

Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador



Sr. Germán Ocasio Morales
Jefe

Orden General Núm. 2005-02

DISTRIBUCIÓN: A todo el personal del
Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

REGISTRESE BAJO: Normas y
Procedimientos para las Investigaciones
Administrativas, Vistas Administrativas
y Conmutación de Castigo en el Cuerpo
de Bomberos de Puerto Rico.

Artículo 1. Propósito

El propósito de esta orden, es establecer las normas y procedimientos a utilizarse en la investigación administrativa contra los miembros del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, cuando ello sea necesario, así como para la celebración de vistas y aplicación de la conmutación de castigos que dichas investigaciones generen.

Artículo 2. Base Legal

[Handwritten signature]
Esta Orden General se promulga en virtud de la facultad que le confiere al Jefe de Bomberos de Puerto Rico, la Ley Núm. 43 del 21 de junio de 1988, según enmendada, conocida como "Ley del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico", la Ley

Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y el Reglamento de Personal del Cuerpo de Bomberos, para la administración y dirección inmediata de la organización.

Artículo 3. Definición de Términos

Con el propósito de facilitar la lectura e interpretación de esta Orden, se definen los siguientes términos:

- **Cuerpo de Bomberos:** Significa el organismo gubernamental cuya obligación será combatir fuegos, salvar vidas, garantizar a los ciudadanos en general una protección adecuada contra incendios así como determinar, una vez ocurrido el siniestro, el origen y las causas del incendio.
- **Estación de Bomberos:** Se referirá indistintamente a aquellas facilidades donde albergue la Oficina Central, una Zona, Distrito o Estación Local que se utilicen para prestar los servicios del Cuerpo de Bomberos.
- **Comandante:** Miembro del Cuerpo de Bomberos de mayor rango en cualquier unidad con autoridad de mando sobre los demás.
- **Ciudadano:** Cualquier persona natural o jurídica que no sea un Funcionario del Cuerpo de Bomberos.

- **Director de la División de Investigaciones Administrativas:** Persona encargada de la administración y dirección de la Oficina de Investigaciones Administrativas del Cuerpo de Bomberos.
- **Empleados y/o Funcionarios del Cuerpo de Bomberos:** Se referirá indistintamente a los miembros del Cuerpo de Bomberos y los empleados civiles.
- **Divisiones Investigaciones Administrativas:** Unidades asignadas a las zonas para realizar investigaciones administrativas que están adscritas a la División de Investigación Administrativa Central.
- **Jefe de Bomberos:** Significa la persona encargada de la administración y dirección del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
- **Investigador:** Funcionario designado por el Jefe del Cuerpo de Bomberos para conducir las Investigaciones Administrativas.
- **Investigación Formal:** Se entenderá como aquella investigación en sus méritos de una querrela administrativa realizada por el personal de la División de Investigaciones Administrativas.
- **Ley Núm. 43:** Ley Núm. 43 de 21 de junio de 1988, según enmendada, conocida como "Ley del Cuerpo de Bomberos de 1988".

Rey

- **Conmutación de Castigo:** Significa el mecanismo por el cual el empleado puede conmutar (sustituir) un castigo en tiempo equivalente, por servicio adicional prestado.
- **Oficial de Rango:** Se referirá a cualquier miembro del Cuerpo de Bomberos que ostente cualquier rango superior al de Bombero e Inspector I y II, incluye Sargentos, Tenientes, Capitanes, Comandantes e Inspectores III.
- **Querella:** Se referirá a violaciones a las normas de las agencias según contempladas en el Reglamento de Normas y Procedimientos sobre medidas correctivas para empleados del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
- **Querellado:** Funcionario del Cuerpo de Bomberos a quien se le imputa actuaciones indebidas objeto de la querella administrativa.
- **Querellante:** Persona que presenta la querella.
- **Registro de Querella:** Cuaderno o libro bajo la custodia de la División de Investigaciones Administrativas donde se registran las querellas por orden de número.
- **Supervisor:** Cualquier miembro del Cuerpo de Bombero o empleado con autoridad para supervisar el trabajo de otros.
- **Testigo:** Cualquier persona que tenga conocimiento, directo o indirecto, de unos hechos pertinentes a la controversia bajo investigación.

Artículo 4. Contenido

Esta Orden General consta de las siguientes partes:

Sección A. Presentación de la Querella

Una Querella podrá ser presentada por cualquier ciudadano o Funcionario del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

Sección B. Contenido de la Querella

- 1) Sin que se entienda como un requisito de forma para que proceda una investigación administrativa, toda Querella deberá contener la siguiente información:
 - a. Una relación de los hechos que dan margen a la presentación de la querella.
 - b. Nombre del querellado y su firma o signo que la represente.
 - c. Descripción del lugar donde se alega que se cometieron los hechos que dan base a la querella.
 - d. Nombre, dirección y teléfono de los querellantes.
 - e. Nombre de posibles testigos que puedan aportar información en la investigación que se realice, dirección y teléfono.
- 2) La omisión de cualquier información de las anteriormente requeridas no constituirá, por sí sola, razón para no proceder con la investigación de la Querella.

Sección C. Cómo se inicia una Querella

Toda Querella podrá ser iniciada de cualquiera de las siguientes formas:

- 1) Mediante formularios a ser provisto por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
- 2) Por cualquier medio electrónico.
- 3) Mediante la presentación de un escrito ante la División de Investigaciones Administrativas.
- 4) Mediante cualquier otra forma que razonablemente ponga en conocimiento al Cuerpo de Bomberos de cualquier acto que deba ser investigado administrativamente.

Sección D. Lugar donde se presenta la Querella

Una Querella podrá presentarse en cualquiera de los siguientes lugares:

- 1) En las facilidades donde se albergue una estación del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
- 2) En cualquiera de las divisiones de Investigaciones Administrativas del Cuerpo de Bomberos ubicadas en cada zona.
- 3) En la División de Investigaciones Administrativas a nivel central.
- 4) En la oficina del Jefe del Cuerpo de Bomberos.
- 5) En cualquier Negociado, Oficina, División, etc. del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

Artículo 5. Sobre la Investigación

Sección A. Presentación de una Querella por parte un ciudadano

- 1) Todo ciudadano que interese presentar una Querella contra un Funcionario del Cuerpo de Bomberos podrá dirigirse ante cualquiera de los lugares indicados en la Sección D del Artículo 4.
- 2) El Querellante presentará un escrito en donde haga constar la información solicitada en la Sección B del Artículo 4.
- 3) El Director de la División de Investigaciones Administrativas adoptará un formulario que facilite al ciudadano la presentación de la querella. Sin embargo, de no contar alguna de las unidades descritas en la Sección D del Artículo 4 con el formulario antes indicado, será responsabilidad del Supervisor tomar la información pertinente, conforme lo establece la citada Sección B del mismo Artículo.
- 4) La Querella será remitida por la persona que toma la misma al Jefe de la Zona Bomberil, quien la remitirá al Jefe del Negociado y este a su vez, la enviará al Jefe de la Agencia quien de autorizarla la enviará a la División de Investigaciones Administrativas. Esto se hará a la mayor brevedad posible.
- 5) En todo caso el Querellante tendrá el derecho a recibir del Supervisor que atiende la Querella una copia del recibo de la radicación de la misma.

- 6) En todo caso que pueda conllevar acciones disciplinarias esta deberá tener la aprobación del Jefe del Cuerpo de Bomberos.

Sección B. Dónde se Investigará la Querrela

- 1) El director de la División asignará el investigador que este disponible, indistintamente el área a que pertenezca.

Sección C. Citación de Declarantes

Al diligenciar una citación a algún testigo o querellado en el proceso de una Investigación Formal se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Toda citación a un Funcionario o Empleado del Cuerpo de Bomberos será hecha de la siguiente manera:
 - a. Por funcionarios o Director de la Unidad donde trabaja el empleado. Este diligenciamiento será hecho tan pronto llegue la citación a dicho director.
 - b. Mediante envío por correo a la última dirección conocida del declarante, la que se presumirá correcta para fines legales.
- 2) En caso de que la persona citada no pueda comparecer, deberá comunicarse con el Investigador que expide la citación con cinco (5) días de antelación a la cita y explicarle la razón que justifique su incomparecencia.

- 3) Una vez citado, todo Funcionario del Cuerpo de Bomberos tendrá la obligación de declarar sobre los hechos que a su mejor saber le consten. La incomparecencia injustificada o la negativa a declarar podrá conllevar acciones administrativas adicionales contra el funcionario.
- 4) La incomparecencia o negativa del Querellado para declarar constituirá razón suficiente para adjudicar la Querella. Esto sin menoscabo a cualquier privilegio o derecho concedido por el ordenamiento jurídico, cónsono con las normas que rigen el derecho administrativo.
- 5) Toda citación se entenderá perfeccionada por la mera entrega de la misma al declarante, sea éste Querellado o Testigo. En los casos en que la citación sea enviada por correo se entenderá diligenciada pasados tres días laborables de su envío.
- 6) Luego de diligenciarse la citación, el diligenciante la enviará a la División de Investigaciones Administrativas que corresponda con constancia de la fecha y hora en que se perfeccionó, nombre de la persona que entregó, la firma del diligenciante y la firma del Querellado, Testigo o familiar que la recibe.

Sección D. Obligaciones y Facultades de los Investigadores

Una vez se ordene iniciar una investigación formal de una querella los Investigadores tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

- 1) Investigará objetiva e imparcialmente las Querellas que les sean asignadas siguiendo las normas y procedimientos establecidos.
- 2) En el proceso investigativo, los investigadores, podrán citar a Querellantes, Querellados y Testigos en un término de tiempo no menor de cinco (5) días antes de la cita.
- 3) Rendirán al Director de la División de Investigaciones Administrativas, los informes de querellas investigadas con sus conclusiones o determinaciones de hecho. Señalarán, conforme a la evidencia obtenida, las faltas cometidas aplicables que haya infringido el Querellado o cualquier otro.
- 4) El informe debe culminarse no más tarde de noventa (90) días a partir del recibo de la misma.

Sección E. Uso de Pruebas Científicas en el Proceso Investigativo


Los Investigadores podrán hacer uso de cualquier prueba científica que razonablemente contribuya a los fines de la investigación.

Sección F. Resultado de la Investigación; consideración por el Jefe del Cuerpo de Bomberos

- 1) Una vez finalizada la investigación, el informe sobre el resultado de la Querella, junto con la recomendación hecha, será remitido al Director de la División de Investigaciones Administrativas.

- 2) El Director de la División de Investigaciones Administrativas evaluará la investigación en los próximos diez (10) días y la referirá al Director de la División Legal con sus recomendaciones.
- 3) La División Legal remitirá la misma al Jefe de la Agencia, en los próximos quince (15) días.
- 4) Toda Querrela debe ser resuelta en un término no mayor de 180 días a partir de la presentación de la misma. Sin embargo, el Jefe del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico podrá ordenar tiempo menor. El incumplimiento del término establecido no constituirá justa causa para el archivo de la misma o el desistimiento de cualquier acción disciplinaria que en su momento pueda imponerse, excepto las disposiciones dispuestas en los Convenios Colectivos.

Sección G. Requisitos, Designación y Cambios del Personal Investigador

- 
- 1) El Jefe del Cuerpo de Bomberos podrá asignar miembros o personal civil para llevar a cabo las funciones de investigación en la División de Investigaciones Administrativas.
 - 2) Todo Investigador debe mantener un historial ejemplar de servicios en el tiempo que ha venido desempeñándose como miembro del Cuerpo de Bomberos.

- 3) El Jefe del Cuerpo de Bomberos podrá requerir el cumplimiento de aquellos requisitos necesarios y convenientes que ayuden a garantizar la selección y permanencia del personal idóneo en la función investigativa de la División de Investigaciones Administrativas.

Sección H. Confidencialidad


- 1) El procedimiento de investigación administrativa se seguirá bajo las más absolutas medidas de confidencialidad. Ninguna persona ajena a la Oficina de Asuntos Legales o la Oficina de Investigaciones Administrativas, tendrá acceso a la información recopilada en los expedientes de investigación, a menos que sea autorizado.
- 2) El Jefe del Cuerpo de Bomberos, el Director de la División de Asuntos Legales, el Director de la División de Investigaciones Administrativas podrán exceptuar este requisito cuando la información sea solicitada bajo alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. La petición sea hecha por cualquier persona que represente los intereses del Pueblo de Puerto Rico en una acción judicial.
 - b. La petición sea hecha como parte de una investigación criminal por parte de una Agencia Estatal o Federal con autoridad en ley.
 - c. En cualquier otra circunstancia que el Jefe del Cuerpo estime razonable.

- d. Bajo las reglas que rigen los Procedimientos de Descubrimiento de Pruebas.

Sección I. Expedientes Investigativos; Archivo

- 1) Todo expediente investigativo será archivado en la División de Investigaciones Administrativas.
- 2) En aquellos casos en que se haya instado una acción civil o criminal por hechos que hayan motivado una investigación administrativa, no se podrá disponer del expediente de investigación hasta tanto dicha acción judicial sea final y firme.

Sección J. Suspensiones Sumarias

- 
- 1) El Jefe del Cuerpo de Bomberos queda facultado para suspender sumariamente a cualquier Funcionario o Empleado del Cuerpo de Bomberos en aquellos casos donde la seguridad de las personas o la propiedad estén en riesgo, aún sin haberse realizado una investigación formal o mientras se realice la misma.
 - 2) Los Comandantes de Zona, Directores de Negociados o Divisiones, Jefes de Distritos, Jefes locales y Supervisores en general deberán notificar de inmediato al Jefe del Cuerpo de Bombero cuando tengan sospechas fundadas que un Empleado del Cuerpo ha incurrido en una conducta que por su naturaleza se requiera la suspensión sumaria.

- 3) Se podrá, además, imponer una suspensión sumaria cuando se determine causa probable para arresto por delito grave o menos grave contra cualquier Funcionario del Cuerpo de Bomberos.

Sección K. Responsabilidad de los Funcionarios del Cuerpo de Bomberos

Será deber de todo Funcionario del Cuerpo notificar a su Supervisor inmediato la comisión de cualquier acto contrario a las normas de conducta que rigen a los servidores públicos que trabajan en el Cuerpo de Bomberos.

Artículo 6. Organización y Funcionamiento de la Oficina de Investigaciones Administrativas

Sección A. Oficina de Investigaciones Administrativas

El Jefe del Cuerpo de Bomberos establecerá la organización y funcionamiento de la oficina mediante la adopción de una orden general y conforme a las facultades conferidas por la Ley Núm. 43, en adición a la que aquí se establecen.

Artículo 7.

A. Formulación de Cargos y Vista Administrativa

- a. Finalizada la investigación, el Jefe del Cuerpo de Bomberos procede a ordenar la formulación de cargos contra el miembro del Cuerpo o Funcionario investigado y en caso de que proceda la misma, le formulará cargos por escrito, notificándole su derecho a

- solicitar una Vista Administrativa informal ante un Oficial Examinador.
- b. El miembro del Cuerpo, a quien se le formulen cargos, deberá solicitar la Vista Administrativa dentro del término de quince (15) días laborables contados a partir de la fecha de recibo de la notificación de la formulación de cargos.
- c. El querellado o su abogado solicitará por escrito la Vista Administrativa dentro del término concedido. Dicho escrito podrá ser radicado personalmente en la Oficina de Asuntos Legales del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, durante las horas laborables de dicha Oficina, o enviado por correo certificado a la dirección postal de la referida Oficina.
- d. Si no se solicitase la Vista dentro del término concedido, se entenderá que el querellado ha renunciado a la misma.
- e. Cuando se solicite la Vista por correo certificado se entenderá que la fecha de solicitud será la que aparezca en el matasellos de correo al momento de enviar la solicitud.
- f. La fecha de señalamiento para la celebración de Vista le será notificada al querellado por el Oficial Examinador, con no menos de cinco (5) días de antelación a la celebración de la misma. En la

notificación se le informará la fecha, hora y lugar en que se llevará a efecto la Vista.

- g. En la Vista el querellado tendrá derecho a presentar prueba y podrá comparecer personalmente o representado por su abogado.
- h. Los testigos que el querellado interese presentar serán citados por éste. Disponiéndose que los gastos en que incurra para la presentación de su defensa, serán sufragados por el querellado.
- i. Durante la Vista no se podrá tomar fotografías o películas. Únicamente las partes en el proceso podrán grabar los procedimientos.
- j. Si el querellado solicitase la Vista y no comparece conforme al señalamiento, o si compareciere y abandonare la Vista antes de concluida, se entenderá que renuncia a estar presente en la misma.
- k. Las reglas de evidencia que prevalecen en los Tribunales de Justicia, no serán obligatorias en las Vistas Administrativas.
- l. El Oficial Examinador oír la prueba y rendirá un informe con sus conclusiones y recomendaciones al Jefe del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, por conducto del Director de la Oficina de Asuntos Legales.

- m. Luego de la Vista o transcurrido el término de quince (15) días laborables, sin que el miembro del Cuerpo o Funcionario querellado haya solicitado la misma, la Oficina de Asuntos Legales, estudiará el expediente y recomendará al Jefe del Cuerpo de Bomberos la acción final en el caso.
- n. Si la determinación del Jefe del Cuerpo de Bomberos fuera la de imponer alguna sanción disciplinaria, se le notificará al querellado, al abogado en record y a la Unión, advirtiéndole su derecho de apelación ante la Comisión de Relaciones del Trabajo o ante comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público dentro de un término de treinta (30) días.

B. Notificación de Resolución de Cargos y Resolución Final

- a. Toda notificación de Resolución de Cargos o de la resolución final del Jefe del Cuerpo de Bomberos, será notificada al querellado, a la Unión y a su Representante Legal.
- b. Si no fuera posible notificar personalmente al querellado los cargos o la Resolución final del Jefe del Cuerpo de Bomberos, la notificación se efectuará dejando copia de la misma en su domicilio o residencia habitual, en poder de alguna persona suficientemente

allegada en vínculos de familiaridad. Si esto no fuere posible, la notificación se verificará enviándola mediante correo certificado, a la última dirección conocida del querellado.

- c. Cuando la Resolución de Cargos o Resolución Final del Jefe del Cuerpo de Bomberos sea notificada mediante correo certificado, la fecha de entrega, constituirá la fecha de notificación. De no ser posible se enviará correspondencia a la última dirección conocida.
- d. El Comandante de la Unidad en la cual trabaje el querellado, enviará por conducto reglamentario a la División de Asuntos Legales constancia de la fecha y forma en que se verificó la notificación de los cargos o de la Resolución final.
- e. El Comandante de zona será responsable de que se notifique y entregue inmediatamente al querellado copia de la Resolución del Jefe del Cuerpo de Bomberos imponiendo el castigo, así como el que se complemente el formulario de Certificación de Notificación Personal.

Artículo 8. Conmutación de Castigo

- a. En los casos donde se imponga suspensión de empleo y sueldo, el Jefe del Cuerpo de Bomberos, a petición del querellado podrá conmutar dicho castigo por servicios adicionales al Cuerpo,

equivalentes al tiempo por el cual se ordenó la suspensión. Dichos servicios adicionales se prestarán trabajando todas las semanas uno (1) de los dos (2) días libres a que tiene derecho regularmente, hasta completar el monto del castigo impuesto, el cual no excederá de 10 días; o descontarlo de vacaciones, o del tiempo compensatorio acumulado del Funcionario o Empleado.

b. De solicitarse la conmutación de castigo en los casos antes indicados, el solicitante no comenzará a cumplir el castigo hasta tanto el Jefe del Cuerpo de Bomberos resuelva sobre su petición.

c. La solicitud de conmutación se hará por escrito y la enviará por conducto reglamentario al Jefe del Cuerpo de Bomberos. El miembro del Cuerpo de Bomberos, Funcionario o Empleado estará reconociendo que los hechos que se le imputaron eran ciertos, que acepta como final y firme la acción disciplinaria impuesta y que renuncia a su derecho de apelar a la Comisión de Relaciones del Trabajo o ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público, en relación a dicho caso.

d. Cuando se denegare la solicitud de conmutación de castigo, el término apelativo ante las Comisiones de Relaciones del Trabajo o

la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público comenzará a contarse desde la fecha en que el solicitante sea notificado de la denegatoria escrita del Jefe del Cuerpo de Bomberos.

- e. El Jefe Local de la Unidad en la cual trabaja el solicitante enviará, por conducto reglamentario, al Jefe del Cuerpo de Bomberos, constancia de la fecha y forma en que se verificó la notificación de la denegatoria de la solicitud de conmutación.
- f. Si el miembro del Cuerpo de Bombero notifica su intención de acogerse a la conmutación, el oficial superior en rango que le está entregando la Resolución o su Supervisor le proveerá los medios para que éste prepare la comunicación solicitando la conmutación. La comunicación será referida inmediatamente al Jefe del Cuerpo de Bomberos, a través del Comandante de zona, Director del Negociado o Jefe de la Unidad, sin dilación alguna.
- g. La Oficina de Asuntos Legales preparará las comunicaciones correspondientes y las referirá al Jefe del Cuerpo de Bomberos para su firma y posteriormente las referirá al Negociado de Personal para trámites finales.

- h. El Negociado de Personal será responsable de tramitar y distribuir todas las comunicaciones y de entregar inmediatamente por conducto del Comandante de zona la decisión del Jefe del Cuerpo de Bomberos.
- i. Al recibir la notificación de conmutación el Comandante de zona se reunirá con el interesado, y con el Comandante de la Unidad de Trabajo correspondiente para determinar la fecha en que comenzará a cumplir con la conmutación y la fecha en que finalizará cuando se trate de días libres. El Comandante de Zona referirá una comunicación informando todos estos detalles al Director de la Oficina Legal y al Director de Recursos Humanos. Cuando se trate de tiempo compensatorio y/o vacaciones regulares se tramitará la solicitud, con la forma OP-13, debidamente completada.
- j. El Comandante de la Zona o Supervisor de la Unidad de Trabajo hará figurar en la lista de servicio y en el formulario que se prepara los días que el concesionario trabajará para conmutar el castigo.
- k. El Comandante de Zona o Supervisor de la Unidad de Trabajo, supervisará continuamente el efectivo cumplimiento del programa dispuesto para conmutar el castigo e informará cualquier anomalía al Jefe del Cuerpo de Bomberos.

- l. En aquellas situaciones en que las exigencias del servicio no permitan la concesión de días libres, el programa de días de trabajo para la conmutación quedará en suspenso hasta que haya pasado la anomalía que provocó la suspensión del disfrute de días libres.
- m. Cuando se notifique a un miembro del Cuerpo de Bomberos sobre la imposición de un castigo de suspensión de empleo y sueldo o expulsión y éste indique su deseo de apelar a la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público o la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público, el oficial que verifique la notificación, procederá a ocuparle la identificación. A partir de ese momento comenzará a contar el período de treinta (30) días para apelar a la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público o el de treinta (30) días para apelar a la Comisión Apelativa de Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.
- n. El Comandante de Zona o Supervisor de Unidad, será responsable de la administración y supervisión de la forma en que se ha de conmutar el castigo. Le informará al Jefe del Cuerpo de Bomberos del fiel cumplimiento de la conmutación, según ha sido establecido.

El Comandante de Zona o Supervisores de la Unidad referirá al

BUZON 13325, SAN JUAN, PUERTO RICO 00908-3325

TEL 726-3444 / EMERGENCIA 343-2330 / FAX 726-2614 / 726-2857


Negociado de Personal una relación de la forma y manera en que fue cumplida la conmutación, para trámites de archivo en su carpeta personal.

- o. El original de dicho informe se enviará al Negociado de Personal para fines administrativos y archivo. Copia del mismo se enviará a la Oficina de Investigaciones Administrativas junto a la solicitud de conmutación de castigo del concesionario para fines de archivo, y a la Oficina de Asuntos Legales.

Artículo 9. Separabilidad

Si cualquiera cláusula, párrafo, artículo o sección de esta orden general fuere declarada ilegal o inconstitucional por Tribunal competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto de esta Orden. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de la misma que así hubiese sido declarada ilegal o inconstitucional.

Artículo 10. Derogación

 Esta orden general deroga cualquier otra Orden General, Normas, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflicto con ésta.

Artículo 11. Enmiendas


El Jefe de Bomberos de Puerto Rico queda facultado para enmendar cualquiera de las disposiciones de esta orden general sin sujeción a lo establecido en la Ley Núm. 170

de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", siempre que dichas enmiendas no sean de aplicación general.

Artículo 12. Vigencia

Esta orden general comenzará a regir inmediatamente después de que sea aprobada y firmada por el Jefe del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

Aprobada y firmada en San Juan Puerto Rico a 15 de Sept 2005.


German Ocasio Morales
Jefe
Cuerpo de Bomberos

-E-1
11:25

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CUERPO DE BOMBEROS DE PUERTO RICO

Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador



Sr. Germán Ocasio Morales
Jefe

JB-1-2-414
31 de enero de 2005

Jefes Auxiliares
Comandantes de Zona
Y Directora de Recursos Humanos


Germán Ocasio Morales
Jefe

RECIBO
OFICINA RECURSOS HUMANOS
2005 FEB - 1 P 2:43

ORDEN GENERAL 2005-01, "POLITICA PUBLICA DE LA AGENCIA RESPECTO AL DISCRIMEN POR GENERO Y PLAN DE TRABAJO 2005.

Adjunto la Orden General 2005-01, la cual establece la política pública del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico sobre el discrimen por género.

La Ley Núm. 212 del 3 de agosto de 1999 le impone a las Agencias Gubernamentales la obligación de planificar acción para evitar el discrimen por género y someter anualmente dichos planes a la Oficina de la Procuradora de la Mujer.

El plan de trabajo correspondiente al año 2005 ya comenzado, está incluido en esta Orden General. Por lo tanto, la misma será discutida por nuestra directora de Recursos Humanos, coordinadora en asuntos sobre discrimen por género, con Jefes de Distrito, estaciones, divisiones y oficinas para que conozcan su contenido y obligaciones, a los fines de que ejecuten el plan y puedan someter su primer informe.

Aunque delegamos en la coordinadora establecer el procedimiento para el recibo y preparación del informe subsiguientes (2006 en adelante) deberán ser preparados por los comandantes de zona y dirigidos a la coordinadora quien someterá un solo informe sobre resultados del año anterior y un solo plan de trabajo para el año que comienza.

Recabo su cooperación en este asunto para poder cumplir fielmente con lo dispuesto en la Ley.