

Estatutos autónomos de Providence Tabla de contenidos

| | |
|---|-----------|
| ARTÍCULO 1. DISPOSICIONES BÁSICAS | 5 |
| ARTÍCULO II. ELECCIONES..... | 6 |
| 201. Funcionarios electos. | 6 |
| 202. Fecha de elección y términos del cargo | 6 |
| 203. Comité de candidatos | 6 |
| 204. Distritos electorales y límites de los distritos electorales | 7 |
| 205. Juramento de los funcionarios electos | 9 |
| 206. Vacantes en cargos electivos | 9 |
| 207. Ejecución | 10 |
| 208. Destitución | 10 |
| 209. Proyectos | 11 |
| ARTÍCULO III. ALCALDE..... | 12 |
| 301. Poderes ejecutivos y administrativos | 12 |
| 302. Derechos y deberes del alcalde | 12 |
| 303. Salario | 13 |
| 304. Ausencia o incapacidad | 13 |
| ARTÍCULO IV. AYUNTAMIENTO | 13 |
| 401. Poderes legislativos | 13 |
| 402. Poder para investigaciones | 13 |
| 403. Cargos contra el personal administrativo | 14 |
| 404. Reunión de organización del ayuntamiento. | 15 |
| 405. Presidente y presidente pro tempore del ayuntamiento. | 15 |
| 406. Reuniones | 15 |
| 407. Reglas, quórum, registro | 15 |
| 408. Votación | 16 |
| 409. Introducción y forma de las ordenanzas | 16 |
| 410. Inspección de propuestas de ordenanzas y resoluciones por parte del público..... | 16 |
| 411. Audiencias públicas | 16 |
| 412. Veto del alcalde y reconsideración del consejo | 17 |
| 413. Medidas de emergencias | 18 |
| 414. Legalización y publicación de ordenanzas y resoluciones | 18 |

| | | |
|--|----|-----------|
| 415. Salarios; comisión de revisión de salarios | 18 | |
| 416. Adquisición y enajenación de bienes | 19 | |
| ARTÍCULO V. TRIBUNALES | | 20 |
| 501. Municipal, tribunal | 20 | |
| 502. Tribunal de sucesiones | 20 | |
| ARTÍCULO VI. - OFICIALES DESIGNADOS ^[1] | | 21 |
| 601. - Secretario municipal. | 21 | |
| 602. - Tesorero de la ciudad | 22 | |
| 603. - Procurador de la ciudad | 22 | |
| 604. - Registrador de escrituras | 24 | |
| 605. - Sargento de la ciudad | 24 | |
| 606. - Registrador de estadísticas vitales | 24 | |
| ARTÍCULO VII. - DEPARTAMENTO ESCOLAR ^[2] | | 24 |
| 701. - Número, selección y duración [de la junta escolar]. | 24 | |
| 702.- Cualificaciones | 25 | |
| 703.- Vacantes | 25 | |
| 704.- Compensación | 25 | |
| 705. - Organización, reglas y reuniones | 25 | |
| 706. - Facultades y deberes | 25 | |
| 707.- Presupuesto | 26 | |
| 708. - Compras | 26 | |
| ARTÍCULO VIII. - DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANZAS ^[3] | | 26 |
| 801. - Ejercicio fiscal | 26 | |
| 802. - Estimaciones presupuestarias | 27 | |
| 803. - Presupuesto operativo | 27 | |
| 804. - Presentación del presupuesto | 28 | |
| 805. - Facultad del ayuntamiento para modificar la ordenanza de apropiaciones | | 28 |
| 806. - Incumplimiento de la ordenanza de apropiación | 29 | |
| 807. - Préstamo | 29 | |
| 808. - Aplicación de ingresos | 32 | |
| 809. - Reducciones al presupuesto | 32 | |
| 810. - Transferencia de créditos | 32 | |

| | |
|---|-----------|
| 811. - Apropriaciones adicionales | 33 |
| 812. - Presupuesto de capital | 33 |
| 813. - Departamento de finanzas | 33 |
| 814. - Junta de Revisión de Liquidación Tributaria | 36 |
| 815. - Junta de comisionados de inversiones | 37 |
| 816. - Auditor interno | 37 |
| 817. - Auditoría anual | 38 |
| ARTÍCULO IX. - DEPARTAMENTO DE PERSONAL ^[4] | 38 |
| 901. - Departamento de recursos humanos | 38 |
| 902. - Política de personal | 39 |
| 903. - Director de recursos humanos; impuestos y poderes | 39 |
| 904. - Nombramiento, ascenso, descenso, suspensión y destitución de empleados | 40 |
| 905. - Cobertura y exenciones del régimen de personal | 41 |
| 906. - Acción afirmativa. | 41 |
| 907. - Organización de trabajadores y negociaciones colectivas | 41 |
| 908. - Junta de retiro | 41 |
| ARTÍCULO X. - DEPARTAMENTOS DE LA CIUDAD ^[5] | 42 |
| 1001.- Departamento de seguridad pública | 42 |
| 1002.- Secretaría de Obras Públicas | 44 |
| 1003. - Junta de Comisionados de Parques | 45 |
| 1004.- Departamento de recreación | 46 |
| 1005.- Consejo asesor de recreación | 46 |
| 1006.- Departamento de Bienes Públicos | 47 |
| 1007. - Junta de contrato y suministro | 49 |
| 1008.- Departamento de Inspección y Normas | 50 |
| 1009. - Junta revisora de zonificación | 50 |
| 1010. - Junta revisora de vivienda | 50 |
| 1011. - Junta de revisión del edificio | 51 |
| 1012.- Departamento de planeamiento y desarrollo urbano | 51 |
| 1013. - Comisión de urbanismo | 52 |
| 1014. - Plan integral | 52 |
| 1015. - Reservado. | 54 |

| | |
|--|-----------|
| 1016.- Comisión portuaria | 54 |
| 1017.- Departamento de ingeniería de tránsito | 55 |
| ARTÍCULO XI. - JUNTAS Y COMISIONES ^[6] | 56 |
| 1101. - Tablero de abastecimiento de agua | 56 |
| 1102. - Junta de licencias | 57 |
| 1103. - Comisión de relaciones humanas. | 58 |
| 1104. - Reservado. | 59 |
| 1105.- Comisionados de la Donación Dexter | 59 |
| 1106. - Estado de Charles H. Smith | 59 |
| 1107. - Autoridad de Vivienda de Providencia | 59 |
| 1108. - Agencia de Reurbanización de Providence | 60 |
| ARTÍCULO XII. - PROVISIONES GENERALES | 61 |
| 1201. - Disposiciones generales para los departamentos | 61 |
| 1202. - Disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones..... | 62 |
| 1203. - Registros públicos | 62 |
| 1204. - Reuniones abiertas | 63 |
| 1205. - Audiencias públicas | 63 |
| 1206. - Actividades prohibidas y conflictos de intereses | 63 |
| 1207. - Oficiales, definidos. | 65 |
| 1208. - Juramento del cargo; entrada en los deberes del cargo | 65 |
| 1209. - Separabilidad | 65 |
| 1210. - Requisito de residencia; exenciones | 65 |
| 1211. - Obligaciones de funcionarios y empleados | 66 |
| ARTÍCULO XIII. - ENMIENDA DEL ESTATUTO | 66 |
| 1301. - Reformas a los estatutos | 66 |
| 1302. - Comisión de revisión de estatutos | 66 |
| ARTÍCULO XIV. - PROVISIONES TRANSICIONALES..... | 67 |
| 1401. - Fechas de vigencia del estatuto | 67 |
| 1402. - Continuidad en el cargo | 67 |
| 1403. - Facultades del Consejo para ejecutar el estatuto. | 67 |
| 1404. - Actos y ordenanzas incompatibles | 68 |

PARTE I – ESTATUTOS AUTÓNOMOS

ARTÍCULO I.- DISPOSICIONES BÁSICAS

101. - Título

Por el presente, el pueblo de la ciudad de Providence establece este Estatuto autónomo para una conducción óptima de sus asuntos y para asegurar para sí mismos los beneficios y los derechos de autogobierno garantizados por la Constitución del Estado de Rhode Island. Este Estatuto se citará como el Estatuto autónomo de Providence de 1980.

102. - Incorporación.

Los habitantes de la ciudad de Providence constituirán un cuerpo político y corporativo bajo el nombre de Ciudad de Providence y tendrán, ejercerán y disfrutarán todos los derechos, exención, poderes, privilegios y franquicias y estarán sujetos a todos los deberes y obligaciones de una corporación municipal en virtud de la Constitución y las leyes del Estado de Rhode Island y de los Estados Unidos de América.

103. - Poderes sociales generales.

La ciudad tendrá todos los poderes de un autogobierno local y autonomía y todos los poderes que una ciudad pueda tener conforme a la constitución y a las leyes del estado, incluido el poder y la autoridad para actuar en todos los asuntos locales y municipales y para adoptar leyes locales y ordenanzas relativas a su territorio, asuntos y gobierno.

104. - Ejercicio de derechos.

Todos los poderes de la ciudad se ejercerán de acuerdo con lo prescrito en este Estatuto. Si no está prescrito, se hará en virtud de lo que se disponga mediante una ordenanza o una resolución del Consejo de la Ciudad.

105. - Forma de gobierno.

El gobierno municipal establecido por ese Estatuto se conocerá como forma de gobierno alcalde-consejo. Todos los poderes de la ciudad recaerán en un jefe ejecutivo al cual se lo conocerá como alcalde y en un cuerpo legislativo que se conocerá como consejo municipal.

106. - Reservado.

107. - Definiciones.

Los términos utilizados en este Estatuto tendrán el siguiente significado:

(a) El término «ciudad» refiere a la ciudad de Providence, en el condado de Providence, y al estado de Rhode Island.

(b) El término «consejo» refiere al consejo municipal debidamente elegido de la ciudad de Providence.

(c) Se entenderá por «domiciliado» aquel lugar donde una persona tiene su domicilio verdadero, fijo y permanente y establecimiento principal, y al cual cada vez que se ausenta tiene la intención de regresar.

(d) «Alcalde» siempre que se utilice esta palabra, significará el alcalde de la ciudad de Providence.

(e) «Quórum» significará la mayoría de los miembros de un organismo público o comité debidamente designado.

(Resolución n.º 509, 8-7-12)

ARTÍCULO II. - ELECCIONES

201. - Funcionarios electos

Los funcionarios electos de la ciudad estarán compuestos por un alcalde, que será elegido, en general, por los votantes calificados de la ciudad de Providence, y un concejo municipal que estará compuesto por quince (15) miembros, uno elegido de cada uno de los quince (15) distritos en que se dividirá la ciudad de conformidad con la sección 204 de este artículo.

202. - Fecha de elección y duración del cargo.

El alcalde y los miembros del consejo de la ciudad serán elegidos cada uno por un período de cuatro (4) años en una elección general de la ciudad que se llevará a cabo el martes siguiente al primer lunes de noviembre de d.C. 1982, y cada cuatro años a partir de entonces. Dichas elecciones se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones correspondientes de la ley electoral estatal y las disposiciones de cualquier ley especial relacionada con la ciudad. El mandato del alcalde y los mandatos de los miembros del consejo de la ciudad comenzarán el primer lunes de enero siguiente a su elección, y cada persona ocupará el cargo hasta que su sucesor se elija y califique, siempre y cuando dicho cargo no quede vacante antes del término como resultado de una revocación conforme a la sección 208 de este artículo, o por otras causas, conforme a la sección 206 de este artículo. El alcalde podrá hacer dos (2) mandatos completos consecutivos (a excepción de cualquier mandato parcial de menos de dos (2) años cumplidos anteriormente); y los miembros del consejo se limitarán a servir tres (3) mandatos completos consecutivos (a excepción de cualquier término parcial de menos de dos (2) años de servicio anterior).

(Elección del 11-7-06)

203. - Comité de Candidatos.

Habrá un Comité de Candidatos de tres (3) candidatos calificados de la ciudad, de los cuales no más de dos (2) deberán pertenecer al mismo partido político.

(a) *Nombramiento.* Cuando finalicen los mandatos de cada uno de los miembros de la junta que están en el cargo en la fecha de entrada en vigor de este Estatuto, el concejo municipal elegirá a un miembro de dicha junta para suceder al miembro cuyo término está por vencer, para servir por un período de seis (6) años. Todos los mandatos de los miembros de la junta comenzarán el primer lunes de marzo, siguiente a su elección. El alcalde nominará a los miembros de la junta de las listas de votantes de los partidos presentadas por los respectivos presidentes de los comités políticos de la ciudad. Cada lista deberá incluir los nombres de cinco (5) veces el número de personas nombradas. Si el concejo municipal se negare a aprobar la nominación de cualquier persona a la junta, el alcalde presentará a otra persona nombrada en una de las listas, y así sucesivamente hasta que se nombre a una persona; disponiéndose, que si el presidente del comité de la ciudad de un partido político con derecho a un nombramiento falla o se niega a presentar una lista como

se indica anteriormente, el alcalde deberá nominar a cualquier votante del partido político con derecho a dicho nombramiento.

(b) *Derechos y deberes.* El Comité de Candidatos deberá hacer lo siguiente:

- (1) Designar a uno de sus miembros como presidente y otro como secretario del directorio.
- (2) Ejercer las atribuciones y los deberes que la ley establezca para dichos comités en materia de postulaciones, elecciones, registro de electores y derechos de los candidatos, elaboración y corrección de listas de votación y otros asuntos relacionados con las mismas.
- (3) Hacer o proporcionar todas las declaraciones u otras cosas requeridas por la ley de dichas juntas dentro del ámbito de la ley electoral estatal.
- (4) Nombrar y emplear a todos sus auxiliares administrativos y técnicos necesarios y fijar la remuneración de cada persona así nombrada, dentro de los límites de los fondos disponibles conforme a la ley.

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

204. - Distritos electorales y límites de los distritos electorales.

La ciudad se dividirá en quince (15) distritos, cuyos límites se trazarán de conformidad con las disposiciones de esta sección.

(a) El concejo municipal deberá, después de cada censo federal decenal, promulgar una ordenanza en la que se disponga el establecimiento de los límites de los quince (15) distritos de la ciudad. Dichos límites se establecerán después del censo federal de 1980 y se revisarán según sea necesario para cumplir con los criterios establecidos en la subsección (b) de esta sección, siguiendo el censo federal de 1990 y cada censo posterior.

(b) El procedimiento para establecer o revisar los límites de los barrios, según el caso, será el siguiente:

- (1) En su primera reunión en septiembre de 1981, 1991, 2001 y 2011, y en su primera reunión en enero de cada décimo año a partir de entonces, el consejo de la ciudad elegirá un comité sobre los límites del distrito de cinco (5) miembros, que pueden ser miembros del ayuntamiento u otras personas calificadas que sean electores y estén domiciliados en la ciudad, según se define en la Sección 206 a continuación. Tres (3) miembros deben ser elegidos por el partido mayoritario y dos (2) miembros deben ser elegidos por los miembros del consejo de la ciudad que no son miembros de ese partido. El comité elaborará un plan para establecer o revisar el distrito sujeto a los siguientes requisitos:
 - (A) El comité llevará a cabo al menos cuatro (4) reuniones públicas, durante las cuales se aceptarán comentarios públicos, en varios lugares de la ciudad de Providence antes de designar un mapa para presentarlo al consejo de la ciudad para su aprobación.
 - (B) El comité dará aviso público, por lo menos, setenta y dos (72) horas antes de la celebración de la reunión para aprobar el mapa final que se presenta al consejo de la ciudad para su aprobación. Se aceptarán comentarios públicos en esta reunión antes de la votación.
 - (C) El comité presentará con el mapa final un informe escrito de los resultados y las razones de la adopción, que deberá incluir la anotación de todos los criterios

empleados en el proceso y un análisis completo y explicación de las decisiones tomadas por el comité. (D) Todas las reuniones del comité deberán cumplir con la Ley de Reuniones Abiertas.

(2) Al recibir el plan, el concejo municipal deberá celebrar al menos una audiencia pública al respecto. Luego de la finalización de la cual el concejo municipal adoptará el plan tal como se presentó o con las enmiendas que considere apropiadas. La aprobación final requerirá dos (2) votaciones separadas por parte del concejo municipal, y la segunda votación tendrá lugar no antes de las setenta y dos (72) horas posteriores a la primera. La aprobación final requerirá el voto de, al menos, dos tercios (2/3) de todos los miembros del consejo de la ciudad que asistan a la reunión en la que se realice la votación.

(3) El procedimiento previsto en este inciso deberá completarse el 1 de marzo de 1982, a más tardar. En el caso del comité designado, en septiembre de 1981, 1991, 2001 y 2011 y el primero de mayo de cada décimo año en adelante.

(c) El comité de límites del distrito y el consejo de la ciudad se asegurarán de que dichos límites se tracen de acuerdo con los siguientes criterios:

(1) Igualdad de las poblaciones de los barrios en la medida de lo posible.

(2) Contigüidad del territorio de cada barrio.

(3) Los distritos deberán cumplir con la Ley Federal de Derechos Electorales (título 42 del Código de los Estados Unidos [USC] Sección 1971 y siguientes).

(4) La integridad geográfica de cualquier vecindario local o comunidad local de interés se respetará de manera que se minimice su división en la medida de lo posible sin violar los requisitos de ninguna de las subdivisiones anteriores. Una comunidad de interés es una población contigua que comparte intereses sociales y económicos comunes que deben incluirse dentro de un distrito único para fines de su representación justa y efectiva. Ejemplos de tales intereses compartidos son los comunes a un área urbana, un área industrial y aquellos comunes a áreas en las que las personas comparten estándares de vida similares, usan las mismas instalaciones de transporte, tienen oportunidades de trabajo similares o tienen acceso a los mismos medios de comunicación relevantes para el proceso electoral. Las comunidades de interés no incluirán relaciones con partidos políticos, directivos o candidatos políticos.

(5) En la medida de lo posible, y cuando esto no entre en conflicto con los criterios anteriores, se trazarán distritos para fomentar la compacidad geográfica, de modo que las áreas cercanas de población no se pasen por alto para una población más distante.

(6) El lugar de residencia de cualquier titular o candidato político no se considerará en la creación de un mapa. Los distritos no se sortearán con el propósito de favorecer o discriminar a un directivo, candidato político o partido político.

(d) Si se revisa el estatuto para cambiar el número de distritos basados en distritos para que se lleve a cabo una elección antes del próximo censo decenal, el consejo de la ciudad determinará los límites nuevos del distrito de acuerdo con los procedimientos y los estándares establecidos anteriormente, excepto por el hecho que la fecha para formar el comité de límites del distrito será el 1 de enero del año anterior a la elección, y la fecha para completar el mapa de límites del distrito será el 1 de mayo del año de la elección.

(Resolución n.º 515, 8-8-12)

205. - Juramento de funcionarios electos.

El alcalde y los miembros del consejo de la ciudad, antes de tomar posesión de su cargo, primero deberán jurar o afirmar el fiel desempeño de sus funciones y el respaldo de la constitución y las leyes del estado de Rhode Island y de la constitución de los Estados Unidos, en la forma y modo previstos por la ley. El juramento será administrado por el juez del tribunal de sucesiones de la ciudad de Providence, o en ausencia del juez por el secretario del mismo; dicho juramento se administrará únicamente a un candidato o candidatos a quienes se les haya emitido un certificado de elección según lo exige la ley; disponiéndose, sin embargo, que dicho juramento puede negarse a cualquier candidato cuando la elección de dicho candidato haya sido declarada nula por un tribunal de jurisdicción competente.

206. - Vacantes en cargos electivos.

(a) Las vacantes en los cargos amparados por las disposiciones de este artículo se definirán y cubrirán conforme a lo dispuesto en esta sección. A los efectos de esta sección, el consejo de la ciudad declarará que existe una vacante en un cargo electivo de la ciudad en caso de que el titular:

- (1) Muera.
- (2) Desempeñe cualquier otro cargo público electivo y remunerado, ya sea municipal, estatal o federal.
- (3) Deje de tener domicilio y de ser elector calificado de la ciudad; o, en el caso de un miembro del consejo de la ciudad, deje de estar domiciliado y sea un elector calificado del distrito de donde fue elegido el miembro del consejo de la ciudad. Según se usa en la presente, domiciliado significará «aquél lugar donde una persona tiene su casa y establecimiento principal, verdadero, fijo y permanente, y al cual cada vez que se ausenta tiene la intención de regresar»;
- (4) Renuncie.
- (5) Sea condenando por un delito grave o un delito de depravación moral y haya agotado todos los recursos de dicha condena.
- (6) Sea destituido como se estipula en este documento.
- (7) Es, de alguna otra forma, incapaz de realizar sus deberes en el cargo.

El consejo de la ciudad deberá proporcionar por ordenanza las definiciones y los procedimientos que sean necesarios y apropiados para llevar a cabo sus funciones en virtud de esta sección, lo que incluye, entre otros, la suspensión de un funcionario condenado por un delito grave del desempeño de funciones oficiales hasta que se resuelva finalmente el estado de dicho funcionario.

(b) Si se produce una vacante en el cargo de alcalde o de un miembro del consejo de la ciudad ciento ochenta (180) días antes de la fecha de celebración de la siguiente elección ordinaria de la ciudad, el consejo de la ciudad convocará una elección especial con el propósito de cubrir dicha vacante por el resto del mandato de dicha persona. Esta elección especial se llevará a cabo dentro de los noventa (90) días a partir de la fecha en que se produjo la vacante. Si la vacante se produce ciento ochenta (180) días o menos antes de la fecha de celebración de la siguiente elección municipal ordinaria, el concejo municipal convocará una elección especial para tal fin, que se realizará dentro de dicho período de noventa (90) días, a pedido por escrito y firmado por, al menos, un tercio de todos los miembros del consejo de la ciudad, y deberá presentarse ante la Comité de Candidatos y el secretario de la ciudad por lo menos cien (100) días antes de la

fecha de celebración de la siguiente asamblea ordinaria. En el caso de que se celebre cualquier elección estatal, ordinaria o especial, o cualquier elección de la ciudad para cualquier otro propósito dentro de dicho período de noventa (90) días, el concejo municipal podrá, a su discreción, ordenar cualquier elección especial requerida por las disposiciones de esta sección que se llevará a cabo al mismo tiempo que la elección de otra ciudad o estado.

207. - Cumplimiento.

En caso de que el concejo municipal no declare una vacante en el concejo municipal de conformidad con la sección 206(a) anterior, cincuenta (50) electores calificados de un solo distrito pueden presentar una declaración firmada ante el secretario municipal en la que se indique que el miembro del concejo de la ciudad elegido de dicho distrito ha dejado de poseer una o más de las calificaciones para el cargo y describa los detalles respecto de las calificaciones faltantes. El secretario de la ciudad presentará los cargos al consejo de la ciudad en su próxima reunión ordinaria, y en dicha reunión, el consejo de la ciudad fijará la hora y el lugar para la celebración de una audiencia pública al respecto. Dicha audiencia se llevará a cabo no más de quince (15) días después de dicha reunión del concejo municipal, y este determinará si se mantendrán los cargos. Con el voto afirmativo de dos tercios de todo el concejo municipal, el puesto se considerará vacante y se cubrirá de conformidad con las disposiciones de la sección 206(b) arriba mencionadas.

208. - Destitución.

El alcalde y los miembros del consejo de la ciudad pueden ser destituidos de su cargo por destitución, siempre que la destitución no se inicie durante los primeros seis (6) meses o el último año del mandato. El procedimiento para llevar a cabo la destitución será el siguiente:

(a) Se deberá presentar una declaración de intención de petición de destitución ante el secretario de la ciudad. En el caso de que se solicite la destitución del alcalde, dicha declaración deberá incluir las firmas de mil (1000) electores calificados de la ciudad, o en el caso de miembros del consejo de la ciudad, deberá incluir las firmas de trescientos (300) electores calificados del distrito de donde procede dicho alcalde.

(b) Dentro de los ciento veinte (120) días de la presentación de dicha declaración, se presentará ante el secretario de la ciudad una petición por escrito para exigir la destitución del alcalde o del miembro del consejo de la ciudad. Cuando se exija la destitución del alcalde, dicha petición deberá incluir las firmas del quince por ciento (15 %) de todos los electores calificados de la ciudad, siempre que el quince por ciento (15 %), como mínimo, del total de las firmas en el mismo sea de cualquier distrito de la ciudad. Cuando se exija la destitución de un miembro del consejo de la ciudad, dicha petición deberá incluir las firmas del veinte por ciento (20 %) de los electores calificados del distrito de donde se eligió dicho miembro del consejo de la ciudad. Las firmas en cualquier petición de destitución prevista en esta subsección pueden estar en documentos separados, pero cada uno de ellos deben tener adjunto una declaración firmada de la persona que lo distribuye, quien declarará bajo juramento que cada firma adjunta a dicho papel se hizo en su presencia. Todos los documentos que comprenden una petición de revocación pueden unirse y presentarse como un instrumento único, o pueden presentarse en diferentes momentos como documentos separados; disponiéndose, sin embargo, que todos esos documentos separados se presenten dentro del límite de tiempo establecido en esta subsección.

(c) El secretario de la ciudad remitirá dicha petición de inmediato a la junta de elecciones, la cual, dentro de los diez (10) días a partir de la fecha de presentación de dicha petición, la examinará y, a partir de los votantes registrados, determinará la suficiencia de esta y certificará

los resultados al consejo de la ciudad. Si del examen resulta que la petición contiene el número requerido de firmas, el concejo municipal ordenará y establecerá, de inmediato, una fecha para la celebración de una elección, la cual no será en menos de treinta (30) ni en más de sesenta (60) días desde la fecha en que la junta de elecciones certificó la petición como suficiente;

(d) Cada boleta de dicha elección tendrá impresa la siguiente pregunta: «¿Quiere que (nombre de la persona) sea destituido del cargo de (nombre del cargo)?» Inmediatamente después de esta pregunta, se imprimirán en la boleta las siguientes dos (2) proposiciones en este orden:

«Sí»

«No»

(e) En cualquiera de dichas elecciones, si la mayoría de los votos emitidos sobre la cuestión de la destitución es afirmativa, la persona cuya destitución se solicita se considerará destituida del cargo a partir de la certificación de los resultados por la junta electoral.

(f) El consejo de la ciudad puede, a través de una ordenanza, hacer otras y más reglamentaciones para llevar a cabo las disposiciones de esta sección que no sean incompatibles con las mismas.

209. - Proyectos.

Por la presente se otorga el derecho de promulgar ordenanzas a los electores calificados de la ciudad por proyecto, siempre que tal poder no se extienda al presupuesto o programas de capital o a cualquier ordenanza relacionada con la asignación de dinero, o con la recaudación de impuestos o con los salarios y beneficios de los funcionarios o empleados de la ciudad. El proyecto se ejercerá de la siguiente manera:

(a) Cada vez que mil (1000) electores calificados de la ciudad soliciten al concejo municipal que promulgue una ordenanza propuesta, será deber del concejo municipal considerar dicha ordenanza propuesta dentro de los setenta (70) días posteriores a su recepción. La recepción, para los fines de esta subsección, se definirá como la lectura de dicha petición en la siguiente reunión programada regularmente del concejo municipal.

(b) Las firmas en cualquier petición de iniciativa prevista en este inciso podrán efectuarse en documentos separados; siempre que cada uno de esos documentos separados contenga una copia completa y correcta del título y el texto de la ordenanza propuesta y que todos esos documentos separados se encuadernen juntos y se presenten como un solo instrumento ante el secretario de la ciudad. A cada uno de dichos documentos, se adjuntará una declaración firmada por el circulante del mismo, quien declarará bajo juramento que cada firma añadida a dicho papel se hizo en presencia de la persona que lo distribuye.

(c) En caso de que el concejo municipal no promulgue dicha ordenanza propuesta sin enmiendas, y luego de que el secretario de la ciudad reciba una petición de referéndum notariada y firmada por un cinco (5) por ciento adicional de los electores calificados de la ciudad, el consejo de la ciudad someterá dicha ordenanza propuesta a votación popular de la ciudad en la próxima elección general; disponiéndose, sin embargo, que dicha petición de referéndum de boleta debe radicarse por lo menos sesenta (60) días antes de la fecha fijada para dicha elección general.

(d) Las boletas utilizadas al votar sobre dicha ordenanza propuesta deberán incluir un título de ordenanza que deberá indicar el propósito o la intención de dicha ordenanza, la pregunta, «¿Debe aprobarse la ordenanza?» y se consignarán en líneas separadas las palabras «Sí» y «No».

(e) Si la mayoría de los electores que votaron por la ordenanza propuesta votaron a favor de

esta, dicha ordenanza se convertirá en una ordenanza vinculante válida de la ciudad. Una ordenanza adoptada de esta forma no deberá alterada ni modificada por el consejo de la ciudad por un periodo de un año después de la adopción de la ordenanza en dicha elección general.

(f) El consejo de la ciudad puede, por ordenanza, hacer otras regulaciones adicionales para llevar a cabo las disposiciones de esta sección que no sean incompatibles con ellas.

ARTÍCULO III. - ALCALDE

301. - Facultades ejecutivas y administrativas.

Los poderes ejecutivo y administrativo de la ciudad recaerán en un alcalde, quien tendrá y ejercerá todos los poderes y deberes que están o podrían estar conferidos al cargo de alcalde por este estatuto, las ordenanzas del consejo de la ciudad y las leyes del Estado.

302. - Derechos y deberes del alcalde.

Los derechos y deberes del alcalde incluirán, entre otros, los siguientes:

- (a) Supervisar, dirigir y controlar las actividades de todos los departamentos y agencias del gobierno de la ciudad en la medida y de la manera prevista por este Estatuto y por las ordenanzas de la ciudad y las leyes del estado.
- (b) Designar a todos los jefes de los departamentos y agencias de la ciudad con la aprobación del consejo de la ciudad, excepto que se disponga lo contrario en este Estatuto, y nombrar, si estuviere facultado para hacerlo, a los demás funcionarios en virtud de este Estatuto o las leyes del estado, con la aprobación del consejo de la ciudad, a menos que el poder de designación esté conferido únicamente al alcalde. Excepto que se disponga lo contrario en el presente, todos los designados servirán a discreción del alcalde. En ningún caso una persona que se desempeñe en un nombramiento interino ocupará ese cargo por más de noventa (90) días. Asimismo, ninguna persona designada de manera convencional ocupará su cargo durante más tiempo que lo que estipula el mandato para el cual fue designado, a menos que sea reelegido de acuerdo con lo aquí dispuesto.
- (c) Elaborar y ejecutar el presupuesto de la ciudad.
- (d) Convocar reuniones extraordinarias del consejo de la ciudad en la forma prevista en la sección 406 del Artículo IV de este Estatuto.
- (e) Comunicar a la ciudad, de vez en cuando, la información y las recomendaciones que considere apropiadas.
- (f) Aprobar todas las ordenanzas y resoluciones adoptadas por el Concejo Municipal y ejercer el derecho de veto conferido al alcalde por las disposiciones de la sección 412 del Artículo IV de este Estatuto. El derecho de veto incluirá la autoridad para vetar cualquier ordenanza o resolución en su totalidad, y vetar o reducir cualquier punto aparte o puntos en un presupuesto o asignación.
- (g) Asegurar que todos los funcionarios de la ciudad cumplan fielmente con sus deberes oficiales y los desempeñen.
- (h) Asignar o reasignar por orden ejecutiva cualquier función o funciones gubernamentales que no estén previstas específicamente por este Estatuto a cualquier departamento o agencia aquí estipulada.
- (i) Declarar un estado de emergencia cuando considere que tal acción es necesaria para

preservar la paz pública, la propiedad, la salud o la seguridad de la ciudad. Dicha declaración tendrá vigencia por no más de sesenta (60) días a menos que se renueve con la aprobación de tres - las cuartas partes de todos los miembros del ayuntamiento.

303. - Salario.

La retribución del alcalde se fijará conforme a lo dispuesto en el artículo IV, inciso 415.

304. - Ausencia o incapacidad.

Siempre que el alcalde se encuentre temporalmente imposibilitado para desempeñar las funciones del cargo debido a enfermedad o accidente declarado por el concejo municipal con el voto afirmativo de las tres cuartas partes de sus miembros o por ausencia de la ciudad por más de quince (15) días consecutivos días, los poderes y deberes del alcalde serán ejercidos y realizados por el presidente del consejo de la ciudad. El consejo de la ciudad tendrá la facultad de prescribir mediante ordenanza o resolución las definiciones y procedimientos que sean necesarios para la aplicación de las disposiciones de esta sección, pero que no sean incompatibles con estas.

ARTÍCULO IV. - AYUNTAMIENTO

401. - Poderes legislativos.

Los poderes legislativos de la ciudad recaerán en un concejo municipal, que tendrá y ejercerá todos los poderes que le confieren este Estatuto y las leyes del estado. Los derechos y deberes del consejo de la ciudad incluirán, sin limitación, lo siguiente:

- (a) Promulgar las ordenanzas que considere necesarias para asegurar el bienestar y el buen orden de la ciudad y establecer sanciones por su violación.
- (b) Aprobar o rechazar todos los nombramientos presentados al concejo municipal por el alcalde de conformidad con la sección 302(b) del Artículo III; disponiéndose, sin embargo, que cualquier nombramiento sobre el cual el consejo de la ciudad no actúe dentro de los treinta y cinco (35) días calendario de su presentación se considerará aprobado. Los treinta y cinco (35) días comenzarán con la primera reunión del consejo de la ciudad en la que el nombramiento aparece en la agenda. El alcalde puede retirar cualquier nombramiento antes de que el consejo de la ciudad haya actuado al respecto.
- (c) Adoptar la ordenanza de asignación presupuestaria anual de la ciudad y recaudar impuestos.
- (d) Retener por dos tercios de los votos de todo el concejo municipal y fijar los salarios de aquellos consultores que considere necesarios para el ejercicio de sus funciones, incluidos, entre otros, asesores legales, contadores, ingenieros y otros expertos que no estén empleados habituales en cualquier departamento o servicio de la ciudad. El ayuntamiento tendrá la facultad de asignar fondos para sufragar los gastos de esta.
- (e) Designar funcionarios y empleados de la ciudad según lo prescrito por este Estatuto.

(Elección del 11-7-06)

402. - Poder de investigación.

El concejo municipal o cualquier comité debidamente autorizado del mismo pueden investigar la transacción financiera de cualquier oficina o departamento de la ciudad, así como los actos y la conducta de cualquier oficina, departamento o agencia de la ciudad o cualquier asunto sobre el cual el concejo municipal pueda actuar. Además, mediante una investigación, puede obtener información sobre cualquier asunto dentro de su jurisdicción. En relación con dicha investigación,

el ayuntamiento puede exigir la comparecencia de testigos y la presentación de registros, documentos y otras pruebas. El poder de citación otorgado en este documento podrá ser delegado por mayoría de votos de sus miembros, a cualquier comité permanente que lo solicite para una investigación específica. Las citaciones deberán estar firmadas por el presidente del consejo de la ciudad o el presidente de cualquier comité en el que se haya delegado dicho poder y pueden ser entregadas y ejecutadas por un funcionario autorizado por ley para entregar citaciones.

Si algún testigo se negara a testificar sobre algún hecho del conocimiento de dicho testigo, o presentara cualquier documento o registro en posesión o control de dicho testigo en relación con el asunto que está siendo investigado por el consejo de la ciudad o cualquier comité autorizado del mismo, el consejo de la ciudad, mediante una resolución, podrá solicitar la citación de dicho testigo por desacato. Tras la adopción de dicha resolución, el secretario de la ciudad notificará de inmediato al abogado de la ciudad quien, dentro de los diez (10) días de dicha notificación, solicitará ex parte a cualquier tribunal de jurisdicción competente una citación de dicho testigo por desacato, y luego tal el testigo puede ser citado y castigado de la misma manera como si tal testigo hubiera desacatado a dicho tribunal. En caso de que el procurador de la ciudad no actúe o se niegue a actuar dentro de los treinta (30) días requeridos por esta sección, el consejo de la ciudad puede, de acuerdo con el Artículo IV, sección 401(d), contratar y fijar la compensación de un abogado quien, previa nombramiento, estará facultado para buscar citaciones en desacato y ayudar al consejo de la ciudad en su investigación.

No se excusará a ningún testigo de testificar sobre su conocimiento de un asunto bajo investigación en cualquier indagatoria del ayuntamiento, pero dicho testimonio no se utilizará contra dicho testigo en ningún proceso penal posterior, excepto por perjurio cometido en dicha indagatoria, a menos que dicho testigo renunciará por escrito al momento de testificar a sus derechos de que no se use dicho testimonio en su contra.

Excepto en la medida en que sea necesario en el desempeño de las funciones de un miembro del consejo de la ciudad, ningún miembro del consejo de la ciudad interferirá de ninguna manera con la administración real de cualquier departamento administrativo o división del gobierno de la ciudad, ni dicho miembro o los miembros interfieren de alguna manera en relación con el nombramiento o ascenso de cualquier miembro del personal del gobierno de la ciudad, o intentan obtener la destitución de dicho personal, excepto según lo dispuesto explícitamente en este Estatuto.

403. - Cargos contra personal administrativo.

Sujeto a las leyes generales del estado, excepto que se disponga lo contrario en este Estatuto, el consejo de la ciudad puede presentar cargos contra cualquier jefe de departamento o agencia, cualquier adjunto, cualquier funcionario designado por la ciudad, cualquier designado por el consejo de la ciudad o cualquier persona designada por el alcalde, excepto el personal de la oficina del alcalde, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes o falta grave que afecte el desempeño de los deberes de dicha persona. Cualquiera de los cargos que el consejo de la ciudad decida presentar deberá presentarse primero al alcalde, por escrito. No menos de treinta (30) días después de la entrega de dichos cargos, el consejo de la ciudad ordenará una audiencia pública al respecto, audiencia que se llevará a cabo solo después de la debida notificación a dicha persona de los detalles de dichos cargos y con una disposición razonable para la respuesta por parte de

dicho individuo. La persona así acusada tendrá derecho a ser escuchada, a ser representada por un abogado y a solicitar al consejo de la ciudad que ordene la comparecencia de testigos y la presentación de pruebas, incluidos los registros pertinentes de la ciudad.

Una vez concluida dicha audiencia, el consejo de la ciudad puede, con el voto afirmativo de, al menos, dos tercios de todos sus miembros, suspender o destituir a la persona acusada. Dicha acción será definitiva y no sujeta a veto por parte del alcalde.

404. - Organización reunión del ayuntamiento.

A las doce de la mañana del primer lunes de enero o del primer martes si el primero de enero cae lunes, después de una elección municipal ordinaria, los miembros recién electos que hubieren prestado juramento en la forma y modo requerido por este Estatuto asumirán los deberes del cargo. Hasta la elección de un presidente según lo dispuesto en la sección 405 del presente, el funcionario que presida el consejo de la ciudad será el miembro que sea el miembro más antiguo del consejo de la ciudad en el punto de servicio en el mismo, ya sea en términos consecutivos o no, o, si hay habrá dos (2) o más miembros con igual antigüedad, entonces, de estos, el miembro de mayor edad será el funcionario que presida.

405. - Presidente y presidente pro tempore del ayuntamiento.

En su primera reunión en el mes de enero siguiente a una elección municipal ordinaria, o tan pronto como sea posible, el cabildo elegirá de entre sus miembros un presidente y un presidente pro tempore. Se requerirán los votos afirmativos de la mayoría de todo el consejo de la ciudad para cada elección. El presidente presidirá las reuniones del consejo de la ciudad.

Durante cualquier ausencia del presidente de cualquier reunión del consejo de la ciudad, presidirá el presidente pro tempore. En caso de ausencia del presidente de la ciudad o de la incapacidad del presidente para cumplir con sus deberes, el presidente pro tempore desempeñará los deberes de dicho cargo.

En caso de ausencia tanto del presidente como del presidente pro tempore o la incapacidad de ambos para desempeñar los deberes antes mencionados del cargo de presidente, el concejo municipal podrá, en tal caso, elegir a uno de sus otros miembros para desempeñar dichos deberes.

406. - Reuniones.

Las reuniones periódicas se llevarán a cabo en los momentos y lugares que se prescriban por ordenanza o resolución, pero con una frecuencia no inferior a una vez al mes. Las reuniones especiales serán convocadas por el secretario de la ciudad, o en su ausencia, por un asistente debidamente autorizado, previa solicitud por escrito del alcalde, el presidente del consejo de la ciudad o de cinco (5) miembros del consejo de la ciudad. El aviso de cualquier reunión especial se entregará personalmente a cada miembro, o se le dará a cada miembro un aviso de, al menos, dos (2) días de cualquier otra manera prescrita por la ordenanza. No se tratarán asuntos en ninguna reunión especial del consejo de la ciudad. a menos que se incluya una notificación en la convocatoria de la reunión. Todas las reuniones del consejo de la ciudad y todos sus comités estarán abiertos al público; excepto que el consejo de la ciudad puede, con el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros, autorizar una sesión ejecutiva de acuerdo con la ley estatal.

407. - Reglas, quórum, registro.

Los poderes legislativos del consejo de la ciudad se ejercerán según lo dispuesto en este Estatuto o por ordenanza o regla que no esté en conflicto con ella. La mayoría de todos los miembros del consejo de la ciudad constituirá quórum. Un número de miembros del consejo de la ciudad menor que el quórum puede levantar la sesión de vez en cuando y obligar a los miembros ausentes a asistir de la manera y en virtud de las sanciones que prescriba la ordenanza.

El consejo de la ciudad establecerá periódicamente reglas para sus procedimientos y, en caso de que no se hayan adoptado reglas aplicables, se regirá por las «Reglas de Orden de Robert» y por el derecho consuetudinario. Se llevará un registro completo y preciso de los procedimientos del consejo de la ciudad y será un registro público.

408. - Votación.

Cada miembro del consejo de la ciudad puede votar sobre cualquier asunto que se le presente, excepto según lo dispuesto por la ley estatal. Todas las votaciones sobre las ordenanzas se realizarán por llamamiento nominal y los sí y los no de los miembros individuales se registrarán en el diario.

409. - Presentación y formato de las ordenanzas.

Cada ordenanza y resolución se presentará en forma escrita o impresa, y se aprobará o adoptará en cada lectura por la mayoría de los miembros del consejo de la ciudad presentes en ese momento. Todos los actos legislativos se realizarán a través de una ordenanza. Cuando se presente, cualquier ordenanza que requiera una asignación de dinero para su implementación llevará una nota fiscal preparada por el analista de presupuesto que indique el costo anual estimado de dicha ordenanza. Ninguna ordenanza será enmendada en su segundo pasaje como para cambiar su propósito original. Las ordenanzas que hagan asignaciones anuales o suplementarias se limitarán al tema de las asignaciones.

410. - Inspección de ordenanzas y resoluciones propuestas por el público.

- (a) [*Copia en archivo*] Después de la introducción de cualquier resolución u ordenanza en el concejo municipal, el secretario de la ciudad mantendrá disponible una copia de dicha resolución u ordenanza propuesta, junto con todas las enmiendas de esta, lo cual constituirá un registro público.
- (b) *Procedimiento para la aprobación de ordenanzas.* No se aprobará ninguna ordenanza hasta que haya sido leída en dos (2) ocasiones separadas, por lo menos, cuarenta y ocho (48) horas entre la primera y la segunda lectura; siempre que, sin embargo, se pueda prescindir del requisito de una segunda lectura en el caso de ordenanzas de emergencia por un voto de no menos de las tres cuartas partes de todo el concejo municipal. La segunda lectura de cada ordenanza será completa, a menos que se haya proporcionado una copia de la misma a cada miembro del consejo de la ciudad antes de dicha lectura.

411. - Audiencias públicas.

El consejo de la ciudad no tomará acción final sobre los siguientes tipos de legislación sin una audiencia pública, que se llevará a cabo no menos de diez (10) días después de la notificación publicada en un periódico de circulación general en la ciudad de Providence:

- (a) Salarios de funcionarios electos de la ciudad, miembros designados de comisiones, jefes de departamentos y agencias.

- (b) La ordenanza de asignación anual y el presupuesto de mejoras de capital.
- (c) Control del uso de la tierra, como zonificación, subdivisión o planificación, incluida la adopción del plan integral.
- (d) Nuevos impuestos o incrementos en la tasa de los impuestos existentes.
- (e) Distritos y límites de distritos.
- (f) Enmiendas o cambios propuestos en el Estatuto.

Cuando el consejo de la ciudad remita cualquier ordenanza o resolución a un comité para una investigación más profunda, dicho comité podrá celebrar audiencias públicas al respecto; y en caso de que se presente una petición al secretario de la ciudad firmada por al menos cincuenta (50) electores calificados de la ciudad, el comité llevará a cabo una audiencia pública dentro de las dos (2) semanas a partir de la fecha de presentación.

La audiencia pública requerida o permitida por este Estatuto deberá ser precedida por un aviso que establezca la fecha, la hora y una breve descripción del contenido de las audiencias, dicho aviso se publicará en un periódico de circulación general en la ciudad de Providence por lo menos diez (10) días antes de la audiencia y publicado en la oficina del secretario de la ciudad.

412. - Veto del alcalde y reconsideración del consejo.

El secretario de la ciudad deberá transmitir al alcalde cada resolución u ordenanza adoptada por el consejo de la ciudad deberá, dentro de las veinticuatro (24) horas de su aprobación final. El alcalde deberá procesar cualquier ordenanza adoptada por el concejo municipal como medida de emergencia dentro de los tres (3) días posteriores a la recepción por parte del secretario municipal. El alcalde analizará todas las demás ordenanzas o resoluciones dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. El alcalde aprobará dicha ordenanza o resolución adoptada por el concejo municipal mediante la firma y la devolverá al secretario de la ciudad dentro del plazo correspondiente, o bien, desaprobará y vetará cualquier resolución u ordenanza, o vetará o reducirá cualquier artículo(s) de apropiación y devolverá cada una de las resoluciones u ordenanzas al secretario de la ciudad con objeciones por escrito dentro del límite de tiempo antes mencionado. El incumplimiento por parte del alcalde de hacer dicha devolución dentro de los diez (10) días, o tres (3) días en el caso de una ordenanza adoptada como medida de emergencia, constituirá una aprobación del documento, en cuyo caso dicha ordenanza o resolución entrará en vigor en el tiempo indicado en ella sin la aprobación firmada del alcalde. El secretario de la ciudad deberá registrar tal hecho en la copia oficial de tal resolución u ordenanza. Si el alcalde veta o reduce cualquier artículo o artículos de apropiación separados en cualquier resolución u ordenanza según lo dispuesto en el presente, el resto de dicha ordenanza o resolución puede ser aprobado por el alcalde y, si no lo aprueba específicamente, entrará en vigor sin tal aprobación y así lo anotará el secretario de la ciudad.

El concejo municipal puede reconsiderar cualquier resolución u ordenanza vetada o desaprobadada, o cualquier artículo o artículos de apropiación separados vetados o reducidos por el alcalde, y si después de dicha reconsideración dos tercios de todo el concejo municipal votan a favor de su aprobación, deberá entrar en vigor a pesar de la acción del alcalde.

Si se requiere un voto mayor para la adopción de una medida por las disposiciones de este

Estatuto, se requerirá tal voto mayor para vencer el veto del alcalde. Si la ordenanza o resolución o artículo o artículos de apropiación separados no pasan por encima del veto o reducción del alcalde dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha de entrega del veto o reducción al secretario de la ciudad, como se establece arriba, la medida o artículos se perderá o quedará reducido, según el caso.

(Elección del 11-7-06)

413. - Medidas de emergencia.

Para hacer frente a una emergencia pública que afecte la vida, la salud, la propiedad o la paz pública, el consejo de la ciudad puede adoptar una o más ordenanzas de emergencia, pero dichas ordenanzas no pueden imponer impuestos, otorgar, renovar o extender una franquicia, regular la tarifa cobrada por cualquier público utilidad por sus servicios o autorizar el préstamo de dinero excepto lo dispuesto en el Artículo VIII, sección 807. Una ordenanza de emergencia se introducirá en la forma y maneras prescritas para las ordenanzas en general, excepto que se designe claramente como una ordenanza de emergencia y contenga, después de la cláusula de promulgación, una declaración que establezca que existe una emergencia y la describa en términos claros y específicos.

Una ordenanza de emergencia puede adoptarse con enmiendas o sin ellas o rechazarse en la reunión en la que se presente, pero se requerirá el voto afirmativo de las tres cuartas partes de todo el concejo municipal para su adopción. Después de su adopción, la ordenanza se presentará al alcalde para su consideración según lo dispuesto en la sección 412 de este artículo, y previa aprobación del alcalde, o en caso de veto, aprobación por el consejo de la ciudad por un voto afirmativo de las tres cuartas partes de todos sus miembros, las cuales se publicarán e imprimirán en la forma prescrita para otras ordenanzas adoptadas. Entrará en vigor en la fecha que se especifique en el mismo. Toda ordenanza de emergencia quedará derogada a partir del sexagésimo primer día siguiente a la fecha en que se adoptó, pero esto no impedirá la promulgación de la ordenanza en la forma especificada en esta sección si la emergencia persistiese. Una ordenanza de emergencia también puede derogarse mediante la adopción de una ordenanza derogatoria de la misma manera que se especifica en esta sección para la adopción de ordenanzas de emergencia.

Se considerará que existe una emergencia que justifique la implementación de esta sección solo en caso de una amenaza grave a la paz pública, la propiedad, la salud o la seguridad de la ciudad como resultado de disturbios, incendios, inundaciones, huracanes, tormentas de nieve u otras calamidades. Por la presente se declara que la política de este Estatuto es que los tribunales interpretarán estrictamente dicha definición.

414. - Legalización y publicación de ordenanzas y resoluciones.

Al momento de su aprobación final, cada ordenanza o resolución será autenticada por la firma del presidente y el secretario de la ciudad y se registrará en un libro que se lleve para ese propósito. Cada ordenanza y resolución estará disponible al público de la manera que el consejo de la ciudad pueda prescribir por ordenanza dentro de los 20 días posteriores a la promulgación.

415. - Salarios; comisión de revisión de salarios.

(a) Los sueldos del alcalde, de los miembros del consejo de la ciudad, de todos los jefes de

departamento y de los miembros de todas las juntas y comisiones con derecho a compensación, los establecerá el consejo de la ciudad mediante una ordenanza, disponiéndose, sin embargo, que el salario del alcalde y de los miembros del consejo de la ciudad no se aumente o disminuye seis (6) meses antes del comienzo del mandato del alcalde o del consejo de la ciudad, y que dicha ordenanza será en base a las recomendaciones de la comisión de revisión de salarios según lo dispuesto en esta sección.

- (b) Habrá una comisión de revisión de salarios de cinco (5) miembros designados por el alcalde, con la aprobación del consejo, quienes serán personas que no ocupen cargos electivos o designados en la ciudad, ni sean empleados de la ciudad. Los miembros de la comisión serán designados durante el mes de enero de 1983 y cada cuatro (4) años en lo sucesivo en el mes de enero. Las vacantes se cubrirán de la misma manera por el mandato o los mandatos que no estén vencidos. Los miembros de la comisión colaborarán sin compensación.
- (c) La comisión de revisión de salarios deberá, sin que pasen los dos (2) años, recomendar al alcalde los niveles de salario para los cargos enumerados en el inciso (a) de esta sección. Al actuar sobre dichas recomendaciones, el alcalde aprobará, rechazará o reducirá los salarios, o cualquiera de ellos, y remitirá sus recomendaciones al concejo municipal. Al actuar según las recomendaciones del alcalde, el concejo municipal aprobará, rechazará o reducirá los salarios o cualquiera de ellos. No se fijarán salarios para estos cargos, excepto de conformidad con la recomendación de la comisión antes mencionada.

Referencia cruzada— Presupuesto, art. VIII; juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

416. - Adquisición y enajenación de bienes.

Se dará aviso público mediante una publicación en un periódico de circulación general en la ciudad de Providence una vez por lo menos diez (10) días antes de la adquisición de cualquier bien inmueble cuando el precio de compra que deba abonar la ciudad sea igual o exceda la suma de dos mil dólares (\$2,000.00), a menos que dicha adquisición deba realizarse conforme a las leyes generales del estado mediante expropiación en procedimientos de dominio eminente, o que sea necesaria en relación con procedimientos de mejora pública realizados de conformidad con la ley.

Cualquier venta de propiedad de la ciudad, excepto la que ha revertido a la ciudad por falta de pago de impuestos, se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- (1) El aviso público de cualquier propuesta de venta de propiedad de la ciudad se dará por lo menos una vez por semana durante dos (2) semanas en un periódico de circulación general en la ciudad de Providence, y esto se hará por lo menos dos (2) semanas antes de la aceptación de ofertas selladas. Dicho aviso deberá incluir una declaración de que todas y cada una de las ofertas pueden ser rechazadas y la propiedad puede volver a publicitarse. Este aviso también deberá incluir cualquier restricción impuesta sobre el uso de la propiedad que se venderá según lo ordene la comisión de planes de la ciudad o lo establezca el concejo municipal por mayoría de votos.
- (2) Antes de la venta de cualquier propiedad de la ciudad, el tasador de la ciudad la evaluará y

determinará el valor de mercado actual de la misma. Con la aprobación del consejo de la ciudad, el tasador de la ciudad puede obtener los servicios de otras personas calificadas para que lo ayuden en la tasación.

- (3) La venta de una propiedad de la ciudad solo se puede realizar al postor mejor calificado de conformidad con las restricciones señaladas en la subsección (1) respecto de ofertas selladas por el consejo de la ciudad. Todas y cada una de las ofertas pueden rechazarse y la propiedad volver a publicitarse o retirarse del mercado. Ninguna venta de cualquier propiedad de la ciudad se hará por menos del noventa (90) por ciento del valor de su tasación.
- (4) Cualquier propiedad personal de la ciudad que tenga un valor de tasación de mil dólares (\$ 1,000.00) o menos puede venderse sin aviso u oferta públicos, según lo requiere esta sección; y, además, dicha propiedad puede venderse por cualquier monto razonable, independientemente de su valor de tasación.
- (5) Cualquier venta de bienes inmuebles deberá autorizarse únicamente mediante una resolución adoptada por el voto afirmativo de la mayoría de todos los miembros del consejo de la ciudad.
- (6) Cualquier arrendamiento de bienes inmuebles propiedad de la ciudad deberá autorizarse mediante una resolución del consejo de la ciudad. Si el consejo de la ciudad no toma ninguna medida dentro de los cuarenta (40) días posteriores a la recepción del contrato de arrendamiento propuesto, este entrará en vigor.
- (7) Ninguna propiedad de la ciudad se intercambiará por otra propiedad hasta que el tasador de la ciudad haya realizado una tasación de todas las propiedades incluidas en el intercambio, y el valor de la propiedad que recibirá la ciudad sea igual o exceda el valor de la propiedad que venderá la ciudad. El intercambio de una propiedad debe autorizarse mediante una resolución aprobada por un voto afirmativo de la mayoría de todo el consejo de la ciudad, a menos que se especifique lo contrario en este Estatuto.
- (8) La venta de una propiedad de la ciudad a la Agencia de Reurbanización de Providence o a la Corporación de Vivienda del Plan de Providence no estará sujeta a las restricciones establecidas en las subsecciones (1), (2), (3), (4) y (7) de esta sección.

(Resolución n.º 404, 9-11-92)

Nota del editor: Resolución n.º 404, adoptada el 11 de septiembre de 1992 para agregar una excepción a los requisitos de venta de propiedad de la ciudad, sección 416(8). Se aprobó por los votantes en la elección general celebrada el 3 de noviembre de 1992.

ARTÍCULO V. - TRIBUNALES

501. - Juzgado municipal.

Habrá un tribunal municipal para la ciudad de Providence que constará de tres (3) jueces o el número que el consejo de la ciudad determine periódicamente. Cada juez será miembro del colegio de abogados del estado de Rhode Island y será elegido por el consejo de la ciudad por un período de cuatro (4) años o hasta que se elija y califique su sucesor. Habrá un secretario para el tribunal, que el consejo de la ciudad elegirá para que cumpla sus funciones por un plazo de cuatro (4) años. Este tribunal municipal contará con todos los derechos, deberes y jurisdicción previstos por la ley en el momento de la entrada en vigor de este Estatuto, y por las modificaciones que se

le realicen de vez en cuando.

502. - Tribunal testamentario.

Habrá un tribunal de sucesiones para la ciudad de Providence que constará de un juez, o el número que el consejo de la ciudad pueda proporcionar de vez en cuando, que será miembro del colegio de abogados del Estado de Rhode Island y será elegido por el concejo municipal por un plazo de seis (6) años o hasta que se elija y califique su sucesor. La primera elección de un juez de sucesiones en virtud de este Estatuto se hará en noviembre del año 1983, al vencimiento del término actual. El consejo de la ciudad también elegirá al secretario del tribunal de sucesiones, que será miembro del colegio de abogados del estado de Rhode Island y cumplir  su función por un plazo de seis (6) años concurrentes con el período del juez de sucesiones. El tribunal de sucesiones tendrá todos los derechos, deberes y jurisdicción previstos por la ley en el momento de la entrada en vigor de este Estatuto, y por las modificaciones se realicen en ella de vez en cuando.

ARTÍCULO VI. - FUNCIONARIOS DESIGNADOS⁽¹⁾

Notas al pie:

--- (1) --

Referencia cruzada—Oficial, definido, sección 1207.

601. - Secretario municipal.

(a) *Elección y mandato.* El primer lunes de enero de 1983, o tan pronto como sea posible, y cada cuatro (4) años a partir de entonces, el primer lunes de enero, o tan pronto como sea posible, el concejo municipal elegirá, por voto de la mayoría de todos sus miembros, un secretario municipal que cumplir  su función hasta que un sucesor haya calificado; disponiéndose, sin embargo, que en el caso de una vacante en dicho cargo, dicha vacante se cubra dentro de los treinta (30) días de su ocurrencia por el consejo de la ciudad por el resto del mandato. El secretario de la ciudad tendrá el estatus de jefe de departamento y tendrá todos los poderes y desempe ar  todas las funciones conferidas al cargo de secretario de la ciudad por las disposiciones de este Estatuto o de otro modo, incluidos, entre otros, los siguientes:

- (1) Actuar como secretario y asistir a todas las reuniones del consejo de la ciudad y llevar un diario de los actos y procedimientos de estos. En caso de ausencia del secretario municipal de cualquier reunión del concejo municipal, el primer secretario adjunto de la ciudad actuará como secretario municipal durante esta ausencia. En caso de ausencia del secretario municipal y el primer secretario adjunto de la ciudad, el segundo secretario adjunto de la ciudad actuará como secretario municipal durante dicha ausencia. Si en cualquier reunión del concejo municipal no est  presente ninguna persona como lo requiere esta sección, el concejo municipal elegirá a uno de sus miembros como secretario pro tempore.
- (2) Mantener archivados todos los documentos, papeles, informes y registros oficiales de la ciudad que la ley exige que se presenten en el departamento del secretario de la ciudad y las normas, reglamentos y organigramas de los departamentos, juntas, comisiones y otras agencias de la ciudad, desarrollado de conformidad con el Artículo XII, sección 1201(c) de este Estatuto; y hacer las debidas disposiciones para la inspección pública de los documentos que deben estar abiertos a la inspección de conformidad con las disposiciones de la sección

1203, del Artículo XII de este Estatuto y de la ley estatal correspondiente.

(b) [*División de archivos e historia*] Habrá una división de archivos e historia, la cual estará a cargo del secretario municipal y formará parte del departamento encabezado por el secretario municipal. La división de archivos e historia estará encabezada por un archivista de la ciudad, designado por el secretario de la ciudad, que deberá ser una persona con, al menos, una licenciatura de un colegio o universidad acreditada, que deberá estar capacitado en historia, gestión de archivos, ciencia o alguna combinación de estos, y que haya tenido al menos cinco (5) años de experiencia como archivista, administrador de registros o capacitación o experiencia equivalente. El archivero de la ciudad cumplirá sus funciones a discreción del secretario de la ciudad. El archivero de la ciudad estará a cargo de la división de archivos e historia bajo la supervisión general del secretario de la ciudad y será responsable de la custodia, administración y preservación de todos los registros históricos de la ciudad y de los registros no actuales que se transfieran a la división por el secretario de la ciudad o cualquier departamento o agencia de la ciudad. El archivista de la ciudad deberá disponer el acceso a los materiales bajo la custodia de la división, en las condiciones y garantías apropiadas, a las personas calificadas que deseen hacer uso de los mismos.

602. - Tesorero de la ciudad.

(a) *Elección y mandato.* El primer lunes de enero de 1983, o tan pronto como sea posible, y cada cuatro (4) años a partir de entonces, el primer lunes de enero, o tan pronto como sea posible, el concejo municipal elegirá, por voto de la mayoría de todos sus miembros, un tesorero de la ciudad que deberá ser un graduado universitario y deberá tener capacitación y al menos cinco (5) años de experiencia en administración fiscal o la capacitación o experiencia equivalente. El tesorero de la ciudad servirá hasta que un sucesor haya calificado; disponiéndose, sin embargo, que en el caso de una vacante en dicho cargo, dicha vacante se cubra dentro de los treinta (30) días de su ocurrencia por una mayoría de todo el concejo municipal por el resto del término. El tesorero de la ciudad tendrá el estatus de jefe de departamento y tendrá todos los poderes y desempeñará todas las funciones conferidas al cargo de tesorero de la ciudad por las disposiciones de este estatuto o de otra manera.

(b) [*Derechos y deberes*] Los derechos y deberes del tesorero de la ciudad serán, sin limitación, los siguientes:

- (1) Mantener, independientemente del controlador de la ciudad, un cronograma de créditos y asignaciones aprobado por el consejo de la ciudad.
- (2) Revisar las decisiones del contralor en cuanto a la suficiencia de fondos antes de aprobar el pago de cualquier factura, nómina u otro reclamo, demanda o cargo contra la ciudad.
- (3) Mantener registros que reflejen con precisión la condición financiera de la ciudad.
- (4) Controlar todos los fondos públicos pertenecientes o bajo el control de la ciudad, o cualquier oficina, departamento o agencia del gobierno de la ciudad.
- (5) Seleccionar depositarios de entre aquellas instituciones financieras aprobadas por el director financiero de conformidad con el Artículo VIII, sección 813(a)(6), y depositar todos los fondos que lleguen a manos del tesorero en dichos depósitos, sujeto a los requisitos de todos en cuanto a la garantía y el pago de intereses sobre los depósitos. No obstante, todos esos intereses serán propiedad de la ciudad, y serán contabilizados y acreditados a la cuenta apropiada.

- (6) Controlar todas las inversiones y fondos invertidos del gobierno de la ciudad, o en posesión de dicho gobierno, en calidad de fiduciario, y tener la custodia de todos los bonos y pagarés de la ciudad y la recepción y entrega de bonos y pagarés de la ciudad para transferencia, registro o intercambio.
- (7) Supervisar la preparación de ordenanzas de bonos, bonos, anuncios de venta de bonos y entrega de bonos, sujeto a las disposiciones de la ley estatal y la ordenanza de la ciudad.

603. - Abogado de la ciudad.

- (a) *Elección y mandato.* El primer lunes de enero de 1983, o tan pronto como sea posible, y cada cuatro (4) años a partir de entonces, el primer lunes de enero, o tan pronto como sea posible, el alcalde nombrará, sujeto a la aprobación del consejo de la ciudad, un abogado de la ciudad que deberá ser un abogado acreditado, miembro de la Asociación de Abogados de Rhode Island y que ejerza como abogado en el estado de Rhode Island durante al menos cinco (5) años. El procurador de la ciudad no recibirá ningún salario de ninguna fuente que no sea la proporcionada por el consejo de la ciudad para el cargo de procurador de la ciudad y no realizará ninguna práctica privada mientras se desempeñe en dicho cargo; siempre que, sin embargo, se puedan recibir honorarios residuales por el trabajo completado antes del nombramiento. En caso de producirse una vacante en dicho cargo, dicha vacante se cubrirá mediante nombramiento del alcalde y aprobación del concejo municipal dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, por el resto del término. El procurador de la ciudad será el jefe del departamento de derecho y tendrá todos los poderes y desempeñará todas las funciones conferidas al cargo de procurador de la ciudad por las disposiciones de este estatuto o de otra manera.
- (b) [*Derechos y deberes*] Los poderes y deberes del procurador de la ciudad serán, entre otros, los siguientes:
 - (1) Designar un diputado y el número de asistentes de procuradores de la ciudad que de vez en cuando autorice el consejo de la ciudad. Todas las personas así designadas deberán ser abogados con buena reputación en el Estado de Rhode Island.
 - (2) Ser el principal asesor legal y abogado de la ciudad y todos los departamentos, juntas, comisiones, oficinas y funcionarios de la misma en los asuntos relacionados con sus poderes y deberes oficiales. Ningún departamento, junta, comisión, oficina o funcionario empleará a ningún otro abogado a expensas de la ciudad o mediante el uso de fondos del gobierno federal u otra fuente, a menos que este Estatuto disponga lo contrario, o a menos que el consejo de la ciudad apruebe dicho empleo mediante una ordenanza. Cualquier abogado autorizado por el consejo de la ciudad estará a cargo del procurador de la ciudad y en todos los litigios en los que la ciudad pueda ser parte, dicho abogado estará bajo la dirección del procurador de la ciudad.
 - (3) Asistir o designar a un abogado para que asista a todas las reuniones del consejo de la ciudad y cualquier comité permanente del consejo de la ciudad.
 - (4) Dar asesoramiento por escrito, cuando así se solicite, al consejo de la ciudad, al alcalde o a cualquier agencia del gobierno de la ciudad enumerada en la cláusula (2) de esta sección.
 - (5) Enjuiciar o defender, según sea el caso, todas las demandas o casos en los que la ciudad o cualquier agencia del gobierno de la ciudad enumerada en la cláusula (2) de esta sección pueda ser parte.
 - (6) Procesar todas las denuncias presentadas por la policía de la ciudad que no sean

competencia del fiscal general del estado.

- (7) Redactar órdenes ejecutivas, reglas y reglamentos para el alcalde o para cualquier agencia del gobierno de la ciudad enumerada en la cláusula (2) de esta sección.
- (8) Preparar todos los arrendamientos, escrituras, contratos, bonos y otros instrumentos por escrito en los que la ciudad esté involucrada o respaldar en ellos la aprobación del procurador de la ciudad de la forma y exactitud de los mismos.
- (9) Para realizar otras funciones legales que el consejo de la ciudad pueda requerir por resolución u ordenanza.
- (10) Solicitar, cuando así lo ordene el alcalde o el concejo municipal, en nombre de la ciudad ante un tribunal de jurisdicción competente una orden judicial para restringir la aplicación indebida de los fondos de la ciudad o el abuso de sus poderes corporativos o la ejecución o cumplimiento de cualquier contrato que se hizo en nombre de la ciudad en contravención de la ley o que se obtuvo por fraude o corrupción.
- (11) Solicitar, cuando así lo indique el alcalde o el consejo de la ciudad, o por iniciativa propia de dicho abogado de la ciudad, un proceso adecuado para detener cualquier actividad prohibida por este Estatuto, o para obligar el desempeño de cualquier funcionario o empleado de la ciudad que incumpla para realizar cualquier deber, cumplir con cualquier responsabilidad o hacer cualquier divulgación requerida por los términos de este Estatuto o por la ley.

(Elección del 11-7-06)

604. - Registrador de escrituras.

El alcalde nombrará, sujeto a la aprobación del consejo de la ciudad, un registrador de escrituras que actuará a discreción del alcalde. El registrador de escrituras tendrá la condición de jefe de departamento y llevará los registros relacionados con los bienes inmuebles dentro de los límites de la ciudad. Estos registros incluirán, entre otros, escrituras, hipotecas, arrendamientos, embargos, juicios, gravámenes y violaciones del código de normas mínimas de vivienda.

605. - Sargento de la ciudad.

El alcalde nombrará, sujeto a la aprobación del consejo de la ciudad, un sargento de la ciudad que servirá a las órdenes del alcalde. El sargento de la ciudad tendrá el estatus de jefe de departamento y tendrá todos los poderes y desempeñará todas las funciones conferidas al cargo de sargento de la ciudad por las disposiciones de este Estatuto, o de otro modo, incluido, entre otros, el deber de servir como mensajero de la ciudad.

606. - Registrador de estadísticas vitales.

El alcalde nombrará, sujeto a la aprobación del consejo de la ciudad, un registrador de estadísticas vitales. El registrador servirá a la voluntad del alcalde y tendrá la calidad de jefe de departamento. El registrador mantendrá todos los registros de nacimientos, defunciones y matrimonios que ocurran en la ciudad, y expedirá todas las licencias de matrimonio, permisos de entierro, licencias del clero, copias certificadas de actas de nacimiento y defunción y cualquier otra licencia o permiso que el concejo municipal pueda otorgar.

ARTÍCULO VII. - DEPARTAMENTO ESCOLAR^[2]

Notas al pie:

--- (2) ---

Referencia cruzada—Departamentos de la ciudad, Art. X; disposiciones generales para departamentos, sección 1201.

701. - Número, selección y mandato [de la junta escolar]

- (a) Habrá una junta escolar compuesta por nueve (9) miembros que serán nombrados por el alcalde con la aprobación del consejo de la ciudad. De los nueve (9) miembros designados por primera vez, tres (3) se desempeñará en el cargo por un plazo de un año, tres (3) por un término de dos (2) años y tres (3) por un término de tres (3) años. Todos los nombramientos o reelecciones posteriores serán por un término de tres (3) años. Ningún miembro continuará en el cargo después de que expire su mandato sin ser reelegido por el alcalde con la aprobación del consejo de la ciudad.

- (b) El alcalde tendrá la facultad de nombrar un comité de nominaciones de la junta escolar con la responsabilidad de reducir el campo de las personas nombradas por la junta escolar.

(Elección del 11-7-06)

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

702. - Calificaciones.

Los miembros de la junta escolar deberán residir en la ciudad y ser electores calificados de la ciudad. No deberán ocupar ningún otro cargo o empleo remunerado al servicio de la ciudad y no deberán estar interesados económicamente directa o indirectamente en ningún contrato relacionado con las escuelas públicas. Las credenciales tanto de la junta escolar como de los miembros del comité de nominaciones deberán reflejar la diversidad étnica y racial, y la diversidad de antecedentes, experiencias y capacitación que sean representativos de la ciudad.

(Elección del 11-7-06)

703. - Vacantes.

Si durante un período en el cargo cualquier miembro de la junta escolar fallece, renuncia o deja de poseer cualquiera de los requisitos establecidos anteriormente, el alcalde declarará vacante el cargo y cubrirá dicha vacante por el resto del período con la aprobación del consejo de la ciudad.

704. - Compensación.

Los miembros de la junta escolar deberán recibir una compensación estipulada mediante una ordenanza del consejo de la ciudad.

705. - Organización, reglas y reuniones.

La junta escolar elegirá de entre sus miembros un presidente, un vicepresidente y un secretario, cada uno de los cuales se desempeñará en el cargo por un período de un año. El secretario llevará un diario de los trabajos de la junta. Todas las reuniones de la junta escolar estarán abiertas al público, y la junta no tomará ninguna medida excepto en una reunión pública, siempre que la junta escolar pueda cerrar la reunión por mayoría de votos de acuerdo con la ley estatal. El voto de sus

miembros de todas las mociones, excepto las de naturaleza procesal, será nominal y se anotará en el registro oficial de la junta. La junta adoptará reglas de procedimiento y orden del día consistente con las disposiciones de este Estatuto.

706. - Derechos y deberes.

Los poderes y deberes de la junta escolar serán todos aquellos impuestos a las juntas escolares por la ley estatal y, entre otros, los siguientes:

- (a) Determinar y controlar todas las políticas que afecten la administración, el mantenimiento y la operación de las escuelas públicas.
- (b) Disponer reglas y reglamentos para el uso, operación y mantenimiento de las propiedades de las escuelas públicas.
- (c) Designar a un superintendente de escuelas para que actúe como principal agente administrativo de la junta escolar.
- (d) Fijar la remuneración de dicho superintendente.
- (e) Nombrar y remover a todos los empleados del departamento escolar y fijar sus salarios dentro de los límites establecidos por asignación del concejo municipal para el departamento escolar.

707. - Presupuesto.

Anualmente, en el momento y en la forma previstos en el Artículo VIII, sección 802 para todos los departamentos de la ciudad, la junta escolar deberá presentar al director de finanzas un presupuesto detallado, que incluya una estimación detallada de los ingresos previstos y los gastos propuestos necesarios para cumplir con las necesidades financieras del departamento escolar, incluidas las sumas para la promoción de la salud de los niños en edad escolar para el año fiscal siguiente, junto con cualquier otra información de apoyo que el director de finanzas pueda indicar.

El director de finanzas, bajo la supervisión del alcalde, puede revisar las estimaciones presentadas por la junta escolar, y el alcalde presentará al consejo de la ciudad el presupuesto recomendado para el funcionamiento de dicha junta escolar de la misma manera que lo exige el Artículo VIII, sección 803 para cualquier otro departamento de la ciudad.

El concejo municipal tendrá el poder y la autoridad para actuar sobre el presupuesto escolar de la misma manera y en la misma medida en que puede actuar sobre los presupuestos de otros departamentos de la ciudad, y el concejo municipal podrá asignar fondos al departamento escolar en la suma global o con el detalle que considere necesario y apropiado. El monto total o los montos así asignados al departamento escolar incluirán todos los ingresos de cualquier fuente que se deriven, y el departamento de finanzas tendrá la responsabilidad de asegurar que la junta escolar no incurra en gastos ni cree obligaciones que superen el monto o los montos así asignados o de los montos que pueda modificar el consejo de la ciudad.

708. - Compras.

Todas las compras o contratos de suministros, materiales, equipos y servicios requeridos por el departamento escolar, que no sean salarios para la enseñanza y la administración, serán realizados por la junta de contratos y suministros o el agente de compras de la ciudad.

Referencia cruzada—Junta de contrato y suministro, sección 1007.

ARTÍCULO VIII. - DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANZAS⁽³⁾

Notas al pie:

--- (3) ---

Referencia cruzada— Salarios, sección 415; presupuesto de la junta escolar, sección 707.

801. - Año fiscal.

El año fiscal de la ciudad se estipulará mediante una ordenanza. Dicho año fiscal constituirá el año presupuestario y contable. Los impuestos vencerán y serán pagaderos dentro de los treinta (30) días siguientes al comienzo de cada año fiscal en una fecha fijada por el consejo de la ciudad mediante resolución. El concejo municipal también determinará mediante resolución los plazos en los que se pueden pagar los impuestos, las fechas en las que se aplicarán las sanciones por falta de pago y la tasa de dichas sanciones de acuerdo con la ley estatal.

(Elección del 11-7-06)

802. - Presupuesto estimado.

Anualmente, en la fecha que determine el alcalde, el director de finanzas, bajo la dirección del alcalde, obtendrá de cada jefe de departamento, oficina u otra agencia de la ciudad una estimación detallada de los ingresos previstos y de los gastos propuestos necesarios para satisfacer las necesidades de dicho departamento o agencia. Cada presupuesto detallado se detallará por el carácter y objeto de los gastos y deberá estar acompañado de un inventario de todos los equipos, materiales y suministros disponibles y una declaración por escrito del trabajo que se realizará con estos gastos propuestos. Las estimaciones se realizarán en la forma y con la explicación que requiera el director de finanzas. El secretario de la ciudad proporcionará estimaciones detalladas de las necesidades financieras del concejo municipal y las estimaciones de la cantidad de dinero requerida para los pagos de intereses y capital de la deuda de la ciudad, los montos requeridos para el pago a los fondos de amortización de la ciudad, el monto requerido para los pagos de todos los juicios en contra de la ciudad y todos los demás gastos anticipados que no sean propiamente imputables a ningún departamento, oficina, comisión u otra agencia específicos serán proporcionados por el contralor.

803. - Presupuesto operativo.

Será deber del alcalde elaborar y presentar al concejo municipal, a más tardar sesenta (60) días antes del comienzo de cada año fiscal, un presupuesto operativo para el año fiscal siguiente con lo siguiente:

- (a) Una estimación de la cantidad de cualquier superávit del fondo general en el año fiscal actual disponible para asignación en el año fiscal siguiente.
- (b) Una estimación de los recibos para el año fiscal siguiente de impuestos sobre bienes inmuebles y bienes muebles tangibles e intangibles.
- (c) Una estimación de otros recibos para el año fiscal siguiente desglosados por fuentes.
- (d) Requisitos de servicio de la deuda para el año fiscal siguiente.
- (e) Una estimación de cualquier déficit de las operaciones del año fiscal en curso y cualquier otro cargo u obligación requerido por este Estatuto o por ley que deba pagarse en el año fiscal siguiente.
- (f) Una estimación de los gastos recomendados por el alcalde como necesarios o deseables

con el fin de llevar a cabo el trabajo de los distintos departamentos, oficinas y agencias de la ciudad para el año fiscal siguiente, desglosados por actividades y objetos y relacionados con las metas y objetivos de desempeño de cada departamento, oficina y agencia de la ciudad según las pautas establecidas por el director de finanzas.

- (g) Una declaración general del estado financiero de la ciudad al final del último año fiscal completo, la condición financiera estimada al final del año fiscal en curso y una estimación que indique cuál sería la situación financiera al final del año fiscal siguiente en caso de que se adopten las propuestas financieras descritas en el presupuesto.

El presupuesto operativo se organizará, además, para mostrar en columnas paralelas las cifras comparativas de los ingresos y gastos estimados para el año fiscal en curso y los dos (2) años fiscales siguientes y los ingresos y gastos reales de los dos (2) años fiscales anteriores. El total de gastos estimados enumerados en el presupuesto operativo no deberá exceder los ingresos totales estimados en él, teniendo en cuenta cualquier superávit o déficit del fondo general que se estime que se transferirá del año fiscal en curso y los ingresos estimados de las nuevas medidas de ingresos propuestas por las autoridades del ayuntamiento que se promulgarán.

804. - Presentación del presupuesto.

Al mismo tiempo que el alcalde presenta el presupuesto operativo al concejo municipal, también deberá presentar con el secretario de la ciudad para que esté abierto a la inspección pública lo siguiente:

- (a) Un mensaje presupuestario en el que se explique el presupuesto y que contenga un resumen de las políticas financieras propuestas de la ciudad para el año presupuestario y que también describa las características importantes del plan presupuestario. El mensaje deberá exponer las razones de los cambios significativos con respecto al año anterior en las partidas de costos e ingresos y deberá explicar cualquier cambio importante en las políticas financieras.
Se adjuntarán al mensaje del presupuesto los programas de apoyo, exhibiciones y otro material explicativo que el alcalde considere útil para el concejo municipal.
- (b) Una ordenanza de apropiación que prevea el financiamiento del gobierno de la ciudad para el año fiscal siguiente en la forma propuesta por el presupuesto.
- (c) Una ordenanza de personal en detalle de cada departamento, oficina u otra agencia de la ciudad para la cual se proporcionan asignaciones de la ciudad, además de la oficina del alcalde. La ordenanza de personal establecerá las clases de puestos, la cantidad actual y la cantidad máxima de empleados en cada clase. No se fijará una cantidad máxima de empleados en clases de puestos que representen empleo temporal. La cantidad y las clases de puestos previstos en dicha ordenanza de personal para cada departamento, oficina u otra agencia de la ciudad se corresponderán directamente con la cantidad y las clases de puestos previstos en los gastos propuestos para servicios personales establecidos para el departamento, oficina u otra agencia en el presupuesto recomendado y el proyecto de ley de asignaciones.

805. - Poder del ayuntamiento para cambiar la ordenanza de apropiación.

El consejo de la ciudad puede aumentar, disminuir, alterar o eliminar cualquier artículo o grupo de artículos contenidos en la ordenanza de apropiación. No se tomará ninguna medida que cause un exceso de asignaciones sobre los recibos de ingresos previstos y presentados por el alcalde ni el

concejo municipal variará los títulos, descripciones o condiciones de administración especificados en el presupuesto, la ordenanza de asignaciones o la ordenanza de personal. Si el concejo municipal considera necesarias asignaciones adicionales, también dispondrá el aumento del ingreso total anticipado de modo que los medios totales de financiamiento del presupuesto sean, por lo menos, iguales en cantidad a las asignaciones agregadas. Si el concejo municipal realiza algún cambio en la asignación de servicios personales recomendados por el alcalde para cualquier departamento o agencia de la ciudad que no sea la oficina del alcalde, se realizará el cambio correspondiente en la ordenanza de personal. Tras la aprobación final de la ordenanza de asignaciones, los cambios que se hayan realizado en dicha ordenanza según lo propuesto originalmente por el alcalde también se realizarán en el documento del presupuesto y el documento del presupuesto se archivará con la ordenanza de asignaciones en la oficina del secretario de la ciudad.

806. - Incumplimiento de la ordenanza de apropiación.

En caso de emergencia por falta de aprobación por parte del consejo de la ciudad de la ordenanza de asignaciones anuales para el comienzo del año fiscal, las mismas cantidades asignadas en el año fiscal inmediatamente anterior estarán disponibles para cada departamento, oficina y otra agencia del gobierno de la ciudad, sujeto a asignaciones mensuales o trimestrales, de acuerdo con los requisitos estacionales determinados por el director de finanzas y aprobado por el alcalde. Los gastos para el pago de cualquier endeudamiento de la ciudad en bonos o pagarés, o para los intereses de estos, serán en los montos que se requieran, independientemente de si el concejo municipal aprueba o no una ordenanza de asignaciones anuales.

807. - Préstamo.

- (a) *Pagarés para la anticipación de impuestos.* En cualquier año fiscal, en previsión de la recaudación del impuesto sobre la propiedad para dicho año, el consejo de la ciudad puede, mediante una resolución, autorizar el préstamo de dinero mediante la emisión de pagarés negociables de la ciudad, cada uno de los cuales se designará como «nota de anticipación de impuestos para el año que termina el 30 de junio de ese año fiscal». Siempre que la ciudad emita pagarés para préstamos en anticipación de impuestos, el monto total de dichos préstamos no debe exceder en ningún año fiscal el ochenta (80) por ciento de los recibos de ingresos de ese año, según lo estimado en la ordenanza de apropiación, además de las facturas de agua y de otros ingresos de la junta de acueductos, que estén sin cobrar al momento de la emisión de dichos pagarés. Todos los recibos e ingresos del fondo general, a partir del primer día posterior a la emisión de dichos pagarés, se reservarán con el propósito específico de retirar la obligación contraída por y para pagar dichos pagarés, o el resto de estos, y dichos ingresos o los recibos no estarán disponibles para gastos con ningún otro propósito que no sea el pago del principal y los intereses de los bonos y pagarés, hasta que dicho préstamo en anticipación de impuestos haya sido reembolsado. Las disposiciones de esta sección no se aplicarán a ningún fondo o pago recibido como subvención del gobierno federal ni a ningún fondo o pago recibido del estado.
- (b) *Pagares para ingresos especiales.* En cualquier año fiscal, en previsión de la recaudación o recepción de ingresos que no sean el impuesto a la propiedad de ese año fiscal, el concejo municipal puede, mediante resolución, autorizar el préstamo de dinero mediante la emisión de pagarés negociables de la ciudad, cada uno de los cuales será designado

como «pagaré para ingresos especiales para el año que finaliza el 30 de junio de ese año fiscal». Dichos pagarés pueden renovarse, pero todos ellos, junto con las renovaciones, vencerán y se pagarán, a más tardar, al final del año fiscal inmediatamente siguiente al año fiscal en el que se hayan emitido los pagarés originales.

- (c) *Pagarés de emergencia.* Dicha autorización se hará de conformidad con la sección 413 de este Estatuto. Las notas de emergencia también requerirán la aprobación del alcalde.
- (d) Los pagarés a la vista están prohibidos; los pagarés que se venderán a no menos del valor nominal. Ningún pagaré se hará pagadero a la vista, pero cualquier pagaré puede estar sujeto a redención antes del vencimiento en dicha notificación y en el momento que se indique en el pagaré. Todos los pagarés emitidos de conformidad con este artículo pueden venderse a no menos del valor nominal y del interés devengado en la venta privada sin previo aviso del director de finanzas.
- (e) *Ordenanzas de bonos.* La ciudad autorizará la emisión de bonos mediante una «ordenanza de bonos» aprobada por los votos afirmativos de, al menos, ocho (8) miembros del consejo de la ciudad según lo dispuesto en este Estatuto y la Constitución y las leyes de Rhode Island. Excepto para disponer la emisión de bonos de reembolso, la ordenanza de bonos deberá incluir, en esencia, al menos las siguientes disposiciones:
 - (1) Una asignación de una suma de dinero para un proyecto de capital, descrito en términos breves y generales suficientes para una identificación razonable.
 - (2) Una autorización para incurrir en endeudamiento mediante la emisión de bonos por un monto determinado, de conformidad con este Estatuto.
 - (3) Una declaración del costo máximo estimado del proyecto de capital; incluidas las sumas anteriores o apropiadas de ese modo.
 - (4) Una determinación del período de utilidad del proyecto.
 - (5) Una determinación de la deuda neta de la ciudad después de la emisión de los bonos autorizados, junto con la declaración de que los bonos autorizados estarán contabilizados dentro de todas las deudas y de otras limitaciones prescritas por la Constitución y las leyes del Estado de Rhode Island.

El título de la ordenanza de bonos deberá indicar la cantidad asignada para un proyecto en particular y la cantidad de bonos autorizados para financiar el crédito. La ordenanza de bonos se limitará a un proyecto específico.

- (f) *Bonos de emergencia.* Dicha autorización se hará de conformidad con la sección 413 de este Estatuto. Las ordenanzas de bonos de emergencia también requerirán la aprobación del alcalde. Las ordenanzas de bonos de emergencia no estarán sujetas a la sección (g) de este artículo.
- (g) *Referéndum.* Cada ordenanza de bonos se someterá a votación de los electores de acuerdo con el estatuto en una elección general, y no se emitirán bonos que comprometan el crédito de la ciudad, a menos que se aprueben en dicha elección general.
- (h) *Pagarés para anticipación de bonos.* En previsión de la emisión de bonos aprobada conforme a este artículo, el consejo podrá, mediante una resolución, autorizar la emisión de pagarés negociables. Cada pagaré se designará como «pagaré anticipado de bonos» y podrá renovarse, siempre que, cualquier pagaré emitido después de la finalización del proyecto para el cual se aprobó una emisión de bonos, se pague de la misma manera que se dispuso para el pago de la emisión de bonos en anticipación a la cual se emitieron originalmente las notas.
- (i) *Servicio de deuda.* En relación con cualquier ordenanza de bonos y antes de la fecha de introducción de la misma, el director de finanzas deberá preparar y presentar para inspección

pública en la oficina del secretario de la ciudad, una declaración de deuda especial que deberá establecer lo siguiente:

- (1) El monto total del capital de todos los bonos y pagarés en circulación de la ciudad.
- (2) Deducciones permitidas por la constitución y las leyes generales.
- (3) El monto del endeudamiento neto existente.
- (4) El monto de la deuda neta después de la emisión de los bonos autorizados por dicha ordenanza de bonos.
- (5) El monto total del capital de los bonos y pagarés que la ciudad puede emitir, de conformidad con la ley.

(j) *Pago de bonos.* Todos los bonos emitidos de conformidad con este Estatuto se pagarán en cuotas anuales iguales o decrecientes. La primera cuota anual se pagará a no más de un año después de la fecha de emisión de dichos bonos. La última cuota anual de cada emisión autorizada de bonos se pagará, a más tardar, en la fecha de vencimiento del período de utilidad según lo determinado en la ordenanza de bonos que autoriza la emisión de los bonos, pero en ningún caso por un período superior a treinta (30) años.

(k) *Período de utilidad.* El período de utilidad de cada proyecto financiado por una emisión autorizada de bonos según lo prescrito por este Estatuto será determinado por el certificado del ingeniero o arquitecto aprobado por el alcalde y se establecerá en la ordenanza de bonos. El período de utilidad se computará desde la fecha en que dicha emisión de bonos sea aprobada por los electores. La determinación del concejo municipal, en la ordenanza de bonos, en cuanto al período de utilidad, será concluyente en cualquier acción o procedimiento que involucre la validez de los bonos. En ningún caso, sin embargo, el período de utilidad podrá exceder de treinta (30) años.

(l) *Método de venta de bonos.* Todos los bonos emitidos en virtud de este Estatuto se venderán en venta pública sobre propuestas selladas después de un aviso de al menos diez (10) días publicado al menos una vez en una publicación que contenga avisos de bonos municipales y dedicada principalmente a noticias financieras o bonos estatales y municipales distribuidos en el Estado de Rhode Island y con, al menos, diez (10) días de aviso publicados al menos una vez en un periódico de circulación general en la ciudad de Providence. Todos los fondos de la emisión de bonos se mantendrán en una cuenta especial y se utilizarán únicamente para el proyecto autorizado para la emisión de bonos.

(m) *Validez de las ordenanzas de bonos.* Cuando hayan transcurrido veinte (20) días después de la publicación después de la aprobación final de una ordenanza de bonos según lo dispuesto en este Estatuto:

- (1) Todos los considerandos o declaraciones de hechos estipulados en dicha ordenanza de bonos, o en los preámbulos o considerandos, se considerarán verdaderos con el fin de determinar la validez de los bonos autorizados y la ciudad y todos los demás intereses se suspenderán.
- (2) Se presumirá de manera concluyente que dicha ordenanza de bonos se ha aprobado en tiempo y forma por la ciudad y cumple con las disposiciones de este Estatuto y de todas las leyes.
- (3) La validez de dicha ordenanza de fianza no será cuestionada a partir de entonces ni por la parte demandante ni por la parte demandada, excepto en caso de que surja una demanda, acción legal o procedimiento iniciado antes de la expiración de dichos veinte (20) días.

(n) *Saldos remanentes por venta de bonos.* Cualquier saldo remanente de la venta de bonos

emitidos de conformidad con este Estatuto, después de que se haya completado el proyecto descrito en la ordenanza de bonos que autoriza la emisión de dichos bonos y se haya realizado el pago total del mismo, se mantendrá separado de todos los demás fondos de la ciudad, y se utilizará únicamente para el pago final de los bonos así emitidos.

Dichos montos no se incluirán en ningún recibo presupuestario como ingreso excepto en el año fiscal en que venza el pago final de dichos bonos. Dichos fondos pueden mantenerse en depósitos aprobados o pueden invertirse en obligaciones de los Estados Unidos o en bonos de la ciudad de Providence con vencimiento no posterior al año en el que dichos fondos pueden incluirse en los recibos presupuestarios de un año fiscal. Cualquier ingreso recibido de dichas inversiones se agregará a dichos fondos retenidos para el pago final de dicha emisión de bonos de la misma manera que se prescribe para los montos originalmente remanentes de dichas emisiones de bonos. Ninguna parte de dichos fondos se invertirá en notas de anticipación de impuestos, pagarés de anticipación de bonos o pagarés de ingresos especiales o de emergencia de la ciudad.

(o) *Obligaciones de la ciudad.* El poder y la obligación de la ciudad de pagar todos y cada uno de los bonos y pagarés que emita en lo sucesivo de conformidad con este Estatuto serán ilimitados y la ciudad impondrá impuestos *ad valorem* sujetos a la ley sobre todas las propiedades sujetas a impuestos dentro de la ciudad para el pago de dichos bonos o pagarés e intereses sobre los mismos. La fe y el crédito de la ciudad se comprometen por el presente para el pago del capital y los intereses de todos los bonos y pagarés de la ciudad que se emitan en lo sucesivo de conformidad con este estatuto, ya sea que dicha promesa se establezca o no en los bonos o pagarés, o en la ordenanza de bonos que autoriza su emisión.

(p) *Límite de tiempo en la emisión de bonos.* Los bonos se emitirán dentro de los tres (3) años siguientes a la certificación de su aprobación por parte de los votantes de Providence, a menos que el concejo municipal conceda una prórroga al Tesorero que no exceda los dos (2) años, mediante una ordenanza. Cualquier ordenanza de bonos autorizada por el electorado que no haya sido emitida dentro de los cinco (5) años de esa aprobación será nula.

808. - Aplicación de ingresos.

A excepción de los ingresos que pueda establecer la ley, este estatuto o el fideicomiso para ciertos casos específicos, todos los ingresos de la ciudad se pagarán y acreditarán a un fondo general; siempre que, el dinero recibido por la ciudad de la venta de bienes de capital se deposite en un fondo especial y se use solo para el pago de la deuda de la ciudad o para financiar los gastos autorizados por el presupuesto de mejoras de capital, y siempre que todos los ingresos del sistema de abastecimiento de agua se apliquen primero a la operación y al mantenimiento del sistema y al pago de intereses sobre el retiro de bonos del sistema. Cualquier exceso de ingresos posterior, según lo determine la junta de abastecimiento de agua, se pagará a y se acreditará en el fondo general. Además, el tesorero de la ciudad recibirá el pago y la acreditación en el fondo escolar de todos los pagos realizados por el gobierno estatal o federal a la ciudad de Providence para asistir a las escuelas públicas, junto con las tasas de matrícula devengadas por el departamento escolar y todos los recibos varios del departamento escolar disponibles para gastos de acuerdo con las provisiones de la ley estatal. Cualquier superávit que resulte del exceso de recibos de ingresos sobre las estimaciones y los saldos no comprometidos de asignaciones al final de cualquier año fiscal se revertirá a la cuenta de superávit operativo actual del fondo general y estará sujeto a las reservas u a otras disposiciones que indique el concejo municipal.

809. - Reducciones para equilibrar el presupuesto.

En cualquier momento durante el año fiscal, cuando el director de finanzas le notifique que se indica que los recibos de ingresos reales no serán iguales a las estimaciones originales en las que se basaron las asignaciones, el alcalde, con el fin de mantener un presupuesto equilibrado, recomendará al concejo municipal tales reducciones o suspensiones en las asignaciones para cualquiera o todos los departamentos, oficinas u otras agencias del gobierno de la ciudad que, según su criterio, evitarán un déficit. Sin embargo, no habrá reducciones de asignaciones para los pagos de la deuda de la ciudad, el fondo de jubilación o el fondo de amortización para equilibrar el presupuesto. El concejo municipal aprobará, mediante una ordenanza, la reducción en su totalidad o en parte o hará otras reducciones o suspensiones totales iguales a las propuestas por el alcalde que eviten un déficit.

810. - Transferencia de créditos.

El alcalde puede autorizar la transferencia de una parte de cualquier crédito no gravado certificado por el director de finanzas a otro crédito ya sea dentro de un solo departamento, oficina o agencia de la ciudad o entre dos (2) o más de dichos departamentos, oficinas o agencias, excepto créditos para pagos al fondo de amortización, deuda de la ciudad o fondo de jubilación,

siempre que ninguna transferencia supere los cinco mil dólares (\$5,000.00) en total dentro de un año fiscal, y siempre que el alcalde notifique al consejo de la ciudad al respecto. Si el monto que se transferirá excede los cinco mil dólares (\$5,000.00), el alcalde deberá presentar la propuesta por escrito al concejo municipal para su aprobación o rechazo antes de que se lleve a cabo dicha transferencia; disponiéndose, sin embargo, que el consejo de la ciudad pueda modificar el tope de cinco mil dólares (\$5,000.00) por el voto de dos tercios de todos sus miembros después de una audiencia pública. Si la transferencia se aprueba mediante una resolución del ayuntamiento, el director de finanzas hará que se transfieran los montos de las asignaciones afectadas en consecuencia.

811. - Créditos adicionales.

- (a) El concejo municipal identificará y proporcionará ingresos adicionales para cualquier crédito adicional aprobado por él posterior a la aprobación de la ordenanza de asignación anual, a menos que el alcalde y el director de finanzas certifiquen por escrito que en los fondos generales hay disponible dinero en efectivo que no ha sido acreditado y puede usarse para dicho crédito.
- (b) En el caso de una emergencia inmediata que amenace la vida, la salud, la seguridad o la propiedad de las personas, el concejo municipal, por recomendación escrita del alcalde, mediante una ordenanza de emergencia aprobada de conformidad con la sección 413, puede asignar fondos en cantidades y para fines además de los estipulados en el presupuesto operativo y en la ordenanza de apropiación del presupuesto de capital. Dicha ordenanza incluirá una breve exposición de los hechos que demuestren la existencia de tal emergencia.

812. - Presupuesto de capital.

Al mismo tiempo que el alcalde presenta el presupuesto operativo al concejo municipal, el alcalde en base a las estimaciones y recomendaciones de la comisión de planes de la ciudad según lo dispuesto en el Artículo X, sección 1013, deberá preparar y presentar al concejo municipal un presupuesto de capital para el año fiscal siguiente y los cuatro (4) años fiscales siguientes. Dicho presupuesto de capital incluirá las estimaciones de costo del alcalde y las recomendaciones de los

medios para financiar cada proyecto estipulado en el programa de mejoras de capital, siempre que no se incluya ningún proyecto en dicho presupuesto que no haya sido considerado favorablemente por el concejo municipal. Al actuar sobre el presupuesto de capital, el ayuntamiento podrá aceptar, rechazar o modificar los proyectos descritos en el mismo o las modalidades propuestas para su financiación.

813. - Departamento de finanzas.

Habrá un departamento de finanzas compuesto por un director de finanzas, un controlador de la ciudad, un oficial de presupuesto, un analista de presupuesto, un recaudador de la ciudad y un asesor de la ciudad. El director de finanzas será designado por el alcalde con la aprobación del consejo de la ciudad y ocupará el cargo a discreción del alcalde. El controlador de la ciudad, el oficial de presupuesto, el analista de presupuesto, el recaudador de la ciudad y el asesor de la ciudad serán designados por el director de finanzas y servirán a discreción del director de finanzas.

(a) *Director financiero.* El director de finanzas deberá ser un graduado universitario que deberá tener tal capacitación y experiencia en contabilidad, elaboración de presupuestos y administración, ya sea en empresas públicas o privadas, y deberá tener conocimiento y preferiblemente experiencia en finanzas gubernamentales o una capacitación o experiencia equivalente que calificar para las funciones de este cargo. El director de finanzas será el principal responsable fiscal de la ciudad y debe responder ante el alcalde respecto del control financiero correcto y prudente de la ciudad. El director supervisará todas las funciones del departamento e implementará un sistema de presupuesto de desempeño para la ciudad. Los derechos y deberes del director de finanzas incluirán, entre otros, los siguientes:

- (1) Preparar anualmente el presupuesto operativo bajo la dirección del alcalde quien lo someterá al consejo de la ciudad según lo dispuesto en la sección 803.
- (2) Desarrollar un plan financiero de cinco años para la ciudad que será consignado por el alcalde y el secretario de la ciudad y estará disponible para la inspección pública. El plan deberá incluir proyecciones de ingresos anticipados y estimaciones generales de gastos durante los cinco (5) años fiscales siguientes, con la información de respaldo adecuada, organizada de modo que identifique las metas de planificación, los objetivos de planificación y los programas anticipados del gobierno de la ciudad para los siguientes cinco (5) años. El plan se revisará anualmente.
- (3) Compilar el presupuesto de capital en cooperación con la comisión de planificación de la ciudad.
- (4) Preparar y transmitir al alcalde y al concejo municipal dentro de los noventa (90) días tras finalizar cada año fiscal un estado financiero completo y un informe de las transacciones financieras de la ciudad para el año.
- (5) Describir el formato, forma y contenido de los registros y cuentas de los fondos a cargo del tesorero municipal.
- (6) Determinar, con la aprobación de la junta de comisionados de inversiones, una lista de instituciones financieras dentro de las cuales se pueden depositar los fondos de la ciudad.

(b) *Controlador de la ciudad.* El controlador de la ciudad deberá ser un contador público matriculado o tener capacitación o experiencia equivalente. Los derechos y deberes del controlador de la ciudad incluirán, entre otros, los siguientes:

- (1) Supervisar y ser responsable de todos los desembolsos de dinero y tener control sobre todos los gastos para verificar que no se excedan las asignaciones presupuestarias.
 - (2) Mantener un sistema de contabilidad general para el gobierno de la ciudad y para cada una de sus oficinas, departamentos y agencias; mantener registros y ejercer control financiero y presupuestario sobre cada departamento, oficina y agencia; llevar cuentas separadas de las partidas de apropiaciones estipuladas en el presupuesto de la ciudad y los créditos de este, y gravar dichas partidas de apropiaciones y sus respectivas asignaciones con el monto de cada orden de compra, nómina o contrato, los cuales deben estar aprobados por el contralor y verificar la suficiencia de fondos, inmediatamente tras dicha aprobación; y llevar registros que muestren en todo momento para cada cuenta el monto de la apropiación, los montos pagados en esta, las obligaciones no pagadas contra ella y el saldo no disponible.
 - (3) Examinar todos los contratos, órdenes de compra y otros documentos que impliquen obligaciones financieras contra la ciudad, y aprobarlos solo después de asegurarse de que se hayan acreditado y asignado fondos, y que haya un saldo que no se haya gastado y esté libre de gravámenes en dicha acreditación y asignación.
 - (4) Auditar antes del pago de todos los recibos, facturas, nómina y otros reclamos, demandas o cargos contra la ciudad, y aprobar los mismos solo si son adecuados, legales y correctos.
 - (5) Prescribir la forma de los recibos, comprobantes, facturas o reclamaciones que se utilizarán, y las cuentas que se llevarán, por todos los departamentos, oficinas y agencias de la ciudad, y proporcionar instrucciones adecuadas para su uso.
 - (6) Requerir que los informes de recibos y desembolsos de cada agencia de recepción y gasto del gobierno de la ciudad se hagan diariamente o en los intervalos que el controlador considere necesarios.
 - (7) Inspeccionar periódicamente y auditar las cuentas y registros de transacciones financieras en cada departamento, oficina y agencia de la ciudad.
 - (8) Presentar un informe financiero mensual al concejo municipal a través del alcalde respecto del estado financiero de la ciudad, incluido el estado de todos los elementos del presupuesto operativo, incluidos los ingresos estimados, los ingresos recibidos, los créditos y las asignaciones para dichas acreditaciones.
 - (9) Prescribir el día y la manera en que los fondos recibidos por cualquier departamento, oficina o agencia de la ciudad se pagarán al tesorero de la ciudad o se depositarán en una cuenta bajo su control para el crédito de la ciudad.
- (c) *Oficial de presupuesto.* El oficial de presupuesto deberá ser un graduado universitario con un título en finanzas o administración de empresas que deberá tener cinco (5) años de experiencia en la supervisión de un proceso presupuestario, o capacitación o experiencia equivalente. Los derechos y deberes del oficial de presupuesto incluirán, entre otros, los siguientes:
- (1) Ser el subdirector de finanzas y ejercer todas las facultades y deberes del director de finanzas durante la ausencia temporal o incapacidad de este.
 - (2) Recopilar, bajo la supervisión del director de finanzas, las estimaciones departamentales y otros datos necesarios o útiles para el alcalde y el director de finanzas, y planificar y desarrollar, bajo la dirección del alcalde y la supervisión del director de finanzas, el plan presupuestario anual de la ciudad, el presupuesto de capital y el plan financiero de cinco años.

- (3) Examinar periódicamente los departamentos, oficinas y agencias del gobierno de la ciudad en relación con su organización, personal y otros requisitos; conocer la forma en que se llevan a cabo sus respectivos presupuestos y cumplen sus funciones; llamar la atención de los jefes departamentales, el alcalde, las comisiones y otras agencias, sobre cualquier mejora o economía que pueda realizarse en sus prácticas administrativas y cooperar con los jefes de estos en la preparación de sus estimaciones presupuestarias para el año fiscal siguiente.
 - (4) Con el asesoramiento y la asistencia del contralor, redactar, revisar y mantener un manual de instrucciones de procedimientos estándar adecuados para ser seguido por todos los funcionarios, departamentos, juntas y otras agencias del gobierno para asegurar procedimientos presupuestarios uniformes.
 - (5) Recibir y aprobar todas las solicitudes de todos los departamentos, agencias y oficinas de la ciudad antes de enviarlas a la oficina de compras.
- (d) *Analista de presupuestos.* El analista presupuestario deberá tener una maestría en administración de empresas y cinco (5) años de experiencia en supervisión en análisis presupuestario y proyección presupuestaria o capacitación o experiencia equivalente. Los derechos y deberes del analista de presupuesto incluirán, entre otros, los siguientes:
- (1) Planear para la futura integridad fiscal de la ciudad.
 - (2) Realizar estudios de eficiencia y proyectar los costos futuros de nómina, mantenimiento y servicios públicos de la ciudad.
 - (3) Cooperar con el oficial de presupuesto en la preparación del presupuesto operativo, el presupuesto de capital y el plan financiero quinquenal.
 - (4) Llevar a cabo un programa continuo de investigación en sistemas y métodos para mantenerse actualizado en todas las fases del procesamiento de datos, métodos comerciales y similares.
 - (5) Hacer recomendaciones de vez en cuando al director de finanzas para usar los equipos y métodos más nuevos.
 - (6) Elaborar y presentar al alcalde y al ayuntamiento una nota fiscal de todas las ordenanzas con incidencia fiscal.
- (e) *Recaudador de la ciudad.* El recaudador de la ciudad facturará y cobrará todos los impuestos, bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, y cobrará o será responsable del cobro de todas las rentas, tarifas, cargos o impuestos cobrados por la ciudad y por cualquier otro dinero adeudado a la ciudad o cualquier agencia de la ciudad. Todo el dinero recaudado por el recaudador de la ciudad se entregará al tesorero de la ciudad.
- (f) *Tasador de la ciudad.* El tasador de la ciudad deberá ser un graduado universitario con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en tasación de bienes raíces de propiedades comerciales y residenciales o capacitación o experiencia equivalente. El tasador de la ciudad ejercerá y llevará a cabo los poderes y deberes con respecto a la evaluación de impuestos en la ciudad según lo prescrito por la ley.

Referencia cruzada—Departamentos de la ciudad, Art. X; disposiciones generales para el departamento, sección 1201.

814. - Revisión de la junta de evaluación de impuestos.

Habrá una junta de revisión de liquidación de impuestos que consistirá de cinco (5) miembros, de

los cuales no más de tres (3) deberán ser miembros del mismo partido político. Los miembros serán designados por el alcalde con la aprobación del consejo de la ciudad. De los cinco (5) miembros designados por primera vez, dos (2) servirán por un término de un año, dos (2) por un término de dos (2) años y uno por un término de tres (3) años. Todos los nombramientos o reelecciones posteriores serán por un término de tres (3) años. Ningún miembro puede continuar después de que expire su mandato sin no ha sido reelegido por el alcalde con la aprobación del consejo de la ciudad. Cualquier vacante que pueda ocurrir se ocupará mediante el nombramiento del alcalde, sujeto a la aprobación del concejo municipal por el resto del período no vencido.

- (a) *Cualificaciones y organización.* Los miembros de la junta de revisión de tasación de impuestos se seleccionarán en función de su conocimiento en el tema de los impuestos sobre la propiedad y los valores inmobiliarios y deberán ser electores calificados de la ciudad en el momento de su nombramiento y haber residido en la ciudad durante al menos los cinco (5) años inmediatamente anteriores. La mayoría de los miembros de dicha junta constituirá quórum. En su primera reunión, los miembros elegirán a uno de ellos como presidente y, posteriormente, elegirán a un presidente tras el nombramiento de cualquier nuevo miembro por un período completo y cada vez que el cargo de presidente quede vacante.
- (b) *Facultades y deberes.* Será deber de la junta de revisión de evaluación de impuestos recibir y considerar las apelaciones con respecto a los montos de las evaluaciones, según lo determine el tasador de la ciudad. No se considerará ninguna apelación, a menos que se haga por escrito y que la junta la reciba dentro de los treinta (30) días de la fecha en que vencen y sean pagaderos, y a menos que el impuesto gravado sobre la valuación apelada o la porción del impuesto haya sido abonada. La junta tendrá la autoridad para adoptar reglas y reglamentos en cuanto al procedimiento para presentar, considerar y disponer de apelaciones y podrá celebrar audiencias públicas, tomar juramentos y recibir testimonios y pruebas. Tendrá el poder de cambiar cualquier evaluación apelada y revisada, pero solo después de que el tasador de la ciudad haya tenido la oportunidad de comparecer ante él o presentar el caso del tasador. La presentación de una apelación ante la junta, o cualquier acción al respecto, no se interpretará como una alteración de los requisitos legales relacionados con la revisión de las reducciones por parte del ayuntamiento o el derecho de un contribuyente a presentar una solicitud ante un tribunal de jurisdicción competente de conformidad con la ley estatal para el alivio de la tasación hecha originalmente por el tasador de la ciudad.

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

815. - Junta de comisionados de inversión.

Habrá una junta de comisionados de inversiones compuesta por el alcalde, el presidente del comité a cargo de los asuntos presupuestarios del consejo de la ciudad, el director de finanzas y el tesorero de la ciudad, todos *ex officio*, y tres (3) miembros adicionales designados por el alcalde que no podrán ser funcionarios o empleados de la ciudad. Los miembros designados de la junta se seleccionarán en función de su conocimiento y experiencia en inversiones y finanzas, y desempeñarán sus funciones por un período de tres (3) años. De los tres (3) miembros designados por primera vez por el alcalde, uno servirá por un término de un año, uno por un término de dos (2) años y uno por un término de tres (3) años. La junta tendrá el control y la gestión de todos los

fondos de amortización establecidos para el rescate de cualquier bono o pagaré emitido por la ciudad, o para el rescate de cualquier bono en poder de la ciudad. La junta mantendrá cualquier fondo de seguro contra incendios, depreciación de obras hidráulicas y fondo de extensión, o cualquier fondo adicional que el consejo de la ciudad pueda prescribir por ordenanza de vez en cuando. Además, será responsabilidad de la junta dirigir la inversión de todos los fondos no comprometidos y no asignados del gobierno de la ciudad, incluidos, entre otros, todas las herencias, legados y fideicomisos, excepto que se disponga lo contrario en el instrumento rector.

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

816. - Auditor interno.

El consejo de la ciudad por mayoría de todos sus miembros nombrará un auditor interno de la ciudad que deberá ser un contador público certificado con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en finanzas, auditoría operativa o capacitación o experiencia equivalente. El auditor interno de la ciudad tendrá acceso a los libros y registros de todas las oficinas, departamentos y otras agencias de la ciudad, y será el deber de todos los funcionarios y empleados de los mismos proporcionar dicha información y documentos relacionados con los asuntos de la ciudad como puede solicitar el auditor interno.

(a) *Facultades y deberes del auditor interno.* Las facultades y deberes del auditor interno serán, entre otras, las siguientes:

(1) Realizar auditorías de todas las oficinas, departamentos y otras agencias de la ciudad, y auditorías adicionales según lo indique el presidente del consejo de la ciudad o por resolución del consejo de la ciudad.

(2) Informar los resultados de tales auditorías al consejo de la ciudad al menos trimestralmente.

(3) Emitir un informe al consejo de la ciudad por lo menos anualmente sobre todas las operaciones de la ciudad.

(4) Presentar dichos informes y datos financieros, información y declaraciones al consejo de la ciudad, según lo requiera de vez en cuando.

(5) Realizar otras funciones que le sean asignadas por ordenanza y realizar otros servicios de auditoría de carácter oficial según lo requiera el consejo de la ciudad.

(b) *Alcance de las auditorías.* Las auditorías incluirán, pero no se limitarán a determinar lo siguiente:

(1) Si las operaciones financieras se llevan a cabo correctamente de acuerdo con las normas de contabilidad gubernamental y los controles contables generalmente aceptados.

(2) Si la entidad auditada está operando dentro de sus límites presupuestarios.

(3) Si la entidad auditada cumple con la constitución estatal, este Estatuto, las ordenanzas de la ciudad y todas las demás leyes y reglamentos aplicables.

(4) Si la entidad auditada está administrando y utilizando sus recursos de manera económica y eficiente.

(5) Si el sistema de información gerencial, los procedimientos administrativos y la estructura organizacional son adecuados para asegurar la puntualidad y confiabilidad de la información gerencial.

(6) Si la propiedad de la ciudad está debidamente contabilizada y protegida de

pérdidas.

(7) Si se están logrando los objetivos o beneficios de la entidad auditada.

817. - Auditoría anual.

A más tardar seis (6) meses después del cierre de cada año fiscal, el consejo de la ciudad dispondrá una auditoría de las cuentas financieras de la ciudad según lo dispuesto por la ley estatal. A los fines de esta auditoría, el concejo municipal empleará los servicios de auditores estatales o los servicios de uno o más contadores públicos autorizados, ninguno de los cuales deberá ser funcionario o empleado del gobierno de la ciudad. Si el consejo de la ciudad no proporciona dicha auditoría, la falla se considerará una solicitud directa para que los auditores estatales realicen la auditoría. La auditoría anual se llevará a cabo de acuerdo con las normas municipales de contabilidad y presentación de informes para los municipios de Rhode Island según lo promulgue el auditor general del estado. El período cubierto por la auditoría será por un año fiscal completo. Todos los funcionarios de la ciudad deberán brindar dicha asistencia y poner a disposición los registros que el contador o los contadores puedan solicitar.

ARTÍCULO IX. - DEPARTAMENTO DE PERSONAL^[4]

Notas al pie:

--- (4) ---

Referencia cruzada—Departamentos de la ciudad, Art. X; disposiciones generales para departamentos, sección 1201.

901. - Departamento de recursos humanos.

Habrá un departamento de recursos humanos, cuyo jefe será el director de recursos humanos, que deberá ser una persona que tenga, al menos, una licenciatura de un colegio o universidad acreditada, y que haya tenido un mínimo de cinco (5) años de experiencia en gestión de personal de un sistema de empleo, o una combinación equivalente de experiencia en capacitación y supervisión. El departamento de recursos humanos será responsable de instituir y operar un sistema de gestión de personal para la ciudad de conformidad con las disposiciones de las siguientes secciones de este artículo.

(Res. n.º 511, 8-7-12)

902. - Política del personal.

Se establecerá un sistema de gestión de personal basado en estos principios:

- (a) Reclutar, seleccionar y ascender a los empleados en función de sus capacidades, conocimientos y habilidades relativas. Dar igualdad de oportunidades a todos los solicitantes calificados para el nombramiento.
- (b) Proporcionar una compensación equitativa y adecuada.
- (c) Capacitar a los empleados, según sea necesario, para asegurar un desempeño de alta calidad.
- (d) Retener a los empleados sobre la base de la adecuación de su desempeño, corregir el desempeño inadecuado y separar a los empleados, cuyo desempeño inadecuado no pueda corregirse.
- (e) Garantizar el trato justo de los solicitantes y empleados en todos los aspectos de la administración del personal sin tener en cuenta la afiliación política, la raza, el color, el

origen nacional, el sexo, el credo religioso, la discapacidad física, la edad o el estado civil, y con la debida atención a su privacidad y derechos constitucionales como los ciudadanos.

- (f) Asegurar que los empleados estén amparados contra la coerción con fines políticos partidistas y se les prohíba usar su autoridad oficial con el fin de interferir con el resultado de una elección o una nominación para un cargo.

903. - Director de recursos humanos; deberes y facultades.

El director de recursos humanos deberá, después de consultar con los jefes de departamento y de conformidad con la ley estatal o los convenios colectivos correspondientes:

- (a) Hacer informes anuales y especiales al alcalde sobre la calidad y el estado de la administración del personal en el gobierno de la ciudad y hacer recomendaciones para mejoras.
- (b) Preparar y revisar al menos una vez cada cuatro (4) años el plan de clasificación para todos los puestos de la ciudad en función de lo siguiente:
 - (1) Los deberes, autoridad y responsabilidad de cada cargo,
 - (2) el grado de experiencia o educación requerida,
 - (3) las normas para determinar las calificaciones, y
 - (4) el título del puesto y el rango de salario. Habrá disposiciones adecuadas para la reclasificación de puestos si es necesario.
- (c) Establecer, con la aprobación del consejo de la ciudad, un plan de pago que enumere todas las clases de puestos en la ciudad con las tarifas o rangos de pago asignados a cada clase;
- (d) Establecer, con la aprobación del concejo municipal, las calificaciones mínimas para cada clase de puesto y los estándares para determinar la elegibilidad y la idoneidad de los candidatos después de consultar con los funcionarios de nombramiento correspondientes.
- (e) Proveer un período de prueba de seis (6) meses antes de que el nombramiento o promoción se vuelva permanente, durante el cual el empleado en prueba puede ser despedido o reducido en su puesto de clase.
- (f) Establecer las normas para evaluar el desempeño del trabajo y supervisar el mantenimiento de los archivos del personal por parte de los funcionarios encargados de los nombramientos. Los empleados a prueba serán evaluados por lo menos dos veces dentro de los primeros seis (6) meses de empleo en su desempeño laboral. Los empleados regulares serán evaluados anualmente de acuerdo con los estándares de desempeño establecidos por el funcionario que los haya designado y el director de recursos humanos. Los expedientes del personal también deberán estar al día con respecto a los registros y asistencia al trabajo, capacitación en servicio y cualquier otra educación o capacitación realizada por iniciativa del empleado. Estos serán considerados como factores para determinar los ascensos, descensos, despidos y traslados.
- (g) Establecer procedimientos para los nombramientos temporales. Estos se realizarán únicamente con la aprobación del director de recursos humanos por un período no mayor de ciento ochenta (180) días, y son renovables una vez por ciento ochenta (180) días adicionales.
- (h) Proporcionar citas de emergencia solo con la aprobación del director de recursos

- humanos y solo cuando sea necesario para evitar un deterioro grave de los asuntos públicos. Estos nombramientos continuarán solo durante el período de la emergencia.
- (i) Disponer la transferencia temporal de empleados entre departamentos u otras agencias de la ciudad debido a condiciones estacionales, anormales o de emergencia antes de que se nombre a cualquier empleado temporal.
 - (j) Establecer y hacer cumplir procedimientos para suspensiones, despidos o reducción de puestos de clase y despidos.
 - (k) Proveer transferencias dentro de la misma posición de clase.
 - (l) El director de recursos humanos deberá certificar que cada asalariado ha sido designado y está siendo empleado en virtud de las normas y los reglamentos del director de recursos humanos y que las tarifas de pago se ajustan al plan de pago, y que se respetan los reglamentos con respecto a las licencias por enfermedad, las horas extras y vacaciones.
 - (m) Identificar opciones de promoción dentro del servicio municipal, organizar esta información y brindar asistencia gratuita para la planificación de carrera a todos los empleados de la ciudad.
 - (n) Ayudar al alcalde, al concejo municipal y a todos los funcionarios designados en la administración de asuntos de personal bajo sus jurisdicciones.
 - (o) Ayudar al alcalde en todas las negociaciones con las unidades de negociación colectiva.

(Res. n.º 402, 9-11-92; Res. n.º 511, 8-7-12)

904. - Nombramiento, promoción, descenso, suspensión y despido de empleados.

Todos los jefes de departamento y todas las juntas, agencias y comisiones de la ciudad tendrán la responsabilidad de nombrar, promover, degradar, suspender y despedir a todos los empleados bajo su jurisdicción, de acuerdo con las disposiciones de este estatuto y las normas y los reglamentos de personal que puedan realizarse en virtud de este. Los empleados regulares no serán despedidos, excepto por una causa que se definirá en las reglas desarrolladas por el director de personal y se promulgará a todos los empleados de la ciudad.

905. - Cobertura y exenciones del sistema de personal.

Todos los funcionarios y empleados de la ciudad y de cada departamento, oficina u otra agencia de este estarán cubiertos por el sistema de personal dispuesto en este artículo, solo las excepciones que se enumeran a continuación. Los siguientes funcionarios y empleados de la ciudad no estarán cubiertos por el sistema de personal:

- (a) oficiales elegidos por el pueblo;
- (b) jefes de departamento;
- (c) funcionarios elegidos o designados por el consejo de la ciudad;
- (d) miembros de juntas, comisiones y agencias de la ciudad;
- (e) personal de la oficina del alcalde, ayudantes personales y asistentes;
- (f) expertos contratados por el ayuntamiento;
- (g) una secretaria personal para cada jefe de departamento;
- (h) un secretario por cada junta, organismo o comisión;
- (i) asistentes legales del procurador de la ciudad;
- (j) todos los empleados del departamento escolar;

- (k) personas empleadas por contrato para realizar servicios especiales para la ciudad cuando el director de personal certifique que dicho contrato es para un empleo que debido a su naturaleza o carácter experto no puede ser realizado por personas dentro del sistema;
- (l) las personas nombradas o designadas temporalmente para hacer o realizar una indagación, investigación o examen especial o para realizar un servicio especial cuando el director de personal certifique que tal nombramiento o designación es para un empleo que, debido a su naturaleza o carácter experto, no podría o no debería ser realizado por personas en el sistema de personal;
- (m) Policías y bomberos bajo la jurisdicción del departamento de seguridad pública, también conocido como el personal juramentado de dicho departamento.

906. - Acción afirmativa.

Habrá una oficina de acción afirmativa, encabezada por un oficial de acción afirmativa designado por el alcalde, dentro de la oficina del alcalde. Será deber del oficial de acción afirmativa, en cooperación con el director de personal y los oficiales de nombramiento, garantizar la igualdad de oportunidades de empleo para todos los ciudadanos de la ciudad dentro del gobierno de la ciudad.

907. - Organización de empleados y negociaciones colectivas.

Los empleados tendrán derecho a organizarse por sí mismos y podrán formar, unirse o ayudar a cualquier organización de empleados a negociar colectivamente a través de representantes de su propia elección, según lo dispuesto en la ley estatal y en las ordenanzas de la ciudad. La intención de este estatuto es que la negociación colectiva y la administración de personal sean sistemas compatibles de empleador/empleado en el gobierno de la ciudad, y esa compatibilidad se puede preservar en la medida en que cada uno de estos sistemas respete las preocupaciones legítimas del otro.

908. - Junta de jubilación.

(a) *Elección y mandato.*

(1) Habrá una junta de jubilación de empleados compuesta por el tesorero de la ciudad, el presidente del comité de asuntos presupuestarios del consejo de la ciudad o su designado y el director de finanzas, *ex officio*; dos (2) miembros que no serán funcionarios ni empleados de la ciudad que serán elegidos por el consejo de la ciudad; dos (2) miembros que no serán funcionarios ni empleados de la ciudad que serán designados por el alcalde y representantes de los empleados actuales y jubilados de la ciudad. Los representantes de los trabajadores serán elegidos de las dos (2) clases de empleados designados para efectos del retiro, a saber, «Empleados Clase A», que son todos los empleados cubiertos por el sistema de retiro no designados de otra manera, y «Empleados Clase B», que son personal de policía y bomberos, también conocido como el personal jurado del departamento de seguridad pública. Dos (2) empleados Clase A serán elegidos por los miembros del sistema que sean empleados Clase A; un empleado de Clase B será elegido por los miembros del sistema que sean empleados de Clase B del departamento de bomberos de la ciudad; un empleado Clase B será elegido por los miembros del sistema que sean empleados Clase B de los departamentos de policía de la ciudad; un empleado Clase A jubilado será elegido por los miembros jubilados del sistema que fueron empleados Clase A; y un empleado Clase B jubilado será elegido por los miembros jubilados del sistema que fueron empleados Clase B. La elección por parte de los miembros se hará de

acuerdo con las reglas que adopte la junta para regir dichas elecciones. Los términos regulares de los miembros electos serán de cuatro (4) años. Las vacantes entre los miembros electos de la junta se cubrirán por el período restante en la forma prevista para la elección original.

(b) [*Facultades y deberes*]. Las facultades y deberes de la junta de jubilación serán prescritos por ordenanza e incluirán, entre otros, los siguientes:

- (1) Establecer reglas y reglamentos y ser responsable de la administración y operación de los sistemas de retiro de empleados de la ciudad bajo su jurisdicción.
- (2) Informar anualmente en detalle al ayuntamiento en o antes del primer lunes de enero, presentar las transacciones fiscales del sistema para el período fiscal de la ciudad inmediatamente anterior, el monto del efectivo y valores acumulados del sistema y una copia del último balance que muestre la situación financiera del sistema mediante una valoración actuarial anual de los activos y pasivos.

(Elección del 11-7-06)

Referencia cruzada—Juntas y comisión, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

ARTÍCULO X. - DEPARTAMENTOS DE LA CIUDAD^[5]

Notas al pie:

--- (5) ---

Referencia cruzada—Departamento escolar, art. VII; departamento de finanzas, art. viii; departamento de personal, art. IX; provisiones para los departamentos, sección 1201.

1001. - Departamento de Seguridad Pública.

Habrá un Departamento de Seguridad Pública, cuyo jefe será el comisionado de seguridad pública, en lo sucesivo denominado comisionado, que deberá ser una persona que tenga, al menos, una licenciatura de un colegio o universidad acreditada y un mínimo de cinco (5) años de experiencia de supervisión en administración o relaciones comunitarias o el equivalente en capacitación y experiencia de supervisión. El Departamento de Seguridad Pública incluirá un departamento de policía, un departamento de bomberos, un departamento de comunicaciones y una agencia de manejo de emergencias y un departamento de protección nacional. Además del requisito de la sección 1201, subsección (e), el comisionado deberá presentar los informes al alcalde y al concejo municipal que estos soliciten. En caso de una vacante en el cargo de comisionado, el alcalde actuará como comisionado de seguridad pública hasta que el concejo municipal nombre y apruebe un comisionado.

(a) *Departamento de Policía.* El jefe del Departamento de Policía será el comisionado, quien designará a un jefe de policía, quien actuará como director ejecutivo del departamento de policía sujeto a la dirección del comisionado. El comisionado deberá hacer lo siguiente:

- (1) Ser responsable de la administración y disciplina del departamento de policía.
- (2) Estar a cargo y ser responsable de la aplicación de todas las leyes y ordenanzas y la promulgación y aplicación de las normas y reglamentos del departamento de policía.
- (3) Tener autoridad para nombrar, destituir, organizar y controlar a los oficiales y personal del departamento de policía y los cirujanos de policía, matronas y todos los

demás agregados del departamento de policía, sujeto a las normas de personal aplicables.

(4) Tener autoridad para hacer todas las normas y reglamentos necesarios para la eficiencia, la gestión y la dirección del Departamento de Policía. Dichas reglas dispondrán sobre la calificación, nombramiento, remoción, organización, facultades, deberes, disciplina y control de los miembros del departamento policial.

(5) Tener y ejercer, junto con el alcalde y todos los policías debidamente designados, las demás facultades que por ley u ordenanza les hayan sido conferidas.

(b) *Departamento de Bomberos.* El jefe del Departamento de Bomberos será el comisionado, quien nombrará a un jefe de bomberos, quien actuará como director ejecutivo del departamento de bomberos sujeto a la dirección del comisionado. El Departamento de Bomberos continuará desempeñando las funciones y los servicios relacionados con la protección y prevención de incendios realizados hasta ahora y cualquier otro deber que pueda ser requerido por ley u ordenanza. El comisionado deberá hacer lo siguiente:

(1) Tener autoridad para nombrar, remover, organizar y controlar a los oficiales y personal del cuerpo de bomberos y todos los demás agregados de este, de conformidad con las reglas de personal correspondientes.

(2) Tener autoridad para hacer y promulgar todas las reglas y reglamentos necesarios para la eficiencia, manejo y dirección del cuerpo de bomberos. Dichas reglas dispondrán sobre la calificación, nombramiento, remoción, organización, facultades, deberes, disciplina y control de los miembros del cuerpo de bomberos.

(c) *Departamento de Comunicaciones.* El jefe del Departamento de Comunicaciones será el comisionado, quien designará a un director de comunicaciones, quien actuará como director ejecutivo del Departamento de Comunicaciones sujeto a la dirección del comisionado. El Departamento de Comunicaciones tendrá jurisdicción sobre todo el diseño, adquisición, instalación y operación de todos los equipos municipales de radio, televisión, teletipo y otros equipos asociados. El comisionado deberá hacer lo siguiente:

(1) Tener autoridad para hacer y promulgar reglas y reglamentos para la eficiencia, gestión y dirección del departamento de comunicaciones.

(2) Responder, a través del director de comunicaciones, del funcionamiento completo del departamento de comunicaciones y del diseño, adquisición, instalación y buen funcionamiento de todos los equipos bajo su jurisdicción.

(3) Asegurar que se mantenga un vínculo cercano con otros departamentos de la ciudad y que se les proporcione asesoramiento técnico y especificaciones para la adquisición de nuevos equipos de comunicaciones.

(4) Asegurar el desempeño adecuado de todas y cada una de las responsabilidades adicionales que, de vez en cuando, el alcalde o el concejo municipal puedan asignar al departamento de comunicaciones.

(d) *Agencia de Manejo de Emergencias y Departamento de Seguridad Nacional.* El jefe del departamento de la Agencia de Manejo de Emergencias y Departamento de Seguridad Nacional será un director, quien será designado por el alcalde y servirá a su discreción. El director nombrará, con la aprobación del alcalde, a los subdirectores de las divisiones y a los jefes de servicios de las divisiones que disponga la ordenanza del concejo municipal. El director actuará como director ejecutivo de la agencia y el departamento, sujeto a la dirección y supervisión del comisionado de seguridad pública. El director estará a cargo de todas las fases de la gestión integral de emergencias y la seguridad nacional, según lo

dispuesto por la ley y ordenanza estatales.

(Res. n.º 513, 8-7-12)

1002. - Departamento de Obras Públicas.

Existirá un Departamento de Obras Públicas, cuyo titular será el director de obras públicas, quien deberá ser una persona con título de ingeniero, con experiencia mínima de cinco (5) años en la supervisión de obras públicas o edificación construcción o entrenamiento equivalente o experiencia. El subdirector podrá, a discreción del director de obras públicas, servir también como jefe de una o más de las divisiones u oficinas dentro del departamento.

Las funciones y responsabilidades del Departamento de Obras Públicas consistirán en lo siguiente, y en aquellas otras funciones y responsabilidades que puedan ser asignadas al departamento de vez en cuando: Construcción, reconstrucción y mantenimiento de carreteras y puentes; operación de puentes levadizos y otros puentes móviles; remoción de nieve; aceras y bordillos; limpieza de calles; recolección y eliminación de basura y desperdicios, incluida la operación y mantenimiento de incineradores y vertederos; alumbrado público; la operación, mantenimiento y reconstrucción necesaria de los sistemas de alcantarillado y drenaje pluvial de la ciudad, la planta de tratamiento de aguas residuales o plantas relacionadas con la misma; el cumplimiento de las normas exigidas por el estado y el gobierno federal para la eliminación de aguas residuales y otras funciones relacionadas que puedan asignarse al departamento.

(Elección del 11-7-06)

1003. - Junta de comisionados de parques.

Habrará una junta de comisionados de parques que tendrá jurisdicción sobre todos los espacios verdes de la ciudad, todos los parques, incluidos Roger Williams Park Zoo y Roger Williams Park Museum, North Burial Ground y otros cementerios de propiedad o controlados por la ciudad, áreas recreativas públicas de todos los tipos, incluidos los que se encuentran en la propiedad escolar o junto a ella, y todas las funciones forestales, incluida la disposición, el cuidado y la eliminación de árboles, arbustos y otras plantas en las calles de la ciudad, así como en las propiedades de las que es responsable. La junta consistirá de siete (7) miembros, cuatro (4) designados por el alcalde, dos (2) elegidos por el consejo de la ciudad y el alcalde *ex officio*. De los cuatro (4) miembros nombrados por primera vez por el alcalde, uno servirá por un término de un año, uno por un término de dos (2) años, uno por un término de tres (3) años y uno por un término de cuatro (4) años. Los miembros elegidos por el consejo de la ciudad servirán un término de cuatro (4) años concurrentes con el término del consejo de la ciudad. Todos los nombramientos posteriores por parte del alcalde y la elección por parte del consejo de la ciudad serán por un término de cuatro (4) años.

(a) *Facultades y deberes.* La junta deberá hacer lo siguiente:

- (1) Adquirir, planificar, desarrollar y mantener las áreas e instalaciones a su cargo. Ningún otro departamento o agencia de la ciudad puede emprender ningún plan, actividad, construcción u operación en ningún parque público de la ciudad o relacionado con él, excepto con el permiso de la junta.
- (2) Determinar las políticas, normas, reglamentos que rijan el acceso y uso de las áreas e instalaciones a su cargo.
- (3) Nombrar por un período de no más de cinco (5) años a un superintendente de

parques que deberá ser una persona que tenga, al menos, una licenciatura de un colegio o universidad acreditada con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en campos relacionados con la administración de parques o el equivalente en formación o experiencia; y remover al superintendente de parques por mala conducta oficial o incumplimiento de los deberes del cargo, previa notificación y audiencia por el voto de la mayoría de sus miembros. El superintendente de parques tendrá el estatus de jefe de departamento con todos los poderes y deberes correspondientes y será responsable, sujeto a la autoridad de la junta de comisionados de parques, de los detalles administrativos y de supervisión de todos los asuntos dentro de la jurisdicción del tablero.

(4) Celebrar audiencias públicas por iniciativa propia sobre cualquier asunto relativo a decisiones de programas y políticas dentro del departamento de parques públicos y deberá celebrar dichas audiencias no menos de diez (10) días ni más de veinte (20) días después de recibir la una petición firmada por al menos cincuenta (50) votantes registrados de la ciudad.

(5) Invertir los bienes del legado de Charles H. Smith de conformidad con los términos de la última voluntad y testamento de Charles H. Smith.

(b) *Uso de legados e ingresos por venta de bienes excedentes limitados.* Ningún fondo legado a la ciudad, ni ingresos de fideicomisos donados a la ciudad, para instalaciones o programas de la junta de comisionados de parques puede transferirse o usarse para pagar las facturas de cualquier otro departamento, junta o agencia de la ciudad. Todos los ingresos derivados de la venta de propiedad excedente bajo la jurisdicción de la junta se aplicarán al presupuesto de mejoras de capital de la junta y no se utilizarán para ningún otro propósito que no sean las mejoras de capital de las instalaciones bajo la jurisdicción de la junta.

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

1004. - Departamento de Recreación.

Habrá un Departamento de Recreación, cuyo jefe será el director de recreación, quien deberá ser una persona con al menos una licenciatura de un colegio o universidad acreditada en ciencias de la salud, recreación, educación o campos relacionados y cinco (5) años de experiencia en funciones de supervisión o formación o experiencia equivalentes. El Departamento de Recreación será responsable de la planificación y administración de los programas de recreación en la ciudad para todos los grupos de edad, y de otros programas y servicios que de vez en cuando estén bajo su jurisdicción.

1005. - Junta Asesora Recreativa.

Habrá una junta asesora recreativa compuesta por cinco (5) miembros, tres (3) designados por el alcalde y dos (2) elegidos por el consejo de la ciudad. De los tres (3) miembros designados por primera vez por el alcalde, uno servirá por un término de un año, uno por un término de dos (2) años y uno por un término de tres (3) años. Todos los nombramientos posteriores por parte del alcalde serán por un término de tres (3) años. Los miembros elegidos por el concejo municipal servirán por un término de cuatro (4) años que coincidirá con el término del concejo municipal. La junta asesora recreativa en su primera reunión seleccionará un presidente y otros funcionarios que considere necesarios de entre sus miembros y adoptará reglas de procedimiento para la

conducción de sus asuntos que no sean incompatibles con las disposiciones de este estatuto. La junta se reunirá por lo menos trimestralmente y deberá celebrar reuniones extraordinarias a solicitud de dos (2) miembros cualesquiera.

(a) *Deberes y responsabilidades.* Los poderes y deberes de la junta asesora recreativa incluirán, entre otros, los siguientes:

- (1) Asesorar al alcalde, al concejo municipal y al director de recreación en asuntos relacionados con las instalaciones y actividades recreativas para servir a todas las personas de la ciudad que estén bajo la jurisdicción del departamento de recreación.
- (2) Celebrar audiencias públicas por iniciativa propia sobre cualquier asunto relacionado con decisiones de políticas y programas dentro del departamento de recreación y se le exigirá que celebre tales audiencias no menos de diez (10) días ni más de veinte (20) días después de recibir una petición firmada por al menos cincuenta (50) votantes registrados de la ciudad.
- (3) Hacer las recomendaciones presupuestarias al director de recreación que considere apropiadas.
- (4) Tener conocimiento de todas las propuestas de cambios de política por parte del director de recreación que tendrían el efecto de discontinuar cualquier programa o servicio existente; iniciar cualquier programa o servicio nuevo; alterar sustancialmente cualquier programa o servicio actual; efectuar una transferencia de fondos de más de quinientos dólares (\$500.00) de una cuenta a otra dentro del presupuesto del departamento.

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

1006. - Departamento de Propiedad Pública.

Habrá un Departamento de Propiedad Pública, cuyo jefe será el director de propiedad pública, quien deberá ser una persona que tenga al menos una licenciatura de un colegio o universidad acreditada, o que haya tenido un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la supervisión de un sistema centralizado de compra, distribución e inventario de suministros, o supervisión del mantenimiento de edificios, o formación o experiencia equivalente. El Departamento de Propiedad Pública tendrá jurisdicción sobre todos los terrenos propiedad de la ciudad que no estén bajo la jurisdicción del departamento de parques públicos según lo establecido en la sección 1003 y sobre todos los edificios y otras estructuras que sean propiedad de la ciudad o estén bajo su control. Además, será responsable del mantenimiento, la planificación, el diseño, la construcción, las modificaciones y las reparaciones de todas las propiedades de la ciudad bajo su jurisdicción. En caso de desacuerdo sobre si un terreno de la ciudad en particular, o un edificio en particular u otra estructura recae bajo la jurisdicción del departamento de propiedad pública, o de otro departamento o agencia del gobierno de la ciudad, dicho desacuerdo será resuelto por el alcalde. El Departamento de Propiedad Pública también será responsable, sujeto a las disposiciones establecidas a continuación en relación con la junta de contratos y suministros, de todas las compras y adquisiciones de materiales, suministros, servicios contractuales, equipos y todas las demás categorías de adquisiciones necesarias para la ciudad.

- (a) *Facultades y deberes del director.* Las facultades y deberes del director del Departamento de Propiedad Pública incluirán, entre otras, las siguientes: (1) Hacer las reglas y reglamentos que sean necesarios para llevar a cabo las responsabilidades impuestas al

departamento; siempre que, todas las normas y reglamentos relacionados con la realización de la función de compras, incluida la forma de compra, entrega, almacenamiento y distribución de materiales y suministros, la forma de hacer y presentar pedidos y estimaciones, la inspección y prueba de materiales, suministros y equipos, informes sobre existencias y transferencias de los mismos, y la forma de aprobación del pago de los mismos, se presentarán ante el concejo municipal, que tendrá treinta (30) días para desaprobarlos en su totalidad o en parte antes de que entren en vigencia.

(2) Vender todos los suministros, materiales y equipos que no sean necesarios para el uso público, o que hayan llegado a ser inadecuados para el uso, pero solo previa autorización de la junta de contratación y suministro.

(3) Transferir de un departamento o agencia del gobierno de la ciudad a otro cualquier material, suministro o equipo que dicha agencia haya declarado excedente.

(4) Controlar todos los almacenes centrales ahora o en el futuro operados por la ciudad o cualquier departamento o agencia de este.

(5) Establecer y hacer cumplir las especificaciones estándar, sujetas a la aprobación de la junta de contratos y suministros y los jefes de los departamentos correspondientes, para todos los suministros, materiales y equipos adquiridos para uso de cualquier departamento o agencia del gobierno de la ciudad.

(6) Supervisar y controlar el garaje municipal y su funcionamiento.

(7) Supervisar y controlar el uso y operación de todos los servicios de impresión y duplicación de equipos.

(8) Hacer y mantener actualizado un inventario de todo el equipo mueble en propiedad perteneciente a la ciudad.

(9) Ser responsable de todas las demás funciones y deberes que se asignen o se asignen en lo sucesivo al departamento de propiedad pública.

(b) Fondo rotatorio. Habrá un fondo rotatorio en el cual los departamentos y agencias de la ciudad harán pagos para reembolsar el costo de los servicios de mantenimiento y reparación realizados por el Departamento de Propiedad Pública en propiedades, edificios o instalaciones bajo la jurisdicción de dicho departamento o agencias. El ayuntamiento podrá especificar los términos, condiciones y procedimientos contables para la operación de dicho fondo rotatorio.

(c) [*Compras de menos de dos mil dólares*]. Todos los contratos para la compra de materiales, suministros, servicios, equipos y propiedades en nombre de la ciudad, cuyo precio o contraprestación exceda de quinientos dólares (\$500.00), pero que sumen menos de cinco mil dólares (\$5,000.00) se realizarán por el director de propiedad pública sobre la base de tres (3) o más ofertas públicas informales, que podrán solicitarse sin publicidad, pero que deberán presentarse por escrito. Una vez recibidas dichas ofertas informales, dicho contrato se adjudicará al postor responsable más bajo entre ellos. Todas las compras hechas a nombre de la ciudad, cuyo precio o contraprestación sea de quinientos dólares (\$500.00) o menos, serán hechas por el departamento o agencia que requiera los materiales, suministros, servicios, equipo o propiedad involucrada, de acuerdo con normas y reglamentos establecidos por el director de propiedad pública. Ninguna solicitud de compra que sea esencialmente una unidad se dividirá con el propósito de evadir el requisito de solicitud de ofertas competitivas establecido en este inciso o el establecido en la sección 1007(c), cláusula (1) siguiente; disponiéndose, sin embargo, que se podrá prescindir de dichos requisitos de subasta pública para permitir

compras de emergencia por recomendación del director de propiedad pública con la aprobación de la mayoría de todos los miembros de la junta de contratos y suministros. Emergencia se define para los fines de este inciso como una situación imprevista, que requiere atención inmediata para salvaguardar el bienestar de los habitantes de la ciudad y que hace impracticable o imposible el proceso de licitación pública.

- (d) [*Cuando los contratos o las compras sean nulos*]. Siempre que se realice una compra o contrato de cualquier suministro, material, equipo o servicio en nombre de la ciudad en contravención de las disposiciones de este estatuto o de las normas o reglamentos establecidos en virtud de esta, dicha orden o contrato será nulo y sin efecto. La persona o personas responsables de autorizar tal pedido o contrato serán personalmente responsables por el costo del mismo, y si ya se pagó con fondos de la ciudad, el monto puede recuperarse de dicha persona o personas en nombre de la ciudad en una forma apropiada
- (e) [*Registros*]. El director de propiedad pública hará que se mantenga en su oficina un registro cronológico completo de todas las compras y contratos hechos o que se intentaron hacer, incluido el nombre de cada postor, el monto de cada oferta, una indicación del postor ganador, los originales de todas las ofertas selladas y, en caso de concurso público, el nombre del vendedor o contratista, el precio pagado y la aprobación por escrito de la junta de contratación y suministro cuando se requiera.

(Orden. núm. 107, sección 2, 13-3-97; Res. n.º 512, 8-7-12)

1007. - Junta de contrato y suministro.

Habrá una junta de contratos y suministros cuyos miembros serán el alcalde, el presidente del consejo de la ciudad, el director de finanzas, el contralor de la ciudad, el presidente del comité del consejo de la ciudad con jurisdicción sobre la propiedad de la ciudad, el presidente del comité del ayuntamiento con jurisdicción sobre asuntos presupuestarios y financieros, el director de obras públicas, el comisionado de seguridad pública, el tesorero de la ciudad, el director de propiedad pública, el presidente de la junta de abastecimiento de agua y el presidente del comité escolar, todo *ex officio*. En ausencia de cualquiera de los miembros antes mencionados, un suplente ocupará el lugar de dicho miembro. El primer lunes de enero de 1983, o tan pronto como sea posible, los miembros del consejo de la ciudad que sean miembros de un partido o partidos políticos distintos al del alcalde, o que sean independientes, elegirán de su número total un miembro para servir en dicha junta por un periodo de cuatro (4) años. Cualquier vacante que pueda surgir en el cargo de un miembro electivo será cubierta por el término que no se ha vencido por aquellos miembros del concejo municipal elegibles para votar por ese miembro electivo en virtud de los términos de esta subsección. La falta de elección de dicho miembro electivo en ningún caso impedirá que dicha junta actúe. El tasador de la ciudad será también, de oficio, miembro de la junta para los efectos que se declaren por ordenanza.

- (a) El alcalde, o en ausencia del alcalde, el presidente del consejo de la ciudad, será el presidente de dicha junta. El secretario de la ciudad, o en su ausencia, uno de sus adjuntos, actuará como secretario de dicha junta.
- (b) Además de la membresía establecida en el presente, el consejo de la ciudad, por ordenanza, puede designar a los jefes de otros departamentos o agencias de la ciudad como miembros de la junta de contratos y suministros, pero no puede negar la membresía a ningún miembro así nombrado en esta subsección a menos que el

departamento o agencia de la cual dicho miembro es el jefe habrá sido abolido.

(c) Corresponderá a la junta de contratación y suministro:

(1) Celebrar todos los contratos de compra de materiales, suministros, servicios, equipo y propiedad a nombre de la ciudad, cuyo precio o contraprestación exceda de cinco mil dólares (\$5,000.00), sobre la base de ofertas selladas solicitadas mediante anuncio público en un periódico de circulación general en Providence. Dichas ofertas se presentarán, abrirán y considerarán de acuerdo con las reglas y reglamentos aprobados por la junta. El concejo municipal podrá aumentar la cifra de cinco mil dólares (\$5,000.00) por dos tercios de los votos luego de una audiencia pública, pero no más de una vez cada cinco (5) años;

(2) Asegurar antes de celebrarse un contrato que existe consignación suficiente para pagar el costo del mismo.

(3) Rechazar cualquiera o todas las ofertas que se le presenten para un propósito específico si considera que de ese modo se servirá mejor al interés público.

(d) La junta de contratos y suministros tendrá la autoridad para celebrar acuerdos con el estado, o los Estados Unidos, o cualquier organismo público que tenga autoridad para expropiar bienes de la ciudad, con respecto al valor de dichos bienes así expropiados; y tendrá la autoridad para emplear a los expertos que considere necesarios para asistirlo en la compra de bienes raíces, o en conexión con la expropiación de los mismos, en virtud de los términos y las condiciones que establezca el consejo de la ciudad.

(Orden. n.º 107, sección 2, 13-3-97)

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

1008. - Departamento de Inspección y Normas.

Habrá un Departamento de Inspección y Normas, cuyo jefe será el director de inspección y normas y el inspector jefe de edificios, que deberá ser una persona que sea ingeniero profesional colegiado o arquitecto colegiado, o que haya tenido experiencia como contratista general de construcción o supervisor general de construcción de edificios, con al menos doce (12) años de experiencia en uno o una combinación de los campos anteriores, al menos cinco (5) años de los cuales se dedicaron a cargo responsable de importantes trabajos de construcción, o la formación o experiencia equivalente.

(a) Funciones y responsabilidades. Las funciones y responsabilidades del Departamento de Inspección y Normas incluirán lo siguiente:

(1) Todas las funciones de inspección llevadas a cabo por la ciudad, incluidas, entre otras, la inspección eléctrica, la plomería, la inspección mecánica, la inspección de gas y drenaje, la inspección de edificios y la aplicación e inspección del código mínimo de vivienda.

(2) Responsabilidad administrativa general de la junta de revisión de zonificación, la junta de revisión de vivienda y la junta de revisión de construcción, y la responsabilidad de proporcionar a dichas juntas el personal necesario y la asistencia profesional; siempre que, el alcalde, con la aprobación del consejo de la ciudad, designe un secretario que servirá en las tres (3) juntas a discreción del alcalde.

(3) Los deberes y responsabilidades impuestos a la ciudad por la ley estatal en relación con pesos y medidas, y la inspección y verificación de dispositivos de pesaje y medición.

1009. - Junta de Revisión de Zonificación.

Habrá una Junta de Revisión de Zonificación de cinco (5) miembros y un miembro auxiliar que se sentará en ausencia de uno de los miembros regulares, todos designados por el alcalde con la aprobación del consejo de la ciudad por períodos escalonados de cinco años, tales términos se arreglarán de tal manera que el término de un miembro expire cada año por cinco (5) años sucesivos, el miembro auxiliar también servirá por un término de cinco años. El consejo de la ciudad dispondrá por ordenanza la organización y los procedimientos de la junta. La junta puede, en los casos apropiados y sujeto a las condiciones y garantías apropiadas, hacer excepciones especiales a los términos de la ordenanza de zonificación en consonancia con su propósito e intención general y de acuerdo con las reglas generales o específicas allí estipuladas, o cuando tal excepción sea razonablemente necesaria para la conveniencia o el bienestar del público.

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

1010. - Junta de Revisión de Viviendas.

Habrá una Junta de Revisión de Viviendas de cinco (5) miembros designados por el alcalde con la aprobación del consejo, uno de los cuales será un médico, un ingeniero o arquitecto, un ingeniero profesional con licencia y dos (2) para representar a la ciudadanía en general de la ciudad. Todos los miembros mencionados serán designados por períodos escalonados de cinco años, dichos períodos se arreglarán de manera que el período de un miembro expire cada año durante cinco años consecutivos. El consejo de la ciudad dispondrá por ordenanza la organización y los procedimientos de la junta. La junta escuchará las apelaciones de las conclusiones de los inspectores de vivienda mínima según el código de vivienda mínima de la ciudad o del estado.

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

1011. - Junta de Revisión de Construcción.

Habrá una Junta de Revisión de Construcción de cinco (5) miembros designados por el alcalde con la aprobación del consejo, uno de los cuales será un ingeniero civil con licencia, un arquitecto con licencia, un ingeniero mecánico con licencia, un electricista con licencia, y uno un constructor calificado. Todos los miembros mencionados se nombrarán por períodos escalonados de cinco años, dichos períodos se arreglarán de manera que el período de un miembro expire cada año durante cinco (5) años sucesivos. El consejo de la ciudad dispondrá por ordenanza la organización y los procedimientos de la junta. La junta escuchará, de conformidad con las disposiciones de la ley estatal, las apelaciones relacionadas con la aplicación del código de construcción estatal.

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

1012. - Departamento de Planeamiento y Desarrollo Urbano.

Existirá un Departamento de Planeamiento y Desarrollo Urbano, cuyo titular será el director de planeamiento y desarrollo urbano, quien deberá ser una persona con un mínimo de diez (10) años de experiencia en urbanismo profesional y desarrollo urbano, con al menos cinco (5) años de experiencia en supervisión y administración, o una combinación equivalente de capacitación profesional y experiencia en supervisión en planificación urbana o campos relacionados.

- (a) *Facultades y deberes.* Los poderes y deberes del departamento de planificación y desarrollo urbano incluirán, entre otros, los siguientes:
- (1) Asesorar al alcalde sobre cualquier asunto que afecte el desarrollo físico de la ciudad;
 - (2) Asistir a la comisión del plan de la ciudad en el desarrollo del plan integral y sus modificaciones.
 - (3) Revisar y hacer recomendaciones con respecto a la acción propuesta por el consejo de la ciudad, la Agencia de Reurbanización de Providence y otras agencias de la ciudad con respecto a la implementación del plan integral y sus elementos de conformidad con la sección 1014 (c) a continuación.
 - (4) Desarrollar y revisar periódicamente el programa de mejoras capitales de cinco años y el presupuesto anual de mejoras capitales y, una vez aprobados por ordenanza, asesorar al alcalde y al concejo municipal sobre su implementación.
 - (5) Proporcionar personal y servicios de consultoría a la comisión del plan de la ciudad con el propósito de preparar el plan integral, los elementos del plan y otros propósitos relacionados con los deberes y responsabilidades de la comisión.
 - (6) A solicitud de la comisión o del concejo municipal, preparar reglas y reglamentos para regir, controlar y restringir la planificación u otra subdivisión de terreno, o enmiendas a las mismas, para someterlas al concejo municipal para su aprobación.

1013. - Comisión de Planificación Urbana.

Habrá una comisión de planificación urbana de siete (7) miembros. El alcalde nombrará, y el concejo municipal aprobará, a cinco (5) miembros, que deberán ser votantes calificados de la ciudad, para servir por períodos escalonados de cinco años, con nombramientos dispuestos de modo que el período de un miembro expire cada año. Un miembro deberá tener experiencia en bienes raíces, desarrollo o finanzas; un miembro deberá tener experiencia en urbanismo, arquitectura o diseño urbano; un miembro deberá tener experiencia en servicios humanos o ciencias ambientales; y dos (2) miembros representarán a la ciudadanía en general de la ciudad. El presidente del consejo de la ciudad y el alcalde, o sus designados, servirán como miembros, de oficio. Cualquier vacante entre los miembros designados de la comisión la cubrirá el alcalde con la aprobación del consejo de la ciudad para servir por el resto del término no vencido. Ningún miembro servirá más allá de la fecha de expiración de dicho término a menos que sea reelegido.

(a) *Facultades y deberes.* Los poderes y deberes de la comisión del plan de la ciudad incluirán, entre otros, los siguientes:

- (1) Preparar un plan integral para la ciudad de Providencia.
- (2) Presentar opiniones consultivas y recomendaciones sobre todas las enmiendas de zonificación que se le remitan en virtud de las disposiciones de la ordenanza de zonificación de la ciudad e informar sobre cualquier otro asunto que le remita el concejo municipal o el alcalde.
- (3) Realizar cualquier otro deber que pueda ser asignado a la comisión de vez en cuando por cualquier ley estatal o por cualquier ordenanza o resolución del consejo de la ciudad o por el alcalde.
- (4) Revisar y aprobar para su presentación al consejo de la ciudad el plan de mejoras capitales preparado por el departamento de planificación y desarrollo urbano.

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas,

autoridades y comisiones, sección 1202.

1014. - Plan integral.

- (a) [*Propósito; alcance*]. Habrá un plan integral para el desarrollo de la ciudad. El plan integral establecerá objetivos para la ciudad y políticas para lograr esos objetivos, dichos objetivos y políticas incluirán, entre otros, el uso de la tierra, rutas e instalaciones de transporte, instalaciones y servicios públicos, renovación y rehabilitación de áreas deterioradas, programas de vivienda, áreas de conservación, áreas de preservación histórica, programas de protección ambiental, desarrollo económico e industrial, revitalización del centro y área comercial y protección contra desastres. Será responsabilidad de la comisión del plan de la ciudad preparar, monitorear la implementación y revisar periódicamente el plan integral, en consulta con el director de planificación y desarrollo urbano, de conformidad con los procedimientos establecidos en este documento. También será responsabilidad de la comisión recopilar y evaluar, en conjunto con el departamento de planeación y desarrollo urbano, toda la información pertinente, estadística y de otro tipo, que incluye, pero sin limitarse a, las características económicas y sociales de la población de la ciudad, como pueda ser útil para llevar a cabo sus responsabilidades de planificación. El plan integral se desarrollará en conformidad general con las metas y políticas correspondientes estipuladas en los planes estatales. Tras la adopción del plan integral para el desarrollo de la ciudad, la comisión del plan de la ciudad utilizará dicho plan como una guía para sus acciones en áreas relacionadas con esta, y al menos cada cinco (5) años, deberá revisar el plan y proponer enmiendas, según se considere necesario. Tanto en el curso del desarrollo del plan integral por parte de la comisión, como durante la consideración de cualquier enmienda al mismo, la comisión solicitará las opiniones de todos los jefes de agencias y departamentos de la ciudad.
- (b) *Adopción del plan integral*. Una vez finalizado el plan integral, la comisión deberá celebrar por lo menos una audiencia pública sobre el mismo. Después de hacer los cambios que considere necesarios, la comisión adoptará el plan por mayoría de votos de sus miembros y enviará el plan al concejo municipal. Una vez recibido el plan, y luego de al menos una audiencia pública sobre el mismo por parte del consejo de la ciudad, el consejo de la ciudad deberá, dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de presentación, adoptar, rechazar o enmendar el plan por mayoría de votos de todos los Sus miembros. Si se rechaza todo el plan, el ayuntamiento devolverá dicho plan a la comisión junto con las razones del rechazo y sus recomendaciones. Si el consejo de la ciudad modifica el plan, deberá, antes de la aprobación final, notificar a la comisión y poner el plan sobre la mesa por un período de treinta (30) días a partir de la fecha de notificación. Al recibir cualquier comentario por parte de la comisión o al vencimiento de los treinta (30) días, lo que ocurra primero, el consejo de la ciudad completará la consideración final del plan y votará al respecto.

Las enmiendas y revisiones del plan integral serán desarrolladas de vez en cuando por la comisión y después de al menos una audiencia pública al respecto, serán adoptadas por la comisión. Dichas enmiendas y revisiones se presentarán luego al concejo municipal, el cual, luego de al menos una audiencia pública al respecto, las adoptará, rechazará o enmendará de la misma manera que se establece en el presente para la acción del concejo municipal sobre el plan integral.

(c) *Implementación del plan integral.* La comisión del plan de la ciudad desarrollará análisis detallados de las necesidades y recursos de la comunidad de conformidad con el plan integral. Estos análisis se ajustarán al plan integral adoptado por el concejo municipal y estarán sujetos a por lo menos una audiencia pública a no menos de treinta (30) días antes de la adopción por parte de la comisión. Antes de dichas audiencias, se pondrán a disposición del público explicaciones detalladas por escrito de los análisis que se considerarán.

(d) *El efecto del plan integral.*

(1) No se iniciará ni adoptará ninguna mejora, proyecto, subdivisión u ordenanza de zonificación pública o privada a menos que se ajuste e implemente el plan integral y los elementos del mismo.

(2) No se financiará ninguna mejora de capital a menos que esa mejora sea consistente con el plan integral.

(3) Todos los planes y propuestas de desarrollo y proyectos y todos los proyectos y desarrollos desarrollados de forma privada que requieran la aprobación del consejo de la ciudad o de otras juntas, comisiones o comités de la ciudad deberán ser presentados por la agencia pública antes mencionada correspondiente al director del departamento de planificación y desarrollo urbano para determinar el cumplimiento del plan integral y sus elementos. Todas las apelaciones de las decisiones del director se presentarán a la comisión del plan de la ciudad para una determinación sobre el cumplimiento del plan integral.

1015. - Reservado.

Nota del editor: de conformidad con los resultados de la elección del 7 de noviembre de 2006, la sección 1015 ha sido derogada. La antigua sección 1015 pertenecía al Departamento de Gestión de Alcantarillado y derivaba del Estatuto adoptado el 18 de septiembre de 1980.

1016. - Comisión Portuaria.

Habrá una Comisión Portuaria para el Puerto de Providence de siete (7) miembros, cinco (5) de los cuales serán designados por el alcalde para servir por períodos escalonados de tres años, y dos (2) de los cuales serán elegidos por el consejo de la ciudad de entre sus propios miembros para servir por períodos de cuatro años. Los nombramientos iniciales por el alcalde se harán durante el mes de enero de 1983, de tal manera que dos (2) de dichos designados servirán por términos de tres (3) años, dos (2) por términos de dos (2) años, y uno por el término de un año. En cada enero subsiguiente, el alcalde hará los nombramientos que sean necesarios para llenar los puestos de comisionados, cuyos mandatos venzan durante ese mes. Los miembros de la comisión elegidos por el consejo de la ciudad serán elegidos en enero de 1983 y cada cuatro años a partir de entonces. En caso de que surjan vacantes en la composición de la comisión, estas serán cubiertas por el alcalde o por el concejo municipal, según sea el caso, por el término o términos no vencidos. La Comisión, en su primera reunión en febrero de cada año, elegirá a su presidente y a los demás funcionarios que considere necesarios, y tendrá la autoridad para elaborar y enmendar reglas para la conducción de sus asuntos.

(a) La Comisión Portuaria tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

(1) Desarrollar el Puerto de Providencia mediante la planificación, construcción y

mantenimiento de todos los atracaderos, muelles, estructuras e instalaciones que sean necesarios, y mediante el fomento en la mayor medida posible del uso del mismo por parte de los navieros y la industria marítima en general.

(2) Administrar, supervisar y controlar el distrito portuario y todas las aguas navegables, esteros y todos los terrenos e intereses dentro de él, sujetos a las disposiciones aplicables de la ley estatal.

(3) Designar y contratar por un período que no exceda los cinco (5) años con un director del Puerto de Providence, quien actuará como funcionario ejecutivo de la comisión, y destituir al director del Puerto por mala conducta oficial o incumplimiento de los deberes del cargo, previa convocatoria y audiencia, por la mayoría de sus miembros.

(4) Elaborar y hacer cumplir todas las normas y reglamentos necesarios que rigen el distrito portuario, incluida la fijación de tarifas para cualquier uso de las instalaciones o servicios de propiedad o proporcionados por la ciudad en el distrito portuario.

(5) Adoptar un presupuesto anual para presentarlo al alcalde para su inclusión en el presupuesto operativo de la ciudad, y hacer recomendaciones para su inclusión en el presupuesto de capital de la ciudad, de conformidad con las disposiciones de este Estatuto.

(6) Especificar los requisitos o restricciones para el arrendamiento de terrenos e instalaciones, caducidad de arrendamientos, fijación de rentas, solicitudes de franquicias, permisos, arrendamientos, licencias y gastos de fondos por parte de la comisión. Todos los contratos de arrendamiento celebrados por la comisión deben ser aprobados por el consejo de la ciudad antes de que entren en vigor.

(b) El ayuntamiento definirá, mediante ordenanza, los límites del distrito portuario del Puerto de Providencia, el cual estará bajo la jurisdicción de la comisión portuaria. El consejo de la ciudad puede, por ordenanza, agregar al distrito portuario cualquier estero, tierra sumergida, frente al mar o terrenos adyacentes adquiridos por la ciudad. La autoridad conferida por esta subsección se ejercerá con sujeción a la ley estatal aplicable.

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

1017. - Departamento de Ingeniería de Tránsito.

Existirá un Departamento de Ingeniería de Tránsito, cuyo jefe será el ingeniero de tránsito, quien deberá ser una persona que haya tenido formación profesional en el campo de la ingeniería de tránsito y haya estado empleada durante [al menos] cinco (5) años en el campo de la ingeniería de tránsito o un campo estrechamente relacionado, o que haya tenido una formación o experiencia equivalente.

(a) Los poderes y deberes del departamento de ingeniería de tráfico son los siguientes:

(1) Hacer que todas las normas y reglamentos necesarios para la regulación y el control del tráfico en la ciudad no sean incompatibles con las leyes del estado; disponiéndose, que todos los reglamentos relacionados con el establecimiento de calles de sentido único deberán ser aprobados primero por resolución del concejo municipal, excepto que el ingeniero de tránsito sin la aprobación previa del concejo municipal, pero con la aprobación del alcalde, podrá establecer calles temporales o calles de un solo sentido de emergencia donde se trate de proyectos de construcción o desvíos.

(2) Recopilar y analizar todos los datos de tráfico, físicos y económicos necesarios para

medir las características y necesidades existentes y estimar el tráfico futuro de calles y carreteras, incluidas las necesidades de estacionamiento; e informar recomendaciones al respecto.

(3) Elaborar y presentar al alcalde los planes para la adecuada ubicación, funcionamiento y operación de las carreteras de la ciudad, terminales de estacionamiento y dependencias de estas.

(4) Establecer normas y reglamentos que rijan el uso de las vías públicas y los estacionamientos públicos fuera de vía, que pueden ser estacionamientos, garajes u otras estructuras.

(5) Realizar otras funciones, ejercer otros poderes y cumplir con otras responsabilidades que de vez en cuando se le asignen al departamento.

(b) Todos los planos de diseño preparados por otros departamentos del gobierno de la ciudad para la construcción de carreteras, puentes, terminales de estacionamiento y otras instalaciones de manejo de tráfico propuestos se presentarán al ingeniero de tráfico para su revisión y recomendación, pero nada en esta subsección se interpretará como impedir que el consejo de la ciudad actúe sobre tales asuntos sin dicha revisión o recomendación.

(c) Las normas y reglamentos elaborados de conformidad con este artículo se promulgarán mediante su publicación al menos una vez en un periódico de circulación general en la Ciudad de Providence, y el ingeniero de tránsito tendrá copias impresas de las mismas disponibles para su distribución al público.

ARTÍCULO XI. - JUNTAS Y COMISIONES⁽⁶⁾

Notas al pie:

--- (6) --

Referencia cruzada—Junta de elecciones, sección 203; comisión de revisión de salarios, sección 415; junta escolar, sección 701; revisión de la junta de evaluación de impuestos, sección 814; junta de comisionados de inversiones, sección 815; junta de retiro, sección 908; junta de comisionados de parques, sección 1003; junta consultiva recreativa, sección 1005; junta de contratos y suministros, sección 1007; junta de revisión de zonificación, sección 1009; junta de revisión de vivienda, sección 1010; junta de revisión de edificios, sección 1011; comisión del plan de la ciudad, sección 1013; comisión portuaria, sección 1016; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202; comisión de revisión de estatutos, sección 1302.

1101. - Junta encargada del abastecimiento de agua.

Habrá una junta de abastecimiento de agua que estará integrada por el director de finanzas, *ex officio*, y otros seis (6) miembros, cuatro (4) de los cuales serán designados por el alcalde por períodos de cuatro años dispuestos de tal manera que el término de un miembro designado vencerá anualmente y dos (2) de los cuales serán elegidos por el concejo municipal de entre sus miembros para servir por un término de cuatro (4) años. El concejo municipal puede elegir miembros para la junta de abastecimiento de agua que no sean actualmente miembros del concejo municipal, siempre que dichos miembros sirvan un término simultáneo con el del concejo municipal. Anualmente, en su primera reunión posterior a la calificación de los nuevos miembros, la junta elegirá a uno de sus miembros designados para que actúe como presidente. En caso de que surja una vacante en el cargo de presidente, la junta cubrirá la vacante por el resto del término.

Ningún miembro de la junta continuará en el cargo después de que expire su mandato sin no ha sido reelegido por el alcalde o por el consejo de la ciudad, según sea el caso.

- (a) *Facultades y deberes.* Los poderes y deberes de la junta de suministro de agua incluirán, entre otros, los siguientes:
 - (1) Supervisar, administrar y controlar el sistema de captación, almacenamiento, potabilización y distribución de agua de la ciudad y demás áreas de su jurisdicción.
 - (2) Proteger y conservar el suministro de agua de la ciudad y otras áreas dentro de su jurisdicción.
 - (3) Designar por un período no mayor de cinco (5) años un ingeniero jefe que deberá ser ingeniero profesional con al menos cinco (5) años de servicio como tal; y destituir al jefe de máquinas por mala conducta oficial o incumplimiento de los deberes del cargo, previa notificación y audiencia, por el voto de la mayoría de sus miembros.
 - (4) Designar un asesor legal, sujeto a la aprobación del alcalde, para que ocupe el cargo a discreción de la junta, con el fin de asesorar a la junta de abastecimiento de agua sobre todas las cuestiones relacionadas con sus actos y asuntos oficiales; disponiéndose que dicha asesoría legal esté subordinada al procurador de la ciudad y en todo litigio en el que la ciudad pueda ser parte, dicho asesor legal esté bajo la dirección del procurador de la ciudad.
- (b) *Facultades y deberes del ingeniero a cargo.* El ingeniero a cargo será responsable exclusivamente del sistema de agua de la ciudad en todos los detalles, sujeto en todo momento a las órdenes prescritas y a la dirección de la junta de suministro de agua, y se ocupará personalmente todos los detalles administrativos y de supervisión de la operación del sistema de agua sujeto a las órdenes y dirección de la junta. El ingeniero a cargo preparará anualmente un informe para presentarlo a la junta, al alcalde y al concejo municipal que contenga una descripción del funcionamiento general del sistema de agua, una declaración detallada de gastos e ingresos y cualquier otro dato e información que la junta pueda requerir.

(Elección del 11-7-06)

1102. - Junta de Licencias.

- (a) Habrá una Junta de Licencias que tendrá y ejercerá los poderes y deberes relacionados con las licencias que prescriba la ley o la ordenanza. La junta consistirá de cinco (5) miembros designados por el alcalde con la aprobación del consejo de la ciudad. De los cinco (5) miembros designados por primera vez, dos (2) servirán por un término de un año, dos (2) por un término de dos (2) años y uno por un término de tres (3) años. Todos los nombramientos o reelecciones posteriores serán por un término de tres (3) años. En su primera reunión siguiente a la calificación del miembro designado para ese año, la junta elegirá de entre sus miembros un presidente y un secretario. En caso de una vacante en el cargo de presidente o secretario, la junta llenará la vacante por el resto del término. Ningún miembro de la junta continuará en el cargo después de que expire su mandato sin ser reelegido por el alcalde con la aprobación del consejo de la ciudad.
- (b) La junta de licencias, sujeta a los términos, limitaciones y condiciones prescritos por la ley estatal, este estatuto o la ordenanza del ayuntamiento, deberá hacer lo siguiente:
 - (1) Requerir una inspección, investigación e informe por parte del Departamento de

Policía sobre la solicitud de cualquier licencia y de la persona que realiza dicha solicitud en todos los casos en los que el Departamento de Policía tenga interés o preocupación. Dicha junta, en el mismo u otros casos, podrá requerir que dicho departamento o cualquier otro funcionario, departamento o agencia de la ciudad realice una inspección, investigación e informe similares. (2) Recibir del Departamento de Policía una notificación de la violación de los términos de cualquier licencia y cualquier información sobre una persona que posea dicha licencia que se relacione con la idoneidad de dicha persona para obtener la licencia. Cualquier funcionario, departamento o agencia de la ciudad deberá proporcionar información similar a la junta de licencias sobre asuntos dentro de la jurisdicción del funcionario o agencia.

(3) A menos que la ley estatal disponga lo contrario, suspender, anular, rescindir, cancelar o revocar cualquier licencia emitida por la Junta de Licencias por cualquier motivo que la junta considere de interés público; disponiéndose, que ninguna licencia sea suspendida por más de setenta y dos (72) horas o anulada, rescindida, cancelada o revocada a menos que el titular de la licencia haya recibido al menos tres (3) días de notificación por escrito de la acción propuesta que se tomará y de los motivos para ello y la hora y lugar de la audiencia. Dicho licenciataria también será notificado del derecho a ser representado en dicha audiencia por un abogado.

(4) Presentar un informe anual al alcalde y al concejo municipal.

(c) En el desempeño de sus funciones, la Junta de Licencias tendrá las siguientes facultades:

(1) Los miembros de la junta quedan autorizados para administrar juramentos.

(2) Convocar a testigos mediante citación firmada por cualquier miembro y obligar a dichos testigos a asistir y declarar.

(3) Obligar a la producción de todos los papeles, libros, documentos, registros, certificados u otras pruebas legales que sean necesarias o convenientes para la determinación y decisión de cualquier cuestión o para el cumplimiento de cualquier deber requerido por ley de dicha junta, mediante *subpoena duces tecum* firmado por cualquier miembro.

(4) Cualquier persona que desobedezca dicha citación será considerada en desacato y dicha junta podrá solicitar una citación en desacato del tribunal superior del condado de Providence.

1103. - Comisión de relaciones humanas.

Habrará una comisión de relaciones humanas que actuará para fomentar las relaciones amistosas entre los diversos segmentos de la población; ayudar a hacer posible que cada ciudadano, independientemente de su raza, color, sexo, religión, estado civil, discapacidad, edad o país de origen ancestral, desarrolle talentos y habilidades sin limitación; ayude para permitir que la comunidad se beneficie de la máxima realización de sus recursos humanos; y preserve y promueva el buen nombre de Providencia y de su gente a través de la tolerancia y el las buenas intenciones.

(a) *Nombramiento*. La comisión constará de trece (13) miembros que serán designados por el alcalde con la aprobación del consejo de la ciudad para servir por períodos de tres años. Los miembros no tendrán derecho a compensación por su servicio a la comisión, pero serán reembolsados por los gastos reales incurridos en el desempeño de sus funciones. Anualmente, en su primera reunión posterior a la calificación de los miembros designados ese año, la comisión elegirá de entre sus miembros un presidente y otros

funcionarios de la comisión que dicha comisión pueda establecer de vez en cuando. En caso de una vacante en el cargo de presidente o en cualquier otro cargo de la comisión, los miembros de la misma cubrirán la vacante por el resto del término no vencido. Ningún miembro de la comisión continuará en el cargo después de que expire su mandato sin no es reelegido por el alcalde con la aprobación del consejo de la ciudad.

(b) *Funciones y deberes.* La comisión deberá hacer lo siguiente:

- (1) Hacer estudios, encuestas e investigaciones, y recomendar al alcalde y al ayuntamiento las medidas que estime necesarias para llevar a cabo los objetivos de la comisión.
- (2) Recibir, iniciar, investigar, escuchar y determinar los cargos de violación de la ley federal y estatal, este estatuto y las ordenanzas del consejo de la ciudad que prohíben la discriminación según lo dispuesto por la ordenanza.
- (3) Prevenir prácticas discriminatorias ilícitas y emitir órdenes correctivas previa notificación y audiencia pública, exigiendo el cese de tales prácticas, según lo disponga la ordenanza; disponiéndose que antes de instituir una audiencia formal, la comisión procure inducir el cumplimiento voluntario.
- (4) Emplear un director ejecutivo, que deberá ser una persona que tenga al menos una licenciatura de un colegio o universidad acreditada y [o tenga] un mínimo de tres (3) años de experiencia en el campo de las relaciones sociales o una combinación de ambos; y nombrar y remover los asesores legales y los examinadores de audiencia que la comisión considere necesarios para llevar a cabo los objetivos y responsabilidades de la comisión.
- (5) Establecer por mayoría de votos de sus miembros las normas y reglamentos que estime esenciales para llevar a cabo los objetivos y responsabilidades de la comisión.
- (6) Obligar a la comparecencia de testigos y la producción de pruebas pertinentes al asunto en cuestión con fines investigativos y determinativos mediante citación emitida por el ayuntamiento a solicitud por escrito de dicha comisión, y obtener la ejecución de dicha citación en un tribunal superior.
- (7) Rendir cada año al alcalde y al concejo municipal un informe completo por escrito de sus actividades y sus recomendaciones.

1104. - Reservado.

Nota del editor: de conformidad con los resultados de la elección del 7 de noviembre de 2006, la sección 1104 ha sido derogada. La antigua sección 1104 pertenecía a la autoridad del centro cívico y derivaba del estatuto adoptado el 18 de septiembre de 1980.

1105. - Comisionados de la Donación Dexter.

Habrá una junta de comisionados de la Donación Dexter que será elegida de acuerdo con las disposiciones de la última voluntad y testamento de Ebenezer Knight Dexter. La junta de comisionados se ocupará de los asuntos relacionados con la propiedad y el patrimonio donados a la ciudad por la última voluntad y testamento de Ebenezer Knight Dexter.

1106. - Patrimonio de Charles H. Smith.

La inversión de los activos del legado de Charles H. Smith, y el gasto de los ingresos derivados de los mismos, serán determinados por la junta de comisionados de parques, de conformidad con los términos de la última voluntad y testamento de Charles H. Smith.

1107. - Autoridad de Vivienda de Providence.

Habrá una Autoridad de Vivienda de Providence compuesta por once (11) comisionados, nueve (9) de los cuales serán nombrados por el alcalde y dos (2) de los cuales serán elegidos por el consejo de la ciudad de entre sus miembros. Todos los comisionados serán residentes y domiciliarios de la ciudad. Los comisionados designados por el alcalde servirán por períodos escalonados de cinco años dispuestos de manera que los períodos de dos (2) comisionados expiren en cada uno de los cuatro (4) años sucesivos, y el período de un comisionado expire en el quinto año. En todo momento, tres (3) de dichos designados por el alcalde serán ocupantes de vivienda pública, cuyos comisionados serán designados de una lista de candidatos elegidos anualmente por los ocupantes de vivienda pública en elecciones abiertas, eligiendo cada proyecto de vivienda tres (3) designados de entre sus ocupantes. Si el alcalde determina que cualquier comisionado elegido como residente de vivienda pública no debe haber sido ocupante de vivienda pública ni residente de la ciudad durante un período de seis (6) meses consecutivos, el alcalde destituirá a dicho comisionado y designará a una persona para cubrir la vacante resultante, siempre que el alcalde elija al reemplazante de la lista de candidatos elegidos anualmente por los ocupantes de la vivienda pública cuando corresponda. Ningún comisionado puede ser un funcionario municipal o estatal, siempre que los miembros de la autoridad de vivienda puedan servir en el concejo municipal. Los dos (2) comisionados elegidos por el concejo municipal serán elegidos el primer lunes de enero. Las vacantes se cubrirán para el término que no está vencido. El alcalde deberá presentar ante el secretario de la ciudad un certificado del nombramiento o reelección de cualquier comisionado y dicho certificado será evidencia concluyente del debido y correcto nombramiento de dicho comisionado.

- (a) Cuando quede vacante el cargo de presidente de la autoridad de vivienda, la autoridad seleccionará un presidente de entre sus miembros. La autoridad también elegirá de entre sus miembros un vicepresidente, y podrá emplear un secretario (que será director ejecutivo), expertos técnicos y los demás funcionarios, agentes y empleados, permanentes y temporales, que requiera y determine sus calificaciones, deberes y remuneración. La autoridad puede recurrir al abogado de la ciudad para los servicios legales que pueda necesitar o puede emplear su propio abogado y personal legal. La autoridad podrá delegar en uno o más de sus agentes o empleados las facultades o deberes que estime convenientes. Siete (7) comisionados de la autoridad constituirán quórum. El ayuntamiento fijará la remuneración de los comisionados de conformidad con lo dispuesto en la sección 415 del Artículo IV.
- (b) Los comisionados podrán ser destituidos de su cargo de conformidad con lo dispuesto en la sección 403, Artículo IV, y los procedimientos allí establecidos.
- (c) La Autoridad de Vivienda de Providence tendrá todos los poderes, deberes y responsabilidades en relación con las disposiciones de vivienda adecuada para la gente de la ciudad, y para todos los demás fines, según lo establecido en las leyes aplicables del estado y del gobierno federal, y este estatuto, vigente actualmente o en el futuro para las autoridades de vivienda en general o la Autoridad de Vivienda de Providence en particular.

1108. - Agencia de Reurbanización de Providence.

Habrá una Agencia de Reurbanización de Providence compuesta por el alcalde, *ex officio*, y siete (7) miembros. Cinco (5) de dichos miembros serán designados por el alcalde de entre las personas que sean residentes y domiciliadas en la ciudad, para servir por términos escalonados de cinco años de manera que el término de un miembro expire cada año, cualquier vacante será llenado

por el término no vencido. Ninguno de dichos miembros designados por el alcalde será un funcionario electo o empleado de la ciudad. Dos (2) de los miembros de la agencia serán elegidos por el consejo de la ciudad de entre sus miembros el primer lunes de enero de 1983, y cada cuatro años a partir de entonces el primer lunes de enero. Los poderes de dicha agencia recaerán en los miembros de la misma que estén en funciones. Los miembros recibirán sus gastos reales y necesarios, incluidos los gastos de viaje, y pueden recibir cualquier otra compensación que prescriba el consejo de la ciudad.

- (a) La agencia de redesarrollo elegirá un presidente y un vicepresidente de entre sus miembros. La agencia elegirá o nombrará un secretario que no necesitará ser miembro de la agencia. El mandato del presidente, vicepresidente y secretario, a menos que el concejo municipal establezca lo contrario, será por el año calendario, o por la parte restante después de la designación o elección de cada funcionario.
- (b) Los miembros de la agencia podrán ser removidos de sus cargos de conformidad con las disposiciones de la sección 403, Artículo IV, y los procedimientos allí establecidos.
- (c) La Agencia de Reurbanización de Providence tendrá todos los poderes, deberes y responsabilidades en relación con la reurbanización de las áreas deterioradas y de calidad inferior en la ciudad, y para todos los demás fines, según lo establecido en las leyes aplicables del estado y del gobierno federal, y este estatuto, vigente ahora o en el futuro para las agencias de redesarrollo en general o la Agencia de Redesarrollo de Providence en particular.

ARTÍCULO XII. - DISPOSICIONES GENERALES

1201. - Disposiciones generales para los departamentos.

Las siguientes disposiciones se aplicarán a todos los jefes de departamento y a todos los departamentos del gobierno de la ciudad, sujeto a las excepciones y calificaciones establecidas en este estatuto o en la ley estatal.

- (a) *Cualificaciones de los jefes de departamento.* Será responsabilidad del alcalde en la realización de todos los nombramientos de jefes de departamento de conformidad con la sección 302(b), nombrar, y será responsabilidad del concejo municipal aprobar, únicamente a las personas que están calificados por capacitación, educación o experiencia previa para los puestos que van a ocupar, y que cumplen con los requisitos para cualquier puesto tal como se especifica en este estatuto o por ordenanza.
- (b) *Suplentes: nombramiento.* Tan pronto como sea aprobado el nombramiento de cada jefe de departamento por el consejo de la ciudad, dicho jefe de departamento podrá nombrar un suplente(s), sin necesidad de aprobación o confirmación por ninguna otra persona u organismo, y designará por escrito el rango respectivo y deberes de dicho suplente(s). Durante la ausencia de la ciudad o la incapacidad por cualquier causa de dicho jefe de departamento, o a petición suya, dicho suplente(s) desempeñará las funciones que prescriba dicho jefe de departamento. Sujeto a cualquier reglamento de personal correspondiente que pueda adoptarse en lo sucesivo, todos estos suplentes servirán a discreción de sus respectivos jefes de departamento.
- (c) *Autoridad de los jefes de departamento.* Cada jefe de departamento tendrá la supervisión y el control del departamento del gobierno de la ciudad comprometido a su cargo por las disposiciones de este estatuto. Cada jefe de departamento tendrá la facultad de dictar normas y reglamentos que no sean incompatibles con este estatuto y las resoluciones y

ordenanzas aprobadas en virtud de la misma, para la distribución y ejecución de los asuntos del departamento, y para la custodia y conservación de los libros, registros, papeles y bienes en su control. Excepto en el caso del departamento del secretario municipal, y sujeto a otras excepciones que se establezcan en este estatuto o en la ley estatal, todos los poderes otorgados en esta subsección se ejercerán bajo la dirección del alcalde. Las copias de todas las reglas, reglamentos y organigramas emitidos en virtud del presente se entregarán al secretario de la ciudad y estarán disponibles para inspección pública.

- (d) [*Delegación de trabajo*]. Salvo que se disponga lo contrario en este estatuto, cualquier jefe de departamento puede, con la aprobación del alcalde, asignar las funciones conferidas a su departamento a los funcionarios y empleados subordinados que considere convenientes y puede establecer dentro del departamento dichas subdivisiones u otras funciones administrativas o unidades organizacionales para agilizar el trabajo del departamento en aras de la economía y la eficiencia, de acuerdo con los buenos principios y prácticas administrativos.
- (e) [*Informe anual*]. Dentro de los sesenta (60) días posteriores al final de cada año fiscal, cada jefe de departamento deberá entregar al alcalde un informe completo por escrito de las operaciones de su departamento para el año fiscal anterior y deberá reenviar una copia a cada miembro del concejo municipal y al secretario municipal.
- (f) [*Entrega de actas al sucesor al dejar el cargo*]. Cuando cualquier jefe de departamento u otro funcionario renuncie o sea destituido de su cargo, o venza el término por el cual haya sido elegido o designado, dicho individuo entregará, previa solicitud, a su sucesor en el cargo, todos los libros, registros, dinero y efectos bajo su custodia como tal oficial.

Referencia cruzada—Departamento escolar, art. VII; departamento de finanzas, art. viii; departamento de personal, art. IX; departamentos de la ciudad, art. X.

1202. - Disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones.

Las siguientes disposiciones se aplicarán a todas las juntas, autoridades y comisiones de la ciudad, sujetas a las excepciones o calificaciones establecidas en este estatuto o en la ley estatal.

- (a) Si durante un mandato un miembro de la junta, autoridad o comisión fallece, renuncia, es condenado por un delito grave o un delito de bajeza moral o una violación de los deberes oficiales, o se ausenta de cinco (5) reuniones ordinarias consecutivas de la junta, autoridad o comisión en la que dicho miembro sirve sin el consentimiento de la autoridad nominadora, la autoridad nominadora declarará vacante el cargo, y la vacante se cubrirá por el resto del mandato de la misma manera que el nombramiento original.
- (b) Ningún miembro de una junta, autoridad o comisión continuará en el cargo después de que expire su mandato sin ser reelegido por la autoridad nominadora.

Referencia cruzada—Junta de elecciones, sección 203; comisión de revisión de salarios, sección 415; junta escolar, sección 701; revisión de la junta de evaluación de impuestos, sección 815; junta de jubilación, sección 908; junta de comisionados de parques, sección 1003; junta consultiva recreativa, sección 1005; junta de contratos y suministros, sección 1007; junta de revisión de zonificación, sección 1009; junta de revisión de vivienda, sección 1010; junta de revisión de edificios, sección 1011; comisión del plan de la ciudad, sección 1013; comisión portuaria, sección 1016; juntas y comisiones, art. XI; comisión de revisión de estatutos, sección 1302.

1203. - Registros públicos.

Todos los registros públicos a cargo o bajo el control, custodia o supervisión de cualquier funcionario de la ciudad, o cualquier agencia u organismo público de la misma, estarán abiertos en todo momento durante el horario comercial para todas y cada una de las personas, sin dar ninguna razón para ello, con el propósito de inspeccionar los mismos o para realizar u obtener copias o resúmenes de los mismos. «Registro público» se define como información escrita o grabada hecha o recibida por un organismo público en relación con asuntos públicos. Cada organismo público deberá hacer, conservar y mantener actas escritas o grabadas de sus reuniones y se considerarán registros públicos en la medida permitida por la ley estatal. Los únicos registros o formas de información registrada mantenidos por una oficina, agencia u organismo público de la ciudad que no se considerarán registros públicos son aquellas categorías de los mismos específicamente designadas y exentas por la ley estatal. Las personas que busquen acceso a los registros públicos de la ciudad y sus funcionarios, agencias y organismos públicos tendrán los mismos derechos de acceso y apelación que establece la ley estatal, y las mismas obligaciones que establece la ley estatal para hacerse cargo de los costos de recuperación o copia de los mismos. .

1204. - Reuniones públicas.

Todas las reuniones de todos los organismos públicos de la ciudad convocados para discutir o actuar sobre cualquier asunto sobre el cual dicho organismo público tenga supervisión, control, jurisdicción o poder consultivo estarán abiertas al público; siempre que, dicho organismo público pueda, por votación nominal y con el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros, celebrar una reunión cerrada al público única y exclusivamente para los fines o temas permitidos por la ley estatal. Un «organismo público» se definirá para los fines de esta sección como el consejo de la ciudad, cualquier departamento, agencia, comisión, comité, autoridad o junta o cualquier subdivisión de los mismos de las ramas ejecutiva o legislativa del gobierno de la ciudad. Todos los organismos públicos de la ciudad deberán dar aviso por escrito de sus reuniones regulares al comienzo de cada año calendario agregando las fechas, horas y lugares de las mismas, y deberán dar aviso por escrito de cualquier reunión reprogramada o especial por lo menos veinticuatro (24) horas por adelantado.

1205. - Audiencias públicas.

Cualquier audiencia pública requerida por este estatuto será precedida por un aviso que establezca la fecha, la hora y una breve descripción del tema de las audiencias, dicho aviso se publicará en un periódico de circulación general en la Ciudad de Providence no menos de diez (10) días antes de la audiencia y publicado en la oficina del secretario de la ciudad.

1206. - Actividades prohibidas y conflictos de interés.

(a) Prohibiciones relacionadas con actividades políticas partidistas.

- (1) Ningún funcionario o empleado de la ciudad discriminará o amenazará con discriminar a favor o en contra de cualquier empleado o candidato a un posible empleo dentro del sistema de personal, para incluir a los empleados que de otro modo estarían exentos del sistema de personal enumerados en la sección 904(f), (i), (j), (k), (l) y (m), sobre cualquier base política.
- (2) Los empleados y funcionarios designados tienen prohibido participar en actividades políticas durante las horas de trabajo.
- (3) Los empleados o funcionarios designados tienen prohibido convertirse en candidatos oficiales y ocupar cualquier cargo público electo del gobierno de la ciudad de

Providence. A los empleados o funcionarios designados que se conviertan en candidatos para dichos cargos en la ciudad de Providence se les otorgará un permiso de ausencia no remunerado de hasta seis (6) meses, sin que ninguna persona reciba más de seis (6) meses de permiso de ausencia dentro de un período de cuatro años, a contar desde el comienzo de la primera excedencia. Tras la elección a un cargo público del gobierno de la Ciudad de Providence, la persona dejará de ser un empleado o funcionario designado de la Ciudad de Providence.

(4) Ningún oficial o empleado de la ciudad estará obligado a solicitar dinero sobre una base política partidista.

(5) Ningún funcionario o empleado de la ciudad estará obligado a contribuir con dinero para ningún propósito político partidista.

(6) Ninguna persona, en una habitación o edificio ocupado en el desempeño de funciones oficiales por un funcionario o empleado, solicitará ningún propósito político partidista.

(7) No se considerará que las actividades prohibidas anteriores impiden el derecho de cualquier funcionario o empleado designado a votar como elija y a expresar opiniones sobre todos los temas y candidatos políticos o a ser miembro de cualquier partido político, organización o club.

(b) [**Ciertas actividades deben ser divulgadas**]. Cualquier funcionario electo o designado de la ciudad, o cualquier empleado en ella, que participe en cualquiera de las siguientes actividades prohibidas deberá, dentro de los diez (10) días, hacer una divulgación completa por escrito de dicha actividad o actividades en la forma prescrita por el procurador de la ciudad, dicha divulgación se archivará en la oficina del procurador de la ciudad.

(1) Solicitar o aceptar cualquier obsequio, directa o indirectamente, ya sea en forma de dinero, gratificación, favor, servicio, cosa, promesa o de cualquier otra forma, en circunstancias en las que se pueda inferir razonablemente que el obsequio tiene la intención de influir en él/ella en el desempeño de sus funciones oficiales. Nada de lo aquí dispuesto impedirá la solicitud o aceptación de contribuciones legales para campañas electorales.

(2) Aceptar cualquier servicio o cosa de valor directa o indirectamente en términos más favorables que los otorgados al público en general de cualquier persona, corporación o firma que tenga tratos con la ciudad.

(3) Poner a disposición información confidencial obtenida en razón de su cargo o posición o utilizar dicha información para la ganancia o beneficio personal de cualquier persona.

(4) Solicitar o recibir compensación alguna por sus servicios como funcionario o empleado de la ciudad, excepto que se disponga lo contrario en este estatuto o en una ordenanza. (5) Representar intereses privados en cualquier acción o procedimiento en contra de los intereses de la ciudad o comparecer en nombre de intereses privados ante juntas, comisiones, autoridades o agencias, excepto que la ley disponga lo contrario.

(c) [*Indicar las disposiciones adoptadas*]. Todas las definiciones de actividades prohibidas contenidas en los estatutos de conflicto de intereses del estado, y las aplicaciones de las mismas según lo dispuesto en ellos para los funcionarios electos y designados de la ciudad, sus familias y socios comerciales, se adoptan e incorporan en este estatuto y serán exigibles a los en toda la extensión de la ley estatal, incluida, entre otras, la

obligación de dichos funcionarios de presentar los informes requeridos por la comisión estatal de conflictos de intereses.

- (d) [*Divulgación de intereses*] Todo funcionario electo o designado o empleado de la ciudad que posee o adquiera intereses que pudieran tender a crear un conflicto con el interés público deberá hacer una divulgación completa por escrito a su funcionario designado o en el caso de un miembro del consejo de la ciudad, al ayuntamiento en cualquier momento en que se produzca dicho conflicto. Dichas declaraciones de divulgación se convertirán en un asunto de registro público y se presentarán ante el secretario de la ciudad para su presentación al consejo de la ciudad. La obligación de divulgación creada por esta subsección será además de, y no en sustitución de, las obligaciones contraídas de conformidad con la ley estatal.
- (e) [*Prohibición contra la influencia en la contratación*]. Sin embargo, ningún oficial o funcionario deberá usar la autoridad o la influencia de su posición para asegurar el empleo de cualquier persona dentro de su familia o socios comerciales.

(Res. n.º 514, 8-7-12)

1207. - Oficiales, definición.

El término «oficial» tal como se usa en este estatuto se referirá e incluirá al alcalde, los miembros del concejo municipal y de la junta escolar, los miembros de todas las juntas, comisiones y autoridades cuyos miembros sean designados por el alcalde con o sin la aprobación del concejo municipal y los designados o elegidos por el concejo municipal, todos los jefes de departamento, subjefes de departamento y todas las personas que se desempeñen en cargos de cualquier tipo que estén específicamente establecidos por las disposiciones de este estatuto.

1208. - Juramento del cargo; entrada en los deberes del cargo.

- (a) Todos los funcionarios de la ciudad, según se define en la sección 1207 de este artículo, prestarán y suscribirán el siguiente juramento de cargo:
- i. «Juro (o afirmo) solemnemente que apoyaré la Constitución de los Estados Unidos y el Estado de Rhode Island, y el estatuto de Autonomía de Providence, y que desempeñaré fielmente los deberes de dicho cargo lo mejor que pueda».
 - ii. Además, presentará tal juramento, debidamente certificado por el oficial ante quien se tomó, en la oficina del secretario de la ciudad.
- (b) Los funcionarios que sean elegidos en elecciones regulares o especiales de la ciudad asumirán sus funciones según lo dispuesto en la sección 202. Los funcionarios designados y los funcionarios elegidos en elecciones que no sean las regulares de la ciudad asumirán sus funciones dentro de los quince (15) días siguientes a la certificación de su elección o nombramiento. Si algún funcionario se niega deliberadamente a tomar y suscribir su juramento de cargo dentro de dicho período de quince (15) días, el consejo de la ciudad puede, por resolución en tal caso, declarar el cargo vacante, y dicha vacante se llenará según lo dispuesto en este estatuto.

(Elección del 11-7-06)

1209. - Separabilidad.

La inconstitucionalidad o invalidez de cualquier sección o parte de este estatuto no invalidará ni menoscabará la validez, fuerza o efecto de cualquier otra sección o parte de la misma, a menos que del contexto resulte claramente que dicha otra sección o parte de la misma depende total y necesariamente para su aplicación sobre la parte o parte de la misma declarada inconstitucional o inválida.

1210. - Requisito de residencia; exenciones.

Todos los funcionarios de la ciudad como se define en la sección 1207, y todos los empleados de la ciudad y de cualquiera y todas las agencias e instrumentos de la misma, incluidos todos los empleados del departamento escolar y el departamento de seguridad pública, serán residentes de la ciudad durante dicho empleo; disponiéndose, que cualquier persona empleada por la ciudad en la fecha en que esta disposición entre en vigencia no esté sujeta a la disposición anterior. Las personas que no sean residentes de la ciudad pueden ser designadas o contratadas para el empleo con la condición de que dentro de los seis (6) meses posteriores a dicha designación o contratación se conviertan en residentes de la ciudad. La residencia se definirá para los fines de esta sección como estar domiciliado en la ciudad de Providence de acuerdo con la definición de domicilio establecida en la sección 206. Cualquier funcionario o empleado de la ciudad que, durante el empleo, deje de ser residente perderá su puesto al servicio de la ciudad. Será deber del director de personal monitorear este requisito de residencia de manera oportuna e informar cualquier infracción al alcalde y al concejo municipal para que tomen las medidas correspondientes. Una vez que el alcalde certifique que después de una búsqueda diligente no se puede encontrar a ninguna persona con las calificaciones adecuadas para ocupar un puesto en particular entre los residentes de la ciudad, el concejo municipal puede eximir a un empleado no residente de las disposiciones de esta sección.

(Res. n.º 481, 13-10-90; Res. n.º 482, 13-10-90; Res. n.º 483, 13-10-90; Res. 402, 9-11-92)

Nota del editor—Res. Núm. 402, adoptado el 11 de septiembre de 1992, que prevé la aplicación de los requisitos de residencia, sección 1210, fue aprobado por los votantes en las elecciones generales del 3 de noviembre de 1992.

1211. - Vínculos de funcionarios y empleados.

El consejo de la ciudad puede requerir que cualquier funcionario de la ciudad como se define en la sección 1207 anterior, y cualquier empleado de la ciudad, entreguen una fianza para ser depositada con el tesorero de la ciudad para el desempeño fiel y adecuado de los deberes de tal cargo o empleo con tal garantía y en la cantidad que el ayuntamiento considere necesaria.

ARTÍCULO XIII. - ENMIENDA DE LOS ESTATUTOS

1301. - Reformas a los estatutos.

Las enmiendas a este estatuto serán propuestas por el consejo de la ciudad y adoptadas por la gente de la ciudad de la manera prevista por la Constitución del Estado de Rhode Island.

1302. - Comisión de revisión de estatutos.

En el mes de enero de 1992, y cada diez años a partir de entonces hasta 2012, se nombrará una comisión de revisión del estatuto para revisar el funcionamiento del estatuto y recomendar al concejo municipal las enmiendas que considere apropiadas. Cada comisión estará compuesta por

nueve (9) miembros, cuatro (4) de los cuales serán designados por el alcalde y cinco (5) de los cuales serán designados por el consejo de la ciudad, y tendrán un máximo de ocho (8) meses a partir de la fecha de la designación de sus miembros para completar su informe y presentarlo al ayuntamiento. Tras el nombramiento de la comisión de 2012, dicha comisión se nombrará en septiembre de 2021 y cada diez años a partir de entonces. En cualquier momento se podrá solicitar el nombramiento de una comisión de revisión de estatutos mediante una petición que contenga por lo menos tres mil (3,000) firmas válidas de votantes calificados de la ciudad. Presentada dicha petición al consejo de la ciudad, se nombrará una comisión en la misma forma antes señalada para rendir su informe en un plazo máximo de ocho (8) meses a partir de la fecha de su designación; disponiéndose, que dicha comisión no sea nombrada si una comisión de revisión de estatutos ha sido nombrada dentro de un (1) año de la presentación de dicha petición, y disponiéndose además, que dicha comisión no sea nombrada durante la vigencia de cualquier estatuto comisión de revisión o cualquier comisión de constitución de autonomía elegida por los votantes de la ciudad.

(Res. n.º 510, 8-7-12)

Referencia cruzada—Juntas y comisiones, art. XI; disposiciones generales para juntas, autoridades y comisiones, sección 1202.

ARTÍCULO XIV. - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1401. - Fechas de vigencia del estatuto

Con las excepciones establecidas en esta sección, este estatuto entrará en vigor el primer lunes de enero de 2000 A.D. de 1983. Las secciones 201, 202 y 204 del Artículo II entrarán en vigencia luego de la aprobación de este estatuto por los electores de la ciudad, y luego de dicha aprobación, el concejo municipal tomará todas las medidas necesarias para implementar la sección 204 del Artículo II con el fin de que la elección de miembros del consejo de la ciudad celebrada el primer martes después del primer lunes de noviembre, A.D. de 1982, se lleve a cabo sobre la base de las líneas fronterizas trazadas de conformidad con las disposiciones de este estatuto. A menos que se indique lo contrario, las enmiendas aprobadas por los electores de la ciudad en una elección general entrarán en vigencia a partir de dicha aprobación.

(Res. n.º 510, 8-7-12)

1402. - Continuidad en el cargo.

Todos los funcionarios de la ciudad tal como se definen en la sección 1205 [1207] del Artículo XII de este estatuto, que estén ocupando un cargo en la fecha de vigencia de este estatuto, continuarán sirviendo en sus respectivos cargos hasta el vencimiento de sus mandatos o hasta que hayan sido destituidos de sus cargos de conformidad con los términos de este estatuto aplicables a sus respectivos cargos, o hasta que sus cargos hayan sido abolidos de conformidad con las disposiciones de este estatuto. En todos los casos de expiración del término o vacante de dichos cargos por cualquier causa distinta de la abolición de los mismos, dichos cargos se cubrirán en la forma prevista en los términos de este estatuto. Se considerará que los cargos de los miembros de la junta de comisionados de parques que están en funciones a la fecha de entrada en vigencia de este estatuto han quedado vacantes con el nombramiento o elección y calificación de los miembros de la junta de comisionados de parques previstos en la sección 1003 del Artículo X, pero en cualquier caso a más tardar el trigésimo día siguiente a la fecha de entrada en vigor de este estatuto. Se considerará que los cargos de los miembros de la junta escolar que estén en funciones

a la fecha de entrada en vigencia de este estatuto han quedado vacantes con el nombramiento, la aprobación del consejo y la calificación de los miembros de la junta escolar de conformidad con la sección 701 del Artículo VII, pero en cualquier caso a más tardar el trigésimo día siguiente a la fecha de entrada en vigor de este estatuto. Se considerará que los cargos de los miembros de la junta de revisión de evaluación de impuestos que estén en funciones a la fecha de entrada en vigencia de este estatuto han quedado vacantes con el nombramiento, la aprobación por parte del consejo y la calificación de los miembros de la junta de revisión de evaluación de impuestos de conformidad con la sección 814 del Artículo VIII, pero en cualquier caso a más tardar el trigésimo día siguiente a la fecha de entrada en vigencia de este estatuto. Los cargos de los miembros de la junta de licencias que estén ocupando el cargo a la fecha de entrada en vigencia de este estatuto se considerarán vacantes con el nombramiento, la aprobación por parte del consejo y la calificación de los miembros de la junta de licencias de conformidad con a la sección 1102 del Artículo XI, pero en cualquier caso a más tardar el trigésimo día siguiente a la fecha de entrada en vigor de este estatuto.

1403. - Facultades del Consejo para implementar el estatuto.

El alcalde dispondrá y el concejo municipal, cuando sea necesario, promulgará mediante ordenanza para tal reorganización de departamentos, agencias, juntas y comisiones, para tal reasignación o transferencia de saldos no gastados en las asignaciones disponibles, para tales reasignaciones de jurisdicción y custodia de equipo e instalaciones y para cualquier otro cambio que sea necesario para implementar las disposiciones de este estatuto.

1404. - Actos y ordenanzas inconsistentes.

A partir de la entrada en vigor de este estatuto y la validación de esta sección por la Asamblea General, se considerará que este estatuto ha reemplazado el Capítulo 832 de las Leyes Públicas de 1940 y todas las leyes enmendadas que sean incompatibles con este estatuto y se considerarán se considera que ha reemplazado a todos los demás actos y partes de los actos aplicables a la Ciudad de Providence que son incompatibles con este estatuto. Al entrar en vigor este estatuto, todas las ordenanzas y resoluciones que sean incompatibles con la misma se considerarán derogadas, y todas las ordenanzas y resoluciones que sean compatibles con la misma permanecerán en vigor hasta que el consejo de la ciudad las modifique o derogue de conformidad con los términos de la este estatuto.

TABLA COMPARATIVA DE ESTATUTOS

A continuación, el usuario de este volumen encontrará todas las enmiendas al Estatuto de Autonomía de Providence, tal como se promulgan.

| Fecha de adopción | Disposición |
|---------------------------------|--------------------|
| 9-18-80 (Estatuto de Autonomía) | Sección 101—105 |
| | 202—209 |
| | 301—304 |
| | 401—416 |
| | 501, 502 |
| | 601—606 |
| | 701—708 |
| | 801—817 |
| | 901—908 |
| | 1001—1017 |
| | 1101—1108 |
| | 1201—1211 |
| | 1301, 1302 |
| | 1401—1404 |

| Número/tipo | Fecha | Sección | Estatuto Sección |
|-------------|----------|---------|---------------------|
| 481 (Res.) | 10-13-90 | | 1210(a) |
| 482 (Res.) | 10-13-90 | | 1210(b) |
| 483 (Res.) | 10-13-90 | | 1210(c) |
| 402 (Res.) | 9-11-92 | | 1210 |
| | | | 903(p) |
| 404(Res.) | 9-11-92 | | 416(3), (8) |
| 107(Ord.) | 3-13-97 | 2 | 1006(c) 1007(c)(1) |
| Elección de | 11- 7-06 | | 202 401(b) |
| | | | 412 603(b)(3) |
| | | | 701, 702 |
| | | | 801 908 |
| | | | 1002 1101 |
| | | | 1208 |
| | | Rpld | 1015 |
| | | Rpld | 1104 |
| 509(Res.) | 8- 7-12 | Añadido | 107 |
| 510(Res.) | 8- 7-12 | | 1302 |
| | | | 1401 |
| 511(Res.) | 8- 7-12 | | 901 |
| | | | 903 |
| 512(Res.) | 8- 7-12 | | 1006 |
| 513(Res.) | 8- 7-12 | | 1001 |
| 514(Res.) | 8- 7-12 | Añadido | 1206(e) |
| 515(Res.) | 8- 8-12 | | 204 |