



Municipalidad
Provincial de Huaylas

000000345

ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2008/MPH-CZ

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS;

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS;

De conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, artículo II del Título Preliminar, artículos 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; el Concejo Municipal en pleno por **MAYORÍA**, en Sesión Extraordinaria de Concejo N° 006-2008, aprobó la Ordenanza siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUÉBESE EL REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS, que consta de II Títulos, X Capítulos y cincuenta y cuatro (54) Artículos, una (01) Disposición Complementaria, una (01) Disposición Transitoria y una (01) Disposición Final; cuyo cuerpo normativo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las disposiciones y normas que se establecen en el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Policía Municipal de la Municipalidad Provincial de Huaylas, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, con arreglo a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

ARTICULO TERCERO.- La Alta Dirección de esta municipalidad, queda encargada de hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

POR TANTO:

Mando se registre, comunique, publique y cumpla.

Dado en el Palacio Municipal, en la ciudad de Caraz, a los siete días del mes de Abril del año dos mil ocho.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ

Fidel Broxcano Vásquez
ALCALDE PROVINCIAL



Municipalidad
Provincial de Huaylas

00000344

REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

FINALIDAD

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene como finalidad determinar las normas que rigen la organización, funciones, atribuciones, deberes y derechos de la Policía Municipal de la Municipalidad Provincial de Huaylas, adecuándose a las disposiciones municipales vigentes.

CAPÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 2.- El ámbito de aplicación del presente reglamento, se circunscribe a la zona urbana y de expansión urbana del distrito de Caraz.

CAPÍTULO III

BASE LEGAL

ARTÍCULO 3.- La Policía Municipal se rige por los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”
- D. Leg. N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa” y su reglamento.

TÍTULO II

FUNCIONES GENERALES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES Y DEPENDENCIA

ARTÍCULO 4.- La Policía Municipal está encargada de asegurar el cumplimiento de las normas emitidas por la Municipalidad por parte de los vecinos e instituciones de la localidad, actuar en apoyo a las acciones de primeros auxilios en casos de emergencia, en coordinación con Defensa Civil, Serenazgo y otras instituciones humanitarias y de auxilio, y en general; velar por los intereses de la ciudad y el bienestar de la población en su conjunto.



00000343

**Municipalidad
Provincial de Huaylas**

ARTÍCULO 5.- La División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, es el órgano de línea de tercer nivel jerárquico que depende directamente de la Gerencia de Servicio Público. Está a cargo de un jefe de División.

CAPÍTULO V

FUNCIONES GENERALES

ARTÍCULO 6.- Son funciones, atribuciones y deberes específicos de la Policía Municipal:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales de carácter municipal, leyes de su competencia, reglamentos, ordenanzas y disposiciones municipales vigentes.
- b) Informar en forma detallada a su jefe inmediato, de las infracciones constatadas durante su servicio. Dicho informe debe ser emitido en un plazo máximo de 24 horas.
- c) Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de carácter general, relacionados con la actividad municipal.
- d) Ejecutar actividades de supervisión y control de establecimientos y espectáculos públicos sujetos a regulación Municipal, verificando el cumplimiento de las normas municipales.
- e) Cursar a las áreas correspondientes las infracciones y faltas constatadas por el personal de servicio.
- f) Notificar a los ciudadanos sobre las infracciones de las disposiciones Municipales.
- g) Controlar la comercialización de productos en general, detectado la especulación, adulteración, acaparamiento y el falseamiento de pesos y medidas.
- h) Organizar y ejecutar el servicio de seguridad de los locales pertenecientes a la Municipalidad.
- i) Apoyar las acciones de Defensa Civil, Serenazgo y de primeros auxilios, coordinando para el efecto con los organismos correspondientes, en casos de emergencia.
- j) Controlar en forma ordenada a los establecimientos comerciales, industriales, profesionales y/o servicios, y a los Centros de abastos de la Ciudad.
- k) Controlar el ornato de la ciudad.
- l) Controlar y fiscalizar la higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, pozos de agua, tanques, cisternas, reservorios y otros servicios públicos.
- m) Contar con un control y registro de las funciones inherentes a su competencia.
- n) Velar por la disciplina, bienestar y prestigio de su organización.
- o) Otras funciones propias de su competencia, que le fueran asignadas por la Dirección de Desarrollo Humano y la Gerencia Municipal.

TÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO VI

ESTRUCTURA ORGÁNICA



00000342

Municipalidad
Provincial de Huaylas

ARTÍCULO 7.- La Policía Municipal, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- a) ÓRGANO DE DIRECCIÓN
División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal
- b) ÓRGANO DE LÍNEA
Policía Municipal

CAPÍTULO VII

FUNCIÓNES ESPECÍFICAS

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

ARTÍCULO 8.- Son funciones del jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal en lo referente a la Policía Municipal, además de las establecidas en el Artículo 6, las siguientes:

- p) Informar en forma detallada a las demás áreas de la Municipalidad sobre las infracciones constatadas por la Policía Municipal, dicho informe debe ser elevado en el más breve plazo para la aplicación de las sanciones que correspondan. Las áreas informadas deberán dar a conocer por escrito a esta división, las acciones tomadas como consecuencia de los informes en cuanto se realicen, bajo responsabilidad.
- q) Velar por la capacitación, perfeccionamiento, formación, evolución y adiestramiento del cuerpo de la Policía Municipal.
- r) Dar el trámite correspondiente a los expedientes que corresponde a su responsabilidad.
- s) Realizar y simplificar los procedimientos administrativos de su división.
- t) Elaborar y mantener actualizado el Reglamento Interno de la Policía Municipal.
- u) Atender las denuncias del público que por su naturaleza le sean cursados a su despacho y disponer su inmediata investigación.
- v) Dirigir la propuesta de proyecto de presupuesto anual de la Policía Municipal y elevarlo a las instancias superiores correspondientes.
- w) Otras funciones propias de su competencia que le fueran asignadas por la Dirección de Desarrollo Humano y Gerencia Municipal.

ÓRGANO DE LÍNEA

ARTÍCULO 9.- La Policía Municipal se encuentra bajo el comando de un Jefe con rango de Oficial, que está encargado de la organización, ejecución y control del servicio, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Controlar la asistencia, permanencia y rendimiento del personal en el desarrollo de los servicios encomendados.
- b) Efectuar periódicamente rondas e inspecciones en los diferentes servicios.
- c) Informar a la Dirección sobre las infracciones constatadas por el personal de servicio, para su canalización y trámite respectivo.



00000341

**Municipalidad
Provincial de Huaylas**

- d) Colaborar con la administración de la municipalidad en la organización del sistema de empadronamiento y control de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios de la jurisdicción.
- e) Verificar que los establecimientos comerciales, industriales y de servicios tengan su correspondiente permiso de funcionamiento.
- f) Colaborar con la Gerencia de Administración Tributaria en los programas de fiscalización tributaria.
- g) Adoptar las medidas de seguridad convenientes para el resguardo del local e instalaciones municipales.
- h) Presentar a la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, el informe de sus necesidades para ser considerados en el proyecto de Presupuesto Anual.
- i) Investigar las denuncias del público e informar a la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal sobre sus resultados.
- j) Informar a la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal en caso de necesidad de apoyo de la fuerza pública para la prestación de los servicios.

TÍTULO IV

DEL SERVICIO EN GENERAL

CAPÍTULO VIII

COMPOSICIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 10. – El Cuerpo de la Policía Municipal está formado por:

- a) Un jefe con rango de Oficial.
- b) Personal subalterno.

CAPÍTULO IX

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL OFICIAL

ARTÍCULO 11.- El Oficial de la Policía Municipal, es el encargado de la dirección y control del Personal subalterno, siendo responsable de la eficiencia del servicio y el cumplimiento de las misiones encomendadas a la Policía Municipal.

ARTÍCULO 12.- El Oficial de la Policía Municipal, en el desempeño de su cargo mostrará pleno conocimiento de las atribuciones y deberes que le corresponden, así como las órdenes superiores y consignas del servicio, y la observación de una conducta intachable.

ARTÍCULO 13.- Son funciones especiales del Oficial de la Policía Municipal, las siguientes:

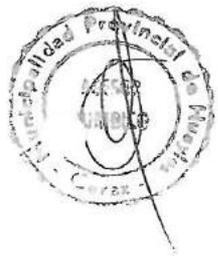
- a) Conocer las disposiciones Municipales y normas legales, cuyo cumplimiento compete a la Policía Municipal.
- b) Organizar, dirigir y controlar el personal a su mando, tanto en el servicio, como en los demás aspectos de su administración.



00000340

Municipalidad
Provincial de Huaylas

- c) Ejercitar un estricto control sobre la moral y la disciplina de su personal, sancionado cualquier infracción, dando cuenta al jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal según su naturaleza o gravedad.
- d) Recomendar al jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal criterios para mejorar el servicio.
- e) Tomar conocimiento de las denuncias e intervenir de inmediato, cuando se produzcan hechos de gravedad e importancia en el servicio.
- f) Vigilar que el personal subalterno dé cuenta en forma pormenorizada de las novedades del servicio al término de su labor.
- g) Informar en forma diaria y por escrito a la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, de las acciones que diariamente se desarrollan.
- h) Practicar las investigaciones e inspecciones del caso para aclararlas denuncias asentadas por el público y dar cuenta a la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal de sus resultados.



CAPÍTULO X

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL SUBALTERNO

ARTÍCULO 14.- Los Policías Municipales son responsables de la buena prestación de los servicios. Son sus obligaciones las contempladas en el presente reglamento. Representan a la Municipalidad en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus deberes y órdenes de sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 15.- Son normas de conducta y disciplina, las que velan por la moral y rigen el ordenamiento Institucional, debiendo ser observados por el personal de la Policía Municipal, en cumplimiento de sus funciones.

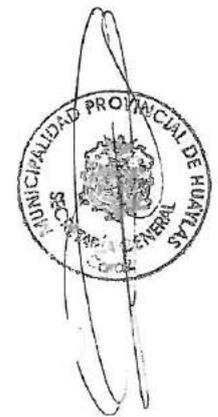
ARTÍCULO 16.- Son normas de conducta del Policía Municipal, desempeñar el cargo con honor, sin animosidades, prepotencia, preferencias personales ni antipatías, utilizando siempre la persuasión.

ARTÍCULO 17.- El policía Municipal será leal a sus superiores, sin faltar a la fe y confianza depositadas en él. No deben existir discrepancias entre compañeros

ARTÍCULO 18.- El Policía Municipal, guardará absoluta reserva en los asuntos de servicio que sean de carácter confidencial. La infidencia constituye falta grave y será sancionada ejemplarmente.

ARTÍCULO 19.- El Policía Municipal, para ingresar a un domicilio por asuntos del servicio, previamente solicitará autorización al residente o propietario para que efectivice la labor encomendada.

ARTÍCULO 20.- El Policía Municipal estando uniformado, no deberá concurrir a bares, cantinas, casas de citas, salas de juego y esparcimiento, solo deberá hacerlo cuando las necesidades del servicio lo establezcan.





00000339

**Municipalidad
Provincial de Huaylas**

ARTÍCULO 21.- El Policía Municipal estando uniformado, se abstendrá de portar paquetes, cargar niños en los brazos, cuando no sea impuesto por el servicio. No deberá dedicarse a otras actividades ajenas a su función como Policía Municipal.

ARTÍCULO 22.- El Policía Municipal, deberá emplear la cortesía y el buen trato con el Público, cuidando la imagen y prestigio de la Institución ante la comunidad.

CAPÍTULO XI

NORMAS DE DISCIPLINA

ARTÍCULO 23.- Son normas de disciplina las siguientes:

- a) Llevar el uniforme en nombre de la Institución, en forma presentable, sin agregar emblemas que no corresponden.
- b) Cuando ingrese a una oficina o cualquier recinto cerrado, deberá quitarse la gorra y colocarlo entre el cuerpo y el brazo.
- c) Cuidar el aseo y tener el cabello recortado adecuadamente tipo porte militar.
- d) Portar los implementos de trabajo, tales como notificaciones, el carnet de identidad y otros que se le sean requeridos por el servicio, los mismos que deberán estar presentables y en buen estado de conservación.

ARTÍCULO 24.- El Policía Municipal, guardará el respeto y la consideración debida a los símbolos de la Patria. Estando uniformado saludará Militarmente a la Bandera Nacional al paso de ella o al momento de su izamiento, de la misma forma deberá actuar cuando el Himno Nacional sea entonado, para ello deberá permanecer en posición de atención.

ARTÍCULO 25.- El Policía Municipal en toda circunstancia, exteriorizará el respeto a sus superiores, debiendo ser correcto al saludarlo o conversar con ellos.

CAPÍTULO XII

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 26.- Se consideran faltas de carácter disciplinario, la transgresión a las disposiciones establecidas en la ley de Carrera Administrativa y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 27.- Son faltas, las siguientes:

- A) El insulto al Superior.
- B) La insubordinación.
- C) El abuso de autoridad.
- D) La prevaricación.
- E) La negligencia.
- F) Recibir dádivas.
- G) El cohecho.
- H) La extorsión.
- I) La enfermedad simulada.
- J) El abandono del servicio.



00000339

Municipalidad
Provincial de Huaylas

- K) El faltar a la revista de presencia y aseo.
- L) Presentarse al servicio con las prendas de vestir sucias y ajadas y/o el calzado sin lustrar.
- M) Usar el uniforme o casaca sin abotonar o la gorra colocada antirreglamentariamente.
- N) No practicar las normas de educación y respeto con los vecinos.
- O) No atender debidamente las quejas de los vecinos.
- P) El presentarse al servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas.
- Q) El concurrir a las cantinas, bares o casas de mala fama estando uniformado, cuando no sean por razones de servicio.
- R) Dedicarse a actividades ajenas al Cuerpo en horas de servicio.
- S) Estando uniformado, caminar con las manos en el bolsillo, portar paquetes o cargar niños en los brazos, cuando no sean impuestos por el servicio.
- T) Agregar o quitar insignias, emblemas o adornos al uniforme.
- U) El omitir formular partes o informes, o formularlos restando, mintiendo o exagerando la veracidad de los hechos.
- V) Ocultar su identidad o practicar maliciosamente funciones o servicios no encomendados.
- W) El ofender de palabra u obra a las personas sujetas a investigación o en ocasión de una intervención de servicio, agravándose si la ofensa se practicó para obtener beneficio personal.
- X) El amenazar o amedrentar con la imposición de papeleta o multa, con el fin de alcanzar algún beneficio personal.
- Y) No guardar la reserva en los datos, denuncias e informaciones confidenciales.
- Z) No presentarse a las reuniones, charlas o conferencias dispuestas por la Superioridad.

ARTÍCULO 28.- Son faltas del Oficial, las siguientes:

- A) El no pasar lista y revisar al personal a su mando.
- B) No supervisar diariamente los servicios que cumple en personal.
- C) Encubrir o pasar por alto alguna falta del personal.
- D) Actos de debilidad o falta de carácter para hacer cumplir sus órdenes o las disposiciones del servicio.
- E) Confabularse con el subalterno para dejar de cumplir el servicio o practicar actos ilegales con el fin de obtener beneficios personales.
- F) Abuso de autoridad contra los subalternos, comerciantes, industriales o vecinos.
- G) Negligencia, indiferencia o malicia al atender los pedidos y derechos del personal.
- H) Demostrar preferencias personales en la distribución del servicio.

ARTÍCULO 29.- Las inobservancias y contra venencias al presente reglamento, a las normas de conducta, funciones y disciplina, se consideran faltas y se aplicarán las siguientes sanciones:

- A) Amonestación verbal.



Municipalidad
Provincial de Huaylas

00000337

- B) Amonestación escrita.
- C) Multa.
- D) Suspensión del cargo de uno a treinta días.
- E) Subrogación del cargo.
- F) Destitución.

ARTÍCULO 30.- La comisión de un delito grave será causal de destitución con el debido proceso administrativo.

ARTÍCULO 31.- El Policía Municipal suspendido, subrogado o destituido, entregará al Oficial Jefe, los distintivos de la institución y los implementos de trabajo.

CAPÍTULO XIII

DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 32.- La Policía Municipal representa a la Municipalidad como Gobierno Local de la Ciudad, por tanto merece el mayor respeto y consideración de vecindario, entidades estatales y privadas.

- A. En casos de denuncias contra uno o más miembros del Cuerpo, necesariamente se exigirá que sean presentadas por escrito debidamente refrendado y con las generales de ley del denunciante.
- B. La Municipalidad a través de su oficina de Asesoría Jurídica, tomará las acciones del caso, debiendo dar solución a las denuncias formuladas dentro de un plazo no mayor de diez días.

ARTÍCULO 33.- Si el policía Municipal fuera faltado de palabra, agredido, lesionado u otros actos que comprometan su integridad física y moral; la Jefatura a la que pertenece, actuará de inmediato para presentar la denuncia respectiva contra el o los que resulten responsables del hecho, con la asistencia del Procurador o Abogado de la Municipalidad, siguiendo la causa hasta el fallo final.

ARTÍCULO 34.- Siendo los Policías Municipales representantes de la Municipalidad, los Funcionarios y Autoridades deberán facilitar en todo momento la labor encomendada y si el caso lo requiere, las misiones deberán ser refrendadas por escrito.

ARTÍCULO 35.- El Policía Municipal, gozará además de todas las garantías que establece la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIV

DE LOS UNIFORMES E INSIGNIAS

ARTÍCULO 36.- El uniforme de la Policía Municipal constituye, la prendas de vestir de carácter peculiar y único, que sirve para identificar a sus miembros en el desempeño de sus funciones.



00000336

**Municipalidad
Provincial de Huaylas**

ARTÍCULO 37.- El uniforme de la Policía Municipal es de tipo Militar, con las características que determine la Alta Dirección.

ARTÍCULO 38.- Las insignias, son los distintivos característicos que usa el Policía Municipal, como complemento del uniforme para su identificación.

ARTÍCULO 39.- Las insignias de la Policía Municipal son las siguientes:

- a) El Escudete.
- b) Placa de identificación.
- c) Placa de cinturón.
- d) Insignia de brazo y el monograma.

ARTÍCULO 40.- En la solapa de la Polaca y en el cuello de la camisa, se usaran las insignias con el monograma de la ciudad y de la institución. Las insignias y los botones del uniforme serán de color plateado y llevarán el escudo de la Ciudad.

ARTÍCULO 41.- El carnet de identidad de la Policía Municipal, tendrá las mismas características del personal administrativo.

ARTÍCULO 42.- Las insignias, distintivos y símbolos de la Policía Municipal, no podrán ser usados en ninguna circunstancia por personas ajenas al cuerpo de la Policía Municipal, ni por otras Instituciones.

CAPÍTULO XV

DE LOS SÍMBOLOS Y PATRÓN ESPIRITUALES DE LA POLICÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 43.- El GONFALON, es el símbolo de la Ciudad, que será confeccionado de acuerdo al color del escudo de Caraz, para su uso deberá implementarse con una asta que soporte al Gonfalon.

ARTÍCULO 44.- El Estandarte de la Policía Municipal, estará confeccionado con los colores que identifique a la Ciudad, en el centro deberá llevar el distintivo de la Institución.

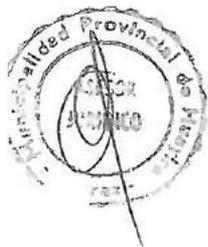
ARTÍCULO 45.- El lema de la Policía Municipal, es el Orden, la Lealtad y la Justicia.

ARTÍCULO 46.- El Patrón Espiritual de la Policía Municipal, es el Milagroso San Martín de Porres, cuya doctrina Universal es el Orden, la Lealtad y la Justicia.

CAPÍTULO XVI

DE LA POLICÍA MUNICIPAL FEMENINA

ARTÍCULO 36.- Por la naturaleza de determinados servicios, la Policía Municipal, contará con un Cuerpo integrado por personal Femenino, cuyas funciones están determinadas en el presente Reglamento.





00000335

**Municipalidad
Provincial de Huaylas**

ARTÍCULO 37.- Este Cuerpo será formado, capacitado y perfeccionado conjuntamente con los demás integrantes de la Policía Municipal.

ARTÍCULO 38.- El uniforme que usará este Cuerpo, será de acuerdo a las características femeninas propias.

TÍTULO V

LA SITUACIÓN Y ASCENSOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO XVII

DE LA SITUACIÓN

ARTÍCULO 39.- La situación es la condición en que puede encontrarse el personal como integrante de la Policía Municipal, desde que ingresa a la Policía Municipal.

ARTÍCULO 40.- Las situaciones en que puede encontrarse el personal de la Policía Municipal son las siguientes:

- A. En actividad
- B. En actividad suspendida
- C. En retiro.

ARTÍCULO 41.- Para ingresar a prestar servicio en la Policía Municipal, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- A. Aptitud física acreditada.
- B. Certificado de Antecedentes penales y policiales.
- C. Tener de 18 a 25 años de edad.
- D. Haber culminado satisfactoriamente la Educación Secundaria completa.
- E. Ser Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- F. Aprobar el examen de Ingreso.

ARTÍCULO 42.- La Situación de Actividad queda temporalmente suspendida en los casos siguientes:

- A. Por incapacidad física de carácter temporal.
- B. Por suspensión.
- C. Por cesantía derivada de una medida disciplinaria.
- D. Por propia solicitud.

ARTÍCULO 43.- El personal enfermo podrá reincorporarse a la situación de actividad, previo informe sobre su aptitud física para el servicio.

ARTÍCULO 44.- La incapacidad por razón de enfermedad no podrá exceder del tiempo reglamentario contemplado en la Ley de la Carrera Administrativa.



00000334

**Municipalidad
Provincial de Huaylas**

ARTÍCULO 45.- El personal suspendido o cesante por medida disciplinaria podrá reincorporarse al servicio al término de la suspensión en el primer caso, y después de tres meses de separación en el segundo.

ARTÍCULO 46.- El personal que sale del servicio a su solicitud, sólo podrá reingresar después de un año de su separación.

ARTÍCULO 47.- La separación definitiva del servicio se producirá por los siguientes causales:

- A. Por enfermedad o incapacidad física ó mental de carácter permanente.
- B. Por destitución.
- C. Por límite de edad.

ARTÍCULO 48.- La separación por enfermedad o incapacidad física ó mental se producirá previo informe del Departamento de Sanidad de ESSALUD, sobre la incapacidad de dicho personal para continuar en el servicio.

ARTÍCULO 49.- La destitución sin derecho a reingreso se producirá en los siguientes casos

- A. Por la comisión de delitos previstos por las Leyes y que sean de competencia del Poder judicial.
- B. En los demás casos previstos en el Art. 39° de la Ley del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.

ARTÍCULO 50.- La separación forzosa por límite de edad o tiempo de servicios, se sujetará a la escala siguiente:

- A. Oficiales, 60 años
- B. Subalternos, 50 años
- C. Cumpliendo los 30 años de Servicios.

ARTÍCULO 51.- El personal retirado por límite de edad o incapacidad física que lo impida continuar sirviendo en la Policía Municipal, será trasladado a otros servicios o dependencias de la Municipalidad, donde puedan aprovecharse sus conocimientos y experiencias hasta cumplir la edad que prescribe la Ley para su jubilación.

CAPÍTULO XVIII

DE LA CLASE Y JERARQUÍA

ARTÍCULO 52.- La clase es el título que corresponde a la capacidad profesional del personal en la escala jerárquica.

ARTÍCULO 53.- Los Oficiales y sub oficiales acreditarán su clase con la Resolución del Título que les otorga la Municipalidad, firmado por el Alcalde y refrendado por el Gerente Municipal.

ARTÍCULO 54.- Los Policías Municipales son acreditados con la Resolución de su ingreso al servicio en la Policía Municipal.

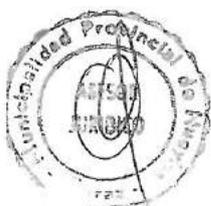


00000333

**Municipalidad
Provincial de Huaylas**

ARTÍCULO 55.- La escala jerárquica será la siguiente:

- A. En la categoría de Oficiales
Alférez.
- B. En la categoría del Personal Subalterno
Sargentos.
Cabos.
Policías Municipales.



CAPÍTULO XIX

DEL EMPLEO

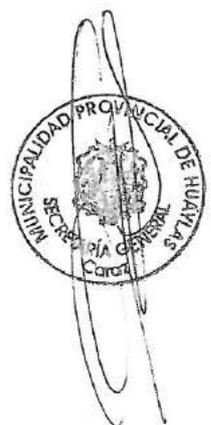
ARTÍCULO 56.- El empleo es el cargo cuya función se establece según la clase en la organización de la Policía municipal.

ARTÍCULO 57.- Los empleos no podrán ser conferidos a título honorífico o gratuito, sino en la forma y circunstancias previstas en el presente Reglamento, no pudiendo ejercerse por delegación, siendo su desempeño personal y efectivo.

ARTÍCULO 58.- Los empleos que corresponden a las distintas clases, quedan vacantes en los casos siguientes:

- A. Por fallecimiento.
- B. Por ascensos.
- C. En los casos contemplados en el Art. 50 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 59.- Las vacantes serán declaradas anualmente por la Alcaldía a propuesta del jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal y con la opinión favorable de la Gerencia Municipal, y se someterán a concurso para su cobertura.



CAPÍTULO XX

ASCENSOS

ARTÍCULO 60.- El ascenso en la Policía Municipal es el reconocimiento de un derecho que se otorga a la capacidad profesional y moral de sus integrantes.

ARTÍCULO 61.- Los ascensos se obtendrán en forma gradual y por vacantes, cumpliéndose los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 62.- Los ascensos se otorgan por orden de méritos dentro de los aprobados en el examen de competencia.

ARTÍCULO 63.- Los candidatos que utilicen recomendaciones de terceras personas para ser favorecidos en el examen, serán retirados del proceso.

ARTÍCULO 64.- Cualquier ascenso obtenido en forma que no sea la estipulada en el presente Reglamento, quedará automáticamente nulo.





00000332

Municipalidad
Provincial de Huaylas

DE LA APTITUD Y CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 65.- La aptitud y capacidad profesional y moral del personal de la Policía Municipal para el ascenso, se acreditará con el legajo personal, el rendimiento mostrado en sus funciones, acciones destacadas realizadas y el examen de competencia.

ARTÍCULO 66.- El cómputo de tiempo requerido para los ascensos al Grado de Alférez será de cinco años de obtenido el grado de Sargento. En el caso de Cabo es de dos años y Sargento de tres años.

ARTÍCULO 67.- A igualdad de notas en el examen de competencia, la antigüedad establecerá la prioridad.

ARTÍCULO 68.- Los aspirantes a ascensos con título profesional en administración municipal y/o pública tendrán un puntaje de tres puntos a favor sobre la nota final.

ARTÍCULO 69.- Los aspirantes a ascenso con título de bachiller, técnico o especialista en administración municipal y/o pública, tendrán un incremento de dos puntos adicionales en la nota final.

DE LA JUNTA CALIFICADORA

ARTÍCULO 70.- La Junta calificadora estará constituida por el Gerente Municipal, el Gerente de Servicio Público y el jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.

ARTÍCULO 71.- La Junta Calificadora será convocada anualmente en la primera quincena del mes de Octubre, para estudiar los antecedentes del personal que reúnan los requisitos necesarios para el ascenso.

ARTÍCULO 72.- Las decisiones de la Junta Calificadora se tomarán por mayoría.

ARTÍCULO 73.- Los factores que servirán a la Junta Calificadora para la declaración de aptitud para el ascenso, son las siguientes:

- A. Ficha médica anual.
- B. Calificación anual.
- C. Sanciones disciplinarias.
- D. Tiempo de servicio.

ARTÍCULO 74.- Para la declaración de aptitud se requerirá el examen médico anual que acredite capacidad absoluta para el servicio y que el promedio de rendimiento en los dos últimos años sea aprobatorio.

ARTÍCULO 75.- Serán requisitos para la declaración de aptitud, no haber sufrido sanciones por acciones que hayan afectado el decoro y prestigio del Cuerpo, en los dos años anteriores al de la fecha de la convocatoria de los exámenes.



00000331

Municipalidad
Provincial de Huaylas

ARTÍCULO 76.- Sólo serán declarados aptos, los que hayan cumplido el tiempo de servicio para el ascenso establecido en el presente Reglamento.

DE LA CALIFICACIÓN ANUAL

ARTÍCULO 77.- Los oficiales y el personal subalterno serán calificados anualmente, debiendo formularse las hojas de calificaciones en la última quincena del mes de Setiembre de cada año.

ARTÍCULO 78.- Las hojas de calificaciones serán puestas a disposición de la Junta Calificadora en la primera quincena del mes de Octubre, para los efectos de la calificación del personal para el ascenso.

ARTÍCULO 79.- La calificación se hará por factores: profesional, moral, intelectual, físico y rendimiento en el servicio, cuyo promedio de notas dará el puntaje de calificación anual del personal.

ARTÍCULO 80.- En el acto de calificación se observará la más estricta imparcialidad. Cualquier acto de debilidad o abuso será tomado en cuenta y será calificado por el escalafón Superior al que lo comete.

ARTÍCULO 81.- Conocida la calificación por el personal, éste podrá reclamar si considera que los conceptos o notas impuestas no le corresponden, en cuyo caso se nombrará un Consejo especial que estudie y determine el reclamo.

ARTÍCULO 82.- Los factores profesional, moral e intelectual serán apreciados por el rendimiento y eficiencia personal puestos de manifiesto en el servicio y las anotaciones correspondientes en los legajos personales.

ARTÍCULO 83.- El factor físico será apreciado a mérito de la ficha anual formulada por el Área de Salud propuesta por la Municipalidad. La aptitud física será absoluta y relativa según sea la capacidad del personal para el desempeño moral del servicio. No cabe realizar reclamos sobre la Calificación de aptitud física.

CAPÍTULO XXI

DE LOS EXÁMENES Y CUADRO DE MÉRITOS

DE LOS EXÁMENES

ARTÍCULO 84.- Los exámenes de competencia serán evaluados por el Jurado Calificador, conformado por la Junta Calificadora, con la participación del Jefe de la oficina de Recursos Humanos que actuará como secretario.

ARTÍCULO 85.- No intervendrán en el examen de competencia el personal que en el transcurso de los dos años anteriores a la fecha de la convocatoria a examen, se encuentre en las situaciones siguientes:



Municipalidad
Provincial de Huaylas

000000337

- A. Haber gozado más de noventa días de permiso o licencia.
- B. Tener registrado más de noventa días de enfermedad no ocasionada ni derivada del servicio.
- C. Haber sufrido suspensión o multa equivalente a treinta días de trabajo.

ARTÍCULO 86.- El personal comprendido en el Inc. c) del Art. 42, no podrá presentarse a examen sino después de transcurrido un año desde la fecha de su reincorporación al servicio.

ARTÍCULO 87.- El personal que sale del servicio a su solicitud, tendrá derecho a presentarse a examen si su reingreso se produce seis meses antes de la fecha de la convocatoria al examen.

ARTÍCULO 88.- El cuadro de mérito de Oficiales, será aprobado por el Alcalde, y los del personal subalterno por el Jefe de la División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, con la opinión favorable del Gerente Municipal, ambos serán publicados en Orden de Méritos.

ARTÍCULO 89.- La inscripción en los cuadros de aptitud de mérito que formulan la Junta Calificadora y el Jurado Calificador de examen respectivamente, no implica el ascenso inmediato, el cual se conferirá en virtud de las vacantes que se establezcan oportunamente y según las plazas previstas en el CAP.

ARTÍCULO 90.- Los exámenes se realizarán en dos grupos: para Oficiales y para el Personal Subalterno, ambos constarán de las pruebas siguientes:

- A. Prueba escrita.
- B. Prueba oral.
- C. Prueba práctica.
- D. Prueba física.

ARTÍCULO 91.- La prueba escrita se realizará en forma objetiva, según las materias consideradas en dicha prueba.

ARTÍCULO 92.- Los cursos o materias de que constan las pruebas escritas, se determina en los cuestionarios de exámenes respectivos, elaborados por el Jurado Calificador.

ARTÍCULO 93.- La prueba escrita será realizada en papel especial de punta desglosable, donde el candidato anotará su nombre y número de servicio, desarrollando el tema en el resto del papel, pero sin firmarlo ni hacer anotaciones alguna que pueda servir para identificar a su autor.

ARTÍCULO 94.- Los temas de la prueba escrita serán calificados y firmados por todos los integrantes del jurado, a excepción del Secretario, leyéndose las notas obtenidas a los postulantes reunidos para el efecto, a continuación se procederá a unir las puntas desglosables con los temas calificados para identificar a los autores.



00000329

**Municipalidad
Provincial de Huaylas**

ARTÍCULO 95.- La prueba oral se realizará por balotas numerada de uno a veinte, en base a los cuestionarios de cada materia. El postulante será interrogado indistintamente por los miembros del Jurado.

ARTÍCULO 96.- Los miembros del Jurado pondrán su nota independientemente en listines separados. La nota de cada examinado será el promedio aritmético de las notas.

ARTÍCULO 97.- Al término del examen se formularán un acta general de examen, que será suscrita por los miembros del Jurado.

ARTÍCULO 98.- La prueba física consistirá en la ejecución de un determinado número de eventos de esa naturaleza y cuya tabla de puntaje y calificación será determinada en el cuestionario de exámenes.

ARTÍCULO 99.- Las materias comprendidas en las pruebas escritas y orales tendrán un coeficiente especial que estará en relación con la importancia de cada una de ellas. Asimismo, cada prueba tendrá un coeficiente según su naturaleza.

ARTÍCULO 100.- La nota final será el resultado del promedio aritmético de las cuatro pruebas de que consta el examen, previa ponderación de sus respectivos coeficientes.
DE LOS CUADROS DE MERITOS

ARTÍCULO 101.- El cuadro de merito se establecerá de acuerdo a las notas obtenidas por los postulantes, tomándose en consideración hasta centésimos. Dicho cuadro estará respaldado por las actas de las cuatro pruebas que consta el examen.

ASCENSOS POR ACCIONES MERITORIAS EN EL SERVICIO

ARTÍCULO 102.- Se consideran ascensos y promociones, por acciones meritorias en el servicio, para lo cual la Junta Calificadora emitirá, previo estudio de lo actuado, el pronunciamiento correspondiente, teniendo en cuenta:

- Quando el Policía Municipal pone en riesgo su Integridad física en el desempeño de sus funciones.
- Otros casos similares en beneficio de la colectividad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El Patrón Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Policía Municipal, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación y será actualizado de acuerdo a la dinámica Institucional y a los lineamientos de Política sobre Planificación Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Facúltese a la Dirección Municipal para adoptar las acciones pertinentes que conlleven a la implementación progresiva de lo dispuesto en el presente Reglamento, a partir de su entrada en vigencia.



00000328

Municipalidad
Provincial de Huaylas

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Deróguese y déjese sin efecto todos los Reglamentos y deposiciones que se apongan al presente Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Policía Municipal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ

D^o Fidel Broncano Vásquez
ALCALDE PROVINCIAL