestar público o que requiera acción inmediata de sus partes.
- B. El MAC emitirá una orden o resolución que incluya una declaración breve de las determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican la decisión de la agencia de tomar acción específica.
- C. El MAC deberá notificar, en la manera que considere más conveniente, a las personas que sean requeridas a cumplir con la orden o resolución. La orden o resolución será efectiva al emitirse.
- D. Después de emitida una orden o resolución, el MAC deberá proceder prontamente a completar cualquier procedimiento que hubiese sido requerido, si no existiera un peligro inminente.

#### **Artículo 5.022 - Amortización de Multa Mediante Prestación de Servicios Comunitarios**

- A. El TAM, estará facultado a ruego del infractor si éste evidencia su incapacidad de pago, autorizar la amortización de la multa mediante la prestación de servicios comunitarios.
- B. Cada día que imponga el TAM equivaldrá a ocho (8) horas de servicio, con un valor de Cincuenta dólares (\$50.00), los cuales se abonarán por cada día de servicio hasta su saldo.

#### **Artículo 5.023 - Archivo de Expediente Oficial**

- A. Los expedientes oficiales de cada procedimiento adjudicativo llevado a cabo de conformidad al procedimiento establecido en este Capítulo se archivarán en un Archivo Central provisto por el MAC.

B. Estos expedientes constituirán la base exclusiva para cualquier acción ulterior del MAC así como para la revisión judicial que se pueda presentar. Los mismos deberán contener al menos:

1. Notificaciones de todos los procedimientos.
2. Cualquier orden o resolución interlocutoria dictada antes de la vista.
3. Cualquier moción, alegación, petición o requerimiento.
4. Evidencia recibida o considerada.
5. Una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial.
6. Ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas.
7. Memorandos preparados por el funcionario que presidió la vista junto a la transcripción de todo o parte de la misma de existir ésta.
8. Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.
9. Todo documento posterior presentado en cualquier foro judicial.

#### **Artículo 5.024 - Revisión Judicial**

A. El peticionario que haya sido adversamente afectado por una resolución final del MAC y que haya agotado todos los remedios administrativos provistos por ésta, podrá presentar una solicitud de revisión ante la Sala con competencia del Tribunal de Primera Instancia, dentro de un término de veinte (20) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la resolución final del MAC, dispuesto en el Capítulo V del Código Municipal de Puerto Rico, Ley 107-2020, según enmendada.

B. El peticionario deberá notificar la presentación de la solicitud de revisión al MAC.

#### **Artículo 5.025 - Vigencia**

Este capítulo comenzará a regir inmediatamente después de ser aprobado por la Legislatura Municipal y firmado por el Alcalde.



**Capítulo 6<sup>28</sup>**  
**Administración y Operación de las Áreas de**  
**Estacionamiento en las Vías Públicas<sup>29</sup>**

**Artículo 6.001 - Título**

Este capítulo se conocerá como “Administración y Operación de las Áreas de Estacionamiento en las Vías Públicas”.

**Artículo 6.002 - Base Legal<sup>30</sup>**

Este capítulo se adopta y promulga en virtud del Artículo 1.008 inciso (v); del Artículo 1.009 y del Artículo 1.039, inciso (m) del Código Municipal de Puerto Rico, Ley 107-2020, según enmendada, y el Artículo 23.05 incisos (a)(b)(f) y (m) de la Ley Número 22 del 7 de enero de 2000; según enmendada, mejor conocida como la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico.

**Artículo 6.003 - Propósito**

Se adopta este capítulo a los fines de proveer la estructura administrativa y operacional, de las Áreas de Estacionamiento en las Vías Públicas dentro del Municipio Autónomo de Caguas.

**Artículo 6.004 - Aplicabilidad**

Este capítulo será aplicable a toda clase de vehículos y conductores que estén en la jurisdicción, conforme el Plano de Ubicación de Áreas de Estacionamiento en las Vías Públicas dentro del Municipio Autónomo de Caguas, aprobado mediante Ordenanza en el Municipio Autónomo de Caguas.

**Artículo 6.005 - Definiciones**

- A. Los siguientes términos y frases, donde quiera que se usen o se haga alusión a ellos en este capítulo, tendrán los significados que dicta el uso común y corriente y que a continuación se expresan, excepto donde el contexto claramente indique lo contrario. Toda palabra en masculino significará también el femenino y viceversa.

---

<sup>28</sup> Reenumerado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026.

<sup>29</sup> Creado en virtud de la Ordenanza Núm. 14 del Año Fiscal 2019-2020.

<sup>30</sup> Enmendado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026.

1. Acuerdo de Colaboración - Acuerdo suscrito entre el Municipio Autónomo de Caguas o consorcios municipales y el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (DTOP), con el objetivo de modernizar los sistemas de expedición, registro, pago, cobro y auditoría de las remesas por concepto de las multas administrativas. Este acuerdo incluirá los términos y condiciones bajo los cuales el municipio o entidad privada contratada remitirá la multa administrativa al Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para que se establezca el gravamen conforme a la Ley Núm. 22, según enmendada.
2. Administrador - Entidad privada contratada por el municipio para administrar las Áreas de Estacionamiento, conforme el Plano de Ubicación de Áreas de Estacionamiento, quien a su vez podrá ser o no el concesionario.
3. Agente del Orden Público - Agente del Cuerpo de la Policía de la Comunidad de Caguas y/o de la Policía Estatal.
4. Código de Orden Público - Código de Orden Público de la Ciudad Criolla, del Municipio Autónomo de Caguas.
5. Concesionario - Entidad privada contratada por el municipio para proveer el sistema de parquímetros y autorizado a emitir multas administrativas, según se dispone en este capítulo.
6. Conductor - Toda persona que conduzca o tenga control físico de un vehículo de motor.
7. CUT - Centro Urbano Tradicional.
8. Días Feriados - Los días declarados como tal por el gobernador o mediante Ordenanza Municipal. Para efectos de este capítulo, se incluye el 5 de enero, Víspera de Reyes.
9. DTOP - Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
10. Estacionamiento - Cualquier área pública utilizada para estacionar vehículos o vehículos de motor.
11. Guardia Urbano - Empleado del Municipio Autónomo de Caguas.

12. Infracción - Se entenderá por infracción aquellas establecidas en este capítulo.
13. Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico - Ley Número 22 del 7 de enero de 2000, según enmendada.
14. MAC - Municipio Autónomo de Caguas.
15. Monedas de Curso Legal - Monedas del cuño legal del Gobierno de los Estados Unidos de América.
16. Multa Administrativa - Boleto que se expide electrónicamente o manualmente por cometer una infracción, según se dispone en este Capítulo.
17. DPI - Defensoría de la Personas con Impedimentos.
18. Parquímetro - Artefacto compuesto por un tubo, caparazón y aparato electrónico, y también al aparato electrónico con multi-espacios, diseñado para que funcione mediante la inserción de una o varias monedas de curso legal o su equivalente, que indica el periodo de tiempo autorizado para ocupar el estacionamiento correspondiente. También se refiere al aparato electrónico que para estos mismos fines utilice transacciones electrónicas, tarjetas de crédito, débito o pre-pagadas u otros medios que surja.
19. Persona - Toda persona natural o jurídica, sin importar independientemente a su forma de organización.
20. Registro - Expediente que mantendrá el secretario del DTOP sobre los gravámenes creados por las multas administrativas de tránsito expedidas por entidades privadas, empleados, funcionarios o empresas municipales, autorizadas para ejercer tales funciones en virtud de las ordenanzas aprobadas a esos efectos, el cual estará disponible para información fiscal de los municipios y para inspección pública.
21. Residente - Toda persona natural que habite de forma permanente una residencia ubicada en el Centro Urbano Tradicional de Caguas, según se define en el presente Capítulo.
22. Secretario - secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
23. Vehículo de motor - Todo vehículo movido por fuerza propia diseñado para operar en las vías públicas.

24. Vía Pública - Cualquier calle, camino o carretera estatal o municipal y comprenderá el ancho total entre las líneas de colindancia de toda vía de propiedad pública abierta al uso público para el tránsito de vehículo.
25. Vigilante Urbano - Empleado del concesionario.
26. Zona de Carga y Descarga - Espacio de una vía pública, designado exclusivamente para la carga y descarga de mercancías de vehículos de motor y arrastre, que estén debidamente rotulados y autorizados.
27. Zona de Emergencia - Espacio para cualquier vehículo de motor de las agencias federales, estatales y municipales de seguridad pública, incluyendo, pero sin limitarse a, el Cuerpo de Bomberos, la Policía de Puerto Rico, la Policía Municipal, la Agencia para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los municipios.
28. Zona de Taxis - Espacio para vehículos de motor autorizados para operar como Taxis
29. Zona para Vehículos Oficiales - Espacio para vehículos oficiales del Municipio Autónomo de Caguas.

**Artículo 6.006 - Plano de Ubicación de Áreas de Estacionamiento en las Vías Públicas o Plano Maestro y Mapa Interactivo**

- A. El Plano de Ubicación de Áreas de Estacionamiento en la Vías Públicas o Plano Maestro y Mapa Interactivo incluye, pero no se limita a:
  1. Estacionamiento Reservado Para Personas con Diversidad Funcional sin Parquímetros
  2. Estacionamiento Reservado Para Personas con Diversidad Funcional con Parquímetros
  3. Estacionamiento Regular con Parquímetros
  4. Estacionamientos Múltiples con Parquímetros
  5. No Estacione - Zona de Carga
  6. No Estacione - Zona Para Dejar o Recoger Pasajeros
  7. No Estacione - Zona de Emergencia

8. No Estacione - Vehículos Oficiales
  9. No Estacione - Zona de Taxis
  10. No Estacione - Parada de *Trolleys*
  11. No Estacione
- B. La preparación del Plano Maestro será responsabilidad de la Oficina de Planificación. El Plano Maestro no será válido si no tiene la aprobación mediante ordenanza de la Legislatura Municipal, Alcalde, con el visto bueno del Director(a) de la Oficina de Planificación y el(la) Directora(a) del Departamento de Obras Públicas. Se le proveerá la versión vigente del Plano Maestro en papel y en formato digital para uso interactivo al Tribunal Administrativo, a el(la) Comisionado(a) de la Policía Municipal y al Concesionario.
- C. Toda petición para revisar, enmendar o alterar el Plano Maestro será dirigida al director(a) de la Oficina de Planificación. El(La) Directora(a) de la Oficina de Planificación en coordinación con el(la) Directora(a) del Departamento de Obras Públicas analizarán la petición y de proceder, prepararán el Proyecto de Ordenanza para la aprobación de la Legislatura Municipal y el Alcalde.
- D. Se podrá enmendar el Plano Maestro para la Instalación o Reubicación de Parquímetros solo en las siguientes circunstancias:
1. Cuando el alcalde o su representante autorizado y el concesionario estén de acuerdo;
  2. Cuando se establezca una zona especial, conforme a lo dispuesto en este capítulo;
  3. Cuando la Defensoría de Personas con Impedimentos (DPI), requiera que se remueva por obstrucción al paso de peatones;
  4. Cuando alguna agencia de emergencias estatal o federal demuestre que los parquímetros obstruyen el tráfico y
  5. Cuando se crean accesos por nuevos desarrollos que requieran remover parquímetros.
- E. El(La) Directora(a) del Departamento de Obras Públicas está autorizado a marcar o pintar en el pavimento y rotular las áreas o zonas, conforme al Plano de Ubicación de Áreas de Estacionamiento en la Vías Públicas o Plano Maestro y pintar encintados en amarillo en áreas que estén reguladas por el Código de Orden Público u Ordenanzas de Transito.

**Artículo 6.007 - Parquímetros; Contratación, Horarios de Operaciones y Tarifas**

- A. Será de entera responsabilidad del concesionario la adquisición, instalación, administración, operación, y mantenimiento de los parquímetros, de conformidad a los términos contractuales contraídos con el MAC y la reglamentación legal aplicable. El concesionario se regirá por las disposiciones del presente capítulo.
- B. El contrato a suscribirse con el concesionario podrá otorgarse hasta un término de doce (12) años. No obstante, el Municipio podrá extender, prorrogar, y/o renovar el contrato por dos (2) años adicionales de entender que le es conveniente.
- C. El horario de operación será desde las siete de la mañana (7:00 AM) hasta las seis de la tarde (6:00 PM), de lunes a viernes. Los parquímetros no operarán los sábados, domingos y días feriados. Será obligación de todo conductor o dueño de un vehículo que se estacione en un área de estacionamiento habilitada con parquímetro, pagar la tarifa establecida en el presente capítulo.

**Artículo 6.008 - Tarifas de Parquímetros**

- A. Cincuenta centavos (\$.50) por cada media hora de uso en un área de estacionamiento habilitada con parquímetro.
- B. Treinta y cinco centavos (\$.35) por cada media hora de uso en un área de estacionamiento habilitada con parquímetro y designada para personas con personas con diversidad funcional.
- C. Se conferirá un periodo de gracia de quince (15) minutos adicionales, luego de la primera media hora depositado, una vez expirado el tiempo de uso.
- D. Al estacionar un vehículo en cualquiera de las áreas de estacionamientos habilitadas con parquímetros, el conductor procederá a poner en funcionamiento el mecanismo, según las instrucciones que aparecen en el lugar, para pagar la tarifa correspondiente. Una vez expirado el tiempo correspondiente a la cuantía depositada en el parquímetro, y expirado el tiempo de gracia, el vehículo que allí permanezca estará sujeto a una multa administrativa, según se dispone en este Capítulo.

E. Se exime del requisito de pagar la tarifa dispuesta en las áreas de estacionamiento habilitadas con parquímetros a los siguientes:

1. Vehículos oficiales municipales, estatales o federales, debidamente identificados que estén en actividades o gestiones oficiales y vehículos del servicio de correo de los Estados Unidos de América debidamente identificados.
2. Los residentes con pegatinas (“sticker”) de “Residente Autorizado” del Centro Urbano Tradicional siempre que se haya ubicado uno de estos aparatos en su área habitual de estacionamiento. Esta exención sólo será de aplicabilidad a aquellas unidades de vivienda que no cuenten con una marquesina o garaje para ubicar sus vehículos.<sup>31</sup>
3. Los empresarios bonafides del Centro Urbano Tradicional con una pegatina “sticker”.

F. En el caso de los residentes del Centro Urbano Tradicional, para poder beneficiarse de la exención, deberá solicitar las pegatinas (“stickers”) al Administrador que lo autorice mediante el proceso que se describe a continuación:<sup>32</sup>

1. A solicitud del residente, el Administrador, expedirá las autorizaciones necesarias representadas por cada pegatina (“sticker”) de estacionamiento.<sup>33</sup>
2. El Administrador le hará llegar la autorización al concesionario para que pueda pegarla en el cristal delantero del vehículo autorizado.

G. Para que el Administrador pueda identificar al residente y expedir la autorización correspondiente a esos fines, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser residente del CUT, según se define en este Capítulo y que su residencia ubique en una zona regulada por parquímetros. Para evidenciar este hecho deberá presentar copia de la escritura de la propiedad, el contrato de compraventa y/o de arrendamiento de la residencia.

---

<sup>31</sup> Enmendado en virtud de la Ordenanza Núm. 6 del Año Fiscal 2024-2025.

<sup>32</sup> *Id.*

<sup>33</sup> *Id.*

2. Presentar factura de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (agua) o de la Autoridad de Energía Eléctrica (luz) a su nombre.
3. Presentar licencia de conducir vigente y licencia del vehículo con marbete al día que se encuentre a nombre del solicitante. De no estar a nombre de éste, tendrá que evidenciar que el vehículo pertenece a uno de los residentes o propietarios de la residencia, y se le requerirá autorización por escrito del dueño del vehículo para solicitar la correspondiente autorización.
4. La autorización estará vigente por el periodo de un (1) año al momento de la expedición de la autorización de pegatinas (“stickers”).<sup>34</sup>
5. En caso de no poder presentar alguno de los documentos requeridos, el administrador podrá solicitar documentos adicionales.
6. Efectuar un pago de cinco dólares (\$5) anuales por cada pegatina (“sticker”) de “Residente Autorizado” para costear los gastos operacionales de la autorización de estacionamiento como residente del CUT. El pago deberá efectuarse en la Oficina del Concesionario.<sup>35</sup>
7. A estos residentes se les permitirá estacionar su vehículo en el área de estacionamientos habilitadas con parquímetros, sin obligación al pago, siempre y cuando se cumpla con las disposiciones dispuestas en este capítulo.
  - a. De no contar con la autorización en un lugar visible, el vehículo podrá ser multado y la tenencia de la autorización no le eximirá de la multa.
8. La autorización que se otorgue, según la forma dispuesta, no puede ser transferida a otro vehículo que no sea aquel a favor del cual se autorizó el mismo.
  - a. La violación de esta disposición podrá constituir justa causa para que el administrador elimine el privilegio de estacionamiento sin costo.

---

<sup>34</sup> *Id.*

<sup>35</sup> *Id.*



9. El Administrador será responsable de notificar al Concesionario y al Departamento de Finanzas de todas las autorizaciones de estacionamiento de residentes que se otorguen mensualmente.

H. En el caso de los empresarios del Centro Urbano Tradicional se conferirá una pegatina que los identificará como comerciantes de la zona. La referida autorización se extenderá una vez satisfecho el pago de cuatrocientos ochenta dólares (\$480) anuales o la cantidad de cuarenta dólares (\$40) mensuales. El comerciante acreditará que es un comerciante bona fide del CUT mediante la presentación del contrato de arrendamiento de la estructura o de copia de la escritura de la propiedad en la que se establece su titularidad, factura del pago de utilidades y evidencia de estar al día en el pago de la patente municipal o que esta acogida a un plan de pago y que el mismo está en cumplimiento.

#### **Artículo 6.009 - Construcciones en Zonas Reguladas por Parquímetros**

A. Toda construcción, a realizarse en una zona regulada por parquímetros, donde estén asignados estacionamientos habilitados con parquímetros, el propietario tiene que tener los permisos de construcción correspondientes, y que por motivos de la construcción necesite ocupar el área, recibirá una tarifa especial fija del cincuenta por ciento (50 %) de la tarifa diaria por cada parquímetro que se vea afectado. Los requisitos para solicitar dicho incentivo serán los siguientes:

1. Previo al comienzo de las obras de construcción, el propietario deberá presentar en la oficina del concesionario los permisos para la obra de construcción emitidos por la Oficina de Permisos o la agencia estatal correspondiente. En caso de que no se requieran permisos, deberá presentar una carta de la Oficina de Permisos acreditando que en efecto no se requiere permiso y una carta emitida por el Departamento de Obras Públicas Municipal acreditando que la obra no obstruye la vía pública.
2. Presentar un estimado de duración en días de las obras de mejoras e identificar la calle que será utilizada para la construcción y la cantidad de parquímetros a ser ocupados.
3. El concesionario enviará un inspector a la zona para identificar los parquímetros que se verán afectados y le enviará una factura al propietario por la cantidad total del tiempo que se utilizarán los parquímetros afectados. El cálculo se hará tomando en consideración la cantidad de

- parquímetros en el área, el tiempo estimado de la construcción, los días de operación del sistema (lunes a viernes) y una tarifa especial del cincuenta por ciento (50 %) de la tarifa diaria por cada parquímetro ocupado de esta forma.
4. El propietario deberá realizar el pago de la factura dentro del término de cinco (5) días contados a partir del recibo de la misma, en la oficina del concesionario y antes del comienzo de los trabajos. El concesionario tendrá cinco (5) días para informar el pago al Administrador. De no efectuarse el pago correspondiente de dicha factura en el término establecido, el propietario estará sujeto a las multas dispuestas en este capítulo.
- B. En caso de que las obras se extiendan por un periodo mayor al estimado, deberá notificarlo por escrito al concesionario y éste procederá a facturar por el tiempo adicional solicitado.
- C. En caso de la obra terminar antes del tiempo establecido, deberán notificarlo por escrito al concesionario dentro de los siguientes cinco (5) días de haber finalizado la obra, quien encomendará a uno de sus empleados a realizar una inspección del área, previo a la devolución de la cantidad pagada no utilizada por este concepto. Pasado dicho término, no tendrá derecho a reembolso alguno.

#### **Artículo 6.010 - Facultades del Municipio**

- A. Supervisar, inspeccionar o auditar las operaciones o actividades realizadas por el concesionario al amparo del presente Capítulo.
- B. Cobrar y depositar los ingresos por concepto de multas administrativas, cuando el Concesionario se vea imposibilitado de hacerlo.
- C. Ejecutar las labores de administración y operación del sistema de parquímetros cuando por cualquier circunstancia el concesionario y/o el administrador se vean imposibilitados de hacerlo. Esto incluye, pero no se limita a:
  1. Recolección de fondos.
  2. Imposición de multas.

- D. El Municipio Autónomo de Caguas se reserva cualquier facultad inherente como titular de las vías públicas municipales o por virtud de alguna disposición legal que resulte pertinente a la naturaleza de los servicios prestados o cualquier gestión necesaria para el ofrecimiento y administración del servicio de parquímetros.

### **Artículo 6.011 - Responsabilidades y facultades del Concesionario**

- A. El Concesionario tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Administrar y/u operar el sistema de parquímetros, de conformidad con el presente capítulo.
2. Proveer los empleados que sean necesarios para brindar un servicio eficiente a los usuarios. Además, se encargará de proveer a los vigilantes el equipo y los adiestramientos que sean necesarios para desempeñar eficientemente sus funciones.
3. Instalar, mantener, remover y/o reubicar unidades de parquímetros, existentes o adicionales a su costo.
4. Programar el equipo para que, luego de depositados cincuenta centavos (.50¢), equivalente a media hora, conceda el periodo de gracia de quince (15) minutos adicionales una vez expirado el tiempo de uso.
5. Brindar todos los servicios relacionados a la operación, mantenimiento y buen funcionamiento de los parquímetros, así como la infraestructura necesaria para ello.
6. Pintar, rotular y marcar adecuadamente los espacios para los estacionamientos en coordinación con la Oficina de Planificación y el Departamento de Obras Públicas del MAC.
  - a. El rótulo deberá incluir los días y horarios de operación, las tarifas vigentes, el número de Ordenanza que promulga el presente capítulo y la cuantía de multa a imponerse en caso de infracción o violación. El diseño, contenido e instalación debe ser preparado en coordinación con el Departamento de Obras Públicas Municipal.

7. Cumplir con todas las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables, así como de las Ordenanzas y Reglamentos promulgados por el MAC, durante el proceso de instalación y/u operación del sistema de parquímetros.
8. Asumir la responsabilidad total y absoluta, por la administración, operación y buen funcionamiento del sistema de parquímetros, así como por la conducta de sus empleados y representantes.
  - a. Para ello, exonerará y relevará de toda responsabilidad al MAC, sus instrumentalidades y funcionarios, así como también al Estado, sus instrumentalidades y funcionarios. A tales efectos, como condición esencial del contrato, el Concesionario someterá una póliza de responsabilidad pública expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada a realizar negocios en Puerto Rico. El contrato de administración y/u operación contendrá una cláusula sobre este extremo.
9. Cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables, con relación al dinero depositado en los parquímetros, y custodio de fondos públicos del MAC.
10. Permitir y colaborar en la supervisión, inspección y/o auditoría que realicen las dependencias del MAC pertinentes o el administrador, proveerá toda la información y documentos requeridos por las dependencias del MAC, según lo dispuesto en este capítulo en un término que no excederá los diez (10) días laborables contados a partir de la notificación por escrito de tal requerimiento.
  - a. Este término podrá ser prorrogado a petición escrita del concesionario siempre y cuando lo haga dentro del término de diez (10) días antes establecido, quedando a discreción del MAC el conceder dicha prórroga. No cumplir en el término acordado, será justa causa para resolver el contrato.
11. Cumplir con toda ley, reglamento, ordenanza o disposición, estatal, municipal o federal, pertinente a la prestación de servicios descritos en el presente capítulo o que razonablemente se derive del mismo y surja obligación legal de cumplimiento o que en lo prospectivo se apruebe.

12. Proveer el equipo y la tecnología necesaria para expedir y de ser necesario gravar las multas en el sistema del DTOP.
  13. Instalar, programar y proveer acceso a la aplicación para la emisión y procesamiento de multas, incluyendo la instalación de la interface con el sistema del DTOP, a los funcionarios del Administrador, del Departamento de Finanzas y la Policía Municipal que se designen para que puedan ver e imprimir los distintos reportes estadísticos que ofrece este sistema.
  14. Proveer el adiestramiento a los funcionarios designados por el Administrador, el Departamento de Finanzas y la Policía Municipal para que puedan navegar el sistema.
  15. Producir reportes y estadísticas de las multas emitidas, cuántas han sido pagadas y cuáles aún no han sido cobradas.
  16. Garantizar que sus sistemas proveerán un enlace electrónico que permitirá la transmisión diaria de la información de las multas impuestas con más de treinta (30) días de antelación, que no hayan sido pagadas ni apeladas, con integración al sistema del DTOP, generando la información requerida para que éste pueda imponer el gravamen correspondiente a la infracción y efectuar el cobro en o antes de la renovación de la licencia del vehículo de conformidad con la Ley Núm. 22, según enmendada.
  17. Asegurar que el Administrador, el Departamento de Finanzas y la Policía Municipal puedan contar con un informe en el que podrán tener acceso a la información de la cantidad de multas que serán facturadas y cobradas por el DTOP.
- B. El Concesionario tendrá las siguientes facultades:
1. Emitir multas administrativas por infracciones establecidas en este capítulo, siempre y cuando estas no sean de movimiento, dentro de la jurisdicción del Plano Maestro.
  2. Recolectar los fondos ingresados de los parquímetros y cobrar todas las multas emitidas, tanto por el Concesionario como de la Policía Municipal en su oficina, y reportar al Departamento de Finanzas la información de los recaudos mediante el mecanismo que éste determine a esos fines.

C. Esta función estará sujeta a la supervisión, inspección y/o auditoría del Departamento de Finanzas y del administrador, sin previo aviso.

1. Ni el concesionario ni sus empleados se convierten en representantes o funcionarios del MAC por virtud de la contratación que se dé en virtud del presente Capítulo, ni podrán asumir postura, acción o atribución alguna que por disposición legal competa ejercer al MAC.
2. Todo documento, registro, estudio, análisis o cualquier otro producto que resulte del contrato suscrito entre el MAC, y el concesionario será propiedad del MAC y estará sujeto al debido escrutinio de las autoridades públicas competentes, bien sea estatales, municipales o federales, sin limitación.
3. Del concesionario proceder contrario a las responsabilidades y facultades dispuestas en este Capítulo, constituirá justa causa para la terminación inmediata del contrato, sin limitación a la facultad del MAC y/o el administrador para ejercer acción legal contra el concesionario.

#### **Artículo 6.012 - Facultades del Administrador**

A. El Administrador tendrá las siguientes facultades:

1. Administrar el contrato para la operación de los parquímetros o cualquier otra área designada para la ubicación de parquímetros.
2. Presentar informes mensuales al Departamento de Finanzas.
3. Someter recomendaciones al municipio relacionadas a la contratación, implementación y operación de los parquímetros.
4. Utilizar el dinero recaudado por el uso de los parquímetros conforme al destino pactado.
5. Cumplir con todas las obligaciones que surjan de este capítulo, así como del o los contrato(s) suscritos con el MAC.

#### **Artículo 6.013 - Infracciones**

A. Para propósitos de este Capítulo, las infracciones o violaciones a las que se hace referencia son a las contenidas en el Capítulo 3 de este Libro.

**Artículo 6.014 - Multas y Vistas Administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal**

- A. Las multas administrativas y las vistas administrativas ante el Tribunal Administrativo Municipal se registrarán por el Capítulo 4 de este Libro.

**Artículo 6.015 - Disposiciones generales sobre ingresos por concepto de multas por cobrar**

- A. El ingreso que se reciba producto de la imposición de multas administrativas por violación o infracciones a las normas dispuestas en este capítulo se catalogará como nominal.
- B. Cónsono a la clasificación del ingreso y tomando en consideración que no existe un grado de certeza sobre los beneficios económicos que se puedan derivar de esta actividad económica, las multas por cobrar por concepto de parquímetros no se clasificarán como activos y, por ende, no formarán parte de la contabilidad ordinaria del MAC.
- C. El concesionario, evaluará regularmente los datos sobre boletos emitidos y cobrados; así como los balances pendientes de cobro acumulados en la base de datos de la aplicación utilizada para estos propósitos y preparará un informe al Director del Departamento de Finanzas del Municipio.

**Artículo 6.016 - Vigencia**

Este capítulo comenzará a regir inmediatamente después de ser aprobado por la Legislatura Municipal y firmado por el Alcalde.

## **Capítulo 7<sup>36</sup>**

### **Tarjeta de Identificación a Ex-Policías Municipales<sup>37</sup>**

#### **Artículo 7.001 - Título**

Este capítulo se conocerá como “Tarjeta de Identificación a Ex-Policías Municipales”.

#### **Artículo 7.002 - Base Legal<sup>38</sup>**

Este capítulo se adopta y promulga en virtud de los Artículos 1.007; Principios Generales de Autonomía Municipal y 1.008 inciso (o) de la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020 según enmendada, mejor conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”, que establece que los municipios tendrán los poderes naturales y cedidos que le correspondan para ejercer las facultades inherentes a sus fines y funciones.

#### **Artículo 7.003 - Propósito**

Se adopta este capítulo a los fines de proveer a los policías municipales, como exempleados públicos, tras la desvinculación honrosa del servicio puedan acceder a diferentes beneficios reconocidos por disposición de ley. Así por ejemplo, un policía municipal separado del servicio puede iniciar ante el Superintendente de la Policía Estatal el trámite para la portación de arma de fuego como ex funcionario. No obstante, para dicho trámite, el expolicía municipal debe mostrar evidencia que acredite haber prestado servicios como miembro de la policía municipal.

Disposiciones de similar naturaleza amparan a los policías que se retiran de sus funciones en el gobierno federal. Bajo las disposiciones de “The Law Enforcement Officers Safety Act, 18 U.S.C. secciones 926B y 926C en la jurisdicción federal se permite que un oficial del orden público retirado o separado del servicio y esté debidamente cualificado pueda portar un arma de fuego en cualquier lugar dentro de la jurisdicción de los Estados Unidos de América.

El uso de la tarjeta concedido estará estrictamente limitado a facilitar el realizar cualquier trámite o solicitud de servicio determinados por el gobierno federal, estatal o municipal y no confiere facultades, privilegios o derechos reservados a los miembros activos de la Policía Municipal.

---

<sup>36</sup> Reenumerado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026.

<sup>37</sup> Creado en virtud de la Ordenanza Núm. 14 del Año Fiscal 2019-2020.

<sup>38</sup> Enmendado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026.



#### **Artículo 7.004 - Aplicabilidad**

Este capítulo será aplicable a todo expolicía municipal que se separe honrosamente del Cuerpo de la Policía Municipal y cumpla con todos los requisitos establecidos en este Capítulo.

#### **Artículo 7.005 - Facultad del alcalde**

El alcalde del Municipio Autónomo de Caguas podrá conceder una tarjeta de identificación a aquel expolicía municipal que se separe honrosamente del Cuerpo de la Policía Municipal de Caguas y haya solicitado la misma para acreditar los servicios prestados al Municipio en todo trámite que fuere requerido por disposición legal.

#### **Artículo 7.006 - Facultad del Comisionado de la Policía Municipal**

El Comisionado del Cuerpo de la Policía Municipal tendrá la facultad de evaluar la solicitud de la tarjeta de identificación y certificará al alcalde que el expolicía municipal cumple con los requisitos para obtener los beneficios otorgados en esta ordenanza.

#### **Artículo 7.007 - Oficial Retirado; Criterios**

A. Para propósitos de este capítulo Oficial Retirado es aquel expolicía municipal que cumple con los siguientes criterios:

1. Haber sido empleado regular de una agencia del orden público incluyendo el Cuerpo de la Policía Municipal por diez (10) años. Disponiéndose que, por excepción, en aquellos casos en que el expolicía municipal este cobijado bajo una disposición legal y se le conceda los beneficios de retiro con diez (10) años de servicio o menos;
2. Haber terminado en “good standing” como oficial del cuerpo de la Policía Municipal. Esto implica que se evaluará que la ejecutoria del ex miembro de la policía municipal haya sido meritoria y honrosa durante su tiempo de servicio y que la desvinculación no se haya debido a causa atribuible a la violación de normas de conducta o actuación en violación de ley y
3. Haber estado autorizado por ley a realizar funciones de detención, investigación, procesamiento o encarcelamiento de cualquier persona por violaciones a la ley.

### **Artículo 7.008 - Condiciones Generales para Expedir la Tarjeta**

- A. La expedición de la tarjeta: no crea un nuevo vínculo laboral, contractual, derecho o relación legal de naturaleza alguna entre el expolicía municipal y el Municipio Autónomo de Caguas.
- B. La tarjeta no constituye una Licencia de Armas expedida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. De requerir una licencia de armas propiamente el oficial retirado tendrá que cumplir con todos los requisitos necesarios para dicha solicitud y proceso.
- C. El oficial retirado no puede hacer representación alguna a terceros o entidades tendentes a implicar que la tarjeta le confiere atribución alguna exclusiva a funcionarios públicos oficiales.
- D. La tarjeta de identificación para expolicías municipales constituye un privilegio a ser concedido discrecionalmente.

### **Artículo 7.009 - Beneficios**

- A. La tarjeta de identificación del oficial retirado del Cuerpo de la Policía Municipal de Caguas permitirá:
  - 1. Acreditar e identificar la auténtica personalidad de su titular como un oficial retirado del Cuerpo de la Policía Municipal de Caguas.
  - 2. Podrá utilizar la tarjeta de identificación para solicitar aquellos servicios y cualquier otro propósito que autoricen las leyes municipales, las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o por legislación federal que fuera aplicable.

### **Artículo 7.010 - Responsabilidad del Expolicía Municipal**

- A. El oficial retirado es responsable exclusivamente en su carácter personal por cualquier violación legal o acción en daños y perjuicio contra terceros relacionada al uso indebido de la tarjeta de identificación, por lo cual exonera de responsabilidad, al Municipio Autónomo de Caguas y sus funcionarios ante cualquier reclamación cuya causa sea debido a su culpa o negligencia.

### **Artículo 7.011 - Responsabilidad de Recursos Humanos**

A. El director de la Oficina de Recursos Humanos tendrá a cargo la administración y emisión de la tarjeta de identificación municipal. Esta tarjeta contendrá la siguiente información:

1. Nombre y apellidos;
2. Retrato;
3. Oficial Retirado
4. Número de identificación del oficial retirado;
5. Fecha de expedición;
6. Firma del Alcalde.

B. En la parte posterior deberá incluir lo siguiente:

1. Conforme al Libro de Seguridad y Protección Pública, Capítulo 6; Artículo 6.009-Beneficios aprobado mediante la Ordenanza Número 14 del Año Fiscal 2019-2020. Esta tarjeta acredita y auténtica que el titular es un oficial retirado del Cuerpo de la Policía Municipal de Caguas.”

### **Artículo 7.012 - Vigencia**

Este capítulo comenzará a regir inmediatamente después de ser aprobado por esta Legislatura Municipal y firmado por el Alcalde.

## **Capítulo 8<sup>39</sup>**

### **Operación Interna de Cámaras de Seguridad<sup>40</sup>**

#### **Artículo 8.001 - Título**

Este capítulo se conocerá como “Operación Interna de Cámaras de Seguridad”.

#### **Artículo 8.002 - Base Legal**

Este capítulo se adopta y promulga en virtud de la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020 según enmendada, mejor conocida como la Código Municipal de Puerto Rico, en su Artículo 3.040 sobre la adopción de Códigos de Orden Público por parte de los municipios de Puerto Rico, y las Ordenanzas Municipales Número 06-35, Serie: 2005-2006 y Número 06-58, Serie: 2005-2006, en las cuales el Municipio establece la Política Pública relacionada a la seguridad y emite e implementa reglamentación a los efectos de establecer todo lo relativo al uso y manejo de las cámaras de seguridad, manejo de la data y la disposición de la misma.

#### **Artículo 8.003 - Propósito**

Este Capítulo tiene la finalidad de establecer las normas y procedimientos de la operación del sistema de vigilancia electrónica con el fin de proteger la propiedad y operación del Municipio y sus oficinas contra hurtos, vandalismo, incendios o cualquier acto que vaya en detrimento de dicha propiedad, al igual que procurar la seguridad de los empleados y ciudadanos que visitan el Municipio y sus oficinas.

El MAC a través de los años ha creado agencias que prestan servicio directamente a la ciudadanía, ha mejorado las estructuras que albergan las dependencias u oficinas y en las mismas hay un constante flujo diario de personas y empleados públicos que sirven a nuestra ciudadanía. Es Política Pública del Municipio procurar la seguridad de sus empleados y los ciudadanos que acceden a las instalaciones públicas pertenecientes y/o utilizadas por el Municipio. También es el interés del Municipio tomar las medidas razonables para la protección de la propiedad pública y del Municipio. Reconocemos que la seguridad y el bienestar de nuestra ciudadanía en general y la integridad de la propiedad pública constituyen un interés público legítimo del Estado y del Municipio, lo que requiere nuestra acción y atención.

Por lo anterior, la Administración Municipal de Caguas, tiene el deber de procurar la protección de la propiedad física, equipo, materiales, inventario y operación de la

---

<sup>39</sup> Reenumerado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026.

<sup>40</sup> Creado en virtud de la Ordenanza Núm. 14 del Año Fiscal 2019-2020.

agencia contra hurtos, vandalismo, incendios o cualquier acto que vaya en detrimento de dicha propiedad, al igual que la seguridad de las personas que laboran y visitan el Municipio y sus oficinas. Cónsono con lo anterior, el Tribunal Supremo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico se ha expresado para disponer que la vigilancia razonable en el lugar de trabajo es una forma legítima para el patrono proteger su propiedad. El uso de las tecnologías modernas como el vídeo y el circuito cerrado ayudan a prevenir actos de sabotaje, robos y el mal uso de los recursos disponibles en el lugar de empleo, entre otras cosas. El Municipio, como custodio de propiedad pública, entiende necesario implantar el uso de cámaras de seguridad, mediante un sistema de circuito cerrado, para proteger la propiedad pública y la seguridad de los empleados y ciudadanos que visitan las instalaciones, oficinas, dependencias y/o departamentos del Municipio.

Aclaramos, además, que el propósito fundamental de promulgar este Capítulo es prevenir y reducir la probabilidad de que ocurran actos ilícitos y/o incidentes de violencia que atentan contra la seguridad de los ciudadanos que visitan y laboran en las dependencias municipales, causando además graves daños a la propiedad pública.

Nada de lo dispuesto en este Capítulo deberá interpretarse como una restricción a los derechos protegidos por las Constituciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América.

### **Artículo 8.004 - Aplicabilidad**

Este Capítulo será de aplicabilidad a los empleados, contratistas del Municipio y al público en general que visite las instalaciones que opera el Municipio.

### **Artículo 8.005 - Definiciones**

B. En adelante, toda palabra en masculino significará el femenino y viceversa; y toda palabra en singular significará el plural y viceversa. A los fines de este libro, los siguientes términos y frases tendrán los significados que a continuación se expresan:

1. Áreas Comunes - Significará áreas tales como: estacionamientos, pasillos, áreas abiertas de trabajo, áreas de atención al público, recepción, almacenes de propiedad, ascensores, entradas, salidas, entre otros.

2. Avisos - letreros o afiches colocados a través de las instalaciones donde se le comunica a los empleados y público que están siendo grabadas y monitoreadas para propósitos de seguridad.
3. Cámaras de Seguridad - equipo electrónico que capta y graba simultáneamente imágenes a través de lentes o cámaras ubicados dentro de las instalaciones y predios del Municipio. Todas las cámaras están en funcionamiento las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana. Algunas cámaras son de movimiento y otras tienen la capacidad de realizar acercamientos si se les imparte tal comando.
4. Fin Legítimo - Cualquier uso legal y fidedigno, acorde a la Ley, Reglamento o jurisprudencia vigente dirigido a procurar la seguridad, bienestar e integridad de la propiedad del Municipio y la vida de sus empleados y visitantes.
5. Instalaciones - Estructura que alberga las unidades de trabajo del Municipio, incluyendo sin que se entienda como una limitación a la Casa Alcaldía, Almacenes, Centro de Gobierno, Departamentos, Secretarías, y cualquier componente de prestación de servicios adscrito al Municipio Autónomo de Caguas y/o aquellas corporaciones afiliadas al mismo, entre otros.
6. Monitor - equipo electrónico en el cual se puede observar en vivo lo que a su vez está siendo captado y grabado a través de la cámara de seguridad.
7. Cuarto de Resguardo - oficina donde ubicará el servidor al cual irán las imágenes que graban las cámaras de seguridad ubicadas en el edificio y donde ubican cualquier control de seguridad.
8. Plan de Seguridad - plan de acción para afrontar riesgos de seguridad o un conjunto de reglas para el mantenimiento de cierto nivel de seguridad para salvaguardar la propiedad y los fondos públicos de la agencia contra eventos o acciones, por error o intención, como fraude, pérdida o hurto.
9. Predios - Incluye áreas externas e internas de las instalaciones municipales, estacionamientos y cualquier área aledaña, donde se llevan a cabo los trabajos rutinarios de éste, así como a cualquier oficina temporera localizada en el exterior y oficinas en localidades regionales o temporeras.

10. Servidor - equipo electrónico o computadorizado en la cual se almacena las imágenes de video captadas por las cámaras de video y se mantendrá por un término de treinta (30) días a noventa (90) días.

#### **Artículo 8.006 - Sistema de Vigilancia Electrónica**

- A. El Municipio establecerá un sistema de vigilancia electrónica de circuito cerrado, mediante cámaras de seguridad, que operarán las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días a la semana, siempre y cuando alguna falla técnica o alguna circunstancia externa y fuera del control no afecten su funcionamiento.
- B. Este sistema tiene el propósito exclusivo de proteger la seguridad de los empleados, contratistas y visitantes a las facilidades públicas del Municipio, así como proteger la propiedad pública municipal contra actos delictivos o vandálicos, sin menoscabo a los derechos constitucionales a la intimidad u otros que legítimamente ostentan los ciudadanos.
- C. Este sistema electrónico estará a la disposición de las autoridades del orden público u autoridad judicial, cuando sea solicitado por causa fundamentada en la prevención de actos criminales y asistir en las investigaciones conducentes al esclarecimiento de actos delictivos, al igual que en casos de emergencias médicas, incendios, explosiones y accidentes o emergencias de cualquier naturaleza o cualquier otra causa justificada y al amparo de ley.
- D. Las cámaras de seguridad están instaladas en áreas comunes del Municipio, las cuales permiten observar y grabar la actividad que se lleva a cabo en las áreas de acceso al público, áreas comunes, pasillos, puertas de entrada y salida, entre otras. Las cámaras no estarán ubicadas ni en baños ni en las áreas designadas oficialmente para que disfruten de su periodo de tomar alimentos y/u otros periodos de descanso, ni en lugares donde las personas ostenten una expectativa legítima de intimidad.
- E. Las imágenes podrán ser observadas simultáneamente mientras se toman o graban por personal de seguridad. En caso de que el operador autorizado a manejar el sistema de vigilancia capte conducta contraria a las leyes o que atente contra la seguridad o integridad de la propiedad o las personas, tomará las medidas que entienda razonables y procederá a comunicarse de forma inmediata con la Secretaría de Seguridad, el Centro de Control de Vigilancia del Sistema Virtual y/o las autoridades policíacas pertinentes. En este proceso se deberá seguir y observar en manera cónsona los procedimientos del

“Manual de Procedimientos Centro de Control del Sistema de Vigilancia Virtual” vigente.

- F. De existir la necesidad de mejorar la vigilancia se podrán instalar cámaras adicionales o reubicar las ya existentes, con la anuencia del Secretario de la Secretaría de Seguridad y Protección Pública.
- G. Las cámaras de seguridad instaladas en el Municipio Autónomo de Caguas están desprovistas de mecanismos que permitan grabar sonido.
- H. El Municipio instalará en lugares visibles, letreros que adviertan al público que los predios están siendo grabados las veinticuatro (24) horas, los siete (7) días a la semana.
- I. Las imágenes grabadas serán guardadas en un servidor (server) provisto para esos fines el cual está ubicado en el cuarto de resguardo que se dispondrá para ello y estará a su vez localizada en cada dependencia, agencia, facilidad, oficina y/o edificio en el cual estén instalados el grupo de cámaras.
- J. El sistema de cámaras de seguridad que ubicará en las instalaciones, dependencias municipales, oficinas, Centro de Gobierno, Alcaldía y en cualquier estructura de las que se hace mención en este Reglamento será un sistema tipo circuito cerrado que funciona de forma independiente y separada al Sistema de Vigilancia Virtual del Municipio. Sin embargo, en la fase en que sea necesario utilizar o tener acceso a las imágenes grabadas por las cámaras de seguridad y en la fase de la disposición del material grabado, dichos procedimientos se harán de conformidad a lo establecido en el “Manual de Procedimientos Centro de Control del Sistema de Vigilancia Virtual”, manual de procedimientos que ha sido debidamente aprobado y está en vigencia en el Municipio.
- K. Está prohibido y sujeto a sanciones disciplinarias acceder a las imágenes o videos grabadas sin la debida autorización del Secretario de la Secretaría de Seguridad y Protección Pública u obtener copia de las mismas con la intención de publicarlas en cualquier medio sin causa justificada o publicar imágenes obtenidas de las cámaras de seguridad para causar algún perjuicio o daño a alguna persona.



**Artículo 8.007 - Asistencia en Investigaciones y Procesos Criminales o civiles o procedimientos administrativos disciplinarios internos**

- A. La operación de las cámaras ayuda en la detección inmediata de conducta sospechosa y de condiciones potencialmente peligrosas, con miras a tomar medidas para evitar que ocurran incidentes lamentables. De producirse un incidente el primer objetivo es detectar la ocurrencia del mismo al momento, de modo que se pueda proveer una respuesta adecuada por parte de las autoridades del orden público. De tratarse de conducta criminal, las autoridades del orden público intervendrán con los sospechosos o los delincuentes, según sea el caso.
- B. Las grabaciones de las Cámaras de Seguridad pueden, además, brindar evidencia pertinente y necesaria en un procedimiento disciplinario interno por conducta o acciones incurridas en violación a, sin limitarse, las normas establecidas, reglamentos o procedimientos.
- C. Las grabaciones existentes estarán disponibles de ser requerida por los investigadores para la reconstrucción de algún incidente, acción en violación de alguna norma o procedimiento y la identificación de los posibles responsables, mediante autorización del Secretario de la Secretaría de Seguridad y Protección Pública.
- D. Las imágenes, videos y/o copias de éstos que se produzcan sólo podrán ser entregadas a las personas autorizadas expresamente para recibirlas en el “Manual de Procedimientos Centro de Control del Sistema de Vigilancia Virtual”.
- E. Si un incidente diera lugar posteriormente a procesos laborales, criminales o civiles y se obtienen imágenes relacionadas al mismo, las grabaciones efectuadas por el sistema serán manejadas como posible evidencia. Ante este hecho resulta indispensable que todo el proceso relacionado a la operación del equipo, la producción de las grabaciones y la custodia de las mismas se realice de forma tal que asegure su confiabilidad y admisibilidad como evidencia. Lo indicado se conoce como cadena de custodia de evidencia. Por ello, para garantizar la adecuada custodia de las grabaciones o imágenes se observará lo dispuesto en el “Manual de Procedimientos Centro de Control del Sistema de Vigilancia Virtual”.
- F. Cuando se requiera estudiar el contenido de una copia de las grabaciones de las cámaras para fines investigativos, su manejo se hará conforme a lo

establecido en el “Manual de Procedimientos Centro de Control del Sistema de Vigilancia Virtual”.

- G. Si la persona captada en conducta contraria a las normas y reglamentos internos, las leyes o que atente contra la seguridad o integridad de la propiedad o la persona es un empleado municipal, la Secretaría de Seguridad referirá el incidente a la Oficina de Recursos Humanos para realizar la investigación administrativa correspondiente y de resultar necesario a cualquier otra entidad u autoridad pública competente.

#### **Artículo 8.008 - Disposición de Información**

- A. El procedimiento de disposición de las grabaciones o imágenes producto del sistema se llevará a cabo periódicamente con excepción de lo establecido en el anterior.
- B. El proceso de disposición se hará conforme a lo establecido en el “Manual de Procedimientos Centro de Control del Sistema de Vigilancia Virtual” y conforme se dispone en los Reglamentos sobre el funcionamiento de la Oficina de Vigilancia Virtual.

#### **Artículo 8.009 - Procedimientos de Quejas**

- A. Toda controversia, disputa, queja, querella o reclamación basada en la aplicación e interpretación de las disposiciones de este Capítulo y en caso de que el querellante sea empleado será radicada y atendida de la siguiente forma:
1. Todo empleado que entienda que el sistema de vigilancia electrónica está siendo utilizado inapropiadamente o en contravención a lo dispuesto en este Reglamento, deberá presentar su queja fundamentada ante la Oficina de Recursos Humanos. Dicha queja será presentada utilizando la “Forma de Reclamación del Empleado”.
  2. Una vez presentada la querella, la Oficina de Recursos Humanos procederá a investigar la misma y notificar al empleado el resultado de la investigación y las acciones tomadas para atender el asunto objeto de la querella presentada, de ser dichas acciones necesarias.
  3. Cuando el querellante sea un particular, contratista, ciudadano y/o cualquier otra persona que no sea un empleado deberá presentar su queja en la Oficina de Asuntos Legales del Municipio. Esta oficina a su vez

procederá a generar una investigación de la querella presentada y notificará a la parte querellante sobre el resultado de la investigación.

### **Artículo 8.010 - Disposiciones Generales**

- A. Ninguna persona podrá hacer uso de este sistema de vigilancia electrónica con un fin distinto al autorizado en este capítulo.
- B. Se prohíbe la alteración, pérdida, tratamiento o manipulación de las imágenes con la intención de variar la exactitud de captado.
- C. Se prohíbe la cesión o copia de imágenes obtenidas sin causa justificada o previa autorización, de conformidad con lo dispuesto en este Capítulo.
- D. La colocación de rótulos o letreros que indican la existencia de las cámaras de vigilancia deberá ser en forma tal que puedan ser fácilmente percibidos por cualquier persona.
- E. El secretario de la Secretaría de Seguridad y Protección Pública, o el empleado a quien este delegue es un ausencia, es la única persona autorizada a realizar copia de las imágenes captadas en la Cámaras de Seguridad y al así proceder deberá certificar mediante su firma la integridad de la copia y proveer la información confiable y pertinente para poder identificar la copia realizada. Se exceptúa aquellos funcionarios debidamente autorizados por ley o que por razón de la naturaleza de sus funciones en un proceso investigativo deben realizar u obtener copias de imágenes de sistemas de grabación.
- F. Ninguna acción realizada al amparo de las disposiciones del presente Reglamento podrá menoscabar o violentar los derechos constitucionales que protegen a todo ciudadano.

### **Artículo 8.011 - Vigencia**

Este capítulo comenzará a regir inmediatamente después de ser aprobado por la Legislatura Municipal y firmado por el alcalde.

## OFICINA PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS

### Capítulo 9<sup>41</sup>

#### Plan Operacional de Emergencias (POE)<sup>42</sup>

##### Sección 1 - Disposiciones Preliminares

###### Artículo 9.001 - Título

Este capítulo se conocerá como “Plan Operacional de Emergencias”.

###### Artículo 9.002 - Base legal

Este capítulo se adopta conforme con lo dispuesto en los Artículos 1.010, inciso (g) y 2.003 inciso (g) de la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020 según enmendada, mejor conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

###### Artículo 9.003 - Propósito

Este capítulo procura establecer los procedimientos y prevenciones necesarias para proteger la vida y propiedad de los ciudadanos ante los riesgos y peligros a los cuales nuestra población y visitantes puedan estar expuestos. Por esta razón el Plan Operacional de Emergencias del Municipio Autónomo de Caguas entró en efecto inmediatamente bajo el amparo y autoridad que le confieren las Leyes y Órdenes Ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico, la Directiva Presidencial de Seguridad Nacional número 5: *Homeland Security Presidential Directive #5*, la Ley Número 20 del 10 de abril de 2017 según enmendada que establece el Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres de PR; la Orden Ejecutiva Número OE-2005-36, sobre la implementación del Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (NIMS); el *National Response Framework*, así como los Reglamentos y Ordenanzas Municipales aplicables al manejo de emergencias.

El plan contenido en este capítulo ha sido preparado con la participación de todos los jefes de dependencias municipales, departamentos y oficinas concernientes, de acuerdo a las guías establecidas por el Departamento de Seguridad Nacional De los Estados Unidos de América (*US Department of Homeland Security*, DHS, por sus siglas en inglés), la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) bajo las guías establecidas en la *Comprehensive Preparedness Guide* (CPG 101) versión 2 del año 2010, en colaboración con las agencias

---

<sup>41</sup> Reenumerado en virtud de la Ordenanza Núm. 5 del Año Fiscal 2025-2026.

<sup>42</sup> Creado en virtud de la Ordenanza Núm. 14 del Año Fiscal 2019-2020.

municipales del Municipio Autónomo de Caguas y el equipo de planificación de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias (OMME).

Por tanto, el Municipio Autónomo de Caguas establece como política pública la disponibilidad de los recursos humanos, económicos, técnicos y profesionales para lograr que la ciudad cuente con un plan efectivo y funcional para minimizar la pérdida de vida o propiedad ante una emergencia o desastre.

#### **Artículo 9.004 - Aplicabilidad**

Este capítulo aplicará a todos los jefes de dependencias municipales, departamentos y oficinas con injerencia en el proceso del manejo de emergencias, y ordena el cumplimiento fiel de los deberes y responsabilidades asignadas en el mismo.

#### **Artículo 9.005 - Definiciones**

- A. En adelante, toda palabra en masculino significará el femenino y viceversa; y toda palabra en singular significará el plural y viceversa. A los fines de este capítulo, los siguientes términos y frases tendrán los significados que a continuación se expresan:
1. Acción Inicial - Las acciones efectuadas por el personal de respuesta que arribó (llegó) primero al lugar del incidente.
  2. Agencia - División del gobierno con funciones específicas y que ofrece una asistencia en particular. En el “ICS”, las agencias se definen por jurisdicción (teniendo la responsabilidad del manejo de incidentes) o colaboradoras (proveen recursos u otra asistencia).
  3. Agencia de Apoyo - Agencia u organización que provee personal, servicios u otros recursos a la agencia que posee la responsabilidad directa por el manejo de incidentes.
  4. Amenaza - Cualquier indicador de posible violencia, daños o peligro.
  5. Cadena de Mando - Serie de comandos, controles, ejecutivos o posición de jerarquía en orden de autoridad.
  6. Calificación y Certificación - Subsistema que provee el estándar recomendado de calificación y certificación para los manejadores de emergencia. También permite el desarrollo de estándares mínimos para los

recursos esperados de aplicación interestatal. Los estándares generalmente incluyen adiestramiento, experiencia, condición física y médica.

7. Centro de Información Conjunta (*Joint Information Center*) - Facilidad establecida para coordinar todas las actividades de información pública relacionados con el incidente. Es el contacto para todos los medios en la escena del incidente. Oficiales de información pública de todas las agencias participantes deben colaborar con el “JIC”.
8. Centro de Operaciones de Emergencia (COE) - Localización física en donde se coordina la información y los recursos para apoyar el manejo de incidentes domésticos que normalmente suceden.
9. Comandante - En una organización de manejo de incidente, los oficiales de comando consisten de un comandante de Incidente y un grupo especial de información pública, oficial de seguridad, oficial de enlace, y otras posiciones según requerido, quienes responden directamente al Comandante de Incidente. Pueden tener un asistente o asistentes, según sea necesario.
10. Comando - Acto de dirigir, ordenar, o controlar por la virtud de un estatuto explícito, regulatorio o autoridad delegada.
11. Desalojo - Dispersión o remoción de civiles de áreas peligrosas o potencialmente peligrosas, el cuidado y ubicación a lugares seguros, organizada por fases y bajo supervisión.
12. Despacho - Movimiento ordenado de un recurso o recursos a una misión operacional o un movimiento administrativo de un lugar a otro.
13. Equipo de impacto (*Strike Team*) - Un equipo de recursos establecido de la misma clase y tipo que tiene establecido un número mínimo de personal.
14. Equipo de trabajo especializado (*Task Force*) - Cualquier combinación de recursos unidos para apoyar una misión específica o necesidad operacional. Todos los elementos de un *Task Force* deberán sostener comunicación entre sus miembros y con un líder designado.
15. Evaluación - Interpretación de medidas y otra información para proveer la base en la toma de decisiones.

16. Incidente - Suceso o evento, natural o causado por seres humanos que requiere respuesta con el fin de proteger la vida o propiedad de los ciudadanos. Los incidentes pueden incluir desastres mayores, emergencias, ataques terroristas, atentados terroristas, fuegos urbanos, inundaciones, derrame de materiales peligrosos, derrames, accidentes nucleares, accidentes aéreos, terremotos, huracanes, tornados, tormentas tropicales, desastres relacionados a guerras, salud pública, emergencias médicas y otras ocurrencias que requieren respuesta a emergencia.
17. Jefe - Título en “ICS” para la persona responsable del manejo de secciones funcionales de: Operaciones, Planes, Logística, Administración / Finanzas e Inteligencia (si se encuentran establecidas por separado).
18. Jurisdicción - Alcance de autoridad. Las agencias públicas tienen jurisdicción en un incidente relacionado con sus responsabilidades y autoridad legal. La autoridad jurisdiccional en un incidente puede ser política o geográfica (por ejemplo, municipio, estado, o líneas federales) o funcionales (por ejemplo: seguridad, salud pública, fuego).
19. Logística - Proveer recursos y otros servicios con el fin de apoyar el manejo de incidentes.
20. Plan de Acción de Incidentes (*Incident Action Plan*) - Un plan oral o escrito que contiene objetivos generales sobre la estrategia para manejar un incidente. Este debe incluir la identificación de recursos operacionales y asignaciones. También incluir anejos que provean dirección e información importante para manejar un incidente durante uno o más periodos operacionales.
21. Plan Operacional de Emergencia o EOP - Un plan operacional que poseen varios niveles jurisdiccionales para responder a una amplia variedad de peligros.
22. Puesto de Comandante de Incidente (*Incident Command Post*) - Localización de campo al nivel táctico en donde funciones de comando de incidentes se llevan a cabo en la escena. El puesto de comando de incidente puede estar localizado en la base del incidente o en otras facilidades y normalmente está identificado con una luz verde.
23. Recursos Disponibles - Recursos asignados a un incidente, cotejados y disponibles para una misión, normalmente en la escena.



24. Respuesta Inicial - Recursos inicialmente asignados a un incidente.
25. Sistema de Comando de Incidentes (*Incident Command System*) - Un sistema estandarizado de manejo de emergencias específicamente diseñado para proveer la adopción de una estructura organizacional que refleja la complejidad y demanda de uno o múltiples incidentes sin fronteras jurisdiccionales. Es la combinación de facilidades, equipo, personal, procedimientos y comunicaciones operando con una estructura común, diseñada para el manejo de recursos durante incidentes.
26. Sistema Nacional de Manejo de Incidentes - Sistema compulsorio por la Directriz Presidencial 5, que provee una integración con los gobiernos locales, federales y municipales para trabajar de forma efectiva y eficiente en conjunto con el fin de prepararse, responder y recuperarse de incidentes domésticos sin importar la causa, tamaño o complejidad.
27. Terrorismo - Bajo la *Homeland Security Act* de 2002, terrorismo es definido como una actividad que involucra un acto peligroso a la vida humana o potencialmente destructivo a una estructura crítica o recursos claves. Es una violación de leyes criminales de los Estados Unidos de América, Estado u otra división de estos en los cuales ocurra o haya intención de intimidar o cohibir la población civil o influenciar al gobierno o afectar la conducta de un gobierno por destrucción en masa, asesinato o secuestro. Ver sección 15 de Homeland Security 2002 pub. L 107-296, 116, estatuto 2135 (2002).

#### **Artículo 9.006 - Alcance**

- A. El propósito prioritario de este plan es salvar vidas y propiedad, coordinar todas las acciones asignadas a las Secretarías, Dependencias y Oficinas para prevenir o reducir los efectos directos o indirectos; antes, durante y después de una emergencia o desastre no importa causa, tamaño o complejidad. El plan contempla en forma detallada mediante el uso de anejos funcionales, apéndices y/o Procedimientos Operativos Estándar (SOP's) con instrucciones específicas sobre, quién va a hacer qué, cuándo, dónde; cómo y por qué; durante las fases de Estado de Preparación, Mitigación, Respuesta y Recuperación. Así como el sistema de aviso de emergencias establecido por el municipio y las agencias estatales o federales concernientes.
- B. La Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias del MAC espera lograr con este Plan poder establecer métodos efectivos de acción y protección ante



cualquier evento, situación o emergencia causada por la naturaleza o por el hombre de manera rápida, sencilla y de fácil entendimiento para todas las dependencias municipales, agencias estatales, federales, organizaciones y entidades públicas, privadas, sin fines de lucro y la ciudadanía en general. De igual forma contempla las cuatro fases de manejo de emergencias; mitigación, preparación, respuesta y recuperación. Al igualo que cumple con los requisitos establecidos por el gobierno federal y las leyes estatales.

#### **Artículo 9.007 - Situaciones de Peligro; en general**

- A. El MAC está expuesto a una serie de peligros y riesgos, los cuales tienen el potencial de afectar, causar daño a equipo y propiedad y hasta pérdida de vida. Entre los peligros y riesgos naturales pueden señalarse huracanes, tormentas tropicales, inundaciones causadas por lluvias o movimientos sísmicos y terremotos.
- B. Existen también en el municipio otros riesgos o peligros causados por el hombre, los tecnológicos, de los cuales pueden señalarse el uso y manejo de materiales peligrosos, accidentes de transportación aérea y terrestre, eventos en el mar, ríos y quebradas, fuegos en edificios o en área silvestre, vertederos, contaminación de aire o aguas y terrorismo.

#### **Artículo 9.008 - Análisis de Nivel de Riesgo**

- A. El MAC tiene una población de 124,434 habitantes, con una reducción de un 12.9 % desde el 2010 al 2019. Se encuentra ubicado en interior montañoso central de la isla de Puerto Rico, rodeado por la Cordillera Central en el oeste, la Sierra de Cayey al sudeste y la Sierra de Luquillo al noroeste. La misma encierra la más grande de las llanuras interiores conocida como el Valle de Caguas con un área de 41 km<sup>2</sup>. Este colinda con los Municipios de San Juan y Trujillo Alto al norte, Gurabo al este, Aguas Buenas y Cidra al oeste y San Lorenzo y Cayey al Suroeste. El centro de Gobierno Municipal se encuentra localizado en las coordenadas: Lat. 18°.23454485, Long. -66°.03514635.
- B. Los 11 Barrios que componen el Municipio Autónomo de Caguas son: San Antonio, Río Cañas, Bairoa, Cañabón, Cañaboncito, Turabo, Barrio Pueblo, Tomás de Castro, Beatriz, Borinquen y San Salvador (Ver Censo por barrio en los Anejos Funcionales). Cuenta con 49 escuelas, 2 hospitales y 2 policlínicas.
- C. Caguas pertenece a la Zona de Caguas del Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, a la Región Central de la Oficina

de Seguridad Pública (OASP), siendo el municipio Líder, y a su vez a la Región de Salud Pública. Sus carreteras y vías de acceso principales para acceder a Caguas son: Carr. 1 Caguas a Río Piedras, Expreso 52, Carr. 30, Carr. 1 Caguas a Cayey, Carr. 156, Carr. 189 y Carr. 183.

D. Las áreas de alto riesgo en el Municipio de Caguas son: Los Barrios Cañaboncito, Borinquen, Bairoa, Tomás de Castro, Cañabón, Barrio Pueblo, San Salvador y San Antonio.

### **Artículo 9.009 - Eventualidades de Riesgo**

#### **A. Tormentas tropicales y huracanes**

1. Las tormentas tropicales, huracanes o ciclones tropicales históricamente han impactado significativamente la vida social y económica de los habitantes del MAC. Esto debido a la posición geográfica que ocupa nuestra isla. La temporada de actividad ciclónica por lo general tiene una duración de cinco (5) meses, comenzando el 1 de junio y culminando el 30 de noviembre anualmente. Siendo estos fenómenos los que históricamente han causado mayores estragos y pérdidas en Puerto Rico.
2. El MAC ha sido impactado al igual que otros Municipios de la Isla de Puerto Rico por varias tormentas y huracanes que han afectado grandemente el territorio que comprende el mismo. En historial más reciente, los más significativos han sido el Huracán Jeanne (2004), Huracán Hortensia (1996), Huracán Georges (1998) siendo los más reciente, y de mayor impacto los Huracanes Irma y María (2017).
3. Durante las actividades de estos fenómenos climatológicos, el MAC se vio grandemente impactado. El efecto de los mismos produjo destrucción de viviendas, comercios, carreteras, estructuras gubernamentales afectadas, falta de agua potable, falta de servicio telefónico, sistema eléctrico interrumpido en su totalidad, puentes y millas de carreteras averiadas o bloqueadas, escombros, pérdidas de la cosecha y producción avícola, resumiéndose en pérdidas de vidas y económicamente se estiman pérdidas significativas que ascienden a millones de dólares.

#### **B. Terremoto**

1. Puerto Rico se encuentra rodeado de fallas tectónicas, algunas de estas se encuentran en el interior de la isla, lo cual mantiene la expectativa de que pueda ocurrir un terremoto de gran magnitud en cualquier momento. Nuestro Municipio Autónomo de Caguas, al igual que el resto de la Isla ha

experimentado en el año 2009-2010 varios movimientos sísmicos que han levantado alertas a toda la comunidad e isla entera. Algunos de estos relacionados a los efectos posteriores al terremoto que en el 2010 afectó nuestra isla vecina de Haití y el hecho de estar sobre placas y zonas en posiciones cercanas a nuestro territorio aumentan la probabilidad de exponernos a este tipo de fenómeno.

2. En diciembre de 2010, se manifestó un movimiento sísmico con un epicentro en un Municipio adyacente al nuestro (Aguas Buenas), el cual se elevó a 5.4 su intensidad. Tan reciente como el 12 de marzo de 2019 hubo un movimiento sísmico con epicentro en Guayama con una intensidad de 4.8 a unos 7 metros de profundidad, el cual se sintió en gran magnitud en Nuestra Ciudad, aunque no ocasionó pérdida alguna. La probabilidad de una sacudida fuerte es mayor que en el pasado, alertando que a su vez un terremoto fuerte pudiera venir acompañado de numerosos derrumbes, especialmente si éste ocurre luego de un periodo prolongado de lluvia, afectando entre otros aspectos las vías de tránsito, capacidad de respuesta de los recursos y edificaciones en general.

### C. Inundaciones

1. Puerto Rico en general tiene un clima tropical lo que regularmente ofrece una temporada de lluvias y otra de sequías, aunque en forma a veces irregular. Por su naturaleza geográfica, las lluvias causan escorrentías que en poco tiempo pueden causar inundaciones inesperadas por ríos, quebradas o por marejadas fuertes cuando llegan los fenómenos atmosféricos. Se ha identificado que los ríos que con mayor frecuencia se salen de su cauce son: Río Turabo y Río Cañaboncito.
2. También, se ha identificado otras áreas que son susceptibles a inundaciones que no necesariamente son causadas por el desbordamiento de los ríos. Estas áreas inundables según el *FEMA Flood Hazard Map* se ubican en: Barrio San Antonio, Barrio Borinquén, Barrio Rio Cañas, Barrio Cañaboncito, Barrio Bairoa y Barrio Pueblo.

### D. Maremoto o Tsunami

1. Debido a la localización geográfica de nuestro Municipio Autónomo de Caguas, los efectos de un maremoto en nuestro municipio son de baja o ninguna probabilidad, no obstante, consideramos el que nuestro Municipio debe estar preparado para la posible migración y albergue de personas afectadas en Municipios costaneros, que sí están expuestos y son alto

riesgo de sufrir los efectos de este fenómeno. Observando la posibilidad antes presentada, dentro de los procesos de preparación de nuestra Municipalidad incluimos y consideramos la disponibilidad de refugio, puntos de distribución y otros elementos de apoyo y asistencia.

E. Sequías

1. En historial, las principales causas de escases de agua son: la falta de lluvia (sequías), reserva insuficiente, infraestructura inefectiva de la agencia proveedora y administradora del recurso, sedimentación de lagos y el mal uso del agua. Dentro de estas, las sequías han marcado grandemente un impacto directo a nuestro Municipio Autónomo de Caguas.
2. Caguas ha sido afectado por varias sequías, de las cuales las más recientes, significativas y de mayor prolongación fueron entre el 1966-1968, 1971-1974, 1976-77, 1993-94, mayo de 1998 y 2015. La sequía de 1971-1974 fue la más severa que se ha registrado en nuestra zona, en términos de duración y de las reducciones que ocasiono en el caudal de los ríos, mientras que la de 1993-94 fue la más severa en términos de problemas en los abastos de agua. Al presente nos encontramos en una sequía moderada por lo que nos mantenemos vigilantes al Monitor de Sequías.

F. Derrumbes/ deslizamientos

1. El MAC, por ser un valle entre una zona montañosa y de alta nivel de precipitación (lluvia), lo convierte en uno de los Municipios con una manifestación de inundaciones como de derrumbes, afectando y amenazando así las vidas y propiedades de sus habitantes. La marcada combinación de eventos atmosféricos, como son los huracanes y las lluvias fuertes, con la ubicación de propiedades (residenciales y comerciales) en áreas vulnerables, en historial en nuestro Municipio han sido uno de los fenómenos que han provocado más incidentes y han requerido mayor asistencia de los recursos de primera respuesta de parte la ciudadanía.
2. El paso de los fenómenos atmosféricos produce, generalmente, lluvias fuertes y prolongadas que ocasionan excesiva saturación del terreno y a su vez producen derrumbes que en el pasado han afectado tanto viviendas como vías de tránsito, propiedad y vida en general. Dentro del proceso de preparación, nos es un reto el indicar con precisión dónde y cuándo ocurrirán inundaciones o derrumbes en nuestro Municipio, no obstante, mantenemos expedientes con historial de las áreas que han sido afectadas por estos elementos en el pasado y en base a ello consideramos las

actividades mitigantes relacionadas. Evidenciando que los barrios más susceptibles a deslizamientos son Barrio Borinquen, Barrio San Salvador, Barrio Cañaboncito, Barrio San Antonio, Barrio Tomás de Castro. Las carreteras principales más susceptibles a derrumbes que interrumpen el paso son Carr. 763, 765, 784, 172 y 175.

G. Emergencias causadas por el hombre/desastres tecnológicos

1. Fallas del Sistema Eléctrico - Una falla eléctrica es la interrupción o pérdida de servicio eléctrico causado por interrupción en la generación o transmisión causada por accidente, sabotaje, riesgo natural, falla en el mantenimiento del equipo o disminución de combustible. Estas interrupciones pueden durar desde segundos hasta varios días. La mayor situación de emergencia ocurre con el azote de huracanes, donde previo al impacto hay que suspender el servicio eléctrico por seguridad, luego por los daños causados a la infraestructura. La Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias de Caguas en coordinación con la Autoridad de Energía Eléctrica serán las agencias responsables de esta coordinación.
2. Disturbios Civiles - Un desorden o protesta civil pudiera ocurrir debido a protestas, manifestaciones, o eventos multitudinarios que se salgan de control o se vuelvan violentos desestabilizando la paz y tranquilidad de la comunidad, retando la seguridad pública. La Policía Municipal y Estatal serán participes activas en este proceso por poderse producirse incidentes de ley y orden y disturbios/motines/vandalismo.
3. Terrorismo - En los últimos años el terrorismo se ha globalizado y ha sido dirigido hacia víctimas inocentes en los lugares menos esperados. Puerto Rico es un territorio de los Estados Unidos de América. Por su localización geográfica y condición política, Puerto Rico puede ser utilizado como un puente para transportar armas, drogas, personal o armas de destrucción masiva, hacia o desde los EEUU. Este riesgo no puede ser ignorado y por esta razón debemos de prepararnos.
4. Incendios Forestales - Los efectos de las sequías muchas veces se extienden a zonas de pastos o bosques. El fuego puede ocurrir por combustión espontánea o por mano criminal.
5. Incendios - El riesgo de incendios urbanos, rurales y forestales puede estar presente en la mayoría de los municipios de la isla. Caguas no es la excepción, nuestro municipio cuenta con todo tipo de infraestructuras

residenciales y comerciales que podrían estar susceptibles a un incendio. En muchas de las áreas del municipio no existen hidrantes para la conexión de los sistemas de extinción de los bomberos. En Caguas hay varias industrias que almacenan grandes cantidades de material que podría considerarse combustible y que representaría un gran riesgo para algunas comunidades cercanas en caso de que ocurriese un incendio de grandes proporciones en la misma.

6. Inundación por rotura de represa - Aunque dentro de la jurisdicción del municipio no hay una represa de grandes proporciones, si es susceptible a que ocurra una inundación repentina de ocurrir el colapso de la represa que ubica en el Sector Acueducto que se encuentra localizada en el Barrio Turabo al suroeste de la Ciudad. De ocurrir un colapso de esta represa, algunas de nuestras comunidades pudieran estar en peligro de inundación con ningún o muy poco aviso.
7. Materiales Peligrosos - Las empresas en muchas ocasiones utilizan materiales considerados peligrosos para llevar a cabo sus operaciones. Estos materiales son transportados a través de nuestras carreteras principales y municipales. De ocurrir un accidente, sabotaje o acto de terrorismo, la vida, propiedad y el medio ambiente de nuestro municipio se podría ver seriamente afectado.
  - a. En caso de accidentes tecnológicos causados por sustancias peligrosas, se debe proceder según la secuencia descrita a continuación:
    - i. Inventario estadístico de los accidentes provocados por sustancias peligrosas en el municipio.
    - ii. Inventario de las actividades en las que se manipulan sustancias peligrosas: industria, comercio, terminales, sistemas de transporte, terrestre, marítimo, fluvial y por viaductos.
    - iii. Caracterización de las sustancias y sus respectivas cantidades.
    - iv. Identificación de los riesgos y posibles consecuencias causadas por accidentes eventuales, incluidas las actividades y productos identificados.
    - v. Implementación de medidas para la reducción de accidentes y gestión de riesgos.
    - vi. Planificación de un sistema de atención de accidentes ambientales de origen tecnológico.

### **Artículo 9.010 - Sistema de Atención de Accidentes**

A. La planificación de un sistema de atención de accidentes debe estar a cargo de un grupo de trabajo multidisciplinario, en el que participen los recursos de primera respuesta gubernamentales al igual que los de la empresa privada al manejar el mismo. Antes de comenzar la organización de accidentes, se deben identificar los diferentes sistemas de emergencias existentes en el MAC. Para el sistema de manejo del incidente que se va a desarrollar y poner en efecto, deberán considerarse las peculiaridades y capacidades, al igual que las limitaciones del municipio y de los organismos participantes, de manera que se aproveche al máximo las estructuras existentes con las adaptaciones necesarias. El sistema de atención de accidentes deberá completar los siguientes aspectos:

1. Recursos Humanos - Especialistas de las diferentes áreas involucradas (Manejo de Emergencias, Médicos, Ambiente, etc.) El Municipio Autónomo de Caguas cuenta con un vehículo especializado de manejo de materiales peligrosos al igual que un equipo de trabajo adiestrado.
2. Sistema de comunicación - Una vez se ha definido el sistema y el funcionamiento de los organismos, según el tipo y dimensión del accidente, se debe implantar (o incluso adaptar) los sistemas existentes, de modo que faciliten las comunicaciones necesarias de forma rápida y confiable durante la atención a los accidentes. El sistema de comunicación debe considerar el uso de teléfonos, (líneas públicas y privadas), radio, fax, entre otros.
3. Rutinas operacionales - Se deberá definir la rutina de procedimientos destinada a combatir cada uno de los posibles accidentes estudiados con una organización jerárquica para aplicarla durante la emergencia, así como las funciones que desempeñarán los diferentes organismos participantes que serán movilizados.
4. Capacitación - La implementación del sistema de atención deberá ser precedida por sesiones de capacitación de diferentes tipos y en diversos niveles dirigidas a: coordinadores, participantes, prensa, comunidad y personal administrativo y operacional de la OMME, así como de las oficinas de apoyo.



### **Artículo 9.011 - Mantenimiento del Sistema de Atención de Accidentes**

- A. El Sistema de atención de accidentes se deberá evaluar, actualizar y perfeccionar periódicamente con base en experiencias, de modo que se pueda mantener el nivel deseado de eficiencia a lo largo del tiempo.
- B. De igual manera se coordinará un programa de educación continua para garantizar la capacidad de los recursos en ejercer sus funciones en la operación del mismo. Es necesario entender la organización establecida por la *Superfund Amendments and Reauthorization Act* (SARA, por sus siglas en inglés), para no duplicar esfuerzos y si para conocer el rol de cada entidad con relación a emergencias ambientales.
- C. Bajo la disposición de la ley SARA, se ha creado una Comisión de Respuesta Ambientales para establecer planes de emergencias ambientales y coordinar por medio de sus comités locales (LEPC, *Local Emergency Planning Committee*) toda actividad de respuesta. Los Municipios han de ser miembros de los comités locales. Cada municipio y/o entidad gubernamental ha de preparar un plan el cual indicará los pasos a seguir al momento de ocurrir un evento de materiales peligrosos en su jurisdicción, área o zona.
- D. El sistema de mando por incidentes (ICS) ha de ser utilizado en todo momento al atender respuesta ambiental. Solo personal especializado puede intervenir directamente con el producto, elemento en la escena/ evento. Este documento/plan debe incluir:
  - 1. Datos básicos del incidente o elementos/posible manejo de materiales peligrosos.
  - 2. Identificación de facilidades que utilicen materiales peligrosos y vías de transportación en su jurisdicción. Estas facilidades son/pueden ser lavanderías, imprentas, revelador de fotos, gasolineras, gomeras, tiendas de venta de pinturas, productos agrícolas, ferreterías, jardinería, facilidades médicas, rayos X, farmacéuticas, canteras, entre otros.

### **Artículo 9.012 - Problemas en Infraestructuras Críticas**

- A. Uno de los retos que encara el MAC es la identificación de zonas/áreas de riesgo vulnerables a contaminantes, basado en el efecto que puede producir en un radio de acción en distancia y por el viento.



- B. Se determinarán las posibles consecuencias que, en su jurisdicción, zona, o municipio puedan ocurrir en los siguientes criterios en el peor escenario, así como en el escenario más probable:
1. El efecto que pueda producir sobre facilidades críticas tales como Hospitales, Parque de bombas, Comandancias de la policía, Centros Gubernamentales, Alcaldías, Centro de Operaciones de Emergencia, Estaciones de Bombas de AAA, Centro de Distribución de AEE. Otros peligros pueden ser los incidentes naturales como, por ejemplo, fallas en represas, transportación aérea, deslizamientos, disturbios civiles, entre otros.
- C. El MAC no está exento de un accidente aéreo y en efecto tiene un historial de uno ocurrido en su territorio. De surgir algún accidente se acordonará el área y se seguirá el procedimiento de la *Federal Aviation Administration, National Transportation Safety Board* y otras Agencias Federales en jurisdicción. De ocurrir en un área poblada se cubrirán las necesidades de acuerdo al orden prioritario. Por otra parte, tanto los disturbios civiles y sus efectos no están fuera de nuestro marco de vulnerabilidad. Estos se producen causando crisis públicas y alterando el entorno social. Estos, sin advertencia pueden ser perjudicial para una parte significativa de la población de nuestro Municipio. Estos pueden ocurrir en escuelas, centros comerciales, protestas laborales, actividades de concentración en masa como conciertos, fiestas patronales y otras.
- D. La Policía Municipal de Caguas en coordinación con la Policía Estatal y otras agencias de ley y orden a nivel Federal (de ser necesarias) asumirán el papel en la ejecución y coordinación de los recursos de aplicación de la ley en respuesta a un disturbio civil.
- E. La Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias será la entidad responsable de la coordinación de los recursos activando inmediatamente el COE para la ejecución y coordinación del plan. (Ver Plan de Infraestructura Crítica).

### **Artículo 9.013 - Evaluación de Capacidad y Respuesta**

- A. Como parte de proceso de planificación y preparación del municipio de Caguas se ha designado al director(a) de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias (OMME) para que coordine todos los procesos de preparación y respuesta del municipio. Actualmente el municipio de Caguas cuenta con personal empleado de Búsqueda, Rescate, Policía Municipal,

Emergencias Médicas Municipal y Obras Públicas Municipal. En caso de una emergencia el municipio sería el primer respondedor utilizando sus recursos locales. De entender que la emergencia excede sus capacidades para responder identificará recursos regionales y estatales para solicitar apoyo a la emergencia.

B. Las agencias municipales que manejarían los incidentes en el municipio son:

1. Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias;
2. Policía Municipal;
3. Emergencias Médicas;
4. Obras Públicas Municipal;
5. Saneamiento y Reciclaje;
6. Servicios al Ciudadano/Oficina del Alcalde.

C. Además de las Agencias Municipales, el MAC ha desarrollado sus propios procesos de preparación y respuesta para responder y recuperarse eficientemente ante una situación de emergencia o desastre que afecte a nuestro municipio. El Municipio cuenta con un Centro de Operaciones de Emergencia (COE) que está disponible para su uso las 24 horas del día, los siete días de la semana y es totalmente funcional en cualquier momento.

D. El COE del municipio cuenta con un generador eléctrico que tiene capacidad para operar por un periodo de 2 días sin reabastecerse de combustible, así como con dos cisternas de agua potable que tienen una capacidad de 600 galones de agua cada una. También, la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias (OMME) ha hecho los esfuerzos por certificar a nuestro Municipio como *Storm Ready* por parte del Servicio Nacional de Meteorología de EEUU. Esta certificación establece que el Municipio de Caguas ha establecido un punto de operaciones y aviso que está operando las 24 horas del día, los siete días de la semana.

E. Asimismo, el MAC cuenta con más de un sistema para recibir avisos e información de emergencia para poder alertar al público de ser necesario. Que el Municipio posee un sistema que monitorea las condiciones del tiempo localmente y finalmente, que ha demostrado que promueve la preparación de las comunidades a través de adiestramientos o seminarios.

- F. Adicionalmente, utilizando las guías, asesoría y metodología del Gobierno Puerto Rico en la redacción del Plan Estatal para la Mitigación de Peligros Naturales de Puerto Rico, el MAC desarrolló su Plan de Mitigación de Peligros Naturales, el cual es revisado cada cinco (5) años, según la frecuencia recomendada por el Gobierno Estatal.
- G. Cada año se hace una revisión de los equipos y de los adiestramientos del personal y/o cuando sea necesario. Se mantienen acuerdos mutuos con entidades que ante una emergencia sirve de apoyo al municipio, ejemplo; farmacias, supermercados, restaurantes de comida rápida, Industrias, entre otros. En las comunidades con un alto riesgo de peligro anualmente se evalúan y se orientan ante los distintos escenarios que pueden afectar la misma, así como la preparación familiar y el mantenimiento de abastecimientos de comida y agua para por lo menos diez (10) días en sus hogares. De igual manera se ha tomado en consideración las comunidades de “Poblaciones Especiales” que pudieran estar en mayor riesgo en caso de alguna emergencia.
- H. El MAC está expuesto a los peligros antes señalados y otros que puedan surgir inesperadamente, por lo que mantenemos un equipo dentro de un programa de mitigación en atención a estos fines. Se orienta y promueve que tanto las agencias gubernamentales, empresas privadas, hospitales y otros mantengan un Plan de Emergencia individual, así como uno de acción y de contingencia.
- I. El Gobierno Municipal entiende que cuenta con los recursos necesarios para proteger la vida y propiedad ante una emergencia o desastre. Cada uno de los funcionarios Municipales de las Secretarías, Departamentos, Oficinas y Unidades de nuestra Municipalidad tiene una responsabilidad y/o función asignada al ponerse en efecto el plan. La misión primordial será la de salvaguardar el bienestar de nuestros ciudadanos, empleados y visitantes antes, durante y después de una emergencia.
- J. Debidamente ejecutado, este plan contribuirá a la recuperación inmediata de nuestra comunidad o lugar de trabajo, cuando surja la emergencia o desastre. Se han tomado en cuenta las situaciones que provoquen problemas con la comunicación celular y se utilizará un sistema de radio comunicador. Se asume que cualquiera de las contingencias de un desastre podría causar situaciones graves de emergencia dentro del municipio. También se asume que estas contingencias podrían variar el alcance de este plan. De igual manera se indica que cada uno de los funcionarios municipales del MAC tiene una responsabilidad y función asignada al ponerse en efecto este plan. La

estructura organizacional que será implementada es la del Sistema de Comando de Incidentes, ICS por sus siglas en inglés, según lo requiere la ley 20 de NME-AD, la Directiva Presidencial HSPD-5, el *National Incident Management System*, NIMS por sus siglas en inglés, y el código NFPA 1601.

#### **Artículo 9.014 - Mitigación; visión general**

- A. La estrategia de mitigación provee claramente las metas, objetivos, personal a cargo y el tiempo requerido para las medidas y proyectos de Mitigación en el MAC. Como parte de la estrategia de mitigación se utilizarán: el Plan de Ordenamiento Territorial, Plan para el Manejo de Emergencias y Plan de Mitigación Multiriesgos. Esto permitirá una mejor preparación para responder, manejar y recuperarse frente a una emergencia. Tomando en efecto el propio Plan de Mitigación de Riesgos, constituye un instrumento de un gran valor tanto para el Gobierno Federal, Estatal y Municipal.
- B. Dentro de este plan resaltan –y se fomentan– aspectos vitales; el mismo da énfasis en tres (3) áreas principales:
  - 1. Código de construcción
  - 2. Planificación y coordinación
  - 3. Manejo efectivo de terrenos (por ejemplo, áreas inundables)
- C. El MAC, al igual que el Gobierno Estatal y Federal está en la continua búsqueda de identificar procesos, herramientas y elementos que permitan promover unas medidas de mitigación efectivas. Para ello, se creó un equipo de trabajo especializado y dedicado a fomentar y desarrollar un programa continuo que utilice como guía el plan de mitigación pero que a su vez sea un acompañado de actividades continuas de observación de campo e identificación de potenciales factores que puedan poner en riesgo la vida y la propiedad y de inmediato establecer medidas para corregirlos.
- D. Dentro de la continua tarea relacionada a la fase de mitigación y con relación al manejo de incidentes, el Municipio Autónomo de Caguas y su Oficina Municipal para Manejo de Emergencias, en coordinación con otras Secretarías, Departamentos, Oficinas y Unidades, tanto a nivel local como Estatal, tienen tareas y actividades continuas para lograr el objetivo que el concepto de Mitigación incorpora.

E. Específicamente, se procura reducir la probabilidad de materialización o efectos relacionados a incidentes como:

1. Inundaciones
2. Tormenta tropical o huracanes
3. Deslizamientos
4. Terremotos
5. Sequías
6. Incidentes con materiales peligrosos
7. Actividades de naturaleza terrorista

F. Entre los instrumentos y estrategias utilizados en el proceso y metodologías, se encuentran:

1. Adiestramientos a la comunidad.
2. Inspecciones de campo en áreas con historial vulnerable/alto riesgo.
3. Técnicas para proteger propiedades y estructuras.
4. Revisión de planes de emergencias, contingencias y operacionales.
5. Coordinaciones con la comunidad y empresa privada.
6. Acuerdos cooperativos con el comercio, industria, instituciones entre otros.

G. El objetivo de la estrategia de mitigación consiste en:

1. Proteger y salvaguardar la vida humana.
2. Reducir Daños a las propiedades y estructuras.
3. Reducir la vulnerabilidad de futuros proyectos.
4. Identificar y desarrollar la política pública, leyes u ordenanzas municipales.
5. Desarrollar adiestramientos para capacitar a la comunidad en casos de emergencias.
6. Integrar y adiestrar al comercio, industrias, instituciones sin fines de lucro entre otros para minimizar los daños ante los riesgos identificados.

7. Coordinar interagencialmente de manera efectiva para el rápido restablecimiento de los recursos.

#### **Artículo 9.015 - Suposiciones en el Proceso de Planificación**

- A. El Municipio Autónomo de Caguas tiene como objetivo reducir la vulnerabilidad de sus ciudadanos tomando e integrando de estrategias de mitigación, planificación e intervención estructural, entre otras.
- B. Las suposiciones en la planificación están basadas en la identificación de amenazas y peligros, y en la evaluación de riesgos, utilizando la guía CPG 201 como base e instrumento para estos análisis. Este objetivo se basa en la protección de la vida y propiedad de los habitantes del Municipio Autónomo de Caguas y la continua revisión de los aspectos medulares dentro de la fase y programa de mitigación correspondientes a nuestro territorio.
- C. A su vez, se fomenta el mantener continua comunicación y coordinación tanto con la Zona Caguas y los municipios que la comprenden como con agencias estatales y federales que ayuden a alcanzar los objetivos.

#### **Artículo 9.016 - Conceptos Operacionales**

- A. Los conceptos operacionales del plan describen la secuencia y alcance de la respuesta a la emergencia. Además, ilustra cómo el municipio se organizará para poder cumplir con los objetivos que fueron determinados en el proceso de planificación y en los riesgos identificados y capacidades de respuesta. Es importante tomar en cuenta que los recursos municipales se podrían ver afectados o limitados en caso de un desastre mayor. También es importante indicar que la emergencia podría sobrepasar los recursos municipales, necesitando así recursos regionales, estatales o federales, modificando también la estructura organizacional de un Sistema de Comando de Incidentes tradicional a un Comando Unificado.

#### **Artículo 9.017 - Comité de Emergencia**

- A. El Comité de emergencia es el responsable de ejecutar este plan de mitigación. El mismo es presidido por el Alcalde, quien asegurará de que se siga la política establecida para manejar o responder a cualquier emergencia. Sin embargo, éste podrá delegar parte de sus funciones a su representante en la línea de mando, pero no así las responsabilidades. Es de suma importancia que el

primer nivel de respuesta se establezca el Sistema de mando de Incidentes según lo requiere NIMS.

B. La composición del Comité de Emergencia del MAC, es la siguiente:

1. Grupo ejecutivo
  - a. Alcalde
  - b. Oficial de Información Pública
  - c. Ayudante Especial
2. Grupo operacional
  - a. Director Oficina Municipal para el Manejo de Emergencia
  - b. Comisionado Policía Municipal
  - c. Director Recursos Humanos
  - d. Director Obras Públicas Municipal
  - e. Director Recursos Externos
  - f. Director Transportación Municipal
3. Grupo de apoyo
  - a. Policía Estatal
  - b. Cuerpo de Bomberos
  - c. Departamento de Educación
  - d. Departamento de la Vivienda
  - e. Departamento de la Familia
  - f. Autoridad de Energía Eléctrica
  - g. Autoridad de Acueductos y Alcantarillados
  - h. Cruz Roja

#### **Artículo 9.018 - Activación de Recursos del MAC**

- A. Los tipos de activación de recursos del MAC dependerán de la complejidad y tipo de incidente.
- B. El tipo de incidente será clasificado siguiendo las recomendaciones de la Agencia Federal de Manejo de Emergencias, FEMA por sus siglas en inglés.
- C. Los cinco tipos de incidentes se clasifican de la siguiente manera dependiendo de su complejidad:

1. Incidentes tipo I

- a. Son incidentes complejos que requieren apoyo estatal y federal.
- b. Excede las capacidades, locales, regionales y estatales.
- c. Todas las posiciones del ICS se activarían.
- d. Habría de 500 o más trabajadores trabajando en el incidente por turno.
- e. El incidente se extiende por muchas semanas.

2. Incidentes tipo II

- a. Son incidentes que requieren de apoyo estatal y regional.
- b. Excede las capacidades locales y regionales.
- c. El incidente se extiende por varias semanas.
- d. Habría más de 200 trabajadores trabajando en el incidente por turno.
- e. Las posiciones del *General Staff* dentro del ICS estarían ocupadas.

3. Incidentes tipo III

- a. Son incidentes que requieren apoyo regional.
- b. Excede las capacidades locales.
- c. El incidente se extiende por días.

4. Incidentes tipo IV

- a. Son incidentes que requieren apoyo multiagencial a nivel municipal solamente.
- b. El incidente se puede extender solo por varios días.
- c. Requiere la activación de las agencias municipales para brindar apoyo a manejo de emergencias o la policía.



5. Incidentes tipo V

- a. Son incidentes que pueden ser manejados a nivel local con una sola agencia.
- b. Son incidentes que pueden ser controlados en solo varias horas.

**Artículo 9.019 - Pre-Activación del COE**

- A. En el caso de que haya un aviso previo de que un fenómeno atmosférico o amenaza vaya a afectar a Puerto Rico, y por ende al MAC, el Alcalde o su representante tomará la determinación de activar parcial o totalmente al Comité de Operaciones de Emergencia y les ordenará que se reporten al Centro de Operaciones de Emergencia (COE) del municipio o al lugar designado para hacer toda la coordinación de esfuerzos de mitigación y preparación previo a la emergencia para así tratar de minimizar los posibles daños y hacer una pre-localización de recursos de ser necesario.

**Artículo 9.020 - Activación del COE**

- A. El Alcalde, su representante o el Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias pueden activar el Centro de Operaciones de Emergencia del municipio o convocar al Comité de Operaciones de Emergencia al lugar designado para realizar la coordinación de recursos de respuesta y recuperación.
- B. En caso de activación del COE, el personal coordinador de emergencias del municipio se trasladará a las facilidades para realizar las coordinaciones de recursos a nivel local, regional o estatal, dependiendo del tipo de emergencia. Será responsabilidad del Honorable Alcalde junto al Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias definir las posiciones de la organización que ha de establecerse para manejar una situación de peligro una vez se haya activado el COE.

**Artículo 9.021 - Proceso de Coordinación de Oficina Municipal para Manejo de Emergencias**

- A. A nivel municipal, todas las Secretarías, Departamentos y Oficinas Municipales se incorporan a través del COE Municipal.

- B. No obstante, también se incorporan representantes de las Agencias de Gobierno Estatal de apoyo en las funciones de recuperación tales como; Policía Estatal, Cuerpo de Bomberos, Recursos Naturales, Junta de Calidad Ambiental, Departamento de Salud, Departamento de la Familia, Departamento de Educación, Autoridad de Energía Eléctrica, Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, entre otros.

#### **Artículo 9.022 - Preguntas o Querellas Legales no Resueltas**

- A. Cualquier pregunta, incidente o querella que tenga un ciudadano y/o empresa, será notificada a la Oficina Municipal para Manejo de Emergencias, a la Oficina del Alcalde, Vicealcaldesa; y se referirá para consultarse con el Director de la OMME y el Asesor Legal del Municipio Autónomo de Caguas asignado para estos fines.
- B. Luego de evaluado el caso o querella, el Asesor Legal le informa al Alcalde, Oficina o recurso por el cual se canalizó el referido en referencia de la solución al mismo.

#### **Artículo 9.023 - Recursos y Servicios de la OMME para la Población**

- A. Cada Secretaría, Departamento u Oficina Municipal del MAC revisará continuamente y referirá anualmente sus Planes de Emergencias a la OMME.
- B. Asimismo, se ofrece asesoría tanto a entidades privadas de servicios públicos como otras instituciones en la revisión de sus planes y asistencia en desarrollo de los mismos.
- C. Dentro de la consideración de las poblaciones con necesidades especiales, hemos coordinado con la Secretaría de Desarrollo Social para así referir a sus Departamentos y Unidades especializadas en estas comunidades los detalles y aspectos para asistir y ser las encargadas de brindar ayuda en situaciones de emergencia a las poblaciones con necesidades especiales. Se tiene en cuenta que ante un desastre si hay que movilizar a personas con necesidades especiales por lo general se hace en conjunto con la población.

#### **Artículo 9.024 - Recursos y Servicios de la OMME para Animales**

- A. El MAC no cuenta con el servicio de protección de animales más allá del recogido y disposición de animales realengos, esto en evaluación de caso por caso y con limitado recurso de transporte. Actualmente se está realizando un análisis para coordinar estos esfuerzos en cooperación con entidades especializadas en estos servicios.

## **Sección 2 - Fases del Manejo de Emergencias**

### **Artículo 9.025 - Manejo de Emergencias; en general**

- A. El proceso de manejo de emergencias se compone de cuatro (4) fases principales: mitigación, preparación, respuesta y recuperación, las cuales forman parte de este plan.

### **Artículo 9.026 - Fase de Mitigación**

- A. Esta fase se lleva a cabo durante todo el año. El proceso de mitigación son todas aquellas actividades que pueden eliminar o reducir las probabilidades de que ocurra un desastre o un riesgo. A nivel municipal existe un Plan de Mitigación al igual que las agencias identificadas en la Ley 20 y las Órdenes Ejecutivas 2005-036, 2014-008, 2014-043 y 2014-044.
- B. Algunas actividades que el MAC ha llevado a cabo son:
1. Revisar el plan de mitigación del municipio para ver si se mantiene al día o si requiere cambios o modificaciones para minimizar cualquier impacto de los riesgos identificados.
  2. Mantenerse en contacto con NME-AD para explorar la posibilidad de desarrollar los proyectos de mitigación en el municipio.

### **Artículo 9.027 - Fase de Preparación**

- A. Esta fase se lleva a cabo durante todo el año; el proceso de preparación son actividades que sirven para desarrollar las capacidades necesarias para enfrentar eventos de emergencia.
- B. Parte de estas actividades son la planificación, estudios de riesgo, redacción de acuerdos mutuos, adiestramientos y los ejercicios o simulacros.
- C. El Municipio Autónomo de Caguas realiza las siguientes actividades de preparación durante el año:
1. Revisión del plan operacional de emergencias.
  2. Asistencia de los empleados de la OMME y otras agencias municipales en adiestramientos especializados en manejo de emergencias.

3. Campañas educativas en las comunidades sobre cómo prepararse ante una emergencia.
4. Simulacros con las comunidades y escuelas para garantizar que los ciudadanos conocen los procedimientos para desalojos y protección.
5. Mantenimiento de un censo de las “Poblaciones especiales” (Personas encamadas, ciegos, viejos, sordomudos, personas con discapacidades físicas o mentales, embarazadas y niños). (Ver Plan de Desalojo para personas con Discapacidades, Pla Secretaría de Desarrollo Humano).

#### **Artículo 9.028 - Fase de Respuesta**

- A. En esta fase se definen todos los pasos a seguir en el momento de ejecutar y poner en práctica los planes de emergencia. Esta fase conlleva la movilización de recursos y la coordinación de operaciones a nivel municipal.
- B. Como parte de esta fase el personal y sus dependencias municipales podrán llevar a cabo y sin limitarse a las siguientes funciones operacionales de emergencia:
  1. Declarar un estado de emergencia municipal.
  2. Activar el COE.
  3. Activar refugios municipales.
  4. Ordenar un desalojo de un edificio o comunidad de ser necesario.
  5. Suspender labores municipales y redirigir recursos para que apoyen durante la emergencia.
  6. Establecer puntos de distribución de medicamentos o alimentos.
  7. Proveer seguridad a infraestructuras críticas del municipio.
  8. Realizar labores de búsqueda y rescate, entre otras.

#### **Artículo 9.029 - Fase de Recuperación**

- A. En la etapa de recuperación se llevan a cabo todas las operaciones de restablecimiento a la normalidad de la comunidad y su vida cotidiana en el menor tiempo posible. Como parte de esta fase el municipio de Caguas ha identificado los siguientes objetivos:

1. Coordinar con las agencias o corporaciones públicas el restablecimiento de las utilidades principales (agua y luz eléctrica) en el menor tiempo posible.
2. Habilitar carreteras y caminos para permitir la entrada de vehículos con ayuda y recursos al municipio.
3. Establecer sistemas de comunicación interoperables para la coordinación de recursos.
4. Completar una “Evaluación de daños preliminar” (*Preliminary Damage Assessment*) en las primeras setenta y dos (72) horas luego del impacto del incidente, y someterlo al Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.
5. De haberse afectado las operaciones del municipio activará su plan COOP, el cual describe los pasos a seguir para restaurar las operaciones esenciales del municipio en doce (12) horas o menos.

### **Sección 3 - Organización y Asignación de Responsabilidades**

#### **Artículo 9.030 - Organización del Equipo Encargado de las Operaciones de Emergencia; en general**

- A. En caso de una emergencia en el Municipio Autónomo de Caguas, las operaciones serán coordinadas y ejecutadas por un grupo compuesto El Comité ejecutivo; un Grupo operacional y un Grupo de apoyo.

#### **Artículo 9.031 - Comité Ejecutivo**

- A. El Comité ejecutivo estará compuesto por cuatro miembros: el Alcalde, el Oficial de prensa, el Coordinador interagencial y el representante autorizado del Gobernador.

1. Alcalde

- a. La política para llevar a cabo las operaciones de Emergencia en el Municipio Autónomo de Caguas es establecida por el Alcalde, quién a su vez es la persona que asume la responsabilidad de toda operación de respuesta y su recuperación.

- b. El Alcalde, con asesoría del Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias hace un seleccionado de personas que puedan asumir responsabilidades claves en el COE.
- c. Es el Alcalde quien activa de forma total o parcial el COE. También a su vez es quien emite la orden de la implantación de medidas de protección pública en coordinación con las Agencias Estatales pertinentes. En ese mismo nivel de autoridad es quien determina el cese de las operaciones del COE.

## 2. Oficial de Prensa

- a. Es la persona que asesora al Alcalde y al Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias en aquellos asuntos relacionados a información pública de emergencia. Es su responsabilidad el mantener un equipo de trabajo junto a miembros de la Prensa. Este oficial tiene la responsabilidad de preparar los comunicados de prensa con la información referente a la emergencia.
- b. Toda información o instrucciones de formas de proteger y/o cuidar de personas con atención especial (niños, embarazadas, ancianos, impedidos, enfermos) deben ser referida al mismo, al igual que todo comunicado oficial que se pretenda distribuir o emitir del COE a dirigirse a la ciudadanía sea tanto por medio de video conferencia, conferencia de prensa, radio, escrito o alta voz. Este recurso será el responsable de mantener los canales de comunicaciones actualizados y activos con información confiable y desarrollada para compartir la misma con los recursos como la prensa y ciudadanía en general.

## 3. Coordinador Interagencial

- a. Recibirá y llevará a cabo las instrucciones ofrecidas por el Comité Ejecutivo y coordina con las Agencias que sean necesarias para resolver las diferentes situaciones e incidentes que puedan surgir ante cualquier eventualidad.

## 4. Persona contacto y el representante autorizado del Gobernador.

- a. Preparará en coordinación con el Oficial de Planes de la OMME de Caguas los informes oficiales que sean requeridos por ley o concernientes a estimados de daños, gastos y reembolsos. Incluyendo

todas las formas ICS y documentación especializada requerida por el representante autorizado del Gobernador.

### **Artículo 9.032 - Grupo Operacional**

A. El Grupo operacional estará compuesto por el Director de la OMME, el Comisionado de la Policía Municipal, el encargado de la propiedad, los directores de Recursos Humanos, Presupuesto, Finanzas, Auditoría Interna, Asuntos Legales, Compras y Subastas, Recursos Externos, Recreación y Deportes y Servicios al Ciudadano.

#### **1. Director de la OMME**

- a. Es la persona que tiene la responsabilidad de mantener informado al Alcalde y Miembros del Comité Ejecutivo de toda situación significativa que pueda afectar la población total o parte de ella.
- b. Tendrá a su cuidado la condición física del COE, su despliegue, arreglo y mantenimiento.
- c. Deberá asegurarse de que las necesidades de organizaciones, departamentos, etc. estén cubiertas. Supervisará la planificación y desarrollo de los procedimientos del sistema de comunicaciones durante la emergencia y vigilará que se cumplan.
- d. También asegurará que el personal asignado al sistema de comunicaciones posee suficiente experiencia y los conocimientos precisos.
- e. Revisará y actualizará los listados de personal de apoyo con toda la información necesaria.
- f. Cuando la situación lo amerite, no solo activará el COE por orden del Alcalde, sino hará representación y tomara la dirección y mando del mismo en toda la operación y administración del desastre según el Alcalde así lo delegue.
- g. Organizará, manejará y dirigirá las operaciones del COE y a su vez es responsable del procesamiento de información; entiéndase la tarea de recolectar, evaluar, desplegar y diseminar la información recibida sobre la situación de emergencia, en apoyo a las operaciones de repuesta. Las

fuentes incluyen las organizaciones de repuesta, medios noticiosos, municipales, gobierno estatal y federal, grupos voluntarios, sector privado, ciudadanos, etc.

- h. Mantendrá un registro (*log*) de eventos y mensajes significativos.
- i. Recopilará informes de daños.
- j. Resumirá el estado de los daños.
- k. Preparará y someterá informes cuando se requiera.
- l. Coordinará apoyo logístico para el personal de repuesta y las víctimas del desastre.
- m. Terminará y cerrará las operaciones del COE cuando el Alcalde así lo determine.

## 2. Comisionado de la Policía Municipal

- a. Dirigirá sus recursos de ley y orden al igual que sus equipos, sistemas de comunicaciones y transportes para asistir en el manejo de la emergencia y en coordinación con la Policía Estatal.
- b. Desarrollará un plan cónsono con el Plan de Emergencias del Municipio Autónomo de Caguas que permita brindar apoyo antes, durante y después de la emergencia.
- c. Establecerá prácticas adecuadas para proteger vidas y propiedades, incluyendo las facilidades Municipales en los aspectos de ley y orden.
- d. Realizará toda otra función que le sea asignada por el Alcalde o su delegado.

## 3. Encargado de la propiedad

- a. Una vez se declare la emergencia, pondrá a disposición del Municipio y la Oficina Municipal para Manejo de Emergencias todo equipo, materiales, maquinarias, vehículos y todo lo necesario para responder a la misma.



4. Director(a) de Recursos Humanos

- a. Asistirá en el control de los recursos humanos (empleados) y horas de trabajo, esto tomando los listados de los empleados del Municipio en el cual se registrarán horas regulares y horas extras de trabajo.
- b. Asistirá, de ser necesario, en el desarrollo de informes y detalles de la preparación hojas de asistencia para turnos alternos y especiales al Oficial administrativos adscrita a la Oficina Municipal para Manejo de Emergencia responsable de manejar estas tareas y las relacionadas a la misma.

5. Los directores de Gerencia y Presupuesto, Finanzas, Auditoría Interna y Asuntos Legales:

- a. Asistirán en el manejo de información relacionada a desarrollo de informes requeridos en la parte de finanzas del Municipio antes, durante y después de la Emergencia.
- b. Analizarán el informe de daños y será el enlace entre el gobierno Federal, Estatal y Municipal en todo asunto relacionado con la ayuda federal de emergencia. Entre sus funciones de manejo de presupuesto y finanzas coordinará con otros departamentos el proveer informes de aspectos como los abastos de gasolina, aceite y demás materiales y/o equipo para determinar la necesidad de los mismos, e identificar fondos.
- c. En coordinación con el Encargado de la Propiedad manejarán la información y datos relacionados a los informes de los recursos, materiales y equipo disponible.
- d. Facilitarán y asistirán a la OMME y al MAC en los procesos de contratos con empresas privadas y los suplidores para alquilar o compra de equipos y/o suministros necesarios para responder a la situación en los aspectos relacionados a las finanzas, así como la Auditoría de las Compras y las Contrataciones realizadas durante el proceso de emergencia.

6. Director de Compras y Subastas

- a. Asistirá en la realización de compras de emergencia que se compone, pero no se limita a la compra y/o alquiler de materiales, equipos y recursos necesarios luego de pasado la emergencia.

7. Director de Obras Públicas

- a. Será responsable de coordinar todos los trabajos y actividades que lleven al MAC a responder para restablecerse todas las facilidades y vías de acceso públicas como estructuras administradas por nuestra Municipalidad frente a la emergencia.
- b. Inspeccionará los daños ocurridos a las facilidades y estructuras administradas por el Gobierno Municipal de Caguas, al igual que las carreteras, caminos, puentes y otras vías e instrumentos de acceso del Municipio.
- c. Realizada la inspección, someterá un informe de daños al Alcalde o persona designada por el mismo y al Director de Manejo de Emergencias del Municipio Autónomo de Caguas.

8. Director de Recursos Externos

- a. Realizará sus trabajos en coordinación con el Alcalde y Director Local de la Oficina Manejo de Emergencias quienes le indicarán las áreas en las que se ha de requerir la asistencia del Departamento que dirige o de los recursos que responden al mismo.

9. Director de Recreación y Deportes

- a. Sus tareas serán referidas por el Alcalde y el Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias.
- b. Se mantendrá en comunicación con ellos para poder dirigir la asistencia que se requiera de su Departamento y/o recursos que este administra.
- c. Desarrollará, de ser requerido y prolongada la emergencia y hasta donde permita la misma y con asistencia de su equipo de trabajo, diversas formas de entretenimiento prestas para la ocasión de manera que la estima, la salud mental y emocional de los afectados sea mantenida en condiciones óptimas dentro de lo posible.

10. Director(a) de Servicios al Ciudadano

- a. Se encargará de brindar ayuda a familias en los aspectos sociales, psicológicos y de bienestar al igual que brindará en apoyo en otras necesidades, según referidas por el Alcalde, su delegado o el Director de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias.

**Artículo 9.033 - Grupo de Apoyo**

A. El Grupo de apoyo quedará constituido por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, la Policía de Puerto Rico, el Departamento de Educación, el Departamento de la Familia, el Departamento de la Vivienda y un representante de la Cruz Roja Americana.

1. Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico

- a. Tomará las acciones necesarias para proveer la forma más rápida de ayuda al pueblo en caso de que el desastre sea por fuego o en otro incidente que pueda ser necesaria su intervención.

2. Policía de Puerto Rico

- a. Protegerá la vida y la propiedad de las personas, velará por el orden público, hará cumplir la Ley.
- b. Prevendrá, descubrirá y reprimirá el delito.
- c. Mantendrá el movimiento ordenado de la ciudadanía.
- d. Prestará ayuda y cooperación a la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y otras agencias.
- e. Protegerá en áreas de refugiados y llevará al pueblo información y desarrollo del fenómeno natural o desastre.
- f. Rendirá informe al Director de la Oficina de Manejo de Emergencias de los incidentes manejados dentro de sus funciones de apoyo.

3. Departamento de Educación

- a. Será responsable del acceso y facilidades/manejo de los refugios ya identificados y certificados, esto con personal adiestrado/capacitado.

- b. Proveerá la alimentación a los ciudadanos refugiados a través de la División de Comedores Escolares.

4. Departamento de la Familia

- a. Hará el Censo de la información sobre personas afectadas en un período no mayor de setenta y dos (72) horas.
- b. Administrará los servicios de asistencia social y apoyo emocional que requieran las familias afectadas.
- c. Habilitará un Centro de recibo y distribución de donativos y alimentos a personas afectadas.

5. Departamento de la Vivienda

- a. Programará conferencias sobre la administración de refugios junto al Departamento de Educación y el Departamento de la Familia.
- b. Ayudará en el censo de víctimas o damnificados y en la necesidad de vivienda.

6. Representante de la Cruz Roja Americana

- a. Será responsable de proveer los servicios e información necesaria a las personas afectadas por un desastre.
- b. Deberá, en coordinación con la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias, mantener comunicación con el COE.

**Artículo 9.034 - Responsabilidades de la Unidad y del Oficial de Información Pública**

- A. El Propósito de la Información Pública de Emergencia y el Oficial de Información Pública es proveer el control y diseminación de información efectiva. Esta información deberá ser precisa y no debe crear confusión. Además, se considera la importancia de un sistema de educación a largo plazo relacionado con la prevención de riesgo, y los eventos de avisos y alertas, la evacuación y los refugios.

- B. Además, mantendrá al público informado sobre la situación general y el progreso de los eventos. Un esfuerzo especial debe hacerse para llevar información positiva en relación a como se está respondiendo a la Emergencia.
- C. La Unidad de Información Pública y su oficial /recurso a cargo deberá evitar la propagación de rumores ofreciendo información precisa a intervalos adecuados.
- D. El programa de educación deberá enfocarse de tal manera que el público esté consciente de lo posibles peligros y como defenderse de estos. Los medios que servirán para la difusión del contenido educativo serán los noticiosos comerciales (Prensa Escrita, Radio, TV, redes sociales, hojas sueltas, altoparlantes) tanto como los oficiales (telefonía, celulares, radio frecuencia, redes-Outlook, mensajes de texto) así como instrumentos tecnológicos como las plataformas sociales.

**Artículo 9.035 - Responsabilidades de los Recursos Clave de Infraestructura Crítica (*Critical Infrastructure Key Resources*)**

- A. Las responsabilidades de los Recursos Clave de Infraestructura Crítica son evaluar, establecer prioridades, proteger y restaurar la infraestructura crítica y recursos clave (CIKR) del Municipio Autónomo de Caguas; esto antes, durante y después de una emergencia atmosférica y/o doméstica, con el fin de salvaguardar la vida y propiedad de nuestros ciudadanos.
- B. Estos procesos deben garantizar la coordinación y la integración de las actividades relacionadas con CIKR entre los manejadores de casos públicos, privados y voluntarios.
- C. Deberá asegurar que las áreas dentro del incidente cuenten con los planos e información de los lugares críticos de nuestra Ciudad y de Puerto Rico en general; para que de esta manera se sepa cómo trabajar con la situación.

**Artículo 9.036 - Acuerdos de Ayuda Mutua**

- A. Los acuerdos de ayuda mutua y acuerdos de asistencia son los acuerdos entre los organismos, organizaciones y jurisdicciones que proveen un mecanismo para obtener rápidamente ayuda de emergencia de forma personal, equipo, materiales y otros servicios asociados. Su objetivo principal es facilitar el

despliegue rápido, a corto plazo de apoyo antes, durante y después de una emergencia o de un incidente.

#### **Artículo 9.037 - Recursos y Credenciales del Personal**

- A. La administración de recursos deberá ser flexible y escalable para apoyar cualquier incidente y poder adaptarse a los cambios. Implementación eficiente y eficaz de los recursos requiere que los conceptos de gestión de recursos y los principios se utilicen en todas las fases de gestión de emergencias y respuesta a incidentes.
- B. El proceso de acreditación implica la evaluación objetiva y la documentación de la certificación actual de un individuo, licencia, título o grado, la formación y la experiencia y capacidad o aptitud para cumplir las normas aceptadas a nivel nacional, prestación de servicios en particular y / o funciones, o para realizar tareas específicas en las condiciones específicas en un incidente.
- C. Considerando la estructura y las prácticas establecidas por el Sistema Nacional para Manejo de Incidentes (NIMS) y con su fin de estandarización y mejor administración de los recursos la acreditación es el proceso administrativo para la validación de las calificaciones del personal y proporcionar la autorización para realizar funciones específicas y para tener acceso específico a un incidente en el que la ayuda es mutua.
- D. Los recursos activos en las operaciones tanto del COE como Manejo de la Emergencias e incidentes revisan periódicamente sus planes con el fin de mantener los listados de turno y la logística de cómo realizar las labores asignadas dentro de su rol, asegurando que los mismos adopten el Sistema Nacional para Manejo de Incidentes, sus estructuras y formatos operacionales y administrativos.

#### **Artículo 9.038 - Políticas y Protocolos Interjurisdiccionales**

- A. Considerando los posibles escenarios a los cuales nos podemos enfrentar, ante los disturbios aglomerados como motines y/o amenazas mayores y otros relacionados a ley y orden y primera respuesta, internamente dentro de nuestro territorio este tipo de incidente/emergencia es referido y en responsabilidad manejado por la Policía Municipal en coordinación con la Estatal y otras Agencias Federales de ser necesario.

- B. Ante un ataque terrorista contra algunas de nuestras facilidades o industrias o posibles objetivos en nuestra jurisdicción, el incidente será referido a su vez al Departamento de Justicia y sus unidades especializadas de terrorismo. Para ello se ha de contactar la Oficina enlace con el FBI en Puerto Rico. Las fuerzas de ley y orden local y estatal se limitarán a asegurar el perímetro en la localidad del incidente.

#### **Sección 4 - Dirección, Control y Coordinación**

##### **Artículo 9.039 - Objetivos Generales**

- A. Establecer los procedimientos para coordinar los recursos disponibles en el MAC, con los que se responderá a cualquier situación de emergencia que amenace la vida y la propiedad de los ciudadanos, en la preparación, respuesta, recuperación y mitigación del desastre.
- B. El COE contará con las facilidades y equipo básico necesario para dirigir el Manejo de Emergencia a nivel local en coordinación con las agencias estatales y federales.

##### **Artículo 9.040 - Control Táctico y Sistemas jurisdiccionales**

- A. El Alcalde y/o su delegado y el Director de la OMME son las autoridades máximas en la Emergencia y coordinarán las operaciones desde un Centro de Mando de Operaciones de Emergencia (COE), siendo esta la manera más efectiva de coordinar y lograr las acciones necesarias para proteger vidas, propiedades y mantener la calma.
- B. Los miembros de los diferentes grupos en que se divide el COE (funcionarios municipales y estatales) tendrán una responsabilidad y/o función asignada al ponerse en efecto el plan, cuya meta, además de proteger la vida y propiedad, es restablecer a la brevedad posible y organizadamente la normalidad de la ciudadanía.
- C. El MAC contará con un Sistema de Interoperabilidad con los municipios vecinos, que servirá de apoyo ante cualquier emergencia. A estos efectos se ha coordinado los aspectos tanto técnicos como administrativos, fomentando la interoperabilidad.

### **Artículo 9.041 - Recolección y Difusión de la Información**

- A. Una vez identificada la situación, se procederá a confirmar la misma. Esta información deberá ser precisa, sin crear confusión. Se debe fomentar el no promover la histeria, sino la orientación de la ciudadanía y los recursos. En este proceso, educar a la población a corto y largo plazo aumentará la efectividad y la seriedad de la información emitida y ayudará a minimizar futuros riesgos.
- B. Un programa efectivo, una combinación de educación e información de emergencia, es de gran importancia para el Municipio Autónomo de Caguas, por lo cual se han establecido acuerdos con instrumentos y medios de comunicación pública como radio, periódicos locales, radio aficionados, entre otros.

### **Artículo 9.042 - Posiciones de Inteligencia; Sistema Comando de Incidente**

- A. El Sistema Comando de Incidente (*Incident Command System- ICS*) es un sistema de comando o manejo de incidentes estandarizado para todo tipo de peligros, eventos coordinados o emergencias. Ya que es una estructura flexible y escalable, puede ser utilizado para todo tipo de incidentes con diferentes alcances y complejidad. El ICS es considerado como el estándar a nivel estatal y federal para el manejo y control de los incidentes.
- B. El ICS establece una terminología común que permite que varias organizaciones de respuesta y apoyo puedan trabajar en conjunto a través de varias funciones y escenarios.
- C. La organización del ICS tiene cinco funciones principales, según su descripción, que son: comando, operaciones, planificación, logística, finanzas y administración.
- D. El alcance de supervisión recomendado en la estructura del ICS es de 3 a 7 subordinados por cada supervisor.
- E. Las posiciones de inteligencia en el ICS son: Comandante del Incidente Municipal; Jefe de la Sección de Operaciones; Jefe de la Sección de Información e Inteligencia; Jefe de la Sección de Planificación; Jefe de la Sección de Logística; y Jefe de la Sección de Administración y Finanzas.
  - 1. Comandante del Incidente Municipal



- a. Determinará la ubicación formal para la Estación Comando de Incidente (*Incident Command Post-ICP*) y ordenará su instalación. Citará y dirigirá la primera reunión de su equipo de trabajo.
- b. Junto con el jefe de la Sección de Operaciones y el jefe de Planificación definirá los objetivos de respuesta del incidente.
- c. Vista la magnitud del incidente, determinará si es necesario solicitar la activación estatal y comunicará su decisión a las personas correspondientes.

2. Jefe de la Sección de Operaciones

- a. Inspeccionará detalladamente la escena para el estimado de las operaciones necesarias para determinar los recursos físicos y humanos requeridos para ejecutarlas.
- b. Preparará el formulario *Incident Objectives* (ICS FORM 202) junto con el jefe de la Sección de Planificación.
- c. Informará al ICP y a su equipo de trabajo sobre su visión de la situación y las operaciones requeridas.

3. Jefe de la Sección de Información e Inteligencia

- a. Organizará las facilidades para las unidades de información sobre riesgos.
- b. Preparará las unidades especializadas de campo para acopiar información sobre el impacto (víctimas y daños).
- c. Establecerá la unidad de informes de situación.
- d. Coordinará la unidad de información meteorológica y proveerá la información requerida para el encasillado 6 en el formulario *Incident Objectives* (ICS FORM 202).
- e. Instaurará la activación y el comienzo de operaciones de los tres centros especializados, con los respectivos jefes de dichos centros.

4. Jefe de la Sección de Planificación

- a. Revisará los planes aplicables para determinar los pasos a seguir y orientará sobre el particular a los otros funcionarios.
  - b. Preparará los anejos de los formularios *Incident Objectives* (ICS FORM 202, ICS 203, ICS 204, ICS 205, ICS 206)
5. Jefe de la Sección de Logística;
- a. Inmediatamente que se activa, se comunicará con el Comandante del Incidente Municipal y coordinará para encontrarse con éste en la escena.
  - b. Mientras se dirige a la escena, irá activando los diferentes recursos de su Sección.
  - c. Coordinará que se trasladen a la escena los recursos físicos y humanos pre-designados para instalar el ICP básico.
6. Jefe de la Sección de Administración y Finanzas
- a. Inmediatamente que se activa, se comunicará con el Comandante del Incidente y coordinará para encontrarse con éste en la escena.
  - b. Mientras se dirige a la escena, irá activando a los diferentes recursos de su Sección.

#### **Artículo 9.043 - Sucesión de Mando**

- A. En caso de que el Alcalde no esté disponible y ocurra una emergencia, se establecerá una sucesión de mando que comenzará con el(la) Vicealcalde(sa) o Administrador(a) del municipio. En caso de que el Alcalde no se encuentre en funciones o sea víctima del incidente, el(la) Vicealcalde(sa) o Administrador(a) del municipio tomará posesión del mando.
- B. En caso de que el(la) Vicealcalde(sa) o Administrador(a) no pueda asumir el mando, el Director de OMME se hará cargo del incidente.

#### **Artículo 9.044 - Facilidad Alterna**

- A. En caso de que el incidente afecte las facilidades primarias del COE y requiera que se traslade el mismo hacia otro lugar que permita su operación, se establecerá un COE Alterno en el Edificio William Miranda Marín, Alcaldía, que se encuentra localizado en la Calle Padial, Esquina José Mercado, Caguas, PR 00725.

#### **Artículo 9.045 - Planes de Coordinación**

- A. La coordinación entre la OMME y el Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres se habrá utilizando el mismo concepto de planes operacionales y bajo los mismos protocolos del NIMS.
- B. Durante el proceso, el MAC velará por su jurisdicción y el Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres por la isla entera.
- C. Para que la coordinación sea efectiva se ejercerá control en las zonas que sirven de enlaces entre los municipios y el Gobierno Estatal ante cualquier eventualidad.

#### **Artículo 9.046 - Métodos para la Difusión de Información**

- A. En todo momento se mantendrá una comunicación efectiva entre las operaciones de la emergencia. Toda la información concerniente al estatus de la emergencia será transmitida a la Unidad de situación de la sección de Planificación dentro del ICS.
- B. Toda información con relación a los incidentes será ingresada en el sistema CAD (si está disponible) y/o al sistema *Respond*, y compartida con la Zona Caguas.
- C. Una vez corroborada, la información se difundirá de forma efectiva a la población a través de los medios noticiosos locales. En el proceso también se podrán utilizar métodos más básicos, como sistema de altoparlantes y guaguas con sistemas de sonido y otros sistemas de alerta masivo.

#### **Artículo 9.047 - Necesidades de Información Crítica y Recolección**

- A. El MAC, utilizará todos los instrumentos disponibles y operables al momento del incidente, como por ejemplo los medios noticiosos; además de personal asignado a estas áreas vulnerables a inundaciones y/o deslizamientos; llamados de los residentes informando de la Emergencia y haciendo rondas preventivas como el personal de la Policía Municipal, Manejo de Emergencias y voluntarios.

#### **Artículo 9.048 - Información a Largo Plazo**

- A. Se mantendrá un monitoreo continuo del evento de 24 a 48 horas luego del mismo.

- B. La población deberá ser informada mediante los medios noticiosos locales, utilizando el sistema de altoparlantes del MAC, el portal cibernético del MAC, así como las redes sociales vigentes y pronto a través del sistema de alerta masivo.

#### **Artículo 9.049 - Colaboración con el Público**

- A. El MAC ejecutará el programa de educación que desarrolló, a través del cual se impacta a las diferentes comunidades mediante conferencias, charlas y simulacros en temas relacionados con los disturbios atmosféricos, y se le traza un plan estratégico de cómo deben trabajar unidos para que su comunidad se restablezca de una manera eficiente y ordenada.
- B. Se le proveerá equipo y materiales instructivos para prepararlos, así como los conocimientos en los temas relacionados.

### **Sección 5 - Comunicaciones**

#### **Artículo 9.050 - En general**

- A. El MAC reconoce la responsabilidad que tiene, durante la Emergencia de mantener al público alerta y enterado de todo lo que acontece para así tomar medidas necesarias para proteger vidas y propiedades.
- B. En vista de la importancia que adquieren las comunicaciones en una situación de emergencia, los medios de comunicación que se utilizan en el MAC en caso de una emergencia/desastre serán la radio, la televisión, los altoparlantes, las redes sociales vía internet como Facebook y Twitter, los mensajes de texto masivos, vehículos oficiales y otros.

#### **Artículo 9.051 - Sistema de Clasificación de Avisos**

- A. Dependiendo de los tipos de emergencias que ocurran dentro del MAC, se han determinado varios niveles de alerta que definen el tipo de severidad o potencial peligro del evento en cuestión. Estas alertas serán utilizadas a nivel interno del municipio y en los comités de emergencia de las diferentes dependencias municipales.
  - 1. Alerta de situación en desarrollo nivel 1

- a. Incidentes menores donde no hay riesgo de pérdida de vida o propiedad.
  - b. La situación está estable y bajo control interno.
  - c. El MAC NO tiene que activar ningún tipo de plan o procedimiento.
2. Alerta de situación en desarrollo nivel 2
- a. Hay un incidente real que puede poner en riesgo a las personas.
  - b. Necesidad de ayuda de agencias municipales.
  - c. La situación progresa lentamente, pero hay control.
  - d. Hay tiempo para el análisis, toma de decisiones y mitigación antes de que ocurra un daño significativo a los ciudadanos, propiedad o medio ambiente.
  - e. El MAC y sus dependencias deberán integrarse en el proceso de seguimiento y comunicación de riesgo en todo momento.
  - f. Hay un deber de notificación a las agencias estatales para solicitar apoyo.
3. Alerta de situación en desarrollo nivel 3
- a. Un incidente donde el daño ha ocurrido y se requiere asistencia de emergencia de inmediato.
  - b. Debe considerarse el desalojo inmediato de las áreas afectadas.
  - c. Los recursos del MAC y posiblemente del estado tienen que ser activados de inmediato para tomar control de la situación.
  - d. Ocurrirá un impacto a comunidad que será de forma inmediata o inevitable.
  - e. El MAC necesita ayuda de agencias estatales o jurisdicciones regionales.

- f. Hay disponible “poco o ningún tiempo” para el análisis, toma de decisiones y mitigación antes de que ocurra un daño.
- g. El MAC y las agencias municipales deberán tomar control de la coordinación de los sistemas de aviso en masa, desalojo de comunidades y operaciones de emergencia de inmediato.

#### **Artículo 9.052 - Estructura (*framework*)**

- A. La comunicación fluirá de la siguiente manera: Una vez llega la llamada de emergencias al sistema 9-1-1, se canaliza hacia el Negociado de Manejo de Manejo de Emergencias, está a su vez la hace llegar a la Zona y esta última se comunica con la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias Municipal correspondiente; vía telefónica y/o radio frecuencia. Eventualmente se estará adquiriendo un sistema que será directo de la Agencia Estatal al Municipio de forma inmediata; el mismo es un proyecto piloto y está en la etapa de prueba.
- B. Planes de comunicación interoperable:
  - 1. Plan Táctico de Interoperabilidad de Comunicaciones del Municipio Autónomo de Caguas.
  - 2. Plan Táctico de Interoperabilidad de Comunicaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
  - 3. Plan de Comunicaciones de Emergencia del *United States Department of Homeland Security Federal Emergency Management Agency* 2010.

### **Sección 6 - Administración, Finanzas y Logística**

#### **Artículo 9.053 - Procedimientos Administrativos**

- A. Los procedimientos administrativos durante la emergencia, en su mayoría corresponden a los procedimientos de administración normales.
- B. Se requiere mayor atención en la identificación y control de documentos administrativos, financieros e informes, contratos y servicios, seguros, reclutamientos y reasignación del personal durante la emergencia.
- C. Todos los documentos tienen que ser identificados con el nombre de la emergencia y mantenerlos el tiempo que sea necesario.

- D. Los departamentos asignados a la evaluación de daños y estimar los costos son: Obras Públicas Municipal, Desarrollo de Proyectos, la Oficina de Planificación y la Oficina de Finanzas, en coordinación con la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias. Éstos tendrán accesible el documento de “Informe Preliminar de Daño”, el cual será cumplimentado con la información que se adquiriera de las diferentes eventualidades que ocurran; una vez finalizado se reúnen para estimar los costos de cada caso y lo someten a la OMME.
- E. Todo el proceso culminará cuando este informe sea enviado a la Zona Caguas y de ahí sea enviado al Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres para ser sometido y evaluado por FEMA. (Ver Plan Secretaría de Administración).

#### **Artículo 9.054 - Revisión Después de la Acción**

- A. La Revisión Después de la Acción (RDA) es un proceso sencillo que un equipo de trabajo puede aplicar para asimilar las lecciones que dejan éxitos y fracasos de una gestión anterior, con el propósito de mejorar el desempeño futuro. Es una oportunidad para que el COE reflexione sobre un proyecto, una actividad, un acontecimiento o una tarea, con el fin de poder hacerlo mejor la próxima vez.
- B. La RDA se hará inmediatamente después de terminado el evento, cuando todos los participantes del COE estén disponibles y sus recuerdos son recientes. Lo aprendido puede aplicarse entonces sin demora, aun el día siguiente al evento.
- C. Se crea el ambiente ideal para que una RDA tenga éxito es aquél en que hay apertura frente al aprendizaje y un compromiso de aprender. Todos deben participar en una atmósfera exenta del concepto de antigüedad o rango. Las RDA son eventos para aprender, no para criticar. De ninguna manera deben considerarse como una evaluación del desempeño personal.
- D. El procedimiento para las RDA es el siguiente:
  - 1. El Alcalde o la persona designada deberá comenzar dividiendo el evento en actividades separadas. Cada una de ellas tuvo (o debió haber tenido) un objetivo y un plan de acción que pueden identificarse. La discusión empieza en la primera actividad, al preguntar: “¿Qué debió haber sucedido? ¿Qué sucedió realmente”? Estas preguntas implican que el COE

- debe comprender lo que sucedió y llegar a un acuerdo respecto a esos sucesos. Recordando siempre que el objetivo es identificar un problema, no un culpable.
2. Se compara el plan con la realidad. El aprendizaje real empieza cuando el mejor equipo de todos compara el plan con lo que sucedió realmente y responde las siguientes preguntas ¿Por qué se presentaron diferencias? y ¿Qué hemos aprendido? Se identifican los éxitos y las fallas y se hace una discusión sobre ambos. Se ponen en marcha planes de acción para mantener los éxitos y corregir las fallas.
  3. Se registran los puntos clave. Se hace un registro (escrito o electrónico) de los elementos clave de como una RDA aclara lo sucedido y lo compara con lo que se suponía que iba a suceder. Este registro ayuda a compartir, dentro del equipo de trabajo, las experiencias del aprendizaje y sirve de base para un programa más amplio de aprendizaje en la organización.
  4. Para asegurar que las deficiencias y recomendaciones identificadas en un RDA sean correctas y completas se hará mediante un ejercicio de *Table Top* o en una situación similar.

#### **Artículo 9.055 - Finanzas**

- A. El MAC, a través de su Departamento de Recursos Externos, contará con una serie de programas de respuesta, apoyo y recuperación de costos:
1. *National Weather Service* (NWS) – Agencia que mantiene un monitoreo constate en Puerto Rico el Trópico e Islas Vírgenes Americana.
  2. *Federal Emergency Management Agency* (FEMA) – Agencia que coordina los programas de manejo de emergencias en Puerto Rico e Islas Vírgenes Americanas.
  3. *United States Small Bussiness Administration* (SBA) – Oficina de asistencia por desastres ante declaraciones de desastre ya sea Presidencial, Agencia, Gubernamental y el Secretario de Agricultura.
  4. *United States Department of Agriculture Rural Development* (RD) – Provee asistencia por desastres en Programas de Vivienda Rural y Programas Comunitarios.



5. *United States Department of Agriculture Farm Service Agency (FSA)* – Oficina de asistencia económica a los agricultores para facilitar la recuperación de las pérdidas agrícolas causadas por eventos o desastres.
  6. *Puerto Rican Christian Coalition* – Son grupos y/o entidades con base de fe, en nuestra visión teológica y eclesiástica porque al hacerla está en juego la esencia misma de la iglesia y de la salvación.
  7. *United States Department of Housing and Urban Development (HUD*, por sus siglas en inglés) – Proveen bloques de ayudas y Programas de Fórmulas, tales como: *Community Development Block Grant (CDBG)*, *HOME Investment Partnerships Program (HOME)*, *Emergency Shelter Grants (ESG)* y *Housing Opportunities for Persons with AIDS (HOPWA)*.
- B. Los procesos e instrumentos utilizados para documentar el costo extraordinario durante una operación de respuesta y recuperación en el MAC es la siguiente:
1. Copias de formularios para reportes requeridos: Formulario de asistencia semanal, Formulario de nómina (record de pagos), Formulario renta de equipo, Formulario para utilización de vehículo (diario), Formulario para uso de equipo (pesado), Formulario record de materiales.
- C. Los programas que el MAC utilizará para asistir al público en general a recuperar sus costos y a su reconstrucción son los siguientes:
1. Asistencia Individual (IA) Programa de Asistencia para individuos y Hogares (IHP) – Provee asistencia para daños relacionados al desastre y/o pérdidas no cubiertas por seguros, agencias públicas, otras entidades privadas sin fines de lucro o agencias voluntarias. La asistencia podría incluir: vivienda temporera, reparaciones a la vivienda, reemplazo, construcción de vivienda permanente (solo cuando no haya recursos disponibles).
  2. Asistencia para otras necesidades (ONA) - Asistencia que se otorga para reparar daños a efectos personales o para pagar gastos necesarios y/o necesidades serias relacionadas al desastre no cubiertas por otras fuentes.
  3. La asistencia podría incluir gastos médicos, dentales, fúnebres, propiedad personal, transportación, mudanza y almacenaje y otros gastos autorizados por ley.

4. Los gastos son compartidos por un 25% de fondos estatales y 75% de fondos federales.
  5. Otros programas de IA - Asistencia de Desempleo por Desastre (DUA).
  6. Programa de Consejería en Crisis (Servicios Inmediatos, Servicios regulares y Servicios Legales)
  7. Otras organizaciones federales, estatales, locales y voluntarias (nacionales y locales).
  8. Organizaciones Voluntarias Activas en Desastres
  9. Durante la Fase de Respuesta- Distribución de donativos de primera necesidad (alimentos, ropa). Consejería (psicológica, emocional y espiritual)
  10. Durante la Fase de Recuperación – Manejo de Casos (para necesidades no compensadas), provisión de recursos (económicos, personal voluntario, materiales), Consejería (psicológica, emocional y espiritual).
- D. El proceso utilizado para educar a los recursos de primera respuesta y oficiales Municipales de apoyo y enlace con relación a los procesos de recuperación de costos es ofreciendo como parte de los adiestramientos del plan de implementación y adopción del Sistema Nacional para el Manejo de Incidentes(NIMS), complementado con simulacros, ejercicios de mesa, charlas al personal de primera respuesta (personal regular, policía municipal, policía estatal, entre otros), esto para fortalecer la capacidades de proveer una respuesta rápida y efectiva.
- E. Las aseguradoras juegan un papel importante en la recuperación de costos. Uno de estos seguros es el Programa Nacional del Seguro por inundación (NFIP). Las metas son: Reducir el aumento de costos en las ayudas de los desastres producidos por inundaciones. Reducir la pérdida de vidas y de la propiedad ocasionada por inundaciones. Hacer disponible una cubierta de seguro por inundación suministrado por el gobierno federal a los miembros de la comunidad. El seguro de inundación es compulsorio según este programa, para toda propiedad localizada en un área especial de riesgo a inundación con designación de zonas AE, A, AO y VE, las cuales son las más comunes en Puerto Rico.

- F. Entre los factores que se consideran para la cotización del Seguro de Inundación están: la cantidad de cubierta, la localización, la edad de la estructura, la ocupación, el diseño y la elevación. Tiene que pedir al agente de seguros información adicional.
- G. Las compras y la obtención de servicios, antes y después de cualquier Emergencia, las realizará el Departamento de Finanzas en coordinación con el Alcalde y el Director de la OMME. Los Departamentos u oficinas de servicios como Servicios Al Ciudadano, Obras Públicas, Recursos Externos, y otras Secretarías, Departamentos y Oficinas Municipales, proveerán un listado de necesidades inmediatas para acelerar las compras u obtención de servicios.
- H. El Departamento de Finanzas estará disponible para la ayuda y cooperación en las áreas de recopilación de datos a las agencias pertinentes como: Préstamos a través de SBA, FEMA, OCAM y el Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres. (Ver Plan Secretaría de Administración).

#### **Artículo 9.056 - Logística**

- A. El Departamento de Planificación y Obras Públicas son las Unidades Municipales involucradas en el análisis de peligros y la evaluación de la capacidad, en coordinación con la OMME, para identificar que recursos son necesitados para responder a un peligro definido.
- B. Durante la planificación para emergencias, se proveerá el espacio, los instrumentos y recursos para adquirir equipos y servicios necesarios para apoyar los grupos de respuesta. Esto incluye el establecer contratos de ayuda mutua con otros municipios, empresas o entidades privadas.
- C. Deberá coordinarse con proveedores para adquirir equipos, suministros o servicios, día, noche y fines de semana. Todo informe, documento recibido o conduce debe identificarse y enviarlo al COE para archivo y preparación del informe final.
- D. El Departamento de Planificación del MAC, en coordinación con el Departamento de Obras Públicas Municipal, serán los departamentos municipales encargados de realizar los procesos de análisis de riesgos y la evaluación de capacidad para identificar los recursos que son necesitados para

responder a un peligro definido. Esto con el uso de informes de críticos de incidentes pasados para identificar recursos adicionales que puedan ser adquiridos.

- E. El MAC actualmente cuenta con personal capacitado en materiales peligrosos, extracción y búsqueda y recuperación. En caso de un potencial incidente o la materialización del mismo, donde los recursos nuestros no puedan cubrir las necesidades, se le notificará a la Zona X y ésta a su vez realizará las coordinaciones correspondientes para asistencia en base a los recursos disponibles y análisis del incidente en manejo.

#### **Artículo 9.057 - Recursos**

- A. La OMME cuenta con tres (3) vehículos SUV; dos (2) camiones de rescate; dos (2) vehículos tipo *pick up* utilidad general, cuatro (4) camiones distribución agua potable; un (1) camión de *HazMat* totalmente equipado; dos (2) vehículos sedanes; cuatro (4) generadores portátiles; y uno (1) fijo, el cual supe electricidad a todo el edificio de la dependencia.
- B. Asimismo, el MAC cuenta con un listado de contratistas de diferentes áreas, los cuales están pre coordinados para poder asistir en la emergencia. Anualmente se realiza una subasta para garantizar que los recursos y servicios puedan ser satisfechos en el manejo del incidente.
- C. De igual manera, el municipio cuenta con una serie de recursos tanto humanos como equipos especializados que se encuentran disponibles para ser de uso activo durante un incidente o emergencia. Para hacer referencia a los mismos incluimos como parte de este capítulo el inventario *Resource Typing*.

## **Sección 7 - Desarrollo y Mantenimiento del EOP**

### **Artículo 9.058 - Contenido del EOP**

- A. El contenido de este plan establecido en este capítulo deberá ser entendido, discutido y conocido por todo el personal del MAC, especialmente por el personal que integra el comité de emergencia quienes tienen la responsabilidad de apoyar y/o ejecutar el mismo.
- B. El Director de la OMME, o su representante autorizado, será responsable de adiestrar al personal en las funciones y responsabilidades según establecidas en el plan para su propia y coordinada ejecución.
- C. El plan se evaluará mediante simulacros y/o ejercicios.

### **Artículo 9.059 - Coordinación con otras Jurisdicciones**

- A. Se coordinarán y suscribirán contratos de mutuo acuerdo y revisiones a los planes de cada jurisdicción colindante.
- B. De igual manera, se realizarán prestaciones de materiales y equipos dependiendo en que evento sea necesario.

### **Artículo 9.060 - Revisión Anual del EOP**

- A. Cada vez que surja un cambio, tendrá que revisarse.
- B. Además, se revisará anualmente en su totalidad y se le harán los cambios pertinentes.
- C. Se adiestrará al personal que no conozca del plan para que todos estén capacitados y saber utilizarlo ante una emergencia.
- D. En caso de surgir algún cambio en el plan, el mismo será descrito en la tabla de Registro de Cambios.

### **Artículo 9.061 - Responsabilidades de Cada Organización**

- A. Cada agencia tendrá una copia del plan y deberán hacer una revisión mensual del mismo y una vez ellos entiendan que detalles que deben ser actualizados deberán someterlos por escrito al COE, que a su vez hará las correcciones y les notificará a todas las agencias concernidas.

**Artículo 9.062 - Identificación de la Distribución del Plan**

- A. Una vez finalizada la revisión del EOP, éste será distribuido a las agencias concernidas.
- B. A las jurisdicciones que así lo soliciten, se le hará entrega en formato digital del mismo; de igual manera se le hará un pedido del suyo.

**Artículo 9.063 - Disponibilidad del EOP para el Público**

- A. El EOP estará disponible en las facilidades de la OMME de Caguas. Podrá coordinarse acceso al mismo comunicándose con la Oficina del Director al (787)743-1510 y/o (787)653-5601.

**Artículo 9.064 - Vigencia**

Este capítulo comenzará a regir inmediatamente después de ser aprobado por esta Legislatura Municipal y firmado por el alcalde.