



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ALCALDIA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DEL ESTADO MIRANDA**

**DECRETO N° 05 / 2001**

**ALFREDO CATALAN SCHICK.** Alcalde del Municipio El Hatillo del Estado Miranda, en uso de de las atribuciones que le confiere el Artículo 74 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal en concordancia con los Artículos 4 numeral 1º, y 7 de la Ordenanza sobre Creación del Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo, sancionada por la Cámara Municipal en fecha 14 de Diciembre de 1999, publicada en Gaceta Municipal N° 25/99 Extraordinario de fecha 23 de Diciembre de 1999.

**CONSIDERANDO:**

Que la Policía Municipal debe lograr sus objetivos por medio del personal policial, técnico y administrativo que le esta adscrito, y que de tal relación jurídica se derivan derechos y deberes tanto subjetivos como institucionales, así como mutuas obligaciones entre la Institución y su personal, que deben regirse de conformidad con las Ordenanzas Municipales sobre la materia.

**CONSIDERANDO.**

Que mediante decisión fecha 08 de Diciembre de 2000 emanada del Juzgado Superior Primero en lo Civil y Contencioso Administrativo de la Circunscripción Judicial de la Región Capital relativa al Expediente N° 4972 de la numeración llevada por dicho Juzgado, dicho Tribunal dictó Mandamiento de Amparo Constitucional que afecta la aplicación de los Artículos 52,53 y 54 del Reglamento de Personal y Régimen Disciplinario vigente en el Instituto Autónomo de Policía Municipal de El Hatillo.



## CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva del referido Instituto Autónomo en uso de las atribuciones que le confiere el numeral 2º del Artículo 14 de la citada Ordenanza, en su sesión N° 12 de fecha 18 de Enero de 2001, visto el Punto de Información presentado por el Director General acerca del Mandamiento de Amparo supra señalado, APROO someter a consideración y aprobación de esta superior instancia, un Proyecto de modificación provisoria del actual Reglamento de Personal y Régimen Disciplinario que permita la desaplicación de los Artículos cuestionados y la aplicación supletoria de las Normas del Procedimiento de Averiguación Administración Disciplinaria previsto en el Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa, a los fines de garantizar los Derechos Constitucionales al Debido Proceso y a la Defensa, mientras se elabora el Proyecto Definitivo de Reglamento de Personal y Régimen Disciplinario de la Institución, mientras se elabora el Proyecto Definitivo del nuevo Reglamento de Personal y Régimen Disciplinario adecuado a las normas Constitucionales vigentes.

## DECRETA:

**La siguiente:**

**REFORMA PARCIAL DEL DECRETO N° 002-95 DE FECHA 01 DE JULIO DE 1995 SOBRE EL REGLAMENTO DE PERSONAL Y REGIMEN DISCIPLINARIO DEL INSTITUTO AUTONOMO DE POLICIA DEL MUNICIPIO EL HATILLO.**

**Artículo 1.** Se modifica el Artículo 1, cuya redacción queda de la siguiente manera:

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular las actividades relacionadas con la selección, ingreso, permanencia, ascenso, retiro y régimen disciplinario del personal de la Policía Municipal.

**ÚNICO:** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por las Autoridades competentes para su aplicación, mediante la aplicación supletoria de la Ley de Carrera Administrativa y su Reglamento General, así mas tramite que el simple AUTO MOTIVADO de la supletoriedad aplicada.



**Artículo 2.** Se modifica el Artículo 23 el cual quedara redactado de la siguiente manera:

**ARTICULO 23.-** El personal con mas de diez (10) años de servicios que egrese de la Policía Municipal, por renuncia, jubilación o pensión será considerando personal en situación de retiro y tendian derecho a conservar su credencial como ex - funcionario de la Institución siempre y cuando haya mantenido una conducta destacada y no haya sido objeto de sanciones disciplinarias conforme al presente Reglamento.

**Artículo 3.** Se modifica el Artículo 49 el cual quedara redactado de la siguiente manera:

**Artículo 49.** Al funcionario o funcionaria a quien se le encontrare responsable de la comisión de una o más faltas de las tipificadas en el presente Reglamento, le levedad o gravedad, circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el caso:

1. ADVERTENCIA
2. AMONESTACION VERBAL PRIVADA
3. AMONESTACION VERBAL PÚBLICA
4. AMONESTACION ESCRITA
5. SUEPENSION DEL EJERCICIO DEL CARGO
6. DESTITUCION

**PARAGRAFO PRIMERO:** Se entiende por ADVERTENCIA la reprimenda privada que haga el funcionario o funcionaria de jerarquía inmediatamente superior al funcionario o funcionaria infractor o infractora, por la comisión de una falta leve, que por su naturaleza misma o por no existir circunstancias agravadamente en el hecho, no merezca una sanción mayor. De dicha sanción y de los alegatos o eximentes que le sancionado o sancionada haya esgrimido en su defensa, se dejara constancia en el registro individual de comportamiento que a los fines de evaluación de desempeño debe llevar el funcionario o funcionaria que la haya impuesto. De dicha sanción no se remitirá copia al Expediente llevado por la Oficina de Personal, salvo en los casos de acumulación señalados en el PARAGRAFO siguiente, en cuya circunstancia se oirá el recurso de reconsideración por ante del funcionario que la haya impuesto.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Se entiende por AMONESTACION VERBAL PRIVADA la sanción de reprimenda verbal, que hará el funcionario o funcionaria de jerarquía inmediatamente superior del cual dependa o a cuya orden se encuentre el funcionario o funcionaria sancionado o sancionada, cuando existiendo circunstancia atenuantes este o esta incurra en las siguientes faltas:



- A. Las previstas en los numerales 1, 2, 3, 4,5 y 6 del Artículo 39.
- B. Las previstas en los numerales 1 y 2 del Artículo 43.
- C. Las previstas en el numeral 1 del Artículo 44.
- D. Haber recibido hasta tres (3) sanciones de ADVERTENCIA en el periodo de dos (2) meses.
- E. Cualesquiera otra falta leve que no merezca una sanción mayor.

De dicha sanción se dejara constancia escrita que deberá ser firmada por el funcionario o funcionaria sancionado o sancionada y el funcionario o funcionaria superior que la impone, remitiéndose copia a la Oficina de Personal con destino al Expediente individual.

**PARAGRAFO TERCERO:** Se entiende por AMONESTACION VERBAL PUBLICA, la sanción de reprimenda verbal frente a otros funcionarios o funcionarias especialmente convocados al efecto o frente a la formación de funcionarios o funcionarias reunidos con ocasión de la orden del día, que hará el funcionario o funcionaria de jerarquía inmediatamente superior del cual dependa o a cuya orden se encuentre el funcionario o funcionaria sancionado o sancionada, cuando no existiendo circunstancia atenuantes, este o esta incurra en cualesquiera de las faltas señaladas en el PARAGRAFO SEGUNDO de este Artículo. De dicha sanción se dejara constancia escrita en libro de novedades diarias que deberán ser firmados por el funcionario sancionado y el superior que la impone, remitiéndose copia a la Oficina de Personal con destino al Expedientes individual.

**PARAGRAFO CUARTO:** Se entiende por AMONESTACION ESCRITA la sanción que impondrá el funcionario o funcionaria de mayor jerarquía de la unidad o dependencia a la cual se encuentra adscrito o adscrita el funcionario o funcionaria sancionado o sancionada, cuando éste o ésta incurra en las siguientes faltas tipificadas en este Reglamento:

- A. Las previstas en los numerales 7, 8,9 y 10 del Artículo 39.
- B. Las prevista en los numerales 1, 2, 3,4 y 5 del Artículo 40.
- C. Las prevista en los numerales 1, 2, 3,4 y 5 del Artículo 41.
- D. Las prevista en los numerales 1, 2, 3 y 4 del Artículo 42.
- E. La prevista en el numeral 2 del Artículo 44.
- F. Las prevista en los numerales 2, 3 y 4 del Artículo 45.
- G. El incumplimiento de las normas previstas en el Artículo 20 del presente Reglamento.
- H. Haber recibido tres (03) AMONESTACIONES VERBALES PRIVADAS o PÚBLICAS en el curso de seis (06) meses.
- I. Cualesquiera otras falta de grado similar que no merezca una sanción mayor.



**PARAGRAFO QUINTO:** Se entiende por SUSPENSION DEL EJERCICIO DEL CARGO, la medida de suspensión preventiva en el ejercicio de las funciones inherentes al cargo del cual sea titular el funcionario o funcionaria investigado o investigada, que puede imponer el Director o Directora del Instituto, hasta por sesenta (60) días continuos, a los fines de facilitar el curso de las investigaciones cuando éste se encuentre sometido a una Averiguación Disciplinaria. Dicha suspensión es con goce de sueldo y en caso necesario a juicio de la autoridad que la haya impuesto, podrá prorrogarse por un lapso adicional no mayor de diez (10) días, vencido el cual sin que haya concluido la averiguación, podrá otorgarse una COMISION DE SERVICIOS conforme a lo previsto en la Ley de Carrera Administrativa y su Reglamento General. Dicha suspensión será sin goce de sueldo en el caso de que el funcionario o funcionaria investigado o investigada, fuere objeto de un medida de detención judicial emanada de tribunal competente, la cual en caso de ser revocada o de que el investigado o investigada resultare absuelto o absuelta mediante decisión definitivamente firme, acarreará la inmediata reincorporación del funcionario o funcionaria al cargo desempeñado.

**PARAGRAFO SEXTO:** Se entiende por DETITUCION la sanción consistente en la terminación de la relación de empleo publico, impuesta por El Directos o Directora General del Instituto, al funcionario o funcionaria que habiendo sido objeto de AVERIGUACION ADMINISITRATIVA DISCIPLINARIA instruida conforme l presente Decreto, se le haya encontrado responsable de haber incurrido en cualesquiera de las siguientes faltas tipificadas en este Reglamento:

A. Las previstas en los numerales 5, 6,7 y 8 del Artículo 42

B. La prevista en el numeral 1 del Artículo 45.

C. Falta de probidad, vías de hecho, insubordinación, injuria, conducta inmoral en el ejercicio de sus funciones o acto lesivo contra el buen nombre e intereses del Instituto, La Alcaldía y El Concejo Municipal del Municipio y de la República

D. Perjuicio material grave intencional, o por negligencia o impericia, causado a los bienes del Instituto y del Municipio.

E. Condena penal privativa de la Libertad mediante sentencia definitivamente firme distada por Tribunal competente

F.- Auto de Responsabilidad Administrativa dictado por la Contraloría General de la Republica o comisión de ilícitos en el ejercicio de sus funciones en los que se le encontrare responsable mediante Averiguación Administrativa efectuada tanto por el Órgano Contralor Municipal como el Órgano Contralor Interno. Para la tramitación y ejecución de la destitución conforme a esta falta, bastara como recaudo para sustentarla, una copia certificada de la sentencia definitivamente firme o del Responsabilidad Administrativa emanado del



Órgano Contralor que haya seguido la Averiguación Administrativa efectuada tanto por el Órgano Contralor Municipal como el Órgano Contralor Interno.

Para la tramitación y ejecución de la destitución conforme a esta falta, bastará como recaudo para sustentarla, una copia certificada de la sentencia definitivamente firme o del Auto de Responsabilidad Administrativa emanado del Órgano Contralor que haya seguido la averiguación, sin necesidad de seguir el procedimiento disciplinario, a fin de no procesar al investigado nuevamente por la misma causa, todo lo cual se hará constar mediante AUTO MOTIVADO suscrito por el Director General del Instituto.

G.- Abandono injustificado al trabajo durante tres (03) días hábiles en el curso de un (01) mes.

H.- haber sido objeto de tres (03) AMONESTACIONES ESCRITAS en el curso de un (01) año.

I.- Revelación de asuntos reservados o considerados como secreto de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

J.- Solicitar o recibir bienes o cantidades de dinero valiéndose de su condición de funcionario del Instituto.

K.- Desacato a cualesquiera prohibición prevista en las Leyes de la Republica o a cualquier orden emanada de Juez competente. En especial el desacato a las prohibiciones contenidas en los Artículos 27 y 28 de este Reglamento.

L.- Insubordinación o cualesquiera otra falta grave que no merezca una sanción menor.

**ARTÍCULO 4:** Se modifica el Artículo 50 cuya redacción quedara de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 50:** En la aplicación de toda sanción se consideraran las circunstancias atenuantes o agravantes que puedan influir en la calificación de los hechos y será impuesta mediante BOLETA DE NOTIFICACION dirigida al funcionario o funcionaria sancionado o sancionada, salvo las sanciones de ADVERTENCIA Y AMONESTACION VERBAL O PRIVADA O PUBLICA que se harán constar de la manera prevista en este Reglamento para dichas sanciones.

**ARTÍCULO 6:** Se modificara el Artículo 52 cuya redacción quedara de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 52:** Una vez recibida la solicitud a que se refiere al Artículo anterior, si el Director o Directora General encontrare meritos para ello, ordenará a la Oficina de Asuntos Internos la apertura de la Averiguación



Administrativa Disciplinaria, para cuya iniciación ésta última dependencia queda facultada en forma amplia y suficiente para citar, interrogar, tanto al investigado como a los testigos y requerir toda clase de recaudos inherentes a la comprobación de los hechos, y dejar debida constancia de las actuaciones y recaudos en expediente foliado, al cual podrá tener acceso el Investigado previa autorización y bajo las condiciones o limitaciones que por razones de seguridad y confidencialidad, establezca el Director o Directora General.

**ARTÍCULO 7:** Se modifica el artículo 53 cuya redacción quedara de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 53:** Las actuaciones de la Oficina de Asuntos Internos relativas a la sustanciación de Expedientes Administrativos Disciplinarios conforme al presente Decreto, se llevaran a cabo de acuerdo con lo establecido en los Artículos 111,112,113,114,115 y 116 del Reglamento General de la Ley Carrera Administrativa, con la salvedad de que la Oficina de Asuntos Internos tendrá las facultades que a los efectos de dicho Reglamento aparecen atribuidas a las Oficinas de Personal de los entes públicos. La Notificación del Acto Administrativo de Destitución o de cualquier otro que deba ser suscrito por el Director o Directora General, corresponderá al funcionario o funcionaria titular de la Oficina de Personal del Instituto.

**ARTÍCULO 8:** Se modifica el Artículo 54 cuya redacción queda de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 54:** El procedimiento Disciplinario se instruirá con observancia de los lapsos para cada fase del mismo y dando oportunidad al investigado o investigada para ejercer su defensa. Por lo tanto, vencido como se encontrare el lapso para contestar los cargos, se abrirá la articulación para promover y evacuar pruebas, transcurrida la cual, no se admitirá ninguna, ni se prorrogara el lapso de evacuación, salvo que habiendo sido promovida, se requiera la concesión de algún lapso prudencial para evacuarla, tomando en consideración el termino de la distancia. En todo caso la duración del Procedimiento integro desde el Auto de Apertura. Hasta la decisión del mismo, no podrá exceder del lapso máximo de cuatro (4) meses, salvo que medien circunstancias excepcionales, tales como exceso de causas en curso o situaciones contingentes de fuerza mayor o situaciones sobrevenidas, de cuya existencia se dejara constancia mediante al Auto correspondiente con indicación de la prorrogas acordadas no podrán exceder de dos (2) meses, todo de conformidad con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**ARTÍCULO 9:** Se modifica el Artículo 56 cuya redacción queda de la siguiente manera:



**ARTÍCULO 56:** El jefe de Oficina de Asuntos Internos, previa autorización del Director o Directora General podrá iniciar y acumular nueva averiguación Administrativa cuando en el curso de la Investigación y con ocasión de ella, tuviere conocimiento de la comisión de falta distinta a la que se investiga, o cuando tuviere fundados indicios de que cualesquiera funcionario o funcionaria hubiese rendido declaración falsa o se hubiere incurrido en cualesquiera otra forma de obstrucción del procedimiento. Igualmente cuando la infracción de que se trate no ameriten sanción de destitución, y se cometiere con ocasión de la investigación, podrá imponer directamente las sanciones menores que correspondan de acuerdo con la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 10:** Se modifica el Artículo 57 cuya redacción queda de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 57:** El Director o Directora General decidirá si es o no procedente la sanción de Destitución, dentro del lapso a que se refiere el Artículo 116 del Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa, con visita a las actuaciones instruidas, salvo que de acuerdo con el grado de complejidad del Expediente instruido, considere pertinente proceder conforme al Artículo 58 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 11:** Se modifica el Artículo 58 cuya redacción queda de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 58:** El Director o Director General podrá someter a la causa a consideración de un Consejo Disciplinario integrado por tres (3) miembros, uno en representación de la Junta Directiva, otro en representación de la Dirección General y uno cualesquiera de los Funcionarios de Dirección o Jefatura, siempre que no haya sido denunciante, instructor o testigo en la causa, a objeto de que dentro de tres (3) días siguientes a la convocatoria oigan lo que a bien tenga exponer el investigado y presenten Opinión sobre la sanción aplicable. El Director podrá apartarse o no de dicha opinión en la decisión definitiva.

**ARTÍCULO 12:** Se modifica el Artículo 59 cuya redacción queda de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 59:** El funcionario o funcionaria que considere lesionados sus derechos subjetivos e intereses legítimos como consecuencia de cualquier sanción impuesta conforme a este Reglamento, dispondrá de medios de impugnación sujetos a las siguientes reglas:



A. Contra las sanciones de AMONESTACION VERBAL PRIVADA, AMONESTACION VERBAL PUBLICA Y AMONESTACION ESCRITA, prevista en los numerales 2,3 y 4 del Artículo 49, el funcionario o funcionaria sancionado o sancionada podrá interponer el recurso de reconsideración por ante el funcionario o funcionaria que la haya impuesto dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de imposición del recurso. Contra dicha decisión no procederá nuevamente el mismo recurso.

B. Contra la medida cautelar de SUSPENSION EN EL EJERCICIO DEL CARGO CON O SIN GOCE DE SUELDO prevista en el numeral 5 del Artículo 49, no procederá recurso alguno salvo que mediante su ejecución resultare lesionado cualesquiera derecho legalmente inalienable.

C. Contra el ACTO ADMINISTRATIVO DE DESTITUCION en caso de que el sancionado considere lesionados sus derechos subjetivos e intereses legítimos y directos, procederá al Recurso de Nulidad por ante los Tribunales de la Carrera Administrativa de la Jurisdicción, previo agotamiento de la vía conciliatoria, dentro de los seis (6) meses siguientes a la notificación practicada conforme a los Artículos 73 y siguientes de la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativos.

E. Todos los recursos ejercidos conforme a los literales anteriores deberán ser ejercidos con sujeción a los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativos, dentro de los lapsos en ella previstos.

D. Se entenderá agotada la vía Conciliatoria o Administrativa, cuando el Recurso Jerárquico ejercido en tiempo hábil por ante el Alcalde del Municipio, haya sido declarado sin lugar expresamente o por medio del silencio Administrativo, quedándole abierto el recurso de nulidad por vía jurisdiccional previsto en el literal C de este Artículo.

**ARTÍCULO 11:** Salvo los artículos modificados en la presente reforma, quedan con toda fuerza y vigor el Reglamento de Personal y Régimen Disciplinario del Instituto Autónomo de Policía Municipal de El Hatillo, contenido en el Decreto de la Alcaldía de este Municipio signado bajo N° 002-95 de fecha 01-07-1995 publicado en Gaceta Municipal N° 03495 de la misma fecha.

**ARTÍCULO 12: DISPOSICION TRANSITORIA:** Las causas contenidas en los Procedimientos de Averiguación Administrativa Disciplinaria en curso para la fecha de entrada en vigencia del presente Decreto, incluso en los que se haya dictado medida de destitución susceptible de impugnación por vicios de nulidad subsanables, deberán reponerse al estado en que el investigado o investigada conozca de los cargos que se le imputan, para que tenga lugar el ejercicio del derecho a la defensa, mediante los alegatos y pruebas que estime pertinentes, conforme a lo previsto en los Artículos 5 y 6 del presente Reglamento.



**ARTÍCULO 13:** El presente Decreto permanecerá en vigencia a partir de su Publicación hasta tanto esta Alcaldía previa la presentación del correspondiente Proyecto, promulgue el Régimen definitivo que resulte aplicable, con vista a las disposiciones constitucionales y a las reformas que promulguen los órganos competentes con respecto al actual sistema legal y reglamento de relaciones entre la Administración Pública Nacional Estatal o Municipal y los Empleados a su servicio.

**ARTÍCULO 16:** Comuníquese y publíquese el texto íntegro del Reglamento de Personal y Régimen Disciplinario vigente en el Instituto Autónomo de Policía Municipal de El Hatillo, con inserción de la presente reforma parcial en la Gaceta Municipal, de conformidad con la Ordenanza sobre GACETA MUNICIPAL vigente. Dado, firmado y sellado en el Despacho del Alcalde del Municipio Autónomo El Hatillo del Estado Miranda a los 22 días del mes de Febrero de dos mil uno, 190º de la Independencia y 141º de la Federación.

**ALREDO CATALAN SCHICK  
ALCALDE DEL MUNICIPIO EL HATILLO**

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ALCALDIA DEL MUNICIPIO AUTONOMO EL HATILLO DEL ESTADO  
MIRANDA**

De conformidad con lo ordenado en el Artículo 16 del Decreto N° 05/2001 de fecha 22 de Febrero de dos mil uno, promulgado por el ciudadano Alcalde del Municipio El Hatillo, se publica el texto íntegro del **REGLAMENTO DE PERSONAL Y REGIMEN DISCIPLINARIO DEL INSTITUTO AUTONOMO DE LA POLICIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO EL HATILLO**, con inserción de la Reforma a los Artículos 1,23,49,50 ,51,52,53,54,56,57,58 y 59 contenida en el mencionado Decreto.

## **TITULO I**

### **DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**



**ARTÍCULO 1:** El presente Reglamento tiene por objeto regular las actividades relacionadas con la selección, ingreso, permanencia, ascenso, retiro y régimen disciplinario del personal de la Policía Municipal.

**ÚNICO:** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por las Autoridades competentes para su aplicación, mediante la aplicación supletorial de la Ley de Carrera Administrativa y su Reglamento General, así como de las demás normas legales que regulan la materia, sin más trámites que el simple AUTO MOTIVO de la supletoriedad aplicada.

## TITULO II

### DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**ARTÍCULO 2:** El Personal de Policía Municipal comprende:

- Personal directivo.
- Personal policial profesional.
- Personal auxiliar
- Personal técnico.
- Personal administrativo.

**ÚNICO:** El personal de la Policía Municipal tiene derecho a la carrera profesional, mediante el cumplimiento de los requisitos que se señalan en este Reglamento.

**ARTÍCULO 3:** El personal de la Policía Municipal no podrá intervenir en actividades políticas de carácter público ni organizarse sindicalmente.

## CAPITULO I

### DE LA SELECCIÓN, INCORPORACION Y MOVIMIENTO DE PERSONAL



**ARTÍCULO 4:** Todo aspirante a ingresar a la Policía Municipal deberá presentar solicitud escrita, suministrando la información y toda la documentación que se le exija.

**ARTÍCULO 5:** Para ingresar a la Policía Municipal se requiere:

- Ser venezolano.
- Ser apto física y mentalmente.
- No haber sido retirado por causa deshonrada de la Administración Pública, de algún cuerpo policial o alguna institución militar o empresa privada.
- No ser dirigente de partidos políticos.
- Comprobar la capacidad para desempeñar el cargo que solicita mediante la presentación de los certificados de estudios y la aprobación de las pruebas o exámenes que se requieran.
- Aprobar el curso básico de capacitación en caso de ser personal sin experiencia policial.
- Civil.

**ÚNICO:** Todo aspirante a ingresar en la Policía Municipal con el rango de agente, se comprometerá a prestar sus servicios durante el plazo mínimo de un (1) año, a menos que especiales circunstancias lo impidan, lo cual será declarado por la Dirección General.

**ARTICULO 6:** El Director de la Policía Municipal, podrá otorgar grado policial temporal de asimilado (a) hasta el rango de Sub-Comisario a las personas que le presten servicios a la Institución en la calidad de especialidades en las áreas en que fueren expresamente solicitadas.

**ARTICULO 7:** Los grados jerárquicos del personal policial en forma decreciente son:

- Comisario General
- Comisario Jefe
- Comisario
- Sub- Comisario
- Inspector Jefe
- Sub- Inspector
- Detective
- Agente

**ARTÍCULO 8:** El personal policial profesional, proveniente de otros organismos, conservara su rango previa aprobación de la superioridad y



evidente demostración del título que lo acredita como tal. A los efectos de la antigüedad, ésta comenzara a partir de la fecha del nombramiento en la respectiva jerarquía, independiente del organismo que la otorga.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS ASCENSOS**

**ARTICULO 10:** El ascenso del personal policial se registrá por un conjunto de requisitos generales y particulares a cada rango.

**ARTICULO 11:** Todo lo relacionado con el ascenso del personal policial, estará bajo la responsabilidad de una Junta de Ascenso, designada y presidida por el Director General de la Policía Municipal, e integrada por: un representante de la Junta Directiva de la Policía Municipal y Jefe del área a la cual pertenezca el funcionario a ser ascendido; el Jefe de Asuntos Internos de la Policía Municipal, y un integrante de la promoción a la del funcionario promovido a la jerarquía inmediata superior.

**ARTICULO 12:** Los ascensos a que se refiere el presente Reglamento se producirán en la fecha aniversario del inicio de actividades del Instituto, el primero de Octubre de cada año. Sin embargo, cuando haya necesidad manifiestamente comprobada para proceder a los mismos podrá el Instituto en dos oportunidades distintas a las establecidas en el encabezamiento del presente artículo, proceder a los ascensos.

#### **ARTÍCULO 13: Requisitos Generales:**

1. Se titular de rango inmediato inferior
- 2.- tener un mínimo de tres (3) años en rango inferior, excepto para el rango de agente.
- 3.- Ser propuesto por la junta de ascenso designada por el Director General.
- 4.- Que exista la plaza vacante para el rango propuesto

#### **ARTÍCULO 14.-** Requisitos particulares a cada rango:

- 1.- **AGENTE:** para obtener el rango de agente se requiere de:



- Cumplir con los requisitos de ingreso
- Aprobar curso de agente

**2.- DETECTIVE:** Para ascender al rango de detective se requiere de:

- Cumplir con el Artículo 13 de este Reglamento.
- Aprobar curso de detective.

**3.- SUB-INSPECTOR:** Para ascender al rango de Sub- Inspector se requiere de:

- Cumplir con el artículo 13 de este Reglamento
- Ser bachiller.
- Aprobar curso de Sub- Inspector.

**4.- INSPECTOR:** Para ascender al rango de Inspector se requiere de:

- Cumplir con el Artículo 13 de este Reglamento
- Aprobar curso que determine la superioridad.

**5.- INSPECTOR JEFE:** Para ascender al rango de Inspector, se requiere de:

- Cumplir con el Artículo 13 de este Reglamento.
- Aprobar cursos que determine la superioridad.

**6.- SUB-COMISARIO:** Para ascender al rango de Inspector Jefe, se requiere de:

- Cumplir con el Artículo 13 de este Reglamento.
- Aprobar curso de Gerencia Policial.

Podrán optar al rango de Sub-Comisario, aquellas personas del organismo o fuera de el, que obtengan título profesional de educación superior, procedente de alguna reconocida Universidad y que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Ser apto para ingresar al organismo
- 2.- Ser evaluado y propuesto por la Junta de Ascenso
- 3.- Aprobar curso propedéutico.
- 4.- Aprobar el curso que determine la superioridad.

**7.- COMISARIO:** Para ascender al rango de comisión se requiere de:

- Cumplir con el Artículo 13 de este Reglamento.
- Aprobar curso superior.
- Presentar trabajo de grado
- Opinión favorable de la Cámara Municipal.

**8.- COMISARIO JEFE:** Para Ascender al rango de Comisario Jefe se requiere de:

- Cumplir con el artículo 13 de este Reglamento.
- Aprobar curso superior que determinen la superioridad.



- Presentar trabajo de grado.
- Opinión favorable de la Cámara Municipal.

**9.- COMISARIO GENERAL:** Para ascender al rango de Comisario General, se requiere de:

- Cumplir con el artículo 13 de este Reglamento.
- Aprobar curso superior que determine la superioridad.

### **CAPITULO III.- LAS VACACIONES**

**ARTICULO 15.-** Los funcionarios de la Policía Municipal, disfrutaran de un periodo de vacaciones según la antigüedad:

- De 1 a 5 años : 15 días hábiles
- De 5 a 10 años 18 días hábiles
- De 10 a 15 años 21 días hábiles.
- Más de 15 años 25 días hábiles.

**ARTICULO 16.-** A los efectos del artículo se tomara en cuenta el tiempo de servicios prestados por el funcionario en cualquier Organismo Público Nacional, Estatal o Municipal.

**ARTÍCULO 17.-** Las vacaciones no son acumulables y deberán ser tomadas a los once (11) meses de cada año.

**ARTICULO 18.-** Las vacaciones pueden ser suspendidas por razones de servicio o emergencia, al cesar la emergencia podrán reiniciarse.

### **CAPITULO IV.- DE LA DESINCORPORACION DEL PERSONAL**

**ARTÍCULO 19.-** Renuncia: La renuncia es la separación del cargo solicitud voluntaria, escrito, fechada y firmada, entregada la Jefe inmediato Superior, emitida en los plazos y circunstancia previstas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 20:** El funcionario renunciante permanecerá en el cargo hasta que le sea aprobada su renuncia. Si se separa del cargo antes de ser aprobada la renuncia, podrá ser sancionado y destituido.

**ARTICULO 21.-** Destitución: La destitución es la separación definitiva del funcionario de su cargo por decisión disciplinaria.

### **CAPITULO V. DE LAS CREDENCIALES Y DISTINTIVOS**

**ARTICULO 22.-** El personal policial de la Policía Municipal portara un carnet y una placa insignia.

El personal técnico y administrativo portara una credencial especial.



**ARTICULO 23.-** El personal con mas de diez (10) años de servicios que egrese de la Policía Municipal, por renuncia, jubilación o pensión será considerando personal en situación de retiro y tendrán derecho a conservar su credencial como ex - funcionario de la Institución siempre y cuando haya mantenido una conducta destacada y no haya sido objeto de sanciones disciplinarias conforme al presente Reglamento.

### **TITULO III NORMAS DISCIPLINARIAS**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 24.-** Toda persona que preste sus servicios en la Policía Municipal como funcionario policial, técnico o administrativo a tiempo completo o convencional, esta sujeto a las normas disciplinarias del presente reglamento.

**ARTICULO 25.-** Están sujetas a las normas disciplinarias todas las actuaciones con ocasión del servicio o aquellas que repercutan sobre el organismo por haber sido realizadas con el empleo de bienes, credenciales, armas u otros instrumentos relacionados con la Institución.

**ARTICULO 26.-** La sanción disciplinarla no excluye las responsabilidades penales o administrativas.

#### **CAPITULO II NORMAS DE CONDUCTAS Y DISCIPLINA**

**ARTICULO 27.-** Ningún funcionario podrá aceptar hacer uso de su cargo o medios que se hayan confiado para procurarse ventajas o beneficios personales o evadir una responsabilidad legal o contractual.

**ARTICULO 28.-** Ningún funcionario podrá aceptar recompensas, obsequios, dávidas, contribuciones, favores u otras ventajas por actos relacionados al servicio, excepto los premios asignados por la superioridad y las porciones de valor de bienes incautados por c contrabando, acorde a la legislacion.

**ARTÍCULO 29.-** Los funcionarios deberán cumplir en forma ejemplar las normas legales disciplinarias.

- 1.- Observar una conducta ejemplar, vida ejemplar privada y velar por la manutención de persona dependiente.
- 2.- Administrar bien sus recursos económicos atendiendo en primer orden sus obligaciones domesticas sin contraer otras obligaciones que excedan sus recursos y cumplir cabalmente sus compromisos contractual.
- 3.- No frecuentar personas o lugares que por su mala reputación exponga la buena imagen de funcionario o de la institución a menos que sea por razones de servicio y con previa autorización de la superioridad.



- 4.- No consumir bebidas alcohólicas en exceso
- 5.- No practicar juegos ilegales.
- 6.- Cumplir las instrucciones recibidas con esmero y dedicación cuando ejerzan actos de autoridad.
- 7.- Mantener en secreto las labores que estén realizando y la información que obtengan, no pudiendo hacer uso de ellas sino para la exigencia del servicio a través de órgano regular.
- 8.- Abstenerse de relaciones con personas o lugares que hayan sido o sean objeto de investigación salvo lo relacionado con el servicio.

**ARTÍCULO 30.-** Todo el personal de la Policía Municipal debe cuidar proteger y responder por los bienes, equipos y materiales que se le asignen para facilitar su misión, acorde a las disposiciones de la Ley de Salvaguarda del Patrimonio Público.

### **CAPITULO III DE LA UNIFORMIDAD**

**ARTÍCULO 31.-** El personal uniformado de la Policía Municipal, deberá cumplir con fidelidad las siguientes normas:

- 1.- Solo usara la vestimenta, correa, fundas, gorra, insignia e implementos correspondientes al uniforme aprobado por la superioridad.
- 2.- No se permite adicionar, quitar ni modificar ninguno de los componentes del uniforme.
- 3.- Con el uniforme no se permite el uso de cadenas, sortijas, anillos, llaveros, relojes similares, que no sean de reglamento.
- 4.- El largo del cabello, bigotes y patillas será detenido por la superioridad.
- 5.- El uniforme deberá ser llevado con prestancia e impecabilidad por lo que el funcionario debe ser extremadamente pulcro.
- 6.- Queda absolutamente prohibido la modificación, mutilación, cambios en el acabado etc., en las armas sobre cualquier otro tipo de equipo asignado.
- 7.- Todo el equipo del uniforme es propiedad de la Policía Municipal y por cualquier condición que el funcionario se retire o sea retirado deberá entregar este material.

### **CAPITULO IV DE LA ÓRDENES Y SU CUMPLIMIENTO**

**ARTICULO 32.-** La Policía Municipal, es un órgano profesional jerárquico, técnico y disciplinario.

Las órdenes emanadas del mismo deben ser claras, inequívocas, capaces de ser convertidas en acción y se darán a través del órgano regular.

**ARTÍCULO 33.-** El personal de la Policía Municipal, deberá cumplir las órdenes cabalmente y con la mejor diligencia posible.

### **CAPITULO V.- DE LOS MERITOS ESPECIALES**



**ARTÍCULO 34.-** Se consideran meritos especiales:

- 1.- Haber arriesgado la vida en cumplimiento de deber.
- 2.- Haber sido lesionado en cumplimiento del deber.
- 3.- Haber destacado en el descubrimiento de hechos que afectan o pudiesen afectar la integridad y la seguridad de las instituciones democráticas.
- 4.- Haberse destacado extraordinariamente en la realización de sus labores.

#### **CAPITULO VI.- DE LOS PREMIOS Y SU PROCEDIMIENTO.**

**ARTÍCULO 35.-** Los meritos especiales podrán ser objetos de los siguientes premios.

- 8.- Felicitación al personal
- 9.- Publicación en la orden del día de la Policía Municipal del acto meritorio que haya ejecutado el funcionario.
- 10.- Mención honorífica
- 11.- Propuesta para una condecoración, distintivo o diploma.

**ARTICULO 36.-** A los efectos de los premios referidos en el capitulo precedente, la cualidad del funcionario es extensible al personal técnico y administrativo. En todo caso se dejara constancia del estímulo en la hoja de servicio del beneficiario.

**ARTICULO 37.-** Para la adjudicación del premio, el Director General designara una comisión que estudiara la postulación y emitirá su conclusión en un lapso no mayor de veinte (20) días a la fecha de la proposición.

#### **CAPITULO VII.- DE LAS FALTAS**

**ARTÍCULO 38.-** Se considera falta toda acción u omisión que implique incumplimiento del deber o violación de los reglamentos y órdenes de servicio. La sanción disciplinaria es autónoma y la responsabilidad penal, civil o administrativa del funcionario subsiste a pesar de haber sido sometido el funcionario a procedimientos disciplinarios.

**ARTICULO 39.-** Son faltas contra la diligencia obligatoria.

- 1.- Llegar con retardo a sus guardias o servicios
- 1.- Ser negligente en el cumplimiento de las órdenes de servicio.
- 2.- la ausencia o falta de puntualidad a las labores ordinarias a las clases de la academia.
- 3.- No sancionar debidamente al subalterno por las faltas en que incurriere
- 4.- No informar al superior sobre una falta cometida por el subalterno.
- 5.- No presentarse al superior después del cumplimiento de una misión.
- 6.- no rendir cuenta de los bienes o efectos recibidos con ocasión del servicio.
- 7.- No rendir cuenta de los bienes u objetos recuperados
- 8.- Extraviar armas, credenciales o demás bienes que le sean asignados para el desempeño de sus funciones.



9.- Destruir o dañar documentos o bienes del servicio.

**ARTÍCULO 40.-** Son faltas contra la obediencia debida:

- 1.- Incumplir órdenes relativas al servicio
- 2.- Ausentarse sin la debida autorización del lugar del servicio
- 3.- Instigar a otros a desobedecer órdenes legalmente impartidas.
- 4.- Irrespeto al superior
- 5.- Omitir información al superior de hechos de comunicación obligatoria, hacerlo con retardo o no ceñirse a la verdad.

**ARTÍCULO 41.-** Son faltas contra la fidelidad al cargo o empleado:

- 1.- Violar el secreto
- 2.- Dar publicidad a informaciones referentes al servicio a al cuerpo sin estar debidamente autorizado.
- 3.- No guardar la discreción necesaria para evitar que trasciendan al público noticias sobre actos reservados a la institución.
- 4.- Comentar con el personal, servicio. Órdenes o misión de carácter reservado.
- 5.- Hacer comentario que menoscaben el prestigio y la disciplina del cuerpo o de sus funcionarios.

**ARTÍCULO 42.- SON FALTAS EXTRALIMITACION DE FUNCIONES**

- 1.- Maltratar De palabra o de hechos físicos o moralmente a los detenidos.
- 2.- El uso de armas que no sean reglamentos o autorizadas por la superioridad aunque con ellas no se comentan delitos.
- 3.- El uso de vehículos pertenecientes al cuerpo en actos distintos del servicio, sin debida autorización.
- 4.- Efectuar procedimientos de civil o sea sin uniforme sin la debida autorización.
- 5.- Hacer alarde de autoridad o exhibición de armas ante grupos de personas o establecimientos públicos.
- 6.- Prestar armas, instrumentos u otros bienes a personas ajenas a la Policía Municipal.
- 7.- Empeñar bienes de la Policía Municipal.
- 8.- Valerse del cargo para venganzas personales.
- 9.- Realizar actividades comerciales no acordes con su condición de funcionario.

**ARTICULO 43.-** Son faltas contra la convivencia interna.

- 1.- Reñir con otros miembros del personal.
- 2.- Tratar indebidamente a los compañeros o subalternos.

**ARTICULO 44.-** Son faltas contra el orden social



- 1.- Ser descuidado en el vestir y en el aseo personal
2. Contraer deudas y compromisos superiores a la capacidad económica o que margen a justificados reclamos.

**ARTÍCULO 45.-** Son faltas contra la moralidad:

- 1.- Solicitar a aceptar de personas o instituciones, obsequios, dividas por asuntos relacionados al servicio.
- 2.- Ingerir bebidas alcohólicas durante el servicio.
- 3.- Provocar escándalos por embriaguez o por otras causas.
- 4.- Incurrir en actos contrarios a la moral y las buenas costumbres con palabras, hechos u otros.

**ARTICULO 46.-** En general comenten faltas quieren en formas indebidas infringen los mandatos o prohibiciones reglamentarias o incurren en acciones u omisiones que afecten la disciplina o el prestigio de la institución.

## **CAPITULO VIII.- DE LAS CIRCUNSTACIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES**

**ARTÍCULO 47.-** Son circunstancias atenuantes:

- 1.- La buena conducta anterior
- 2.- Haber realizado el acto con la intención de beneficiar el servicio.
- 3.- No haber podido prever las consecuencias anteriores al acto.
- 4.- No haber tenido la intención de realizar el acto.
- 5.- Haber cometido el acto para evitar un mal mayor
- 6.- Haber prestado importantes servicios
- 7.- Tener poca experiencia en el servicio.

**ARTÍCULO 48.-** Son circunstancias agravantes:

- 1.- La reincidencia
- 2.- El desacato de orden
- 3.- Haber realizado el acto en provecho propio.
- 4.- Haberse valido para la comisión del acto de la cualidad de funcionario público, con o sin el empleo de bienes, que se le hayan confiado para el servicio.
- 5.- Haber abusado de la confianza que le deposito el superior.
- 6.- Haber cometido el acto conjuntamente o en presencia de otros funcionarios
- 7.- Haber cometido el hecho con abuso de la autoridades jerárquica.
- 8.- Haber cometido varias faltas a la vez.
- 9.- Haber cometido el hecho con premeditación.

## **CAPITULO IV.- DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 49.** Al funcionario o funcionaria a quien se le encontrare responsable de la comisión de una o más faltas de las tipificadas en el presente



Reglamento, le levedad o gravedad, circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el caso:

1. ADVERTENCIA
2. AMONESTACION VERBAL PRIVADA
3. AMONESTACION VERBAL PÚBLICA
4. AMONESTACION ESCRITA
5. SUEPENSION DEL EJERCICIO DEL CARGO
6. DESTITUCION

**PARAGRAFO PRIMERO:** Se entiende por ADVERTENCIA la reprimenda privada que haga el funcionario o funcionaria de jerarquía inmediatamente superior al funcionario o funcionaria infractor o infractora, por la comisión de una falta leve, que por su naturaleza misma o por no existir circunstancias agravadamente en el hecho, no merezca una sanción mayor. De dicha sanción y de los alegatos o eximientes que le sancionado o sancionada haya esgrimido en su defensa, se dejara constancia en el registro individual de comportamiento que a los fines de evaluación de desempeño debe llevar el funcionario o funcionaria que la haya impuesto. De dicha sanción no se remitirá copia al Expediente llevado por la Oficina de Personal, salvo en los casos de acumulación señalados en el PARAGRAFO siguiente, en cuya circunstancia se oirá el recurso de reconsideración por ante del funcionario que la haya impuesto.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Se entiende por AMONESTACION VERBAL PRIVADA la sanción de reprimenda verbal, que hará el funcionario o funcionaria de jerarquía inmediatamente superior del cual dependa o a cuya orden se encuentre el funcionario o funcionaria sancionado o sancionada, cuando existiendo circunstancia atenuantes este o esta incurra en las siguientes faltas:

- A. Las previstas en los numerales 1, 2, 3, 4,5 y 6 del Artículo 39.
- B. Las previstas en los numerales 1 y 2 del Artículo 43.
- C. Las previstas en el numeral 1 del Articulo 44.
- D. Haber recibido hasta tres (3) sanciones de ADVERTENCIA en el periodo de dos (2) meses.
- E. Cualesquiera otra falta leve que no merezca una sanción mayor.

De dicha sanción se dejara constancia escrita que deberá ser firmada por el funcionario o funcionaria sancionado o sancionada y el funcionario o funcionaria superior que la impone, remitiéndose copia a la Oficina de Personal con destino al Expediente individual.



**PARAGRAFO TERCERO:** Se entiende por AMONESTACION VERBAL PUBLICA, la sanción de reprimenda verbal frente a otros funcionarios o funcionarias especialmente convocados al efecto o frente a la formación de funcionarios o funcionarias reunidos con ocasión de la orden del día, que hará el funcionario o funcionaria de jerarquía inmediatamente superior del cual dependa o a cuya orden se encuentre el funcionario o funcionaria sancionado o sancionada, cuando no existiendo circunstancia atenuantes, este o esta incurra en cualesquiera de las faltas señaladas en el PARAGRAFO SEGUNDO de este Artículo. De dicha sanción se dejara constancia escrita en libro de novedades diarias que deberán ser firmados por el funcionario sancionado y el superior que la impone, remitiéndose copia a la Oficina de Personal con destino al Expedientes individual.

**PARAGRAFO CUARTO:** Se entiende por AMONESTACION ESCRITA la sanción que impondrá el funcionario o funcionaria de mayor jerarquía de la unidad o dependencia a la cual se encuentra adscrito o adscrita el funcionario o funcionaria sancionado o sancionada, cuando éste o ésta incurra en las siguientes faltas tipificadas en este Reglamento:

- A. Las previstas en los numerales 7, 8,9 y 10 del Artículo 39.
- B. Las prevista en los numerales 1, 2, 3,4 y 5 del Artículo 40.
- C. Las prevista en los numerales 1, 2, 3,4 y 5 del Artículo 41.
- D. Las prevista en los numerales 1, 2, 3 y 4 del Artículo 42.
- E. La prevista en el numeral 2 del Artículo 44.
- F. Las prevista en los numerales 2, 3 y 4 del Artículo 45.
- G. El incumplimiento de las normas previstas en el Artículo 20 del presente Reglamento.
- H. Haber recibido tres (03) AMONESTACIONES VERBALES PRIVADAS o PÚBLICAS en el curso de seis (06) meses.
- I. Cualesquiera otras falta de grado similar que no merezca una sanción mayor.

**PARAGRAFO QUINTO:** Se entiende por SUSPENSION DEL EJERCICIO DEL CARGO, la medida de suspensión preventiva en el ejercicio de las funciones inherentes al cargo del cual sea titular el funcionario o funcionaria investigado o investigada, que puede imponer el Director o Directora del Instituto, hasta por sesenta (60) días continuos, a los fines de facilitar el curso de las investigaciones cuando éste se encuentre sometido a una Averiguación Disciplinaria. Dicha suspensión es con goce de sueldo y en caso necesario a juicio de la autoridad que la haya impuesto, podrá prorrogarse por un lapso adicional no mayor de diez (10) días, vencido el cual sin que haya concluido la averiguación, podrá de otorgarse una COMISION DE SERVICIOS conforme a lo previsto en la Ley de Carrera Administrativa y su Reglamento General. Dicha suspensión será sin goce de sueldo en el caso de que el funcionario o funcionaria investigado o investigada, fuere objeto de un medida de detención judicial emanada de tribunal competente, la cual en caso de ser revocada o de que el investigado o investigada resultare absuelto o absuelta mediante



decisión definitivamente firme, acarreará la inmediata reincorporación del funcionario o funcionaria al cargo desempeñado.

**PARAGRAFO SEXTO:** Se entiende por DETITUCION la sanción consistente en la terminación de la relación de empleo público, impuesta por El Directos o Directora General del Instituto, al funcionario o funcionaria que habiendo sido objeto de AVERIGUACION ADMINSTRATIVA DISCIPLINARIA instruida conforme l presente Decreto, se le haya encontrado responsable de haber incurrido en cualesquiera de las siguientes faltas tipificadas en este Reglamento:

A. Las previstas en los numerales 5, 6,7 y 8 del Artículo 42

B. La prevista en el numeral 1 del Artículo 45.

C. Falta de probidad, vías de hecho, insubordinación, injuria, conducta inmoral en el ejercicio de sus funciones o acto lesivo contra el buen nombre e intereses del Instituto, La Alcaldía y El Concejo Municipal del Municipio y de la República

D. Perjuicio material grave intencional, o por negligencia o impericia, causado a los bienes del Instituto y del Municipio.

E. Condena penal privativa de la Libertad mediante sentencia definitivamente firme distada por Tribunal competente

F.- Auto de Responsabilidad Administrativa dictado por la Contraloría General de la Republica o comisión de ilícitos en el ejercicio de sus funciones en los que se le encontrare responsable mediante Averiguación Administrativa efectuada tanto por el Órgano Contralor Municipal como el Órgano Contralor Interno. Para la tramitación y ejecución de la destitución conforme a esta falta, bastara como recaudo para sustentarla, una copia certificada de la sentencia definitivamente firme o del Responsabilidad Administrativa emanado del Órgano Contralor que haya seguido la Averiguación Administrativa efectuada tanto por el Órgano Contralor Municipal como el Órgano Contralor Interno. Para la tramitación y ejecución de la destitución conforme a esta falta, bastará como recaudo para sustentarla, una copia certificada de loa sentencia definitivamente firme o del Auto de Responsabilidad Administrativa emanado del Órgano Contralor que haya seguido la averiguación, sin necesidad de seguir el procedimiento disciplinario, a fin de no procesar al investigado nuevamente por la misma causa, todo lo cual se hará constar mediante AUTO MOTIVADO suscrito por el Director General del Instituto.

G.-Abandono injustificado al trabajo durante tres (03) días hábiles en el curso de un (01) mes.

H.- haber sido objeto de tres (03) AMONESTACIONES ESCRITAS en el curso de un (01) año.



I.- Revelación de asuntos reservados o considerados como secreto de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

J.- Solicitar o recibir bienes o cantidades de dinero valiéndose de su condición de funcionario del Instituto.

K.- Desacato a cualesquiera prohibición prevista en las Leyes de la Republica o a cualquier orden emanada de Juez competente. En especial el desacato a las prohibiciones contenidas en los Artículos 27 y 28 de este Reglamento.

L.- Insubordinación o cualesquiera otra falta grave que no merezca una sanción menor.

**ARTÍCULO 50:** En la aplicación de toda sanción se consideraran las circunstancias atenuantes o agravantes que puedan influir en la calificación de los hechos y será impuesta mediante BOLETA DE NOTIFICACION dirigida al funcionario o funcionaria sancionado o sancionada, salvo las sanciones de ADVERTENCIA Y AMONESTACION VERBAL O PRIVADA O PUBLICA que se harán constar de la manera prevista en este Reglamento para dichas sanciones.

**ARTÍCULO 51.-** Los funcionarios o funcionarios superiores jerárquicos inmediatos serán los responsables de aplicar la Amonestación verbal y de recomendar al funcionario o funcionaria de mayor jerarquía dentro de su Unidad o Dependencia, la aplicación de la Amonestación escrita. Asimismo cuando la gravedad de la falta presuntamente incurrida amerite la sanción de destitución, el funcionario o funcionaria de mayor jerarquía dentro de la unidad administrativa o dependencia a la que se encuentre adscrito el funcionario o funcionaria cuestionando o cuestionada, solicitara al Director o Directora General que se sirva ordenar la apertura de una AVERIGUACION ADMINISTRATIVA destinada a comprobar los hechos y las responsabilidad del caso, acompañando dicha solicitud con los recaudos o evidencias en que se sustente la misma

**ARTÍCULO 52:** Una vez recibida la solicitud a que se refiere al Artículo anterior, si el Director o Directora General encontrare meritos para ello, ordenará a la Oficina de Asuntos Internos la apertura de la Averiguación Administrativa Disciplinaria, para cuya iniciación ésta última dependencia queda facultada en forma amplia y suficiente para citar, interrogar, tanto al investigado como a los testigos y requerir toda clase de recaudos inherentes a la comprobación de los hechos, y dejar debida constancia de las actuaciones y recaudos en expediente foliado, al cual podrá tener acceso el Investigado previa autorización y bajo las condiciones o limitaciones que por razones de seguridad y confidencialidad, establezca el Director o Directora General.



**ARTÍCULO 53:** Las actuaciones de la Oficina de Asuntos Internos relativas a la sustanciación de Expedientes Administrativos Disciplinarios conforme al presente Decreto, se llevarán a cabo de acuerdo con lo establecido en los Artículos 111,112,113,114,115 y 116 del Reglamento General de la Ley Carrera Administrativa, con la salvedad de que la Oficina de Asuntos Internos tendrá las facultades que a los efectos de dicho Reglamento aparecen atribuidas a las Oficinas de Personal de los entes públicos. La Notificación del Acto Administrativo de Destitución o de cualquier otro que deba ser suscrito por el Director o Directora General, corresponderá al funcionario o funcionaria titular de la Oficina de Personal del Instituto.

**ARTÍCULO 54:** El procedimiento Disciplinario se instruirá con observancia de los lapsos para cada fase del mismo y dando oportunidad al investigado o investigada para ejercer su defensa. Por lo tanto, vencido como se encontrare el lapso para contestar los cargos, se abrirá la articulación para promover y evacuar pruebas, transcurrida la cual, no se admitirá ninguna, ni se prorrogara el lapso de evacuación, salvo que habiendo sido promovida, se requiera la concesión de algún lapso prudencial para evacuarla, tomando en consideración el término de la distancia. En todo caso la duración del Procedimiento integro desde el Auto de Apertura. Hasta la decisión del mismo, no podrá exceder del lapso máximo de cuatro (4) meses, salvo que medien circunstancias excepcionales, tales como exceso de causas en curso o situaciones contingentes de fuerza mayor o situaciones sobrevenidas, de cuya existencia se dejara constancia mediante al Auto correspondiente con indicación de la prorrogas acordadas no podrán exceder de dos (2) meses, todo de conformidad con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**ARTICULO 55.-** La notificación se hará personalmente al interesado, tan pronto como este se presente a la Oficina de Asunto Internos de la Policía Municipal. La misma debe contener indicación expresa de la causal o de las causales en que se apoye la medida, de los recursos que proceden y los términos para ejérceles, así como de los órganos antes los cuales deben interponerse.

**ARTÍCULO 56:** El jefe de Oficina de Asuntos Internos, previa autorización del Director o Directora General podrá iniciar y acumular nueva averiguación Administrativa cuando en el curso de la Investigación y con ocasión de ella, tuviere conocimiento de la comisión de falta distinta a la que se investiga, o cuando tuviere fundados indicios de que cualesquiera funcionario o funcionaria hubiese rendido declaración falsa o se hubiere incurrido en cualesquiera otra forma de obstrucción del procedimiento. Igualmente cuando la infracción de que se trate no ameriten sanción de destitución, y se cometiere con ocasión de la investigación, podrá imponer directamente las sanciones menores que correspondan de acuerdo con la gravedad de la falta.



**ARTÍCULO 57:** El Director o Directora General decidirá si es o no procedente la sanción de Destitución, dentro del lapso a que se refiere el Artículo 116 del Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa, con visita a las actuaciones instruidas, salvo que de acuerdo con el grado de complejidad del Expediente instruido, considere pertinente proceder conforme al Artículo 58 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 58:** El Director o Director General podrá someter a la causa a consideración de un Consejo Disciplinario integrado por tres (3) miembros, uno en representación de la Junta Directiva, otro en representación de la Dirección General y uno cualesquiera de los Funcionarios de Dirección o Jefatura, siempre que no haya sido denunciante, instructor o testigo en la causa, a objeto de que dentro de tres (3) días siguientes a la convocatoria oigan lo que a bien tenga exponer el investigado y presenten Opinión sobre la sanción aplicable. El Director podrá apartarse o no de dicha opinión en la decisión definitiva.

**ARTÍCULO 59:** El funcionario o funcionaria que considere lesionados sus derechos subjetivos e intereses legítimos como consecuencia de cualquier sanción impuesta conforme a este Reglamento, dispondrá de medios de impugnación sujetos a las siguientes reglas:

A. Contra las sanciones de AMONESTACION VERBAL PRIVADA, AMONESTACION VERBAL PUBLICA Y AMONESTACION ESCRITA, prevista en los numerales 2,3 y 4 del Artículo 49, el funcionario o funcionaria sancionado o sancionada podrá interponer el recurso de reconsideración por ante el funcionario o funcionaria que la haya impuesto dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de imposición del recurso. Contra dicha decisión no procederá nuevamente el mismo recurso.

B. Contra la medida cautelar de SUSPENSION EN EL EJERCICIO DEL CARGO CON O SIN GOCE DE SUELDO prevista en el numeral 5 del Artículo 49, no procederá recurso alguno salvo que mediante su ejecución resultare lesionado cualesquiera derecho legalmente inalienable.

C. Contra el ACTO ADMINISTRATIVO DE DESTITUCION en caso de que el sancionado considere lesionados sus derechos subjetivos e intereses legítimos y directos, procederá al Recurso de Nulidad por ante los Tribunales de la Carrera Administrativa de la Jurisdicción, previo agotamiento de la vía conciliatoria, dentro de los seis (6) meses siguientes a la notificación practicada conforme a los Artículos 73 y siguientes de la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativos.

D. Todos los recursos ejercidos conforme a los literales anteriores deberán ser ejercidos con sujeción a los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativos, dentro de los lapsos en ella previstos.



E. Se entenderá agotada la vía Conciliatoria o Administrativa, cuando el Recurso Jerárquico ejercido en tiempo hábil por ante el Alcalde del Municipio, haya sido declarado sin lugar expresamente o por medio del silencio Administrativo, quedándole abierto el recurso de nulidad por vía jurisdiccional previsto en el literal C de este Artículo.

**ARTICULO 60.-** Comuníquese y publíquese en la Gaceta Municipal. Dado firmado y sellado en el Despacho del Alcalde del Municipio Autónomo El Hatillo del Estado Miranda a los 22 días del mes de febrero de dos mil uno. 190 de la Independencia y 141 de la Federación.

**ALFREDO CATALAN SCHICK**  
**ALCALDE DEL MUNICIPIO EL HATILLO**

