



15 de junio de 2010

ORDEN ADMINISTRATIVA 165

A OFICIALES DE SEGURIDAD INTERNA

Arnaldo Deleo Martins
Director Ejecutivo Interino

NORMAS SOBRE ARMAS DE FUEGO

I. Propósito:

El propósito de esta Orden Administrativa es establecer las normas y procedimientos relacionados a las Armas de Fuego autorizadas por la Autoridad de los Puertos, garantizar mecanismos para certificar la capacidad y competencia de los Oficiales de Seguridad que estén autorizados por la Autoridad a portar y utilizar armas, además de garantizar responsablemente la seguridad y bienestar general de la ciudadanía, de nuestras instalaciones aéreas y portuarias, y de los propios empleados que las portan.

Las autorizaciones que se otorguen en virtud de esta Orden Administrativa serán de naturaleza privilegiada y los requisitos, criterios, normas o guías para su concesión serán interpretados de manera restrictiva.

II. **Esta Orden Administrativa consta de las siguientes Secciones:**

- A. Base Legal
- B. Definiciones
- C. Requisitos para Certificación, Capacidad y Competencia
- D. Armas de Fuego
- E. Guías para el Uso del Arma de Fuego
- F. Portación del Arma de Fuego
- G. Situaciones en las cuales los Oficiales de Seguridad Interna entregarán su Arma de Fuego

- H. Situaciones en las cuales los Oficiales de Seguridad Interna estarán desprovistos de su Arma de Fuego
- I. Ocupación de Armas de Fuego en posesión del Oficial de Seguridad Interna Autorizado por el Director Ejecutivo de la Autoridad
- J. Normas a seguir para la ocupación, devolución o reasignación del arma
- K. Procedimiento para el mantenimiento del Arma de Fuego
- L. Cambio del Arma de Fuego y Municiones
- M. Procedimiento para la Reparación del Arma de Fuego
- N. Procedimiento para Disponer de las Armas que resulten inservibles
- O. Procedimiento a seguir cuando se le extravíe o le hurten el arma de fuego u otra arma asignada a un Oficial de Seguridad Interna
- P. Asignación de Arma Adicional
- Q. Cláusula de Separabilidad
- R. Género
- S. Enmienda, Cambios o Modificaciones
- T. Antidiscrimen
- U. Vigencia y aprobación
- V. Fecha de Efectividad

A. Base Legal:

1. Ley Número 125 del 7 de mayo de 1942, según enmendada y conocida como Ley Habilitadora de la Autoridad de los Puertos.
2. Ley 404 del 11 de septiembre de 2000, mejor conocida como la “Ley de Armas de Puerto Rico”, según enmendada.
3. Reglamento Núm. 4453 de 19 de septiembre de 1990, conocido como “Reglamento de Personal de la Autoridad de los Puertos”, según enmendado.

B. Definiciones:

1. **Arma de Fuego-** Significa cualquier arma privada o pública debidamente autorizada por la Autoridad de los Puertos sin importar el nombre por el cual se le conozca capaz de lanzar una munición o municiones por la acción de una explosión y para lo cual la Autoridad Nominadora autorice su uso en virtud de las funciones en la Autoridad de los Puertos, como Oficiales de Seguridad Interna.
2. **Armero-** Empleado de la Autoridad designado por el Director Ejecutivo debidamente certificado que se dedique a reparar armas, limpiar, pulir o realizar cualquier otro trabajo mecánico en las armas de fuego de la Autoridad. Ningún armero recibirá arma

alguna para su reparación, limpieza, pulimento, o para efectuar cualquier otro trabajo mecánico, sin que se le muestre previamente la licencia de armas y verifique el inventario de la Autoridad para constatar el número de propiedad o del arma autorizada por la Autoridad, ni aceptará un arma de fuego bajo condición alguna que tenga su número de serie mutilado. Se encargara con el Oficial de Enlace/Custodio de custodiar armas en bóveda. El Director Ejecutivo podrá designar un Armero Alterno para cubrir al Armero cuando éste no esté en funciones.

3. **Autoridad**- Autoridad de los Puertos de Puerto Rico.
4. **Depósito de Armas de Fuego**- será la bóveda donde se almacenarán y custodiarán las armas y municiones, propiedad y autorizada por la Autoridad de los Puertos.
5. **Director Ejecutivo**- Autoridad Nominadora o Director Ejecutivo de la Autoridad de los Puertos.
6. **Encargado de la Propiedad**- Empleado encargado de llevar y mantener el inventario mueble que incluye las armas de fuego de la Autoridad.
7. **Inventario**-Procedimiento físico debidamente documentado que hará el Encargado de la Propiedad de la Autoridad en la cual se contabilizan las armas de fuego y municiones de la Autoridad para el registro documentado que incluya el número de propiedad y descripción, tipo, marca, modelo, número de serie y calibre del arma. El mismo incluirá un monitoreo detallado con fechas sobre toda transacción realizada con cada arma. El inventario se realizará cada seis (6) meses.
8. **Ley de Armas** – Ley 404 del 11 de septiembre de 2000, mejor conocida como la “Ley de Armas de Puerto Rico”, según enmendada.
9. **Licencia de Armas** – Expedida por el Superintendente de la Policía de conformidad a la Ley vigente, según enmendada, y que será portada por la personal que provee el arma. La misma será representada por un carné lo suficientemente pequeño como para ser portado en billeteras de uso ordinario y que contendrá al menos una fotografía del peticionario, el nombre completo de éste, su fecha de nacimiento, sus señas personales y su número de la licencia de armas. Contendrá también la fecha de expedición de la licencia y la fecha de su vencimiento y cualquier otro requisito estatutario vigente.
10. **Municiones**-significa cualquier bala, cartucho, proyectil, perdigón o cualquier carga que se ponga o pueda ponerse en un arma de fuego para ser disparada.
11. **Oficial de Enlace/Custodio de Armas**- Empleado designado por el Director Ejecutivo encargado de coordinar todos los aspectos relacionados con las solicitudes de licencias de armas, coordinación de adiestramientos, referidos y cualquier otro trámite sobre custodia relacionado a armas autorizadas y propiedad de la Autoridad. Se designará igualmente un Oficial de Enlace/Custodio Alterno para cubrir al Oficial de Enlace/Custodio cuando éste no esté en funciones.
12. **Oficial de Seguridad Interna**- Entiéndase personal que directamente desempeña tareas encaminadas a la protección y vigilancia en puertos y aeropuertos conforme especificación de clase que incluye Supervisores y Oficiales de Seguridad Interna.

13. **Portación** – La posesión inmediata o la tenencia física de un arma, cargada o descargada, sobre la persona del portador, entendiéndose también cuando no se está transportando un arma de conformidad a como se dispone por ley.
14. **Propiedad Pública**- Todos los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a las dependencias y entidades corporativas, adquiridos mediante donación, confiscación, compra, traspaso, cesión o por otros medios. El arma de fuego es una propiedad pública.
15. **Supervisor de Área** – Supervisor del área en la que trabaja el Oficial de Seguridad Interna.

C. Requisitos para certificación, capacidad y competencia

1. Documentos Requeridos

- a) Solicitud de Portación de Armas
- b) Certificaciones aplicables conforme reglamentos y leyes vigentes
- c) Copia de Carné
- d) Otros documentos

El Oficial de Enlace/Custodio de la Autoridad llevará en la Autoridad un registro a fin de confeccionar un expediente de armas de todos los Oficiales de Seguridad Interna que contenga todos los documentos requeridos y transacciones relacionadas a las armas de fuego.

2. Pruebas

- a) Todo empleado que ocupe el puesto de Oficial y/o Supervisor de Seguridad Interna y todo candidato antes de ser nombrado en dichos puestos tendrá que someterse a las siguientes pruebas:
 1. Pruebas psicológicas
 2. Exámenes físicos
 3. Pruebas de dopaje

Además, se le realizarán cada dos (2) años las pruebas antes mencionadas a todo empleado que ocupen el puesto de Oficial y/o Supervisor de Seguridad Interna para lo cuál recibirán referidos por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

3. Solvencia moral (anual)

- a) La Autoridad someterá a los candidatos a empleos en los puestos de Oficiales y/o Supervisores de Seguridad Interna **y los incumbentes en dichos puestos** a una investigación sobre solvencia moral, conducta y reputación anualmente que cubra jurisdicción estatal y federal.

b) Resultados

La Autoridad no autorizará el arma de fuego, mientras el asunto de la investigación esté pendiente en los casos de los candidatos a empleo.

En el caso de los que ocupan los puestos, de reflejarse un resultado adverso a la imagen de la Autoridad, el arma le será requerida y le será notificada la determinación de no autorizarle la portación del arma de fuego, por lo que tendrán derecho a apelar ante la Junta Apelativa.

4. Cualificar con su arma de fuego

- a)** Todo empleado que ocupe el puesto de Oficial y/o Supervisor de Seguridad Interna y todo candidato seleccionado en dichos puestos tendrá que tomar un curso de Uso y Manejo de Armas de Fuego previo a la asignación o entrega del arma por un instructor de armas debidamente adiestrado y certificado. Además, tomarán cursos cada seis (6) meses y uno de estos deberá efectuarse durante la noche.
- b)** El Oficial de Seguridad tendrá que estar certificado con el arma que portará y anualmente se cualificará. Aquellos empleados que no atiendan los referidos para las cualificaciones correspondientes con su arma dentro de próximos quince (15) días de emitido el mismo, no estarán autorizados a la asignación y uso de la misma, por lo que las que sean propiedad de la Autoridad serán recogidas y estarán bajo el control de la Autoridad.
- c)** Es requisito que los Oficiales de Seguridad Interna que estén debidamente autorizados a portar Armas de Reglamento tengan consigo en todo momento la Credencial Oficial y el Carné requerido legalmente.

Sólo estarán autorizados a portar el arma de fuego aquellos Oficiales de Seguridad Interna que cumplan con todos los requisitos legales y las disposiciones de esta Orden Administrativa.

D. Armas de Fuego

1. Los Oficiales de Seguridad Interna usarán como armas de fuego aquellas que determine el Director Ejecutivo.
2. Toda arma de fuego que sea transferida a la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico, ya sea mediante donación, será inspeccionada y certificada por el Armero de la Autoridad, previo a su aceptación.
3. Ningún Oficial de Seguridad Interna podrá portar un arma de fuego en los edificios y terrenos de la Autoridad si no está debidamente autorizado (por escrito) por el Director Ejecutivo cumpliéndose los requisitos antes mencionados en los artículos que preceden, esto aún cuando posea una licencia para portar arma expedida por la Policía de Puerto Rico. El no cumplir con lo anterior será objeto de referido de medidas disciplinarias y trámites con agencias pertinentes.

4. No se intercambiarán las armas de fuego en ningún momento. De surgir alguna situación extremadamente meritoria tendrá que mediar una autorización previa por escrito del Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio.
5. El arma de fuego en ningún caso podrá ser sustituida por otra arma para la cual se tenga licencia, sin antes tener la autorización del Director Ejecutivo.
6. Un Armero no puede entregar un arma de fuego a un Oficial de Seguridad si no ha sido previamente autorizado para tener y poseer la misma por el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio conforme los requisitos mencionados.

E. Guías para el Uso del Arma de Fuego

1. El Arma de Fuego será considerada como un arma defensiva, no una herramienta de arrestos.
2. Se utilizará cualquier otro medio o alternativa viable antes de utilizar el exceso de fuerza al recurrir al uso del Arma de Fuego (sólo en inminente peligro de muerte o grave o inminente daño físico).
3. El disparar un arma de fuego desde un auto en marcha esta terminantemente prohibido, a no ser que los ocupantes del otro vehículo estén usando fuerza letal (mortal) contra el Oficial de Seguridad Interna u otros ciudadanos.
4. Bajo ninguna circunstancia se permitirá disparos al aire como aviso.
5. Se prohíbe el amenazar o hacer uso de un arma de fuego contra cualquier persona excepto en casos de legítima defensa propia o en defensa de la vida de terceras personas.
6. Se prohíbe terminantemente dejar el Arma de Fuego en el vehículo personal o en cualquier otro sitio que no sea establecido en esta Orden Administrativa.
7. Dejar las Armas de Fuego o cualquier arma autorizada de forma negligente al alcance de terceras personas, será una falta grave y se aplicarán las sanciones conforme a la ley y al Reglamento de Personal vigente y aplicable.
8. Se entenderá, además, que el Oficial de Seguridad no podrá violar ninguna de las disposiciones de la Ley de Armas, vigente.

F. Portación del Arma de Fuego

1. Los Oficiales de Seguridad Interna portarán el arma de fuego en su vaqueta y asegurada.
2. A los Oficiales de Seguridad Interna uniformados se les suministrará la vaqueta, la misma será de cuero o nylon color negra, la cual estará adherida al cinturón y se colocará en la cintura en el lado de la mano fuerte del portador. Esto es, aquellos Oficiales de Seguridad Interna que son derechos, portarán el revólver o pistola en el lado derecho de la cintura; los que son izquierdos la portarán en el lado izquierdo de la cintura. Se autoriza a los Oficiales de Seguridad Interna a adquirir otras vaquetas

que protejan y aseguren debidamente el Arma de Fuego, siempre y cuando hayan sido previamente solicitado y autorizado por la Autoridad.

3. En caso de los Oficiales de Seguridad Interna que trabajan uniformados portarán el arma de fuego autorizada en la vaqueta.
4. Para minimizar la posibilidad de disparos por accidente, las armas de fuego en ningún momento se llevarán con el martillo montado.

G. Situaciones en las cuales los Oficiales de Seguridad Interna entregarán su Arma de Fuego

Los Oficiales de Seguridad Interna entregarán su arma de fuego cuando:

1. Sean suspendidos, separados o destituidos de sus funciones como Oficial de Seguridad Interna de la Autoridad.
2. Sean acusados por la comisión de delito grave o de delito menos grave que impliquen depravación moral.
3. Disfruten de licencia militar.
4. Disfruten de alguna licencia.

En las situaciones antes descritas (1-4), y hasta donde las circunstancias lo permitan, las armas de fuego serán entregadas al Oficial de Enlace/Custodio y/o Encargado de la Propiedad.

5. Por recomendación médica debidamente corroborada por la Autoridad.
6. Por enfermedad prolongada o cuando la eventual incorporación sea de carácter indefinido.
7. Sean acusados por un caso de violencia doméstica o la comisión de cualquier otro delito.
8. Todo Oficial de Seguridad que arroje resultado positivo en una prueba de dopaje, ya sea a sustancias controladas o alcohol, perderá inmediatamente el privilegio de portar arma de fuego en las instalaciones de la Autoridad.
9. En caso de fallecimiento se ocupará el arma de inmediato por la Autoridad.
10. Cuando sea requerida para fines de investigación, exigirá un recibo oficial de la entidad, institución o de la persona que la ocupó.
11. Cuando viajen fuera de Puerto Rico en asuntos personales.

En estas situaciones, los Oficiales de Seguridad Interna informarán al Supervisor del Área asignado. En estos casos, podrán entregar su arma en el Cuartel de la Policía que les sea más accesible, si su área de trabajo queda distante de su residencia.

12. Cuando se propongan visitar alguna playa o balneario público en cualquier lugar de Puerto Rico. En estas situaciones, depositarán su arma en el Cuartel de la Policía más accesible a la ruta o lugar que se propongan visitar. El retén del cuartel recibirá el arma mediante recibo y la depositará en el Cuarto de Armas del Cuartel.
13. En todos los casos en que se entregue el arma de fuego será solicitado un recibo; en original y copia. El original lo retendrá la unidad de trabajo y la copia será entregada al Oficial de Seguridad Interna; podrá aceptarse el recibo que expida cualquier otra Agencia, según aplique.
14. Cuando el Oficial de Seguridad Interna se encuentre reportado a la Corporación del Seguro del Estado por un espacio de treinta (30) días laborables, será responsabilidad del Supervisor del Área asignado a la que pertenece el empleado ocupar el arma de fuego. Esto se hará en coordinación con el Oficial de Enlace/Custodio, quien tendrá la misma facultad de ocupar el arma de fuego.
15. Es prerrogativa del Director Ejecutivo desarmar a Oficiales de Seguridad cuando por motivos fundados estime que es necesario y pertinente por estar en riesgo la salud o vida del empleado(s) y terceros y medie recomendación de los funcionarios con inherencia correspondiente.

H. Situaciones en las cuales los Oficiales de Seguridad Interna estarán desprovistos de su Arma de Fuego

1. Al comparecer a Vistas Administrativas ante un Oficial Examinador, ante la Junta Apelativa de la Autoridad o ante foros administrativos de la Autoridad como querellante, querellado o como testigo. En estos casos, el arma de fuego será entregada al Oficial de Enlace/Custodio de la Autoridad o al Cuartel de la Policía más cercano para lo cual se solicitará evidencia de recibo.
2. Al comparecer ante un tribunal como acusado.
3. Al visitar, para recibir tratamiento médico, cualquier oficina, clínica o dispensario de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado u Hospital Industrial. En estas situaciones, el arma de fuego será entregada al Oficial de Enlace/Custodio de la Autoridad o al Cuartel de la Policía más cercano.
4. Al comparecer ante los médicos referidos por la Autoridad. En estas situaciones el arma será entregada al Oficial de Enlace/Custodio. Al concluir la entrevista, el arma será entregada al Oficial de Seguridad Interna a menos que el médico recomiende lo contrario.
5. Al visitar instalaciones militares donde le sea requerida la entrega del arma por asunto de seguridad, y/o instalaciones federales.
6. Al reunirse con personal de supervisión para discutir evaluaciones de trabajo.
7. En todos los casos antes mencionados será solicitado un recibo.

I. Ocupación de Armas de Fuego en posesión de un Oficial de Seguridad Interna Autorizado por el Director Ejecutivo de la Autoridad

1. En cualquier momento que el Oficial de Seguridad Interna autorizado a portar un arma se encuentre en una de las siguientes circunstancias, será desarmado por el Supervisor del Área y/o Oficial de Enlace/Custodio:
 - a) demuestre síntomas de padecer desajustes emocionales;
 - b) cuando por su condición no tuviere control sobre el uso del arma;
 - c) se reporte a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado o a una entidad privada por alguna condición emocional o de otro tipo, que lo incapacite para portar el arma.
 - d) certificado por un médico referido por la Autoridad o privado.
 - e) se le acuse o denuncie de la comisión de cualquier delito grave o menos grave;
 - f) se vea involucrado en un incidente de violencia doméstica;
 - g) haya sido sometido a la imposición de alguna medida disciplinaria;
 - h) haya estado ausente o reportado enfermo por treinta (30) días o más;
 - i) Esté disfrutando de una licencia sin sueldo por seis (6) meses o más y;
 - j) Que por recomendación de su supervisor(a) haya sido desarmado(a).
2. Se le ocupará el arma de fuego, conforme a las circunstancias de cada caso y a la reglamentación vigente.
3. Inmediatamente se referirá al Oficial de Seguridad Interna de la Autoridad a los referidos Servicios Médicos que emita la Oficina de Recursos Humanos para que se someta a exámenes físicos y/o siquiátricos, si es que no existe evidencia que demuestre que éste ha sido examinado por un médico privado o el médico referido por la Autoridad.
4. Toda arma ocupada a los Oficiales de Seguridad Interna será enviada y custodiada en el Depósito de Armas de la Autoridad por un (1) año y la misma no podrá ser reasignada a otro Oficial de Seguridad Interna, sin la previa consulta y autorización del Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio. El Encargado de la Propiedad de la Autoridad será notificado de la ocupación del arma.
5. Si al Oficial de Seguridad Interna se le devuelve el arma de fuego y éste continúa reportado por enfermedad o bajo tratamiento médico en el Fondo del Seguro del Estado, tendrá que comparecer a los adiestramientos de tiro al blanco autorizados por la Autoridad. Si éste no comparece a tomar los adiestramientos de tiro al blanco, tendrá que entregar el arma y no estará autorizado a portar arma en funciones de Oficial de Seguridad de la Autoridad. Será responsabilidad del Supervisor del Área

asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio velar porque éste asista a dichos adiestramientos.

6. En los casos en que un Oficial de Seguridad Interna viaje fuera de Puerto Rico en asuntos personales o disfrute de licencia militar, el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio donde el Oficial de Seguridad Interna entregue el arma, custodiará el arma por un periodo de treinta (30) días laborables. Pasados los treinta (30) días, se procederá a enviar la misma al depósito de armas.

J. Normas a seguir para la ocupación, devolución o reasignación del arma

1. Al ocupar un Arma de Fuego se observarán las siguientes normas:

- a) La orden para la entrega del arma debe ser clara, específica y por escrito para cumplimentarse inmediatamente.
- b) Si el Oficial de Seguridad Interna cuya arma se ordena entregar no estuviere presente, se tratará de localizar por todos los medios disponibles, para dar cumplimiento a la orden.
- c) El Supervisor del Área asignada y/o el Director Ejecutivo ejercerán su discreción para determinar bajo que circunstancias, además de las descritas en esta Orden, será requerida la entrega del arma de fuego.
- d) Se ocuparán todas las municiones asignadas, a los Oficiales de Seguridad Interna, al igual que la cantidad de balas, según aplique.
- e) El Oficial de Seguridad Interna a quien se le ocupe el arma de fuego exigirá un recibo oficial, o el recibo oficial que corresponda de la entidad, institución o la persona que ocupó el arma.

2. Procedimiento para la ocupación del arma

- a) La ocupación del arma a los Oficiales de Seguridad Interna deberá encomendarse solamente a Supervisores del Área asignada y/o Oficial de Enlace/Custodio. Cuando medien circunstancias especiales que hagan necesaria la ocupación inmediata del arma, el Oficial de Seguridad Interna que se encuentre presente podrá efectuar la ocupación.
- b) Cuando se ocupen armas de fuego a Oficiales de Seguridad Interna, quien la ocupe, someterá inmediatamente y por los conductos reglamentarios, un informe detallado del asunto al Director Ejecutivo de la Autoridad y al Encargado de la Propiedad por conducto del Oficial de Enlace/Custodio. Éste incluirá entre otros detalles lo siguiente: la acción tomada, las razones para la ocupación y el sitio donde está depositada el arma.

3. Devolución del arma de fuego

Los siguientes requisitos son necesarios para la devolución del arma, según sea el caso:

a) Ausente menos de seis (6) meses

- 1) Cuando el Oficial de Seguridad Interna se incorpore a su turno de trabajo y no esté descalificado por razones físicas y/o emocionales, y no hayan transcurrido los treinta (30) días requeridos para enviar el arma al Depósito de Armas de Fuego de la Autoridad, el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio procederá a entregar el arma al Oficial de Seguridad Interna.
- 2) Cuando el arma haya sido referida al Depósito de Armas de Fuego de la Autoridad y luego de superada la situación que provocó la entrega u ocupación de ésta y evaluados todos los aspectos relacionados, el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio a la cual está adscrito el Oficial de Seguridad Interna recomendará la entrega del arma exponiendo en el memorando el tiempo que estuvo ausente y las razones de la ausencia.
- 3) Certificación médica de que no está descalificado por razones físicas y/o emocionales, si aplica.
- 4) Recibo de Ocupación.

b) Ausente por seis (6) meses o más

- 1) Memorando al Oficial de Enlace/Custodio solicitando la devolución del arma al Oficial de Seguridad Interna, informando el tiempo que estuvo ausente y exponiendo las razones de la ausencia.
- 2) Certificación médica de que el Oficial de Seguridad Interna no está descalificado por razones físicas y/o emocionales, si aplica.
- 3) Haber aprobado la investigación conducida por el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio. Esta investigación deberá cubrir los siguientes aspectos:
 - a) Si realmente estaba incapacitado para ejercer sus funciones, si estaba bajo tratamiento.
 - b) Si realizó trabajo parcial.
 - c) Comportamiento dentro del núcleo familiar, en la comunidad y en la unidad de trabajo.
 - d) Si como consecuencia del accidente sufrido o el tratamiento quedó incapacitado.
 - e) Habilidad y probabilidad del uso del arma de fuego.
 - f) Patrón de conducta donde pueda inferirse peligrosidad para los derechos civiles o conducta delictiva que ponga en peligro el servicio a prestarse.

- g) Certificación de haber tomado el curso de pistola o revólver, según sea el caso, y certificaciones de que haya cualificado para el arma que va a portar. Ambos adiestramientos autorizados por la Autoridad.

- 4) Se deberá acompañar copia del recibo de ocupación del arma.

c) Desarmado, pero ejerciendo sus funciones

- 1) Memorando del Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio solicitando se le devuelva el arma al Oficial de Seguridad Interna y explicando el porqué se encontraba desarmado.
- 2) Certificación médica de que no está descalificado por razones físicas y/o emocionales, si aplica.
- 3) De haber pasado un año o más desarmado, se le requerirá los cursos de cualificación por el Coordinador de Tiro según autorizado por la Autoridad.

d) Violencia Doméstica

- 1) Memorando del Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio solicitando la devolución del arma al Oficial de Seguridad Interna e incluyendo el tiempo que estuvo ausente y desarmado.
- 2) Certificación médica de que no ha sido descalificado por razones físicas y/o emocionales, si aplica.
- 3) Certificación de la disposición final del Tribunal o foro administrativo acreditativo de no causa o no culpabilidad.

e) Ausente por Licencia Militar

- 1) Memorando del Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio solicitando la devolución e informando el tiempo que estuvo ausente y si se encontraba armado o desarmado.
- 2) Copia de la orden autorizando su licencia militar, copia del recibo de ocupación del arma y del Formulario 214 de la Administración de Veteranos.
- 3) De haber pasado un (1) año o más, tiene que ser cualificado en el Uso y Manejo de Armas de Fuego por el coordinador de tiro según solicitado por la Autoridad.
- 4) Cuando los Oficiales de Seguridad Interna se dispongan a incorporarse, luego de haber sido activado para conflicto bélico. Será necesario someterse a una evaluación psicológica. De no haber existido conflicto bélico, no aplicará este proceso.

5) El adiestramiento y cualificación en armas de fuego será mandatorio después de un año conforme las certificaciones requeridas en esta orden.

f) Procedimiento a seguir cuando el Oficial de Seguridad Interna haya sido acusado por algún delito grave o cualquier otro delito

En estos casos el Oficial de Seguridad Interna cumplimentará la solicitud de devolución del arma de fuego acompañada por los siguientes documentos:

- 1) Disposición final de no culpabilidad o no causa expedida por el Tribunal
- 2) Copia de recibo del arma de la Autoridad
- 3) Solicitud del Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio del área de trabajo
- 4) Copia del informe o memorando relacionado con los hechos motivados para la ocupación del arma

En estos casos es sumamente indispensable que el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio determine si amerita que el Oficial de Seguridad Interna sea sometido a evaluación psicológica previo a la entrega del arma.

K. Procedimiento para el mantenimiento del arma de fuego

1. Cuido y mantenimiento de Armas de Fuego

- a) Toda arma de fuego debe mantenerse siempre en original y en perfectas condiciones de funcionamiento.
- b) El mecanismo del arma también requiere un cuidado especial para la prevención del moho o la acumulación de tierra o arena en su interior.
- c) El arma de fuego no debe ser desarmada ni reparada para limpiarla, excepto para reparaciones por el Armero. La planchuela del revólver podrá ser removida únicamente por el Armero cuando el arma haya sufrido inmersión en el agua, después de una contaminación de gas o cuando la misma tenga una gran acumulación de polvo o arena en su interior.

L. Cambio del Arma de Fuego y Municiones

1. El Oficial de Seguridad Interna interesado en cambiar su arma de fuego cumplirá con lo siguiente:
 - a. Formulario "Cambio de Arma de Fuego" (original y copia)
 - b. Recomendación del Supervisor del Área asignado
 - c. Certificación aprobando el curso para uso y manejo del arma de fuego según tipo y modelo a utilizar.
 - d. Copia del formulario se retendrá en el expediente del empleado en el área de trabajo.

2. Oficial de Enlace/Custodio cotejará que la solicitud sometida cumpla con los requisitos establecidos, endosará la misma y la referirá al Depósito de Armas de la Autoridad para que proceda con el cambio del arma solicitada, de estar disponible.
3. Las municiones se cambiarán al personal cada dos (2) años o dentro de un plazo menor cuando la situación lo amerite.

M. Procedimiento para la reparación del Arma de Fuego

1. Las normas y procedimientos para el cuidado y mantenimiento de las armas de fuego descritas en esta Orden Administrativa, constituyen uno de los mecanismos que previenen los desperfectos en las mismas. No obstante, en aquellos casos en que un arma este defectuosa, deberá seguirse el procedimiento que a continuación se describe para la reparación de la misma:
 - a. Cuando un Oficial de Seguridad Interna observe algún desperfecto en su arma de fuego, procederá a llevarla al Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio para que éste la inspeccione. Si el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio es un empleado civil, solicitará al Director Ejecutivo de la Autoridad que se asigne a un Oficial de Seguridad Interna que realice esta inspección.
 - b. Si el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio concurriera con que el arma está defectuosa, procederá entonces a enviarla al Armero de la Autoridad complementando el formulario "Solicitud de Servicios de Armería".
 - c. Este formulario se complementara en original y tres (3) copias, las cuales se distribuirán en la siguiente forma:
 - 1) Original y copia serán enviados al Armero de la Autoridad. Una vez reparada el arma, el Armero devolverá el original, con las observaciones necesarias al Supervisor del Área asignado y/o el Oficial de Enlace/Custodio.
 - 2) Copia será retenida en el área de trabajo del Oficial de Seguridad Interna.
 - 3) La otra copia será enviada Director Ejecutivo de la Autoridad, según sea el caso.
 - d. En caso de una emergencia, el Armero de la Autoridad tendrá la facultad para hacer la reparación que proceda, éste expedirá copia del documento "Solicitud de Servicios de Armería" al Oficial de Seguridad Interna para que proceda a tramitarlo como aquí se ha establecido.
 - e. Una vez el Armero de la Autoridad reciba el arma, procederá a examinar la misma para determinar si es reparable o no. Si se determina que el arma está inservible o que la misma no puede repararse de inmediato, notificará al Supervisor del Área asignado y/o el Oficial de Enlace/Custodio y al solicitante para que se le sustituya. Con esta notificación se procederá a ordenar su almacenamiento, para luego seguir el procedimiento establecido en la Sección O de esta Orden Administrativa para la disponer de la misma. Cuando el arma este inservible, se le asignará otra del mismo modelo.

- f. Si el Armero determinare que el desperfecto ha sido ocasionado por negligencia o descuido del poseedor del arma, así lo hará constar en su informe de reparación. El Supervisor del Área asignado y/o el Oficial de Enlace/Custodio incautará el arma de fuego y remitirá copia del informe Director Ejecutivo de la Autoridad, quien dispondrá lo pertinente para que se investigue y se determine la acción a seguir.

N. Procedimiento para disponer de las armas que resulten inservibles

En aquellos casos en que las armas resulten inservibles, el Encargado de la Propiedad, conjuntamente con el Oficial de Enlace/Custodio y el Armero de la Autoridad, procederán de la siguiente manera:

1. Harán un inventario semestral de las armas de fuego del Depósito de Armas de Fuego de la Autoridad y determinarán cuales resultan inservibles; para este propósito utilizarán el formulario "Inventario de Armas Inservibles", el cual será certificado en todas sus páginas por los funcionarios autorizados.
2. Una vez clasificadas las armas servibles o inservibles, se hará una relación de éstas, mediante la complementación del formulario "Inventario de Armas Inservibles". Dicha relación contendrá entre otra la siguiente información: tipo, marca, modelo, número de serie y calibre del arma.
3. El Encargado de la Propiedad recibirá esta información en el formulario "Declaración de Propiedad Excedente" para el trámite y para la autorización correspondiente.
4. Además, informará al Director de la Oficina de Auditoría Interna o aquel funcionario designado por la Autoridad que así lo requiera, sobre éste trámite.

O. Procedimiento a seguir cuando se le extravíe o le hurten el Arma de Fuego u otra arma asignada a un Oficial de Seguridad Interna

1. Cuando se le extravíe o le hurten el arma autorizada por la Autoridad, se procederá de la siguiente manera:
 - a) Cuando a un Oficial de Seguridad Interna le hurten o se le extravíe un arma, procederá a notificar la querrela en el Cuartel de la Policía del distrito o precinto donde ocurrieron los hechos, o en el Cuartel donde tuvo conocimiento de los hechos.
 - b) En el Cuartel donde se informe el hurto o pérdida del arma se complementará todo formulario e informe correspondiente sobre este particular.
 - c) Además se completará el requerido por el Contralor de Puerto Rico.
2. El Oficial de Seguridad Interna también notificará Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio. Esta notificación se efectuará inmediatamente o el próximo día laborable, según proceda. De no poderse efectuar esta notificación como aquí se ha establecido, el Oficial de Seguridad Interna utilizará el medio que tenga disponible para hacer la notificación explicando detalladamente los hechos ocurridos.

3. El Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio del área de trabajo tomará las siguientes acciones:
 - a) Preparará un memorando y lo acompañará con copia de los informes preparados relacionados con los hechos.
 - b) Someterá al Director Ejecutivo de la Autoridad el informe documentado y un memorando donde podrá, de ser necesario, ampliar la información sobre los hechos o sobre cualquier otro asunto que sea de relevancia para el caso.
 - c) El Director Ejecutivo de la Autoridad autorizará a realizar una investigación administrativa.
 - d) El Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio del área de trabajo, notificará mediante el envío de los documentos correspondientes, a más tardar en los próximos tres (3) días a la Oficina de Propiedad y de Auditoría Interna para la Investigación correspondiente para su determinación.
 - e) Cuando concluya la investigación el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio notificará sobre la determinación al Director Ejecutivo de la Autoridad. Cuando proceda, el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial del Enlace del área tramitarán el cobro del arma, requiriendo el descuento por nóminas, si se ha concluido que medió negligencia en los hechos ocurridos y notificará la acción final a la Oficina del Contralor.
4. Luego de que se efectúe el cobro y si el Director Ejecutivo así lo decide, se autorizará al Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio del área del trabajo correspondiente y en coordinación con el Encargado de la Propiedad a proceder a asignarle un arma de fuego de las que tengan disponibles en el inventario de la Autoridad.

P. Asignación de Arma Adicional:

En los únicos casos en que los Oficiales de Seguridad Interna pueden tener asignada más de un arma de fuego, será cuando existan circunstancias tales como tareas especiales que así lo requieran y/o cuando exista una amenaza real contra su persona.

- a) En situaciones de tareas especiales, se procederá de la siguiente manera:
 - 1) El Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio asignará el arma que sea necesaria de estar disponible o de lo contrario la solicitará por escrito al Depósito de Armas de la Autoridad.
 - 2) Al asignar el arma al Oficial de Seguridad Interna, el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio complementará el formulario "Armas de Fuego adicionales asignadas a los Oficiales de Seguridad Interna".
 - 3) Una vez concluida la tarea especial para la cual fue asignada el arma, el Oficial de Seguridad Interna devolverá la misma al Supervisor del Área

asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio; éste último la devolverá al lugar de procedencia.

- b) El procedimiento para la asignación del arma adicional por amenaza real contra su persona será el siguiente:
- 1) El Oficial de Seguridad Interna solicitará por escrito al Director Ejecutivo, justificando su petición e indicando el tipo de arma que solicita.
 - 2) Dicha petición tiene que estar acompañada de una recomendación escrita que someta del Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio. En la misma se establecerá claramente que la amenaza es real, indicando el número de querrela del caso reportado a la Policía y los hallazgos, si alguno, de la investigación realizada. Ésta indicará las medidas preventivas tomadas por el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio. Además, mencionará si el Oficial de Seguridad Interna padece de alguna condición física o emocional que pueda impedir asignarle el arma adicional.
 - 3) El Director Ejecutivo de la Autoridad evaluará la petición a base de la evidencia suministrada y autorizará o denegará la misma. Si el Director Ejecutivo autoriza el arma adicional, ésta será suministrada por el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio, previa presentación de una certificación como que está cualificado para usar la misma de acuerdo a la Sección L sobre Cambio del Arma de Fuego y Municiones de esta Orden Administrativa.
 - 4) Una vez superada la situación por la cual se le concedió el arma, el Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio velará porque el Oficial de Seguridad Interna devuelva la misma. En toda tarea especial de arma adicional se complementará el formulario "Armas de Fuego adicionales asignadas a los Oficiales de Seguridad Interna".
5. Los Supervisores del Área asignada y/o Oficiales de Enlace de las áreas de trabajo y en coordinación con el Encargado de la Propiedad complementaran trimestralmente el formulario "Informe de los Oficiales de Seguridad Interna activos y desarmados". Éste será referido al Director Ejecutivo.

Q. Cláusula de separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de esta Ley fuera declarada inconstitucional por un tribunal competente, la sentencia a tal efecto no afectará, perjudicará ni invalidará el resto de la misma. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de la misma que así hubiese sido declarada inconstitucional.

R. Género

Se entenderá que donde se haga referencia al género masculino se podrá entender como femenino y viceversa.

S. Enmienda, Cambios o Modificaciones

Estas normas podrán ser enmendadas, cambiadas o modificadas por el Director Ejecutivo, sólo por escrito y conforme legislación o reglamentación aplicable y vigente.

Si cualquier sección o inciso de esta Orden Administrativa fuere declarada nula por un Tribunal competente, tal declaración de nulidad no afectará a las demás disposiciones de la misma, las cuales continuarán vigentes.

Esta Orden Administrativa deja sin efecto la Orden Administrativa Núm. 162 del 13 de mayo de 2010.

T. Antidiscrimen

La Autoridad de los Puertos ni sus funcionarios o empleados discriminara por razón de sexo, edad, religión, raza, color, afiliación política, origen nacional, condición social, matrimonio, impedimento físico o mental, condición de veterano y actividad protegida.

U. Vigencia y aprobación

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata a la fecha de su aprobación por el Director Ejecutivo de la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico.

Cualquiera de las violaciones a esta Orden Administrativa conllevará sanciones administrativas civiles y criminales.

El Supervisor del Área asignada y/o el Oficial de Enlace/Custodio velarán por el cumplimiento de las disposiciones de esta Orden Administrativa.

Esta Orden Administrativa no será justificación para reclamaciones salariales y/o para propósitos no cónsonos con las disposiciones aquí incluidas.

V. Fecha de Efectividad

Esta Orden Administrativa entrará en vigor el 15 de JUNIO de 2010.

Aprobado:

Fecha: 15 de junio de 2010



Arnaldo Deleo Martins
Director Ejecutivo, Interino