

**REPÚBLICA DE VENEZUELA
ESTADO MIRANDA
MUNICIPIO CHACAO**

El Concejo Municipal del Municipio Chacao del Estado Miranda, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere el artículo 76, ordinal 3° de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sanciona la siguiente:

ORDENANZA NRO. 003-02

**ORDENANZA DE PERSONAL Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO
PARA LOS FUNCIONARIOS POLICIALES AL SERVICIO
DEL MUNICIPIO CHACAO**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el estatuto de personal que rige a los funcionarios policiales al servicio del Instituto de Policía Municipal del Municipio Chacao del Estado Miranda, así como todo lo relativo al retiro y régimen disciplinario aplicable a estos.

Artículo 2. Quedan sometidos a las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, el personal policial que presta sus servicios al Instituto de Policía Municipal.

Se excluye de la aplicación de esta Ordenanza a los funcionarios administrativos al servicio del Instituto de Policía Municipal y al personal obrero. Los funcionarios administrativos se regirán por la Ordenanza de Carrera Administrativa para los Funcionarios Públicos al servicio del Municipio Chacao del Estado Miranda, y supletoriamente, por la Ley de Carrera Administrativa y su reglamento. El personal obrero se regirá por la Ley Orgánica del Trabajo.

Artículo 3. La justicia, el valor, la lealtad, la honestidad, la obediencia, la subordinación y la disciplina son los principios fundamentales de la Institución y ellos son el norte de la actuación de los funcionarios del Instituto de Policía Municipal.

**TÍTULO II
DEL INGRESO**

Artículo 4. Todo ciudadano que aspire ingresar en el Instituto de Policía Municipal, como funcionario policial, deberá cumplir los requisitos previstos en esta Ordenanza y su Reglamento.

Artículo 5. Todo ciudadano que aspire ingresar al Instituto de Policía Municipal, deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser venezolano.
2. Mayor de edad.
3. Tener una estatura mínima de 1.65 mts., en el caso de personal femenino, y de 1.70 mts., en el caso de personal masculino.
4. Ser Bachiller.
5. Aprobar las evaluaciones técnicas, psicológicas, médicas y físicas que se le practiquen. Dichas evaluaciones serán complementadas mediante entrevistas personales.
6. No haber sido retirado por causa deshonrosa de empresas privadas, destituido de la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal o de algún cuerpo policial o institución militar.
7. No estar sujeto a interdicción civil o inhabilitación política.
8. No poseer antecedentes penales ni registros policiales.
9. Haber aprobado el curso de formación policial dictado por la Dirección Académica del Instituto de Policía Municipal.
10. Cualquier otro requisito que se establezca en el Reglamento de esta Ordenanza.

Todo lo relativo al procedimiento para el ingreso estará establecido en el Reglamento de esta Ordenanza.

Artículo 6. Quienes hayan aprobado el curso de formación policial quedarán obligados a prestar sus servicios ininterrumpidamente por el término de un (1) año, salvo que medien circunstancias especiales, que a juicio del Director Presidente, haga procedente su retiro anticipado del Instituto de Policía Municipal. El incumplimiento de este deber acarreará el reintegro del costo del curso de formación policial.

Artículo 7. El personal egresado de otros organismos policiales que reúna los requisitos exigidos para ingresar al Instituto de Policía Municipal, deberá cumplir los trámites establecidos al efecto para la selección del personal policial y las normas especiales que sobre la materia se establezcan en el Reglamento de esta Ordenanza.

Artículo 8. El personal administrativo y obrero del Instituto de Policía Municipal que cumpla los requisitos y desee ingresar al curso de formación policial, deberá manifestarlo mediante solicitud escrita que dirigirá a su Supervisor inmediato y a la Dirección de Recursos Humanos, con treinta (30) días de anticipación, por lo menos, a la fecha prevista para el inicio del curso.

El personal administrativo y obrero que haya sido seleccionado para realizar el curso de formación policial, gozará de un permiso remunerado por el tiempo de duración del mismo. El tiempo transcurrido se computará a los efectos de la antigüedad en el servicio. En caso de no aprobar el curso de formación policial se reincorporará al cargo que desempeñaba con anterioridad y no podrá reingresar a dicho curso sino después de transcurridos dos (2) años.

Artículo 9. El personal que ingrese al Instituto de Policía Municipal deberá superar un período de prueba de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de ingreso, transcurrido este lapso, su nombramiento será ratificado o revocado, según el caso.

En el período de prueba, el supervisor inmediato evaluará la actuación del funcionario policial y notificará sus resultados al Director de Recursos Humanos, quien la someterá a consideración y decisión del Director Presidente.

Artículo 10. Al tomar posesión del cargo, los funcionarios policiales deberán prestar juramento de cumplir y hacer cumplir la Constitución, Leyes, Ordenanzas Municipales y los deberes inherentes al cargo. La juramentación se hará ante el Alcalde o ante la autoridad a quien este delegue.

TÍTULO III DE LOS DEBERES

Artículo 11. Son deberes inherentes a los funcionarios policiales que prestan servicio al Instituto de Policía Municipal los siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes Nacionales, Estadales, Ordenanzas, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones, las órdenes superiores, cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, las decisiones judiciales, disciplinarias y las convenciones.
2. Sujetarse en su actuación profesional, a los principios de jerarquía y subordinación, sin ampararse en órdenes que entrañen la ejecución de actos, que manifiestamente constituyan delitos o sean contrarios a la Constitución o las leyes.
3. Colaborar con la administración de justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la ley.
4. Colaborar con los órganos de seguridad ciudadana en los planes y programas fijados por el Consejo de Seguridad Ciudadana.
5. Permitir el acceso a los representantes del Ministerio Público, a los representantes de la Defensoría del Pueblo, a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarles la necesaria colaboración para el correcto desempeño de sus funciones, previa participación a su superior.
6. Intervenir siempre, estén o no de servicio, en defensa de la ley y la seguridad ciudadana.
7. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar que sean utilizados racionalmente de conformidad con los fines a que han sido destinados.
8. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de los cuales tuvieren conocimiento.
9. Responder por los documentos físicos y electrónicos, útiles, equipos y bienes confiados a su guarda y administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
10. Velar por el respeto permanente de los derechos humanos y hacer del conocimiento de sus superiores, de manera inmediata, cualquier violación a los derechos humanos.
11. Cumplir con los deberes impuestos por la ley, proteger a las personas de los actos ilegales y servir a la comunidad.
12. Respetar, proteger la vida, la dignidad humana, mantener y defender los derechos de las personas.
13. Abstenerse de realizar, instigar o tolerar actos de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes, ni justificarlo alegando la orden de un superior o circunstancias especiales como el estado de guerra, amenaza a la seguridad nacional,

inestabilidad política interna o cualquier otra emergencia pública.

14. Preservar el sitio del suceso y prestar ayuda a las víctimas.

15. Guardar un riguroso secreto ante personas no vinculadas al procedimiento policial, con respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones.

16. Hacer del conocimiento de sus superiores, de manera inmediata, cualquier situación irregular de la cual tengan conocimiento en ejercicio de sus funciones.

17. Observar en todo momento un trato correcto, cortés y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, actuando con probidad, honradez, discreción, eficiencia, desinterés, veracidad y lealtad, procurando auxiliarlos y protegerlos.

18. Mantener un adecuado aspecto personal, en relación al uso del uniforme, el cual deberán portar en perfecto estado de higiene y conservación, y estar debidamente identificado conforme a las disposiciones que al efecto establezca el Reglamento Interno del Instituto de Policía Municipal.

19. Permanecer en el desempeño de sus funciones, hasta tanto sea designado quien deba reemplazarlo, salvo autorización escrita emanada de su superior inmediato.

20. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder por el debido uso de la autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por lo que le corresponda a sus subordinados.

21. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.

22. Obedecer a sus superiores, mantener el respeto mutuo entre éstos, sus subalternos y viceversa.

23. Actuar con decisión en el cumplimiento de sus funciones teniendo el legítimo derecho de autodefensa, pero siempre evitando manifestaciones de mayor fuerza que la necesaria, utilizando para ello los principios de congruencia, oportunidad, proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance, para prever la comisión del delito o para frustrar la perpetración del mismo, bien sea contra las personas o contra los bienes.

24. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos, inmediatos o mediatos, les dicten en ejercicio de sus atribuciones y con los requerimientos y citaciones emanadas de las autoridades.

25. Abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.

26. Los funcionarios policiales no podrán tomar parte activa en reuniones, manifestaciones, u otros actos de proselitismo político partidista.

27. Someterse a las evaluaciones toxicológicas, físicas y psicológicas que ordene el Director Presidente del Instituto de Policía Municipal, ante la autoridad competente contemplada en la ley.

28. Los demás que sean establecidos en el Reglamento de esta Ordenanza.

TÍTULO IV DE LOS DERECHOS

Artículo 12. Los funcionarios policiales que laboran en el Instituto de Policía Municipal, tendrán los siguientes derechos:

1. Ser notificados del cargo para el cual han sido seleccionados, así como también de sus deberes y derechos.

2. Que les sea computado a los efectos de la antigüedad, el tiempo de servicio prestado en cualquier otro organismo de la Administración Pública Nacional, Estadal o Municipal.
3. Percibir una remuneración acorde con el grado jerárquico que ocupan.
4. Ser ascendidos a cargos vacantes de mayor jerarquía, para recompensar el mérito y la constancia en el Servicio, de acuerdo a la normativa respectiva. Este derecho tiene como finalidad fortalecer el espíritu policial y dar cumplimiento al principio de jerarquización que rige el Instituto de Policía Municipal.
5. Al pago de por lo menos, sesenta (60) días de sueldo, por concepto de bonificación especial de fin de año, siempre que tenga más de seis (6) meses ininterrumpidos de servicio. En caso de poseer un tiempo de servicio menor le corresponderá una cantidad proporcional al tiempo efectivo de servicio.
6. Obtener el beneficio de la jubilación y percibir las pensiones que le sean acordadas de conformidad con lo establecido en la ley nacional que rige la materia.
7. A la estabilidad en el cargo. En consecuencia no podrán ser retirados del Instituto sino por las causas y mediante el procedimiento establecido en esta Ordenanza.
8. El personal femenino disfrutará de inamovilidad durante la gravidez y hasta un (1) año después del parto.
9. El funcionario policial, que requiera atención médica deberá ser examinado por el Servicio Médico del Instituto antes de acudir a cualquier centro asistencial, dependiendo del cuadro clínico que presente y la gravedad de las circunstancias.
10. A disfrutar de las licencias y vacaciones establecidas en esta Ordenanza.
11. El derecho a las prestaciones sociales.
12. Los funcionarios policiales que perdieren su vida en actos de servicio o actividades relacionadas con su función policial, podrán ser ascendidos post-mortem a su grado inmediato superior.

CAPÍTULO I DE LOS REPOSOS

Artículo 13. Cuando un funcionario policial reciba atención médica en una dependencia distinta a la señalada, deberá presentar personalmente ante el servicio médico, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes, el correspondiente justificativo para su convalidación, debidamente acompañado por el informe médico y los exámenes complementarios practicados.

Se exceptúan los casos de fuerza mayor, en los cuales la presentación del justificativo podrá hacerse a través de parientes o terceras personas.

Los reposos médicos expedidos por un centro asistencial público o privado, sólo serán avalados por el tiempo de duración que estime el Servicio Médico de la Institución, mediante informe debidamente razonado.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE ASCENSOS

Artículo 14. El ascenso es una recompensa al mérito y constancia en el servicio y tiene como finalidad fortalecer el espíritu policial y dar cumplimiento al Principio de la Jerarquización que rige al Instituto de Policía Municipal; en consecuencia, nadie podrá

solicitar ascenso para sí o a través de terceras personas. Quien así lo hiciere, no será considerado como candidato a ser ascendido en los próximos doce (12) meses.

Artículo 15. Los grados jerárquicos policiales en orden decreciente, son:

1. Comisario General.
2. Comisario Jefe.
3. Comisario.
4. Sub-Comisario.
5. Inspector Jefe
6. Inspector.
7. Sub-Inspector.
8. Detective.
9. Agente.

Artículo 16. El ascenso se hará fundado en criterios de méritos, trayectoria, reconocimientos, de acuerdo con lo que establezca el Reglamento de esta Ordenanza.

Artículo 17. Se crea el Comité de Evaluación, cuya función es la de estudiar, analizar y evaluar el expediente del funcionario policial.

El Comité de Evaluación estará integrado por el Director de Recursos Humanos, el Director de Operaciones y el Inspector General, quienes asistirán a las reuniones con voz y voto y sus decisiones serán tomadas por mayoría simple.

Artículo 18. En los procesos relacionados con el ascenso de los funcionarios policiales, el Comité de Evaluación invitará al Supervisor o Supervisores que hubiere tenido el evaluado en los últimos tres (3) años de servicio, con la finalidad de solicitarle información adicional, que permita tener una apreciación más objetiva del evaluado. Los supervisores deberán tener conducta intachable y asistirán solamente con derecho a voz.

Artículo 19. El Comité de Evaluación se reunirá cada vez que se inicie un proceso de ascensos y en esa oportunidad, publicará los cargos vacantes existentes en cada una de las diferentes jerarquías.

Artículo 20. El otorgamiento de ascensos para cada uno de los grados jerárquicos a los cuales hace referencia el artículo 15, se regirán por las condiciones determinadas en el Patrón de Carrera Policial contenido en el anexo "Único" que es parte integrante de esta Ordenanza.

Artículo 21. Cuando exista la plaza vacante, podrán promoverse para un ascenso o ser promovidos de oficio por el Comité de Evaluación, los funcionarios policiales que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser titular de la jerarquía inmediata inferior.
2. Tener un mínimo de tres (3) años en la jerarquía inmediata inferior.
3. Tener un mínimo de tres (3) años de antigüedad en la Institución.
4. Tener reconocidos méritos de servicio.

5. No haber cometido faltas durante el último año de servicio inmediato anterior a la evaluación.
6. Poseer aptitud intelectual y competencia para el desempeño de las funciones inherentes a la jerarquía inmediata superior.
7. Estar apto físicamente para desempeñar el servicio policial, en cuyo caso será obligatoria la presentación del certificado, debidamente expedido por el Servicio Médico de la Institución.

Artículo 22. Para calificar y evaluar la aptitud intelectual mencionada en el numeral 6 del artículo 21, el funcionario policial deberá aprobar el curso de capacitación al cual hace referencia el artículo 25 de la presente Ordenanza. Los aspectos referidos a la competencia para el desempeño de las funciones inherentes a la jerarquía inmediata superior, serán valorados a través de la conducta policial y personal, correcto desempeño de sus deberes, acatamiento de las órdenes impartidas y demás cualidades registradas en su Hoja de Evaluación Profesional.

Artículo 23. El Comité de Evaluación, procederá a verificar en un lapso no mayor de treinta (30) días, todos los documentos y acreencias que respaldan los requisitos a los cuales se refiere el artículo 21 de esta Ordenanza.

Artículo 24. Finalizado el lapso previsto en el artículo 23, y dentro del término de diez (10) días continuos, el Comité de Evaluación publicará el listado de los funcionarios policiales que hayan resultado seleccionados, para la realización del curso de capacitación para ascenso a la jerarquía inmediata superior.

Artículo 25. El curso de capacitación para ascenso tendrá como finalidad dotar de los conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas al personal promovido, para ocupar la jerarquía inmediata superior.

Lo relativo al contenido y duración del curso de capacitación se regirá por lo establecido en el Reglamento respectivo que sobre la materia dicte el Instituto.

Artículo 26. El Comité de Evaluación determinará si el funcionario reúne o no las aptitudes para ser ascendido y motivará su decisión de manera razonada mediante acta individual levantada al efecto, para cada uno de los candidatos evaluados.

Los aspectos y factores objetivos se calificarán numéricamente, con indicación expresa del porcentaje y el coeficiente asignado a cada aspecto.

Los factores subjetivos se calificarán conceptualmente, con menciones que aporten una idea clara del mérito.

Luego de finalizado el proceso y obtenido el resultado, el Comité de Evaluación procederá a elaborar el informe de calificación y publicará el orden de mérito final de los funcionarios policiales evaluados.

Artículo 27. Cuando el funcionario policial esté inconforme con los resultados del proceso de evaluación, podrá recurrir ante el Comité de Evaluación, dentro de un lapso de cinco (5) días, contados a partir de la notificación respectiva.

El Comité de Evaluación, dispondrá de igual lapso para la revisión del citado proceso y para notificar al funcionario policial recurrente su opinión en forma expresa y debidamente fundamentada.

Artículo 28. Cuando el funcionario policial este inconforme con la decisión del Comité de Evaluación, a que se refiere el artículo 27, podrá recurrir ante el Comité de Revisión, dentro de un lapso de cinco (5) días contados a partir de la notificación respectiva.

El Comité de Revisión deberá decidir el recurso y notificar al funcionario policial recurrente, dentro de un lapso de cinco (5) días contados a partir de la interposición del recurso por parte del funcionario policial.

Artículo 29. El Comité de Revisión estará integrado por los miembros que conforman la Junta Directiva del Instituto de Policía Municipal.

Todo lo relativo al funcionamiento y directrices del Comité de Revisión deberá establecerse en el Reglamento de esta Ordenanza.

Artículo 30. El funcionario policial podrá, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión del Comité de Revisión, recurrir ante el Alcalde.

El Alcalde dispondrá de veinte (20) días, contados a partir de la interposición del recurso, para emitir su decisión.

Artículo 31. Corresponde al Director Presidente, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere la Ordenanza de la Policía Municipal, el otorgamiento de los respectivos nombramientos que acrediten la jerarquía inmediata superior obtenida por el funcionario policial ascendido.

Los ascensos a los grados de Comisario General, Comisario Jefe y Comisario, a efectuarse en el Instituto de Policía Municipal, se someterán a la consideración del Alcalde, como máxima autoridad civil y policial del Municipio, quien deberá aprobarlos.

TÍTULO V DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 32. Los funcionarios policiales al servicio del Municipio Chacao, tendrán derecho al disfrute anual de treinta (30) días continuos de vacaciones, con pago de bono vacacional correspondiente a cuarenta (40) días de salario. Dicho pago se hará en fecha anterior al inicio del disfrute efectivo de las mismas.

Los funcionarios policiales con más de dieciséis (16) años de servicio en el Instituto de Policía Municipal, tendrán derecho a una vacación anual de treinta y cinco (35) días continuos.

Artículo 33. A los efectos del disfrute de las respectivas vacaciones se requerirá un (1) año ininterrumpido de servicio.

Artículo 34. Las vacaciones no son acumulables y deberán disfrutarse dentro de un plazo no mayor de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de nacimiento del derecho a las mismas, salvo suspensión expresa emanada por el Supervisor Inmediato, fundamentada en razones de servicio excepcionales y se reiniciarán cuando cesen las circunstancias que originaron dicha suspensión.

Artículo 35. Al funcionario policial que por cualquier causa egrese del Instituto de Policía Municipal, antes de concluir el año ininterrumpido de servicio, se le pagará la remuneración fijada para su vacación anual pero en proporción a los meses de servicio efectivamente prestados.

Artículo 36. La solicitud de vacaciones deberá ser tramitada ante la Dirección de Recursos Humanos, a través del jefe inmediato del funcionario policial, con treinta (30) días de anticipación a la fecha en que se genera dicho derecho.

CAPÍTULO I DE LOS PERMISOS

Artículo 37. Los funcionarios policiales, tendrán derecho a la obtención del permiso, el cual consiste en la autorización que otorga el superior inmediato u otros directores competentes, a los funcionarios policiales a su cargo, para no asistir a sus labores por causas justificadas y por tiempo determinado.

Artículo 38. La solicitud de permiso la hará el funcionario policial en forma expresa, con cinco (5) días hábiles de anticipación, ante el superior jerárquico competente, salvo los casos previstos en los numerales 1, 2, 3 y 10 del artículo 41 de la presente Ordenanza

Artículo 39. La concesión del permiso corresponderá al superior inmediato cuando su duración no exceda de tres (3) días laborables; al Director del área respectiva conjuntamente con el Director de Recursos Humanos, cuando su duración sea superior a tres (3) días y no exceda de diez (10) días laborables y al Director Presidente, cuando su duración sea superior a diez (10) días laborables.

Los permisos conferidos se harán constar en el expediente del funcionario policial.

Artículo 40. Los permisos a los que se contrae el Artículo 37 de esta Ordenanza, podrán ser de concesión obligatoria o potestativa.

Artículo 41. El permiso de concesión obligatoria, será remunerado y se concederá en los siguientes casos:

1. Hasta ocho (8) días laborables, en caso de enfermedad o accidente grave, sufrido por los ascendientes, descendientes o cónyuge del funcionario policial.
2. Hasta veinte (20) días laborables, en caso de enfermedad o accidente grave, ocurrido fuera del país a los ascendientes, descendientes o cónyuge del funcionario policial.
3. En caso de fallecimiento de ascendientes, descendientes o cónyuge, hasta ocho (8) días laborables en el Distrito Metropolitano, quince (15) días laborables en el interior del país y veinte (20) días laborables en el exterior.
4. Diez (10) días laborables, en caso de contraer matrimonio.
5. Diez (10) días laborables, por el nacimiento de un hijo.
6. Para asistir a exámenes, como examinador o examinado, el tiempo necesario para cada prueba.
7. Comparecencia obligatoria, ante las autoridades legislativas, administrativas o judiciales, por el tiempo necesario, previa comprobación de tal requerimiento.
8. Participación activa en eventos deportivos, nacionales o internacionales, a solicitud de los organismos competentes, por el tiempo requerido para el traslado y participación.
9. Desde seis (6) semanas antes del alumbramiento, hasta doce (12) semanas después, previa presentación de los certificados médicos correspondientes. En caso de no disfrutar del descanso prenatal o de no disfrutar de la totalidad de los días previstos para ello, se acumularán al descanso post-natal, los días no disfrutados.
10. En caso de enfermedad o accidente, que no cause invalidez permanente para el ejercicio de su cargo, por el tiempo que dure tal circunstancia. En ningún caso el permiso podrá exceder de un período de doce (12) meses y para su otorgamiento el funcionario policial deberá consignar ante el Servicio Médico del Instituto, el certificado expedido por un organismo distinto a este.

Artículo 42. El permiso será de concesión potestativa, en los siguientes casos:

1. Hasta cuatro (4) días laborables, según la distancia del lugar y la magnitud de lo ocurrido, en caso de siniestro que afecte los bienes del funcionario policial.
2. Para asistir a conferencias, congresos, seminarios, hasta por la duración del evento, tengan relación o no con la función policial.
3. Hasta cinco (5) horas semanales, a los funcionarios policiales que cursen estudios, así como los que desempeñen cargos académicos, accidentales, docentes o asistenciales, siempre y cuando tales actividades no menoscaben el cumplimiento de sus funciones.
4. En caso de becas concedidas al personal, siempre y cuando tengan relación con la función desempeñada en la Institución, por el tiempo de duración previsto para el respectivo curso.

El permiso contenido en el presente artículo no será remunerado a excepción de lo previsto en su numeral 4.

Artículo 43. Los permisos no remunerados no podrán exceder de un (1) año. Vencido este lapso se procederá a reincorporar o reubicar al funcionario policial.

Artículo 44. Si cesare la causa que motivó la concesión del permiso, el funcionario policial deberá reintegrarse a sus funciones.

Artículo 45. Si se constata que el funcionario policial alegó falsos motivos para obtener un permiso, presentó documentación falsificada o utilizó el tiempo del permiso para fines distintos, será sancionado de conformidad con lo previsto en la presente Ordenanza.

Artículo 46. El tiempo de duración de los permisos no remunerados, se computará como prestación efectiva del servicio, a los efectos de la jubilación del pago de las prestaciones sociales y bonificación de fin de año, siempre y cuando el funcionario policial se reincorpore al ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES DE SERVICIO

Artículo 47. La Comisión de Servicio es la situación administrativa de carácter temporal en la cual se encuentra el funcionario policial, a quien se le asigna el ejercicio de un cargo diferente, de igual o superior nivel del cual fuere titular, en una dependencia distinta a su Dirección o División de adscripción, dentro del Instituto de policía Municipal o en cualquier otro organismo de la Administración Pública Nacional, Estadal o Municipal, para ello el funcionario policial deberá reunir los requisitos exigidos para dicho cargo.

Si la remuneración fijada para el cargo que se ejerce en comisión de servicio, fuere superior a la de origen, el funcionario policial tendrá derecho al pago de la diferencia por parte del organismo solicitante.

Artículo 48. Cuando la Comisión de Servicio deba ser prestada en un organismo distinto al Instituto de Policía Municipal, deberá ser solicitada con antelación por el organismo interesado, especificando el tiempo que durará la comisión, su objeto, el monto del salario, viáticos y demás circunstancias que juzgue necesarias.

Artículo 49. Las Comisiones de Servicio serán ordenadas o revocadas por el Director Presidente del Instituto de Policía Municipal, y en ningún caso podrán exceder de doce (12) meses. Cuando la Comisión de Servicio tenga por finalidad suplir ausencias temporales, podrá ordenarse por el término de aquella y en caso de ausencia definitiva la misma no excederá de tres (3) meses.

Artículo 50. Finalizada la Comisión de Servicio, la Dirección de Recursos Humanos solicitará la realización de una evaluación, a la dependencia o al organismo en donde hubiere prestado sus servicios el funcionario policial comisionado y una vez verificada su recepción, se insertará un ejemplar en el expediente que corresponda.

TÍTULO VI DEL ARMAMENTO

Artículo 51. El funcionario policial deberá, en el desempeño de sus funciones y en la medida de lo posible, utilizar medios no violentos antes de recurrir al empleo de la fuerza física y al arma de reglamento.

A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por arma de reglamento, las asignadas por la Institución, en forma temporal o permanente, y que deberá portar con

carácter obligatorio el funcionario policial adscrito al Instituto de Policía Municipal, para el desempeño de sus funciones, quedando terminantemente prohibida su alteración con aditivos que no hayan sido debidamente autorizados por la Institución.

La asignación y demás circunstancias relacionadas con el armamento deberán regularse en el Reglamento respectivo que sobre la materia dicte el Instituto.

Artículo 52. El funcionario policial podrá hacer uso del arma de reglamento, en defensa propia o de terceras personas, en caso de amenaza inminente de muerte, o de lesiones graves, o para evitar un delito que entrañe un serio peligro para la vida.

Artículo 53. Cuando el funcionario policial haga uso de la fuerza física o del arma de reglamento, causando lesiones o muerte a las personas, deberá proceder, de inmediato, a facilitar asistencia y servicios médicos a las personas lesionadas y comunicar el hecho al superior inmediato.

El funcionario policial incurso en el supuesto del presente artículo no estará exento de las responsabilidades penales y civiles a que hubiere lugar.

Artículo 54. El funcionario policial deberá someterse a constantes entrenamientos para el correcto uso y manejo del arma de reglamento. Para ello el Instituto de Policía Municipal velará y coordinará lo relativo al entrenamiento, lo cual deberá establecerse en el Reglamento respectivo que sobre la materia dicte el Instituto.

TÍTULO VII DE LAS INCOMPATIBILIDADES

Artículo 55. El ejercicio de un destino público remunerado, es incompatible con el desempeño de cualquier cargo, profesión o actividad, que menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario policial.

El ejercicio de los cargos académicos, accidentales y asistenciales, es compatible con el desempeño de un destino público remunerado y será sin menoscabo del cumplimiento de los deberes inherentes a éste último.

Artículo 56. La aceptación de un nuevo cargo incompatible con el que ejerza, implica la renuncia del anterior.

La renuncia efectuada conforme a este artículo, no implica la renuncia a la carrera policial del funcionario policial dentro de otro organismo de seguridad a nivel Nacional, Estatal o Municipal.

Artículo 57. Es incompatible el goce simultáneo de dos (2) o más pensiones, o el disfrute de una (1) pensión, conjuntamente con el ejercicio de un cargo remunerado.

Se exceptúan de esta disposición los cargos académicos, asistenciales y cualquier otro que, sin menoscabo de la función pública, determine el Ejecutivo Nacional, Estatal o Municipal.

TÍTULO VIII DEL ÓRGANO REGULAR

Artículo 58. Se entiende por Órgano Regular, al medio empleado para transmitir órdenes, disposiciones, solicitudes, informaciones y reclamos, escritas o verbales, a través de las líneas de mando establecidas, de conformidad con la estructura jerárquica del Instituto de Policía Municipal y con lo que se disponga en el Reglamento de esta Ordenanza.

Artículo 59. El Órgano Regular debe observarse en línea vertical, ascendente o descendente, y en línea horizontal, en relación con la subordinación y jerarquía.

Cuando el subordinado reciba una orden directa deberá cumplirla dando aviso a su supervisor inmediato.

Artículo 60. La subordinación y la obediencia se mantendrán en todo momento por las distintas jerarquías policiales.

Independientemente de la subordinación, la disciplina exige que en igualdad de jerarquías, el menos antiguo debe subordinación y obediencia al más antiguo.

El funcionario policial con jerarquía inferior, deberá obediencia al funcionario policial con jerarquía superior. Se exceptúan aquellos casos en los cuales un funcionario policial con jerarquía menor, desempeñe funciones asignadas a una jerarquía superior.

Toda orden superior estará sujeta a la Constitución, las leyes nacionales, estatales y municipales. La obediencia de una orden superior no justifica la comisión de hechos manifiestamente punibles.

Artículo 61. El ejercicio de los recursos de reconsideración y jerárquico que prevé la presente Ordenanza y la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, no se entenderá como violación al Órgano Regular.

TÍTULO IX DE LOS INCENTIVOS

Artículo 62. Quienes se destaquen en el cumplimiento de sus deberes o los superen en beneficio del servicio, se harán acreedores a un incentivo, el cual tiene por finalidad premiar la perseverancia y la iniciativa en el cumplimiento del deber e inducir a los demás a seguir el ejemplo.

Artículo 63. Los funcionarios policiales del Instituto de Policía Municipal, podrán ser objeto de incentivos cuando:

1. Hayan arriesgado la vida en cumplimiento del deber.
2. Resulten lesionados en actos del servicio.
3. Se distingan por su conducta intachable.
4. Se distingan por su competencia y buen desempeño en el ejercicio de sus funciones, ordinarias o extraordinarias.
5. El funcionario policial haya realizado un acto de servicio altamente meritorio.

Artículo 64. Los funcionarios policiales que se distingan en el cumplimiento de sus funciones, tendrán derecho a los siguientes incentivos:

1. Felicitación privada.
2. Felicitación pública.
3. Mención Honorífica.
4. Distintivos.
5. Condecoraciones y Ascensos Extraordinarios por mérito de servicio.
6. Incentivo Económico.

El incentivo concedido deberá ser proporcional al acto del servicio ejecutado

Artículo 65. La felicitación privada es aquella que otorga el supervisor inmediato mediante una nota personal.

De acuerdo a las características del servicio, podrá comprender adicionalmente la concesión de un (1) día de permiso, del cual se dejará constancia en el expediente del funcionario policial.

Artículo 66. La felicitación pública es aquella que otorga el Director Presidente a través de la Orden del Día, donde se hará mención del acto meritorio que hubiere realizado el funcionario policial.

De acuerdo a las características del servicio, podrá comprender adicionalmente la concesión de tres (3) días de permiso, del cual se dejará constancia en el expediente del funcionario policial.

Artículo 67. La Mención Honorífica se concederá mediante Resolución motivada, emanada de la Dirección General del Instituto de Policía Municipal, al personal que durante un período de un (1) año ininterrumpido de servicio, no hubiere cometido falta alguna.

Artículo 68. Los Distintivos son las medallas, barras, botones, placas o diplomas, que otorga el Director Presidente, para reconocer los actos sobresalientes realizados por el personal en el ejercicio de sus funciones.

Todo lo relativo a la materia de Distintivos deberá regularse en el Reglamento respectivo que sobre la materia dicte el Instituto.

Artículo 69. Las Condecoraciones y Ascensos Extraordinarios constituyen el más alto reconocimiento que otorga el Alcalde, conjuntamente con el Director Presidente, por méritos excepcionales en actos de servicio o fuera de este.

Todo lo relativo a la materia de Condecoraciones deberá establecerse en el Reglamento respectivo que sobre la materia dicte el Instituto.

Artículo 70. El Alcalde podrá igualmente reconocer a entidades y personalidades, venezolanas o extranjeras, que de una u otra forma contribuyan al desarrollo del Instituto de Policía Municipal y que enaltezcan la función policial, mediante la imposición de las aludidas Condecoraciones.

Las distinciones y condecoraciones otorgadas por empresas privadas u otros entes gubernamentales, nacionales e internacionales, deberán ser notificadas con antelación al Alcalde.

Artículo 71. El Incentivo Económico constituye un reconocimiento de tipo pecuniario que otorga el Alcalde, conjuntamente con el Director Presidente, de conformidad con los supuestos establecidos en el artículo 64 de esta Ordenanza.

TÍTULO X DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 72. Se considera falta, toda acción u omisión, que implique incumplimiento del deber, violación de alguna norma, legal o reglamentaria, mandatos u ordenes del servicio, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades administrativas, civiles, penales o de cualquier otra índole en que incurra el funcionario policial por la falta cometida.

Artículo 73. A los efectos de la presente Ordenanza, las faltas y las sanciones se clasifican en :

- 1.- Leves, cuya sanción es amonestación verbal.
- 2.- Medianas, cuya sanción es amonestación escrita.
- 3.- Graves, cuya sanción es destitución.

Artículo 74. La Amonestación Verbal consiste en la advertencia que hará privada y personalmente, el superior inmediato al funcionario policial que incurra en falta, dejando constancia de dicha circunstancia en el expediente respectivo, indicando la causa de la sanción, y demás datos particulares que produjeron la amonestación.

Artículo 75. Se consideran faltas leves:

1. Desconocer las claves policiales.
2. No poseer la documentación personal actualizada.

3. Falta de atención debida a sus superiores y a los ciudadanos.
4. Fumar en áreas prohibidas en el interior del Instituto de Policía Municipal; dentro de las unidades automotoras policiales; o estando uniformado, en sitios abiertos o públicos.
5. Portar incorrectamente el uniforme asignado por la Institución, o usar insignias no reglamentarias de conformidad con lo que se establezca en el Reglamento respectivo que sobre la materia dicte el Instituto.
6. Retardar el cumplimiento de una orden.
7. Ejecutar acciones contrarias a la disciplina.
8. Dejar de informar previamente a su superior inmediato el no comparecer a cualquier acto del servicio a que estuviese obligado.
9. Fomentar tertulias, distracciones o ruidos en sitios y actos públicos.
10. No guardar el trato, poses y ademanes, propios de la conducta de un funcionario policial.
11. Tratar indebidamente a los superiores, compañeros o subalternos.
12. Ser descuidado en el aseo personal.
13. Contraer deudas o compromisos que perjudiquen a la Institución.
14. Recibir visitas de personas ajenas a la Institución, durante la jornada de trabajo, sin previa autorización de su superior inmediato.
15. No portar la credencial en un lugar visible durante el tiempo de servicio.
16. No consignar en el término de setenta y dos (72) horas siguientes, personalmente o por intermedio de terceras personas, los reposos médicos que le hayan sido expedidos por dependencia distinta al Servicio Médico del Instituto, para su correspondiente convalidación.
17. Establecer conversación con los detenidos, sin la autorización respectiva.
18. No llevar debidamente el Libro de Novedades.

Artículo 76. La Amonestación Escrita consiste en la advertencia que extendida por escrito, hará el superior inmediato al funcionario policial para llevarlo al convencimiento de la necesidad de enmendar las faltas medianas en las que ha incurrido, previéndolo de las sanciones disciplinarias a las cuales se hará acreedor, de no atender las indicaciones que se le hacen.

Artículo 77. Se consideran faltas medianas:

1. Haber sido objeto de tres (3) amonestaciones verbales en el curso de un (1) año.
2. La ausencia a las labores ordinarias sin la debida autorización o justificación según el caso.
3. Ser negligente en el cumplimiento de las órdenes del servicio.
4. No sancionar debidamente al subalterno por las faltas en que incurra.
5. No informar al superior sobre una falta cometida por un subalterno.
6. No presentarse al superior después del cumplimiento de una misión, término de un permiso, enfermedad, reposo, sanción o vacación.
7. Propiciar, realizar o permitir rifas, sanes, ventas, préstamos y empeños, en el interior de las instalaciones del Instituto de Policía Municipal.
8. Prescindir del órgano regular para formular sus solicitudes o reclamos.
9. Dificultar o impedir a un subalterno la presentación de una queja o novedad.
10. Tomarse atribuciones que no le correspondan.
11. Manifestar en forma evidente, disgusto por el servicio que le haya sido asignado.

12. Hacer críticas o fomentar murmuraciones respecto a la conducta de otros funcionarios policiales
13. Fomentar la discordia o la enemistad entre sus compañeros.
14. Encubrir faltas cometidas por un subalterno.
15. Concurrir, a no ser en funciones de servicio, a centros o establecimientos que por su índole o calidad de personas que lo frecuentan, puedan hacer desmerecer su condición de funcionario policial o dañar el prestigio de la Institución.
16. Incumplir órdenes relativas al servicio.
17. Ausentarse sin la debida autorización del lugar de servicio.
18. Omitir información al superior de hechos de comunicación obligatoria, hacerlo con retardo o no ceñirse a la verdad.
19. Incumplir los deberes relativos a la función específica que desempeña el funcionario policial.
20. Ejercer cualquier clase de coacción sobre particulares, funcionarios públicos o sobre quienes temporalmente ejerzan tales funciones, para conseguir algún provecho personal, de terceros, o el pronunciamiento de decisiones adversas a otras personas.
21. Reportar injustificadamente una falta.
22. No dar el curso debido a cualquier documento, acta, informe, o hacerlo con retardo injustificado.
23. No rendir cuenta de los bienes o efectos recibidos con ocasión del servicio.
24. No asistir puntualmente a las citaciones expedidas por las autoridades judiciales.
25. Aplicar reiteradamente sanciones disciplinarias, sin fundamentación alguna.
26. Impartir órdenes que no se ajusten a las disposiciones legales o reglamentarias.
27. Tratar al público en forma incorrecta o desatenta.
28. Penetrar en áreas restringidas o reservadas sin la debida autorización.
29. Ser arbitrario en actos del servicio.
30. No presentar al superior que lo requiera, documentos personales o constancias.
31. Comentar con el personal, servicios, órdenes o misiones de carácter reservado.
32. Plasmar datos inexactos o falsos en las actas policiales.
33. Irrespetar, ofender, retar o provocar a un superior o a un subalterno.
34. Utilizar bienes o equipos de compañeros, subalternos o superiores, sin la debida autorización por parte de éstos.
35. No identificarse en el momento de efectuar una detención.

Artículo 78. La Destitución consiste en la separación definitiva del funcionario policial, del cargo que desempeña en la Institución, por decisión disciplinaria cuando incurra en la comisión de una falta grave.

La sanción de destitución sólo podrá ser impuesta por el Director Presidente del Instituto de Policía Municipal, previa sustanciación del expediente administrativo que a tal efecto se inicie.

Artículo 79. Se consideran faltas graves:

1. Haber sido objeto de tres (3) amonestaciones escritas en el curso de un (1) año.
2. No rendir cuenta de los bienes u objetos recuperados o hacer uso de ellos.
3. No velar por la vida e integridad física de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia.

4. Presentar documentación falsa o alterada.
5. Haber omitido información o haberla suministrado de manera falsa o incorrecta.
6. Permitir prácticas abusivas, arbitrarias o discriminatorias que entrañen violencia psicológica o física.
7. Extraviar armas o bienes que le sean asignados o se encuentren bajo su responsabilidad para el desempeño de sus funciones.
8. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra sus superiores, subalternos y compañeros de trabajo.
9. Realizar actividades ajenas al servicio durante el uso de permisos que le hayan sido conferidos por prescripción médica.
10. Valerse del anonimato con el fin de desacreditar a otros funcionarios policiales o a la Institución.
11. Causar daños o pérdidas de bienes, expedientes o documentos físicos o electrónicos.
12. La complicidad en la comisión de una falta.
13. Instigar a otros a desobedecer órdenes legalmente impartidas.
14. La insubordinación.
15. Propiciar, organizar, participar en huelgas, paros, suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo.
16. Abandono injustificado al trabajo durante tres (3) días hábiles en el transcurso de treinta (30) días continuos.
17. Maltratar, física o moralmente, a los detenidos o usar innecesaria violencia al efectuar la detención.
18. Permitir que los detenidos bajo su custodia ingresen a los calabozos, portando cualquier tipo de objetos, con los cuales puedan causarse daños a sí mismo o a terceras personas.
19. El uso de armas que no sean de reglamento, encontrándose en ejercicio de sus funciones, aunque con ellas no se cometan delitos.
20. El uso de vehículos pertenecientes a la Institución, en actos distintos al servicio, sin la debida autorización.
21. Permitir la intervención de terceros en asuntos relacionados con el servicio o facilitarles el uso de objetos, equipos y materiales pertenecientes a la Institución.
22. Prestar privadamente servicios policiales a terceros.
23. Empeñar o prestar las armas, instrumentos u otros bienes del Instituto a personas ajenas a la Institución.
24. Efectuar procedimientos vestido de civil, sin la debida autorización.
25. Valerse del cargo para ejercer venganzas personales.
26. Proporcionar datos inexactos u omitir información que tenga incidencia en sus promociones, ascensos, permisos o en el cumplimiento de una orden o servicio asignado.
27. Realizar actividades que afecten el prestigio de la Institución.
28. El uso indebido del arma de reglamento, en servicio o fuera de él.
29. Desconocer la autoridad legalmente constituida o perturbar el ejercicio de sus funciones.
30. Practicar la privación ilegítima de la libertad de cualquier ciudadano.
31. Hurtar bienes y equipos, personales o policiales, de compañeros, subalternos o superiores.
32. Maltratar física o psicológicamente al ciudadano.
33. Solicitar o aceptar, de personas o instituciones, obsequios, dádivas o comisiones, por asuntos relacionados o no con el servicio o con el cargo que se desempeña.
34. Ingerir bebidas alcohólicas durante el servicio.

35. Asistir al trabajo en estado de embriaguez.
36. Provocar escándalos por embriaguez o por otra causa.
37. El consumo, tráfico o posesión de sustancias prohibidas, estupefacientes o psicotrópicas.
38. Sustraer o apropiarse de cualquier objeto recibido en calidad de evidencia, con ocasión de los procedimientos policiales.
39. Falta de probidad, vía de hecho, injuria o actos lesivos al buen nombre o a los intereses del Instituto.
40. Perjuicio material grave, causado intencionalmente o por negligencia manifiesta al patrimonio del Instituto.
41. Condena penal, definitivamente firme, emanada de los órganos jurisdiccionales competentes.
42. Revelar asuntos reservados, confidenciales o secretos de los cuales tenga conocimiento el funcionario policial.
43. Tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas y sociedades relacionadas con el Instituto, vinculadas directa o indirectamente con el cargo que se desempeñe, salvo que el funcionario policial haya hecho conocer por escrito dicha circunstancia para que se le releve del conocimiento o tramitación del asunto en cuestión.
44. Hecho intencional o negligencia grave, que afecte la seguridad de sus compañeros, ciudadanos o que ponga en peligro los bienes del Municipio.
45. Ejecutar actos violentos sobre personas, animales y bienes muebles o inmuebles.
46. Permitir la fuga de detenidos dejados bajo su custodia u otorgarles la libertad, sin la debida autorización de sus superiores.
47. Alterar el sitio donde ocurrió el suceso.
48. Acosar sexualmente a los funcionarios adscritos al organismo policial o a personas ajenas a la Institución.
49. Fomentar o participar en la constitución de organizaciones sindicales dentro de la Institución
50. Hacer alarde de autoridad o exhibición de armas ante grupos de personas o en sitios públicos.
51. Ofender la moral y las buenas costumbres con palabras o actos obscenos.
52. Disparar armas por descuido o sin necesidad

CAPÍTULO II DE LAS CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN

Artículo 80. Son circunstancias de justificación de la falta:

1. Las causas de fuerza mayor, tales como: calamidad pública y los desastres naturales.
2. La legítima defensa.
3. El cumplimiento de órdenes superiores relativas al servicio, siempre y cuando no sean contrarios a la ley.

Artículo 81. Para la aplicación de las sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o destitución, se tomarán en cuenta los antecedentes del funcionario policial, la naturaleza de la falta, la gravedad de los perjuicios causados y las circunstancias de justificación si las hubiere.

Artículo 82. La boleta de sanción deberá indicar la fecha, identificación del funcionario policial sancionado y su jerarquía, cédula de identidad, hechos generadores de responsabilidad disciplinaria, normas transgredidas, sanción disciplinaria, identificación, firma del funcionario sancionador y sello del Instituto de Policía Municipal.

De toda boleta de sanción se expedirán cinco (5) ejemplares:

1. Un (1) original que se entregará al funcionario policial sancionado.
2. Una (1) copia que se consignará en la Dirección de Operaciones.
3. Una (1) copia que se consignará en la Inspectoría General.
4. Una (1) copia que se consignará en la Consultoría Jurídica.
5. Una (1) copia que se consignará en la Dirección de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO

Artículo 83. Para la aplicación de la sanción de destitución, se seguirá el procedimiento disciplinario establecido en el presente Capítulo.

Artículo 84. Ningún funcionario policial podrá ser sancionado, ni sometido a procesos disciplinarios por los mismos hechos, en virtud de los cuales hubiere sido sancionado anteriormente.

Artículo 85. El que con una o varias acciones u omisiones, infrinja varias disposiciones de la presente Ordenanza, quedará sometido a la que establezca la sanción más grave.

Artículo 86. La Inspectoría General es el órgano encargado de sustanciar los procesos disciplinarios a que hubiere lugar, con motivo de la conducta irregular en que pudiesen incurrir los funcionarios policiales que prestan sus servicios al Instituto de Policía Municipal.

La Inspectoría General velará por el cumplimiento del debido proceso establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás leyes que regulan la materia.

Artículo 87. La sustanciación del proceso disciplinario no podrá exceder de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la averiguación, salvo que medien causas excepcionales, de cuya existencia se dejará constancia expresa con indicación de la prórroga que se acuerde. Sólo se otorgarán dos (2) prórrogas, las cuales en su conjunto no podrán exceder de treinta (30) días hábiles.

Artículo 88. La sustanciación del proceso disciplinario se iniciará de la siguiente manera:

- 1.- A instancia de la parte interesada, mediante denuncia.
- 2.- De oficio.
- 3.- Por requerimiento del Alcalde o Concejo Municipal.

Artículo 89. Iniciado el procedimiento disciplinario, la Inspectoría General procederá a dictar el Acta de Apertura y asignará un número de expediente administrativo, el cual quedará asentado en el Libro de Causas. El Acta de Apertura deberá contener los cargos que se le imputan al funcionario policial investigado.

Artículo 90. La Inspectoría General podrá acordar la acumulación de expedientes, cuando la falta cometida por el funcionario policial investigado, tenga relación íntima o conexas con cualquier otro procedimiento sustanciado por la citada dependencia.

Artículo 91. A los fines de realizar una investigación disciplinaria, podrá dictarse la suspensión con goce del sueldo del funcionario policial investigado, durante el tiempo que dure la investigación, conjuntamente o no, con la suspensión de la asignación del arma de reglamento. Ambas suspensiones tendrán carácter preventivo y no se computarán como sanciones.

Artículo 92. La Inspectoría General notificará al funcionario policial investigado y a la Dirección General del Instituto, del inicio del procedimiento disciplinario.

Artículo 93. Una vez practicada la notificación del funcionario policial investigado, éste tendrá derecho a imponerse del contenido de la averiguación disciplinaria, teniendo un lapso de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación, para exponer sus alegatos.

Artículo 94. Concluido el lapso anterior, haya expuesto o no el funcionario policial investigado sus alegatos, se considerará el procedimiento abierto a pruebas, teniendo cinco (5) días hábiles para promover y diez (10) días hábiles para evacuar las pruebas que estime pertinentes.

Los hechos que se consideren relevantes, para la decisión de un proceso disciplinario, podrán ser objeto de todos los medios de prueba establecidos en la legislación nacional vigente.

Artículo 95. La Inspectoría General dispondrá que se practiquen las diligencias que sean necesarias, para el esclarecimiento de los hechos que se investigan.

Artículo 96. Cuando la Inspectoría General juzgue conveniente la comparecencia de cualquier funcionario policial, para el esclarecimiento de los hechos, ésta se ordenará por auto, anexándole la correspondiente boleta de citación.

En caso de particulares, la citación se ordenará a través de un oficio, al cual se anexará la boleta de citación.

Artículo 97. La Inspectoría General podrá solicitar de otras dependencias u organismos, los documentos, informes o antecedentes que estime conveniente para la investigación de los hechos objeto del procedimiento disciplinario.

Artículo 98. Cuando con ocasión de la sustanciación de una averiguación disciplinaria se observare que los hechos investigados pudiesen revestir carácter penal, se remitirá copia certificada de tales actuaciones a los organismos competentes.

Artículo 99. Finalizada la sustanciación del procedimiento disciplinario, la Inspectoría General procederá a remitir el expediente en cuestión a la Consultoría Jurídica para que emita opinión sobre la procedencia o no de la imposición de la sanción de destitución, opinión que deberá evacuar en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles. Dicha opinión no tiene carácter vinculante.

Artículo 100. El Director Presidente decidirá, dentro del lapso de cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de la recepción, de la opinión evacuada por la Consultoría Jurídica. La decisión consistirá en:

- 1.- Absolución
- 2.- Destitución

Cuando del proceso disciplinario sustanciado no apareciere comprobada la comisión de una falta disciplinaria, pero resultaren fundados indicios de quien fuere su autor, se mantendrá abierta la averiguación hasta tanto surjan nuevos elementos probatorios.

Podrá declararse terminada la averiguación, cuando del resultado de los hechos investigados no se desprendiere ningún elemento de responsabilidad disciplinaria en contra del funcionario policial investigado.

Artículo 101. Una vez dictada la decisión correspondiente, la Dirección General procederá a remitir el expediente administrativo a la Inspectoría General, para que practique las notificaciones a que haya lugar.

Artículo 102. La notificación del acto se hará personalmente al interesado y se exigirá recibo firmado, en el cual se dejará constancia de la cédula de identidad, fecha y hora en que se realiza la misma.

La notificación deberá contener el texto íntegro del acto administrativo e indicar en forma clara, la causal o causales que la sustentan, los recursos que proceden, términos para ejercerlos y las autoridades ante las cuales deben interponerse.

Artículo 103. Se entenderá que se ha cumplido con la notificación, cuando la misma se entregue personalmente al funcionario policial en su lugar de trabajo o cuando la misma se entregue en la dirección de residencia que conste en el expediente personal del funcionario policial.

Artículo 104. De no poder realizarse la notificación personal, se dejará constancia de tal circunstancia en el expediente y se procederá a la publicación del acto en el órgano de publicación oficial del Municipio. En este caso, se entenderá notificado el interesado, a los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de la publicación, advirtiéndose dicha circunstancia en forma expresa.

CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 105. La acción disciplinaria prescribirá en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de la comisión de la falta respectiva.

Artículo 106. Cuando el funcionario policial investigado se oponga al procedimiento disciplinario sustanciado en su contra, alegando la prescripción de la acción disciplinaria, la Inspectoría General procederá a verificar el tiempo transcurrido desde la fecha de inicio del citado expediente y de ser procedente el reclamo, remitirá las actuaciones a la Dirección General para que emita, en un lapso de cinco (5) días hábiles, la decisión a que haya lugar.

CAPÍTULO V DE LOS RECURSOS

Artículo 107. El funcionario policial afectado por cualquier sanción disciplinaria, podrá ejercer Recurso de Reconsideración ante el funcionario que la dictó, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su notificación, y en el mismo hará constar los hechos, razones y pedimentos correspondientes, expresando con claridad la materia objeto del recurso.

Artículo 108. El funcionario ante el cual se interpone el Recurso de Reconsideración, podrá confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta, en un lapso que no podrá exceder de quince (15) días hábiles, siguientes al recibo del mismo.

Artículo 109. Contra la decisión del Recurso de Reconsideración, el interesado podrá ejercer Recurso Jerárquico ante el órgano competente, dentro de los quince (15) días siguientes, contados a partir de la fecha de notificación de la decisión del Recurso de Reconsideración.

Artículo 110. De no poder realizarse la notificación, se procederá a la publicación del acto en un diario de los de mayor circulación nacional, en cuyo caso el interesado se entenderá notificado, luego de transcurridos quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de dicha publicación, advirtiéndose de tal circunstancia en forma expresa.

TÍTULO XI DEL RETIRO

Artículo 111. El retiro de un funcionario policial del Instituto de Policía Municipal, procederá en los casos enumerados a continuación:

1. Por renuncia escrita del funcionario policial, debidamente aceptada por el Director Presidente del Instituto de Policía Municipal.
2. Por haber sido pensionado o jubilado de conformidad con la ley.
3. Por reducción de personal debido a limitaciones financieras, reajuste presupuestario, modificación de los servicios públicos o cambios en la organización administrativa.
4. Por impedimento físico o mental, que incapacite al funcionario policial para el

desempeño del cargo de conformidad con la Ley del Seguro Social Obligatorio.

5. Por estar incurso en causal de destitución.

6. Por sentencia condenatoria definitivamente firme.

La solicitud de renuncia deberá ser tramitada en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles. En este caso el funcionario policial renunciante deberá permanecer en el desempeño de sus funciones, hasta tanto sea notificado de la aceptación o no de su solicitud de renuncia.

Con respecto a lo establecido en el numeral 3, los cargos eliminados no podrán ser nuevamente provistos durante el resto del ejercicio fiscal, salvo que se incorpore en ellos a los funcionarios policiales retirados.

Asimismo, la situación prevista en el numeral 3, dará lugar a la disponibilidad por el término de un (1) mes, durante el cual el funcionario policial tendrá derecho a percibir su sueldo y los complementos que le correspondan.

Finalizado este plazo, sin que hubiese sido posible su reubicación, se procederá a retirarlo del servicio con el respectivo pago de sus prestaciones sociales.

TÍTULO XII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 112. Los procedimientos disciplinarios que se encuentren en curso, se continuarán tramitando y se decidirán de conformidad con lo dispuesto en el Título VI de la Ordenanza de Reforma Parcial de la Ordenanza de Carrera Administrativa para los funcionarios públicos al servicio del Municipio Chacao del Estado Miranda.

Artículo 113. El Alcalde deberá dictar dentro de un lapso no mayor de seis (6) meses, contados a partir de la publicación de esta Ordenanza, el Reglamento respectivo.

Artículo 114. Quedan derogadas las normas contrarias a la presente Ordenanza.

Artículo 115. Las normas establecidas en la presente Ordenanza entrarán en vigencia a partir de su publicación en la gaceta municipal

Dado, firmado y sellado en el salón donde celebra sus Sesiones el Concejo Municipal del Municipio Chacao del Estado Miranda, a los 14 días del mes de marzo de dos mil dos. Años 191° de la Independencia y 143° de la Federación.

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE.

**ANTONIO JIMÉNEZ
EL VICEPRESIDENTE**

**RAQUEL FREDERICK
LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Despacho de Alcalde, en Chacao a los 15 días del mes de Abril de dos mil dos. Años 191° de la Independencia y 143° de la Federación.

CÚMPLASE, PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE.

LEOPOLDO LÓPEZ MENDOZA
EL ALCALDE DEL MUNICIPIO CHACAO