



**ORDENANZA NÚMERO 30**

**SERIE 2003-2004**

(P. de O. Número 45 Serie 2003-2004)

**DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO PARA DERROGAR LA RESOLUCIÓN NÚMERO 20 SERIE 2001-2002 Y ADOPTAR EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO.**

**POR CUANTO:** La Ley 81 conocida por Ley de Municipios Autónomos, según enmendada, en el Artículo 5.001 establece entre otros, que la Legislatura Municipal adoptará un reglamento para regir sus procedimientos internos el cual recogerá las disposiciones estatutarias de esta Ley y de cuales quiera otra Ley que le permita descargar sus funciones en forma efectiva, así como las disposiciones administrativas emitidas mediante memorandos circulares del comisionado.

**POR CUANTO:** Es necesario adoptar este Reglamento Interno que servirá de guía para el desempeño de nuestra función legislativa.

**POR CUANTO:** Es responsabilidad de la Legislatura Municipal velar por el buen funcionamiento fiscal y administrativo de nuestro Municipio.

**POR TANTO: ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO LO SIGUIENTE:**

**SECCIÓN 1RA:** Derogar la Resolución Número 20 Serie 2001-2002 y adoptar el Nuevo Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico.

**SECCIÓN 2DA:** Esta Ordenanza comenzará a regir después de su aprobación.

**SECCIÓN 3RA:** Copia certificada de esta ordenanza será enviada a todas las partes concernientes.

*Adolfo A. Alcázar Hernández*  
Adolfo A. Alcázar Hernández  
Presidente

**YO, MILAGROS HERNÁNDEZ DEL VALLE, SECRETARIA DE LA  
LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO,  
CERTIFICO:**

Que la que antecede es el texto original del Proyecto de Ordenanza Número 45 Serie 2003-2004, aprobado por la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, en la Sesión Ordinaria celebrada el día 14 de abril de 2004, con los votos afirmativos de los Legisladores Municipales: Adolfo A. Alcázar Hernández, Ángel L. Mercéd Rosario, John Corales Cabrera, José J. Otaño Malavé, Carmen S. Rosario Díaz, Pedro R. Rosa Díaz, Aida M. Urbina Rivas, David Pérez Gómez, Carmen I. López Díaz, Sandra Ramos Cotto, Sonia Luque Vázquez y Anabelle Nieves Hernández; estando debidamente excusado Héctor G. Rivera Martínez.

**CERTIFICO, ADEMÁS,** que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE,** y para uso oficial expido la presente y hago estampar, el Gran Sello Oficial del Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, el día 20 de abril de 2004.

  
Milagros Hernández Del Valle  
Secretaria de la Legislatura

**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
<b>Artículo I</b> <b>Facultades, Deberes y Funciones de la Legislatura Municipal</b>	<b>1</b>
<b>Artículo II</b> <b>Fuente de Autoridad</b>	<b>3</b>
<b>Artículo III</b> <b>Título</b>	<b>3</b>
<b>Artículo IV</b> <b>Sello</b>	<b>3</b>
<b>Artículo V</b> <b>Miembros</b>	<b>3</b>
Requisitos	<b>3</b>
Elección	<b>4</b>
Toma de posesión	<b>4</b>
Ausencias	<b>4</b>
Vacantes	<b>5</b>
<b>Artículo VI</b> <b>Funcionarios de la Legislatura Municipal</b>	<b>6</b>
Presidente	<b>6</b>
Vice-Presidente	<b>8</b>
<b>Artículo VII</b> <b>Creación de cargos administrativos, requisitos y deberes</b>	<b>8</b>
Secretaria de la Legislatura Municipal	<b>8</b>
Sargento de Armas	<b>11</b>
Otros empleados	<b>12</b>
<b>Artículo VIII</b> <b>Sesiones y Reuniones</b>	<b>12</b>
Consideraciones generales	<b>12</b>
Clases de sesiones	<b>13</b>
Quórum	<b>15</b>
<b>Artículo IX</b> <b>Pago de Dietas</b>	<b>16</b>

<b>Artículo X</b>	<b>16</b>
<b>Reglas y Procedimientos en General</b>	
Reglas de debate	16
Cuestión previa	18
Cuestión de Privilegio	18
Reconsideración de Asuntos	18
Cuestión de orden	19
Voto explicativo	19
Enmiendas	20
Comisión total	20
Orden y comportamiento	21
Orden de las sesiones	21
Votaciones	21
Llamada a los ausentes	21
Confirmación de nombramientos	22
Suspensión de reglas	22
Autoridad parlamentaria	22
Suspensión de reunión	22
Solicitud de audiencia a la Legislatura Municipal	23
<b>Artículo XI</b>	
<b>Comisiones Permanentes y Especiales</b>	<b>23</b>
Comisión de lo Jurídico y Reglamentación	23
Comisión de Transportación, Obras Públicas, Estacionamiento, Orden y Seguridad	24
Comisión de Hacienda	25
Comisión de Educación, Arte y Cultura	25
Comisión de Salud y Bienestar Social	25
Comisión de Planificación y Desarrollo	26
Comisión de Juventud, Recreo y Deportes	26
Comisión de Nombramientos y Asuntos de Personal	27
Comisión de Industria, Comercio, Turismo y Agricultura	27
Comisión de Auditoría y Asuntos del Contralor	27
Designación de Miembros de Comisiones	28
Reglas Generales de Procedimientos en las Comisiones	29
<b>Artículo XII</b>	
<b>Ordenanza, Resoluciones y Mociones internas de la Legislatura Municipal</b>	<b>31</b>
Presentación de Ordenanzas y Resoluciones	31
Trámite de Ordenanzas y resoluciones	32
Resoluciones Internas de la Legislatura Municipal	34
Mociones	35
<b>Artículo XIII</b>	
<b>Facilidades de la Legislatura Municipal</b>	<b>36</b>
<b>Artículo XIV</b>	
<b>Actas y Documentación de la Legislatura Municipal</b>	<b>37</b>

**Artículo XV**  
**Organización**

**38**

**Personal Administrativo**  
**Legisladores Municipales**

**38**

**38**

**Artículo XVI**  
**Modificaciones o Enmiendas al Reglamento**

**38**

**Artículo XVII**  
**Derogación por Inconstitucionalidad**

**38**

**Artículo XVIII**  
**Vigencia**

**38**

PREÁMBULO

Nosotros, los Legisladores Municipales de Aguas Buenas, Puerto Rico, en virtud de las facultades que otorga la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida por Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, supra, así como el fiel desempeño de las obligaciones asumidas, adoptamos el presente reglamento para regir los procedimientos de gobierno interno.

Así también adoptamos estas normas como guías que nos conduzcan al ejercicio de las prerrogativas que nos han sido conferidas, y para el cabal desempeño de nuestra función legislativa en beneficio de los residentes y del pueblo de Aguas Buenas, Puerto Rico.

ARTÍCULO I. FACULTADES, DEBERES Y FUNCIONES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

Mediante este Reglamento, los miembros de la Legislatura Municipal haremos cumplir lo dispuesto en el Artículo 5.005 de la Ley de Municipios Autónomos, supra, a saber:

1. Aprobar anualmente la resolución del presupuesto general de ingresos y gastos de operación y funcionamiento del municipio.
2. Confirmar los nombramientos de los funcionarios municipales y de los oficiales municipales y miembros de juntas o entidades municipales cuyos nombramientos estén sujetos a la confirmación de la Legislatura Municipal por disposición de ley.
3. Aprobar por ordenanza los nombramientos que están comprendidos en el Plan de Puestos de Confianza del municipio, conforme a las disposiciones de ley y los reglamentos aplicables.
4. Aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento o venta de bienes inmuebles municipales.
5. Autorizar la imposición de contribuciones sobre la propiedad, tasas especiales, arbitrios, tarifas, derechos o impuestos dentro de los límites jurisdiccionales del municipio sobre materias no incompatibles con la tributación del Estado con sujeción a la ley.
6. Aprobar ordenanzas que impongan sanciones penales o multas administrativas por violación a las ordenanzas y resoluciones municipales, hasta los límites y de acuerdo a lo dispuesto en ley.

7. Autorizar los reajustes presupuestarios que someta el Ejecutivo y las transferencias de créditos de las cuentas para el pago de servicios personales a otras dentro del presupuesto general de gastos. La Legislatura Municipal no podrá autorizar reajustes o transferencias que afecten adversamente las cuentas para el pago de intereses, la amortización y retiro de la deuda pública, las obligaciones estatutarias, para el pago de sentencias de los tribunales de justicia y contratos ya celebrados, ni la partida consignada para cubrir el déficit del año anterior.

8. Autorizar la contratación de empréstitos conforme con las disposiciones de la Ley Núm. 64 de 3 de julio de 1996, según enmendada, conocida como "Ley de Financiamiento Municipal de Puerto Rico de 1996", las leyes especiales y la reglamentación aplicable, así como las leyes federales correspondientes.

9. Disponer mediante ordenanza o resolución lo necesario para implantar las facultades conferidas al municipio en lo relativo a la creación de organismos intermunicipales y a la otorgación de convenios, en tanto y en cuanto comprometan económica y legalmente al municipio.

10. Aprobar los planes del área de personal del municipio que someta el Ejecutivo, los reglamentos, las guías y clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de personal.

11. Aprobar los reglamentos para las compras, arrendamiento de equipo de ejecución de servicios para casos de emergencia provocados por desastres.

12. Ratificar y convalidar las gestiones, actuaciones, gastos y obligaciones incurridas por el Ejecutivo en el ejercicio de la facultad conferida en esta para los casos en que se decreta un estado de emergencia.

13. Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos materias de la competencia o jurisdicción municipal que deban someterse ante su consideración y aprobación.

14. Cubrir las vacantes que surjan entre sus miembros de acuerdo al procedimiento establecido en ley.

15. Autorizar la constitución de corporaciones municipales e intermunicipales que hayan de organizarse y operar de acuerdo a la Ley de Municipios Autónomos, supra.

16. Realizar aquellas investigaciones, incluyendo vistas públicas, necesarias para la consideración de los proyectos de ordenanzas y resoluciones que le sometan o para propósitos de desarrollar cualquier legislación municipal.

17. Contratar, mediante paga razonable, los servicios profesionales, técnicos o consultivos necesarios.

## **ARTÍCULO II. FUENTE DE AUTORIDAD**

Este Reglamento se adopta en virtud de la autorización contenida en el Artículo 5.001 de la Ley de Municipios Autónomos, supra, que faculta a la Legislatura Municipal a adoptar un reglamento para su funcionamiento interno.

## **ARTÍCULO III. TÍTULO**

Este Reglamento se citará con el nombre de "Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico".

## **ARTÍCULO IV. SELLO**

La Legislatura Municipal adoptará para su uso exclusivo un Sello para su uso oficial. En la ordenanza de adopción de este sello se indicará la descripción del mismo, no obstante hasta que otra cosa determine la Legislatura Municipal, se adoptará y se seguirá usando el Sello Oficial.

## **ARTÍCULO V. MIEMBROS**

### **A. REQUISITOS**

Todo candidato a miembro de la Legislatura Municipal deberá reunir los siguientes requisitos a la fecha de tomar posesión del cargo:

1. Saber leer y escribir el idioma español o el inglés.
2. Estar domiciliado y ser elector bonafide del Municipio de Aguas Buenas.
3. Ser ciudadano de los Estados Unidos de Norte América.
4. No haber sido convicto de delito grave ni aquellos menos graves que impliquen depravación moral.
5. No haber sido destituido de cargo o empleo por conducta impropia en el desempeño de sus funciones.
6. No haber sido declarado mentalmente incapacitado por un tribunal competente.
7. Tener dieciocho (18) años de edad o más.

#### B. ELECCIÓN

La Legislatura Municipal de Aguas Buenas estará compuesta por 14 miembros, los cuales serán seleccionados por el voto directo de los electores del Municipio en cada elección general por el término de cuatro (4) años, comenzando el segundo lunes de enero del año siguiente a la elección que fueron elegidos.

La Comisión Estatal de Elecciones declarará electos a once(11) miembros del partido de mayoría, dos(2) miembros del partido que llegue en segunda posición y un(1) miembro del partido que llegue en tercera posición.

De ser designado algún ciudadano para sustituir a un Legislador Municipal, el sustituto deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Apartado A precedente y servirá por el término restante del que origina la vacante.

#### C. TOMA DE POSESIÓN

Los Legisladores Municipales tomarán posesión de su cargo conforme al Artículo 5.001 de la Ley de Municipios Autónomos, supra y el Artículo 186 del Código Político de Puerto Rico, una vez hayan sido debidamente certificados por la Comisión Estatal de Elecciones y aprobado el curso ofrecido por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, según dispuesto por ley.

#### CH. AUSENCIAS

1. Todo miembro de la Legislatura Municipal está obligado a asistir con regularidad y puntualidad a las sesiones debidamente convocadas ya sean ordinarias, extraordinarias o de comisiones.

2. Los Legisladores Municipales permanecerán en el Sala de la Legislatura Municipal mientras la misma está reunida, excepto, cuando solicite y obtenga el permiso del Presidente para ausentarse. Deberá indicarlo para el registro. Este permiso no se extenderá por más de una reunión, excepto, por enfermedad u otra causa justificada.

3. Será facultad del Presidente autorizar ausencias más prolongadas de sus miembros en casos justificados.

4. La autorización por ausencias de uno de sus miembros, con expresión de su duración, se hará constar en el acta de la reunión en que fue concedida.

5. Los miembros de la Legislatura Municipal que no puedan asistir a determinada sesión, deberán informarlo al Secretario(a), exponiendo sus motivos. Si estas ausencias no permiten que se celebre determinada sesión por no haber quórum, será deber del Secretario(a) informarlo así a los presentes para que se suspenda la sesión. El Secretario(a), por encomienda del Presidente o la Legislatura Municipal, deberá además, investigar, si fuere necesario, tales ausencias, y de

*encontrarse que no están justificadas, lo informará así a la Legislatura Municipal para que ésta tome la acción pertinente.*

6. Cuando un miembro de la Legislatura Municipal estuviere ausente cinco (5) reuniones al año sin causa justificada, podrá ser separado de su cargo con la aprobación de dos terceras (2/3) partes del número total de sus miembros.

7. Luego de la acción tomada, si así lo solicita, se le brindará la oportunidad, mediante audiencia pública, de mostrar causa, si alguna tuviera, por la cual no deberá declararse vacante su cargo.

#### D. VACANTES

##### 1. Por disposición de Ley

Si un candidato electo a Legislador Municipal, debidamente certificado, no asistiere a tomar posesión de su cargo en la fecha fijada por ley, se le concederá un término de quince (15) días para que lo haga o en su defecto exprese las razones que le impidieron ocupar su puesto. Luego de transcurrido el término, se notificará por escrito con causa de recibo al Partido que eligió a éste y le otorgará treinta (30) días para que someta un sustituto, quien cumplirá el resto del término para el cual fue elegido el que no tomó posesión, según lo dispone el Artículo 4.005 de la Ley de Municipios Autónomos, supra.

##### 2. Renuncia

Cualquier miembro de la Legislatura Municipal puede voluntariamente radicar su renuncia al cargo de Legislador Municipal mediante comunicación escrita a la Legislatura Municipal por conducto del Secretario(a). El procedimiento y trámite de la renuncia, así como la designación del nuevo incumbente, se hará según lo dispuesto en el Artículo 4.008 de la Ley de Municipios Autónomos, supra.

##### 3. Por muerte o incapacidad total y permanente

El Secretario(a) de la Legislatura Municipal, una vez tenga conocimiento de que uno de los miembros de la Legislatura Municipal ha fallecido o se ha incapacitado total y permanentemente que le impida ejercer las funciones del puesto, deberá comprobar en forma fehaciente el hecho y notificarlo al organismo directivo local del partido que eligió a éste.

Las vacantes que por renuncia, separación, muerte o incapacidad total que se produzcan en la Legislatura Municipal serán cubiertas siguiendo el procedimiento dispuesto en el Artículo 4.008 de la Ley de Municipios Autónomos, supra,. La omisión injustificada del Secretario(a) de la Legislatura Municipal de notificar al Gobernador o al organismo directivo local será sancionado conforme al Artículo 5.012 de la Ley, supra.

*Si un miembro de la Legislatura Municipal faltare cinco (5) días al año de sesión sin causa justificada, dicho organismo podrá declarar vacante su cargo, concediéndose previamente al interesado audiencia pública y oportunidad para mostrar causa, si alguna tuviere, por la cual no deba declararse vacante el mismo.*

5. Procedimiento para cubrir vacantes

El procedimiento a utilizarse para llenar cualquier vacante en el seno de la Legislatura Municipal será el dispuesto en los Artículos 4.005 y 4.006 de la Ley de Municipios Autónomos, supra,

**ARTÍCULO VI. FUNCIONARIOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**

En la Sesión Inaugural, el segundo lunes de enero siguiente a cada elección general, la Legislatura Municipal elegirá de su seno un Presidente y un Vicepresidente.

**A. PRESIDENTE**

El Presidente de la Legislatura Municipal tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Será el oficial administrativo municipal de la Legislatura Municipal, representará a ésta en todos los actos oficiales y en la realización de aquellas misiones que la Legislatura Municipal le encomienda.

2. Presidirá las reuniones y actuará en dicha capacidad como árbitro en los debates.

3. Solicitará al Ejecutivo una sesión extraordinaria en aquellos casos en que la Legislatura Municipal lo determine.

4. Firmará las ordenanzas, resoluciones, acuerdos, comunicaciones, autos, órdenes y citaciones decretadas por la Legislatura Municipal y todo mandato que hiciere por orden de aquella o por iniciativa propia.

5. Tendrá facultad para establecer el orden en caso de que ocurriere algún desorden en el Sala de la Legislatura Municipal o en los pasillos contiguos y ordenar que se gestione el arresto de la persona o personas que hubieran promovido el desorden.

6. No permitirá al público intervenir en las deliberaciones de la Legislatura Municipal ni en manifestaciones de agrado o desagrado, pero queda a su discreción permitir las manifestaciones de agrado en ocasiones especiales, cuando los propios Legisladores Municipales inicien éstas.

7. Someterá a la Legislatura Municipal los asuntos que no requieran votación en esta forma:

*"Ante la consideración de ustedes (proyecto de ordenanzas o resoluciones)."*

**Algún Legislador Municipal presentará moción para su aprobación, la cual deberá ser secundada, entonces, el Presidente preguntará:**

**"¿Alguna oposición a la moción presentada?"**

**Si no hay oposición el Presidente abrirá a discusión o se declarará aprobada si no hay oposición mayoritaria de los presentes. Se entiende que para el voto cuenta negativo o abstenido, se deberá expresar; de no expresarlo se contará en la afirmativa.**

**8. Estará obligado a votar en todos los asuntos, al igual que todos los miembros de la Legislatura Municipal, a menos que por estar personalmente interesado o por cuestión de ética o alta trascendencia moral, solicite ser relevado de votar.**

**9. Llamará a presidir al Vicepresidente o a cualquier Legislador Municipal en ausencia de aquel, cuando desee presentar alguna moción o intervenir en los debates.**

**10. Podrá designar a otro miembro de la Legislatura Municipal para que sustituya a algún miembro de cualquier comisión permanente o especial que esté ausente por más de tres (3) días. Esta situación estará en efecto mientras dure la ausencia.**

**11. Podrá nombrar a un miembro de la Legislatura Municipal para que le sustituya cuando desee ausentarse de la reunión y no esté en el Sala de la Legislatura el Vicepresidente, pero este nombramiento no se extenderá por más de una reunión.**

**12. Administrará juramento a los Legisladores Municipales que no puedan prestar juramento en la sesión inaugural, así como cualquier Legislador Municipal que venga a cubrir cualquier vacante.**

**13. Firmará las actas de la Legislatura Municipal, las cuales también serán firmadas y certificadas por el Secretario(a), o la persona que le sustituya en funciones por designación de la Legislatura Municipal, en ausencia de éste.**

**14. Nombrará las comisiones permanentes y especiales de la Legislatura Municipal.**

**15. Firmará los contratos de servicios profesionales, técnicos o consultivos que suscriba la Legislatura Municipal.**

**16. Podrá nombrar un sustituto para el Secretario(a) en ausencia de éste. En caso de ausencia o enfermedad temporal del Secretario(a), el Presidente designará el funcionario que asumirá las funciones, deberes y**

17. Nombrará al Secretario(a) de la Legislatura Municipal, al Sargento de Armas, con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal, y al personal que sea necesario para el ejercicio eficiente de las responsabilidades del Cuerpo.

#### **B. VICEPRESIDENTE**

Tendrá las siguientes funciones:

1. Tendrá los mismos deberes o iguales atribuciones que el Presidente de la Legislatura Municipal mientras sustituya a éste en el ejercicio de sus funciones.
2. Ejercerá las funciones del Presidente en caso de ausencia o enfermedad de este o si el Presidente fallece hasta tanto la Legislatura Municipal se reúna en Sesión y se elija un nuevo Presidente.
3. Podrá en sus funciones de Presidente, nombrar en cualquier reunión o por escrito si estuviere ausente, un miembro de la Legislatura Municipal para que ocupe la Presidencia, pero tal sustitución no se extenderá a más de una reunión si no media el consentimiento de la mayoría de los miembros de la Legislatura Municipal.
4. Realizará aquellas gestiones adicionales que le delegue o asigne la Presidencia o la Legislatura Municipal. En ausencia del Presidente, el Vicepresidente le sustituirá en sus funciones y podrá asistir a las reuniones de comisión y cobrar la dieta, si forma parte como miembro en propiedad de dichas comisiones.

### **ARTÍCULO VII. CREACIÓN DE CARGOS ADMINISTRATIVOS, REQUISITOS Y DEBERES**

#### **A. SECRETARIO(A) DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**

1. Será nombrado(a) por el Presidente con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal y estará en la categoría de confianza, según lo dispone la Ley.
2. Estará bajo la supervisión del Presidente.
3. Será responsable y responderá únicamente al Presidente y a la Legislatura Municipal.
4. Se regirá por las normas de personal que rigen para los demás funcionarios municipales en cuanto a jornada de trabajo o mediante resoluciones aprobadas por la Legislatura Municipal.

5. **Requisitos:**

- a. **No podrá ser Legislador Municipal.**
  - b. **Deberá haber aprobado por lo menos un grado de Bachillerato de una Institución de educación superior acreditada y gozar de buena reputación en la comunidad.**
6. **Velar que los Legisladores Municipales sean debidamente citados.**
7. **Mantener informada a la Legislatura Municipal y a su Presidente sobre todas las encomiendas que le sean asignadas y sobre aquellas que la Ley de Municipios Autónomos, supra de Puerto Rico le imponga.**
8. **Notificará al organismo directivo local del partido político que corresponda sobre la existencia de una vacante en la Legislatura Municipal, o en el cargo de Ejecutivo.**
9. **Notificará al Gobernador de Puerto Rico la existencia de una vacante en la Legislatura Municipal o en el cargo de Ejecutivo cuando no actúe sobre la misma el organismo directivo local del partido político interesado en la vacante.**
10. **Presidirá accidentalmente la Legislatura Municipal en caso de ausencia del Presidente y del Vicepresidente, si no se hubiese designado a un miembro de la Legislatura Municipal, según se dispone en el apartado A(11) y B(3) del Artículo VI, para que la Legislatura Municipal legalmente constituida, por mayoría de los presentes, nombre a un Legislador Municipal para sustituir al Presidente y Vicepresidente ausentes. Esta elección no podrá ser válida por más de una reunión, excepto, que prevalezca la situación que la hizo necesaria.**
11. **Reproducir y poner a la venta, debidamente certificadas, las ordenanzas municipales que tengan sanciones penales, al precio de costo de reproducción de las mismas.**
12. **Conservar los originales de aquellas ordenanzas y resoluciones firmadas por el Presidente de la Legislatura Municipal y el Ejecutivo al final del año económico, formar un volumen debidamente encuadernado, con su correspondiente índice conteniendo los originales de las resoluciones y ordenanzas en vigor. La Legislatura Municipal autorizará la reproducción y venta del mismo a un precio que no excederá el costo de reproducción. Todo ciudadano tendrá derecho a inspeccionar y obtener copias de las resoluciones y ordenanzas, previo el pago de los derechos correspondientes.**
13. **Habilitar y certificar, junto con el Presidente de la Legislatura Municipal, los Libros de Actas.**

14. Preparar al finalizar cada año fiscal, en forma de libro, un volumen conteniendo las actas de todas las sesiones de la Legislatura Municipal. Este deberá contener los originales de las actas, certificadas y firmadas por el Presidente y el Secretario(a); un índice por sesiones en orden cronológico y una certificación al final suscrita por el Presidente y el Secretario(a) sobre el contenido del volumen, la cual deberá expresar lo siguiente:

“Certifico que este volumen contiene los originales de las Actas de ..... sesiones de la Legislatura Municipal celebradas en el año fiscal.....”

15. Recibirá del Ejecutivo o de algún Legislador Municipal en o antes del viernes antes de celebrarse la Sesión Ordinaria, los proyectos de ordenanzas y resoluciones a ser consideradas, y en cuanto a las sesiones extraordinarias, hará circular los proyectos de ordenanzas y resoluciones con veinticuatro (24) horas de anticipación a cada sesión. De no recibirse dentro del tiempo indicado, se dejará pendiente para una próxima sesión. Los proyectos de ordenanzas y resoluciones deberán presentarse en original y también vendrán grabados en un “diskette” para aligerar los trabajos de evaluación de las medidas.

16. Recibirá del Ejecutivo y remitirá a los Legisladores Municipales con no menos de tres (3) días de anticipación a la fecha del comienzo de la sesión en que se va a considerar el proyecto de presupuesto general.

17. Tendrá bajo su custodia los Libros de Actas, los juramentos de los Legisladores Municipales y todos los demás documentos pertenecientes a la Legislatura Municipal.

18. Supervisará todo el personal adscrito a la Legislatura Municipal.

19. Certificará la asistencia de los Legisladores Municipales a reuniones, sean de comisiones o de la Legislatura Municipal en pleno.

20. Certificará e informará al Presidente sobre todo asunto administrativo y funcional de la Legislatura Municipal.

21. Hacer constar en las actas de las reuniones que celebra la Legislatura Municipal, en forma precisa y sucinta, todas las ordenanzas, resoluciones, acuerdos, procedimientos, etc., que aprobare o adoptare la Legislatura Municipal, y las enmiendas aprobadas, sin que sea necesario transcribir literalmente en el acta los memoriales o peticiones de personas ajenas a la Legislatura Municipal, ni los incidentes ocurridos, a menos que lo solicite cualquier miembro de la Legislatura Municipal.

22. Recibirá del Secretario(a) de la Legislatura Municipal saliente y archivará bajo su custodia los juramentos de los Legisladores Municipales, y todos los documentos pertenecientes a los archivos de la Legislatura Municipal. Remitirá al Departamento de Hacienda fotocopia de todos los

23. Certificará todas las ordenanzas, resoluciones y demás documentos de la Legislatura Municipal.

24. Pasará lista al comienzo de cada día de sesión, manifestado luego el número de los presentes y si el indicado número constituye quórum, esto es, si están presentes la mayoría requerida de los miembros de la Legislatura Municipal.

25. Leer o hacer que se lean íntegramente los proyectos de ordenanzas y resoluciones que requieran para su aprobación el voto de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Legislatura Municipal, al igual que las ordenanzas y resoluciones cuya enmienda sea propuesta con los proyectos de ordenanzas y resoluciones, peticiones y toda clase de documentos que deba conocer la Legislatura Municipal, los cuales podrán leerse por sus títulos o asunto de que trate, mediando el consentimiento unánime de los Legisladores Municipales presentes. Las Actas podrán darse por leídas si así fuere solicitado.

26. Entregar o disponer que se entreguen, a los presidentes de las respectivas comisiones, todos los documentos que a ellos deban ser dirigidos; anotar dichos documentos y guardar la prueba de que los mismos fueron entregados. Llevar directamente a la consideración de la Legislatura Municipal aquellos documentos que sean de carácter general.

27. Llevar el archivo de la Legislatura Municipal, velar porque no salga del mismo ningún documento oficial, a no ser por orden escrita del Presidente o acuerdo de la Legislatura Municipal.

28. Certificar las ordenanzas y resoluciones que obtengan aprobación definitiva y remitirlas al destino que corresponda, según lo determinen las leyes vigentes y este Reglamento.

29. Cumplir con los deberes prescritos en el Artículo 5.002 de la Ley de Municipios Autónomos, supra, o con aquellas disposiciones reglamentarias, en ausencia del Presidente o Vicepresidente.

#### **B. SARGENTO DE ARMAS**

El Sargento de Armas será designado por el Presidente, con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal, según lo dispone el Artículo 5.016 de la Ley de Municipios Autónomos, supra y será un puesto de confianza del Presidente.

1. Asistirá a las reuniones de la Legislatura Municipal y ejecutará las órdenes de ésta y las del Presidente o de quien le sustituya en funciones.

2. Mantendrá el orden bajo la dirección del Presidente de la Legislatura Municipal o del sustituto de éste.

3. *Diligenciará sin demora alguna, las citaciones hechas por su conducto.*

4. *Distribuirá la correspondencia y convocatorias que se envíen a los miembros de la Legislatura Municipal.*

5. Terminadas las reuniones de la Legislatura Municipal, continuará prestando servicios en la Oficina del Secretario(a) hasta completar la jornada semanal de labor.

6. Realizará otras funciones que le sean encomendadas por la Legislatura Municipal y que sean afines con la Legislatura Municipal.

7. El Sargento de Armas será supervisado por el Secretario(a) de la Legislatura Municipal.

#### C. OTROS EMPLEADOS

La Legislatura Municipal podrá tener otros empleados o funcionarios, según haya sido dispuesto en las asignaciones presupuestarias o por la creación de puestos mediante ordenanza.

### ARTÍCULO VII. SESIONES Y REUNIONES

#### A. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Las sesiones se llevarán a cabo en la Sala de la Legislatura Municipal de la Casa Alcaldía. No obstante, en situaciones de emergencia o fuerza mayor que impidieran celebrar las sesiones en dicha Sala, el Presidente podrá determinar en qué lugar se celebrarán las mismas.

2. La entrada del público a la Sala de la Legislatura Municipal se hará en armonía con la cabida del local, a juicio del Presidente. El Sargento de Armas hará cumplir estrictamente esta regla apelando para ello, si fuere necesaria, a la autoridad pública, previa autorización del Presidente.

3. No se permitirá fumar dentro de las facilidades de la Legislatura Municipal, ni portar armas, excepto, personal de seguridad o agentes del orden público.

4. El Secretario(a) facilitará a los representantes de la prensa un sitio conveniente en el Sala de la Legislatura Municipal, de modo que puedan oír los debates y estar en condiciones de dar informes al público.

5. Cuando ocurra desorden en la Sala de la Legislatura Municipal, estando reunida la Legislatura Municipal, el Presidente podrá suspender la sesión o declarar un receso o constituirse en comité en pleno privado, en tanto se establezca el orden.

**1. Sesión Inaugural**

**a. Fecha:**

Se celebra el segundo lunes de enero siguiente a una elección general.

**b. Término:**

La Sesión Inaugural debe terminar el mismo día en que se comienza.

**c. Orden del día:**

Bajo la presidencia accidental del Secretario(a) de la Legislatura Municipal saliente, o en su defecto por el Legislador Municipal de mayor edad y de más antigüedad como Legislador Municipal, se realizarán los trabajos siguiendo el Orden que se indica a continuación:

- (1) Llamada al Orden
- (2) Determinación de Quórum (pase de lista)
- (3) Toma de juramento de los Legisladores Municipales.
- (4) Elección del Presidente y Vicepresidente en votación secreta o como determine el Cuerpo
- (5) Consideración y confirmación del Secretario(a) y el Sargento de Armas de la Legislatura Municipal
- (6) Se comenzará a considerar el Reglamento Interno de la Legislatura Municipal, (mientras no se apruebe un nuevo Reglamento regirá el anterior).

**ch. Procedimiento a seguir:**

- (1) El Secretario(a) o el Legislador Municipal de mayor antigüedad ocupará la presidencia protémpore, llamará al orden y pasará lista valiéndose de la relación de los Legisladores Municipales electos que le haya sido remitido por el Secretario(a) de Estado de Puerto Rico o la certificación de la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico.
- (2) Acto seguido un funcionario que esté autorizado por Ley para tomar juramento o el Secretario(a) saliente de la Legislatura Municipal le tomará juramento a cada uno de los miembros electos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 186 del Código Político de Puerto Rico, según enmendado.

(3) La Legislatura Municipal elegirá de su seno, por votación secreta o el procedimiento que se escoja, un Presidente y un Vicepresidente. Estos tomarán inmediatamente posesión de sus cargos.

- (4) Una vez hecha esta elección queda constituida la Legislatura Municipal. Luego se procederá a considerar su Reglamento Interno. Hasta tanto se apruebe el nuevo Reglamento continuará vigente el Reglamento de la Legislatura Municipal saliente.
- (5) El Presidente electo nombrará y la Legislatura confirmará al sustituto del Secretario(a), quien no podrá ser Legislador Municipal. Nombrará un Portavoz y Portavoz Alterno de la Mayoría.
- (6) Se acordará la fecha y duración de las sesiones ordinarias que en adelante celebrará la Legislatura y el término de duración de las sesiones extraordinarias que haya necesidad de celebrar.

## 2. Sesión Ordinaria

### a. Fecha:

Se celebrará el segundo miércoles de cada mes, cuando el mismo sea día laborable. Cuando recaiga la fecha en día festivo o no apto para la reunión, la misma se ha de efectuar en el próximo día disponible en el calendario, o cuando lo determine el Presidente de la Legislatura Municipal.

### b. Horario:

Las Sesiones Ordinarias comenzarán a las 7:30 p.m. y no se extenderán pasadas las 10:30 p.m. En situaciones, mediante moción aprobada por mayoría se podrá extender el horario tiempo necesario.

### c. Orden del día en las Sesiones Ordinarias:

En la celebración de reuniones ordinarias se seguirá el orden del día como sigue:

- a. Llamada al Orden por el Presidente
- b. Pase de lista por el Secretario(a)
- c. Determinación de quórum por el Secretario(a)
- ch. Invocación
- d. Aprobación del acta o actas anteriores
- e. Informes de Comisiones
- f. Proyectos de Ordenanzas

3. Sesión Ordinaria de Presupuesto:

La Legislatura dedicará una de las sesiones ordinarias para considerar el Proyecto de Presupuesto Municipal. La sesión de Presupuesto podrá comenzar en o antes del día tres (3) de junio de cada año o en fecha que por ley se disponga. Esta sesión tendrá una duración de diez (10) días, excluyendo los domingos y días feriados. De no ser suficiente dicho término, se solicitará mediante resolución al Ejecutivo la extensión de días que se requieran, según lo dispuesto en el Artículo 7.004, incisos (a, b) de la Ley, supra.

4. Sesiones Extraordinarias

La Legislatura Municipal podrá reunirse en Sesión Extraordinaria en la fecha en que se determine para considerar cualquier asunto de suma importancia.

a. Serán convocadas por el Ejecutivo por iniciativa propia, o por solicitud escrita dirigida a él por no menos dos terceras (2/3) partes del número total de Legisladores Municipales.

b. Su término no podrá ser por más de cinco (5) días.

c. Orden del día en las Sesiones Extraordinarias:

1. Llamada al orden
2. Determinación de quórum
3. Proyecto de ordenanza o resolución (se considerarán únicamente los asuntos incluidos en la convocatoria)
4. Cierre de la sesión

Ninguna persona podrá dirigirse a la Legislatura Municipal para discutir o proponer un asunto distinto del que estuviera en discusión o extraño al mismo. Ninguna persona particular podrá dirigirse a la Legislatura Municipal salvo que sea aludido durante el debate, siempre y cuando sea permitido por el Presidente.

C. QUÓRUM

El quórum de la Legislatura Municipal lo constituirá la mayoría simple del número total de los miembros que la componen.

**ARTÍCULO VIII. – PAGO DE DIETAS**

A. Los Legisladores Municipales, excepto el Presidente, recibirán una dieta de cuarenta y cinco dólares (\$45.00) por cada día de sesión debidamente convocada a que concurran.

B. El Presidente percibirá una dieta de cincuenta y cinco dólares (\$55.00) por cada reunión de la Legislatura Municipal que presida.

C. Todo Legislador Municipal, incluyendo al Presidente recibirá una dieta de cuarenta y cinco dólares (\$45.00) por la asistencia a cualquier reunión de una comisión de la Legislatura Municipal que está en funciones y que haya sido nombrado como miembro de ésta.

CH. Los Legisladores Municipales, incluyendo al Presidente, sólo podrán cobrar dietas equivalentes a una reunión por cada día de sesión, aunque asistan a un número mayor de éstas en un mismo día.

D. La dieta del Presidente por asistir a una comisión será de cuarenta y cinco dólares (\$45.00) por cada una a que concurra como miembro en propiedad.

E. Los Legisladores Municipales que trabajen con el gobierno estatal podrán cobrar sus dietas sin menoscabo de sus sueldos.

F. Para que cualquiera de los miembros de la Legislatura Municipal tenga derecho al cobro de la dieta correspondiente bien sea por participación en una Sesión de la Legislatura Municipal o por participar en una reunión deberá estar presente en la misma. A esos efectos cualquier miembro de la Legislatura Municipal que llegue posterior a verse constituido el quórum deberá ser reconocido por el Presidente de la Legislatura o de Comisión de la cual se trate, inmediatamente a su llegada indicándolo para fines de récord.

G. Para el cobro de dietas debe entregar la hoja de asistencia y debe mediar un informe escrito de todo lo realizado en la Sesión o en la reunión de comisión. El borrador del informe debe ser entregado al Secretario(a) de la Legislatura Municipal en o antes de diez días laborables después de celebrada la reunión.

**ARTÍCULO IX. – REGLAS Y PROCEDIMIENTOS EN GENERAL**

**A. Reglas del Debate**

1. Cuando un Legislador Municipal desee hacer uso de la palabra para intervenir en la discusión de cualquier asunto, se dirigirá al Presidente de esta forma: "Señor Presidente" y el Presidente responderá: "Compañero Legislador Municipal" o "Señor Legislador Municipal", identificando al Legislador Municipal.

2. Ningún Legislador Municipal hablará mas de dos (2) veces sobre el mismo asunto; la primera vez durante cinco (5) minutos y la segunda vez durante tres (3) minutos, a menos que otro Legislador Municipal le ceda

*el tiempo que le corresponda, pero no podrá hacer uso del tiempo de rectificación hasta tanto todos los Legisladores Municipales que lo deseen hayan terciado en el debate por primera vez, y en ningún caso podrá hablar por más de veinte (20) minutos en el turno de exposición, ni por más de diez (10) minutos en el turno de rectificación, sin el consentimiento de la mayoría de los Legisladores Municipales. El Legislador Municipal podrá obtener o solicitar en cualquier caso tiempo limitado con el consentimiento de dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes.*

3. El Presidente de la Legislatura Municipal llevará la cuenta del tiempo de los turnos. Sus decisiones dentro de esta responsabilidad son apelables ante el cuerpo.

4. El Legislador Municipal que usa su turno de exposición en un doble debate tiene el derecho al turno de rectificación, aunque ningún otro Legislador Municipal haya usado turno de exposición.

5. Si un Legislador Municipal se excede en el tiempo que tiene en un turno de exposición el Presidente de la Legislatura le advertirá que su turno ha concluido, el de tiempo que se exceda le será descontado del tiempo que otro Legislador Municipal le ceda.

6. Cuando dos(2) o más miembros de la Legislatura Municipal soliciten hablar a un mismo tiempo sobre cualquier caso o asunto, el Presidente establecerá el orden de turnos.

7. Todo Legislador Municipal al dirigirse a la Legislatura Municipal hablará ciñéndose al asunto del debate, sin que le sea permitido tratar sobre cuestiones de índole personal. Si el Legislador Municipal dejase de cumplir estos preceptos reglamentarios o si faltase al decoro de la Legislatura Municipal, el Presidente de ésta llamará al orden inmediatamente después del Legislador Municipal haber incurrido en la falta y no más tarde en ningún caso. Cuando el Presidente de la Legislatura Municipal llame al orden a un Legislador Municipal, repetirá los conceptos pronunciados por el Legislador Municipal llamado al orden y el Secretario(a) los anotará o reproducirá mediante grabación, repitiéndose ante la Legislatura Municipal. Si el Legislador Municipal tiene duda, podrá solicitar que se le transcriban las palabras.

8. El Legislador Municipal llamado al orden deberá explicar sus palabras y si el Presidente de la Legislatura Municipal no aceptase su explicación, el Legislador Municipal solamente podrá hacer uso de la palabra para apelar a la decisión del Presidente de la Legislatura Municipal. La apelación será resuelta sin debate, y si la decisión es favorable al Legislador Municipal, éste podrá continuar en el uso de la palabra.

9. Si el Legislador Municipal llamado al orden no apela la decisión del Presidente de la Legislatura Municipal o si habiendo apelado la decisión de la Legislatura Municipal no le fuera favorable; el Presidente, el mismo Legislador Municipal declarado fuera de orden o cualquier otro miembro de la Legislatura Municipal podrá solicitar que se borren del acta los conceptos pronunciados fuera de orden a todo el debatiente relacionado. Para

proceder a borrar las palabras requerirá dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes; excepto toda palabra soez o de carácter obsceno que afecte la dignidad o el decoro de la Legislatura Municipal o de sus miembros, que requerirá el consentimiento mayoritario de los Legisladores Municipales presentes.

#### **B. La Cuestión Previa**

Es un recurso parlamentario que se utiliza para provocar la votación que decidirá la cuestión, cuando los debatientes presenten los mismos argumentos, o ya el asunto está claro y se siga extendiendo innecesariamente la discusión.

La Cuestión Previa podrá ser levantada por cualquier Legislador Municipal en cualquier momento en el curso de un debate. Esta cuestión debe ser secundada.

El Presidente no admitirá debate alguno sobre la Cuestión Previa y la someterá a votación.

La Cuestión Previa deberá ser aprobada por dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes en la Sesión. Después de aprobarse cesará todo debate y el asunto se someterá a votación.

#### **C. Cuestión de Privilegio**

La Cuestión de Privilegio es una moción que tiene prioridad en su consideración. Serán cuestiones de privilegio las siguientes:

1. Privilegio de la Legislatura Municipal o Cuerpo: Los que afectan los derechos de la Legislatura Municipal, en su dignidad, seguridad o integridad de los procedimientos.

2. Privilegio Personal: Los que afectan a los Legisladores Municipales en sus derechos y obligaciones, reputación y conducta.

3. Las Cuestiones de Privilegio de la Legislatura Municipal o Personales deberán plantearse en un término no mayor de cinco (5) minutos, a menos que la Legislatura Municipal, por mayoría de los presentes, acuerde extender dicho término.

#### **CH. Reconsideración de Asuntos**

A solicitud de un Legislador Municipal que haya votado a favor, el Cuerpo podrá acordar la reconsideración de un asunto que haya sido resuelto, siempre que tal solicitud se haga en la misma sesión en que el asunto fue tratado o en aquella inmediatamente siguiente.

Toda moción de reconsideración deberá ser secundada y presentada únicamente por los Legisladores Municipales que voten a favor del resultado que se imponga en la determinación del asunto.

*Para reconsiderar un proyecto que haya pasado al Ejecutivo y el cual no haya sido aprobado por éste, serán necesarias dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Legislatura Municipal para su aprobación. La votación deberá ser por lista.*

#### D. Cuestión de Orden

Serán Cuestiones de Orden aquellas que se susciten con motivo de la aprobación o interpretación del Reglamento.

Las Cuestiones de Orden serán sometidas y resueltas sin debate, a menos que el Presidente, si así lo creyere necesario para su información, pidiera que se le ilustre en qué consiste la Cuestión de Orden.

Las Cuestiones de Orden serán resueltas perentoriamente por el Presidente.

Las decisiones en cuanto a las Cuestiones de Orden pueden ser apeladas ante el pleno de la Legislatura Municipal y se resolverá por mayoría de los Legisladores Municipales presentes.

#### E. Voto Explicativo

El voto explicativo es un remedio disponible a cualquier Legislador Municipal para publicar el motivo por el cual se opone o abstiene en una votación. El Legislador Municipal que por una razón válida entienda que debe abstenerse de votar en un asunto ante la consideración de este Cuerpo, deberá al momento llamado para emitir su voto, solicitar simultáneamente y antes de que vote el próximo Legislador Municipal o de anunciarse el resultado de la votación, cual de las dos situaciones ocurra primero, su derecho a explicar su voto abstenido. Igualmente cuando un Legislador Municipal, por una razón válida entienda que deba votar en contra de un asunto y no consumió un turno a su favor durante el debate del asunto, podrá al momento llamado a emitir su voto, solicitar simultáneamente y antes de que vote el otro Legislador Municipal o de anunciarse el resultado de la votación, cual de las dos situaciones ocurra primero, su derecho a explicar su voto en contra.

El Presidente de la Legislatura Municipal concederá el derecho al voto explicativo, y determinará la forma y cuando el Legislador Municipal justificará y hará pública los motivos que tuvo para abstenerse o votar en contra del asunto para el cual se llamó al petionario. La exposición de la justificación por la cual se opuso o se abstuvo, el Legislador Municipal que solicitó a tiempo su derecho a explicar el voto se hará verbal o por escrito. El Legislador Municipal explicará su voto en forma oral, el Presidente le ordenará al Legislador Municipal que haga su exposición inmediatamente de que haya anunciado el resultado de la votación del asunto para el cual solicitó que se le permitiera explicar el mismo. El turno oral para explicar el voto no será de más de tres (3) minutos, a menos que la Legislatura Municipal por una mayoría de los miembros presentes apruebe que el tiempo a consumirse sea más del antes indicado. Cualquier moción solicitando modificación al tiempo a consumirse durante la explicación de un voto, deberá y como parte de la moción, indicar el tiempo adicional. Dicha moción luego de ser secundada se someterá a votación sin discusión. El Legislador Municipal podrá radicar en la Oficina de la

Legislatura Municipal la explicación en escrito no más tarde de cuarenta y ocho (48) horas a contar desde la fecha en que se autorizó la explicación de su voto. El Secretario(a) de la Legislatura Municipal le dará lectura al escrito del voto explicativo en la próxima reunión inmediata a la radicación del escrito, que celebre la Legislatura Municipal. No se le dará lectura al escrito si el mismo contiene lenguaje ofensivo, soez o hace referencia a persona alguna lugar a que cualquier Legislador Municipal levante la cuestión de privilegio personal o del cuerpo. Si el Secretario(a) de la Legislatura Municipal entiende que el escrito no se le debe de dar lectura por el fundamento antes explicado, se lo informará al Presidente, quién deberá decidir si se le da o no lectura al escrito. Si la decisión del Presidente, es a los efectos de que no se le dé lectura, mediante moción al efecto, la que debe ser secundada y sometida a votación inmediatamente sin discusión. Leído el escrito de voto explicativo, el mismo será transcrito literalmente en el acta del día en que se le dio lectura.

#### F. Enmiendas

La moción para enmendar está en orden cuando se ha presentado antes de que ésta sea aprobada o rechazada.

Las enmiendas a proyectos de ordenanzas y resoluciones se formularán expresando las páginas y sitios en que han de ser introducidas.

Las enmiendas al título de un proyecto de ordenanza o resolución se resolverá sin debate y sólo podrá presentarse después de haber sido aprobadas todas las enmiendas a dicha ordenanza o resolución.

No podrá presentarse una nueva enmienda mientras esté una en discusión.

El autor de una enmienda podrá retirarla antes de ser sometida a votación.

La consideración de una enmienda a una ordenanza o resolución puede ser diferida indefinidamente sin que por ello se posponga la consideración del proyecto de ordenanza o resolución.

#### G. Comisión Total

La Legislatura Municipal podrá en cualquier momento, a moción de un Legislador Municipal, constituirse en Comisión Total para tratar cualquier asunto que crea concerniente.

El Presidente de la Legislatura Municipal lo será también de la Comisión Total.

Se levantarán los trabajos de la Comisión Total cuando algún Legislador Municipal, debidamente secundado, lo solicitare y así se acuerde, o cuando el asunto o motivo de la Comisión se haya estudiado o terminado.

**Ningún Legislador Municipal que intente hacer uso de la palabra o presentar cualquier documento, podrá hacerlo hasta que se haya dirigido al Presidente y éste le haya respondido, según se dispone en este Reglamento.**

Si un miembro de la Legislatura Municipal en el uso de la palabra no se ciñe al asunto objeto del debate o trata cuestiones de índole personal o viola el decoro del debate o dejare de cumplir cualquier precepto reglamentario o de la Ley, el Presidente podrá llamarlo al orden. Entonces, el Legislador Municipal no continuará en el uso de la palabra. Podrá, no obstante, apelar ante la Legislatura Municipal, la decisión del Presidente. La apelación será resuelta sin debate y si la resolución es favorable al miembro de la Legislatura Municipal, éste podrá continuar en el uso de la palabra.

Los Legisladores Municipales asistirán a las sesiones y reuniones de comisiones de la Legislatura Municipal vestidos adecuadamente.

Cuando la Legislatura Municipal aplique algún correctivo a un miembro por una falta cometida, éste cumplirá indefectiblemente la resolución de la Legislatura.

#### **I. Orden de las Sesiones**

El orden de las sesiones será el dispuesto en la convocatoria, a menos que por mayoría extraordinaria, o sea, dos terceras partes de los Legisladores Municipales votantes, se resuelva alterar dicho orden.

Cuando la Legislatura Municipal declare varios asuntos como orden especial, resolverá también el orden en que habrán de discutirse los mismos por votación de mayoría simple.

#### **J. Votaciones**

Antes de empezar la votación, cualquier Legislador Municipal podrá pedir que se llame a los Legisladores Municipales que se encuentran en la Casa Alcaldía, pero fuera de la Sala de la Legislatura Municipal. Una mayoría de los Legisladores Municipales presentes podrá acordar que se suspenda una votación a fin de que la misma tenga lugar dentro de las próximas veinticuatro (24) horas y en ese caso se podrá acordar por mayoría exigir para dicha ocasión la presencia de los Legisladores Municipales que en ese momento se encuentren ausentes sin causa justificada. Cuando entre a la Sala un Legislador Municipal, el Presidente le explicará el asunto sometido a la Legislatura Municipal y empezará la votación.

#### **K. Llamada a los Ausentes**

Los Legisladores Municipales ausentes podrán ser requeridos por el Sargento de Armas para que asistan a la sesión por orden del Presidente. Esto se hará cuando la importancia de los asuntos sea de tal naturaleza que su presencia sea necesaria.

**L. Confirmación de Nombramientos**

Quando se reciba por el Secretario(a) un nombramiento propuesto por el Ejecutivo para su confirmación por la Legislatura Municipal, el Secretario(a) dará cuenta del mismo en la primera sesión que se celebre después de su recibo y lo referirá inmediatamente a la Comisión de Nombramientos y Asuntos de Personal para su consideración e informe.

Si la Comisión no emitiera su informe sobre un nombramiento cualquiera, después de tenerlo en su poder durante treinta (30) días consecutivos, la Legislatura Municipal podrá previa moción y acuerdo al efecto, hacer que el mismo sea tomado en cuenta y resuelto en la primera sesión siguiente.

La aprobación del informe de la Comisión de Nombramientos y Asuntos de Personal resultará en la confirmación o no confirmación del nombramiento objeto del informe.

El Secretario(a) notificará la decisión de la Legislatura Municipal al Ejecutivo tan pronto sea emitida.

**M. Suspensión de Sesión**

Se podrá suspender una reunión que esté en sesión presentando una moción y recibiendo el respaldo de dos terceras (2/3) partes del total de los miembros de la Legislatura Municipal.

Las Reglas de Procedimiento específicamente dictadas por la Ley de Municipios Autónomos no podrán ser eliminadas.

**N. Autoridad Parlamentaria**

El Manual de Procedimiento Parlamentario de Reece B. Bothwell será la autoridad parlamentaria en todo asunto no regulado por disposición de la Ley o de este Reglamento.

**Ñ. Suspensión de Reunión**

Se podrá suspender una reunión que esté celebrándose, presentando una moción y recibiendo el respaldo de dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes en la reunión, salvo en los siguientes casos:

1. Cuando se esté efectuando la votación.
2. Cuando no se conozca el resultado de una votación.
3. Cuando un miembro de la Legislatura Municipal esté en el uso de la palabra.
4. Cuando se ha presentado la cuestión previa y ésta no se ha resuelto.

5. En casos que medie una emergencia o situación anormal, el Presidente, previa consulta con otros miembros de la Legislatura Municipal, podrán transferir una reunión para una fecha próxima. Se informará a todos los miembros de la Legislatura Municipal el nuevo señalamiento.

#### O. Solicitud de Audiencias a la Legislatura Municipal

Cuando cualquier persona, grupo, asociación o entidad desee audiencia ante la Legislatura Municipal, deberá solicitarlo por escrito con anticipación a través del Secretario(a), quien remitirá la solicitud al Presidente. El Presidente decidirá a cual comisión, si alguna, referirá la solicitud y ésta será la que celebre la audiencia. No se concederán audiencias ante la Legislatura Municipal en pleno, a menos que sea extremadamente necesario, en cuyo caso serán autorizadas por el Presidente.

Estas Reglas de Procedimiento podrán ser objeto de enmiendas en cualquier sesión ordinaria o extraordinaria con el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes del total de los miembros de la Legislatura Municipal.

#### ARTÍCULO X.- COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES

Las comisiones permanentes de la Legislatura Municipal se compondrán de un mínimo de cinco (5) miembros y un máximo de siete (7) miembros.

Las comisiones permanentes o especiales no podrán tener un asunto ante su consideración por más de ciento veinte (120) días. Al cabo de este tiempo deberán rendir un informe final al Presidente de la Legislatura Municipal y al pleno de la misma.

Una comisión podrá tener un asunto por más de ciento veinte (120) días cuando:

a. Se le conceda tiempo adicional por la Legislatura Municipal por votación de 2/3 partes de los miembros.

b. El asunto bajo estudio consuma los ciento veinte (120) días y necesitare días adicionales para terminar dicho estudio; en este caso se le otorgará un periodo adicional si el Presidente de la Comisión lo solicitara al Presidente de la Legislatura Municipal.

A. Las Comisiones Permanentes de la Legislatura Municipal y las jurisdicciones de éstas son las siguientes:

##### 1. COMISIÓN DE LO JURÍDICO Y REGLAMENTACIÓN

a. Estudiará todos los asuntos legales aplicables a la Legislatura Municipal o a la Administración Municipal.

b. Estudiará posibles enmiendas a las Ordenanzas y Resoluciones vigentes.

c. Estudiará las enmiendas o cambios al Reglamento Interno de la Legislatura Municipal.

ch. Estudiará reglas especiales, si fuera el caso, para dirigir debates.

d. Recomendará legislación necesaria para el mejor funcionamiento del municipio.

e. Se encargará de estudiar, discutir y entender con toda la legislación estatal o federal que afecte al municipio.

## 2. COMISIÓN DE TRANSPORTACIÓN, OBRAS PÚBLICAS, TRÁNSITO, ESTACIONAMIENTO, ORDEN Y SEGURIDAD

a. Intervendrá y asesorará en lo referente a la construcción o reparación de calles, paseos, plazas, edificaciones, alumbrado, acueductos, caminos municipales y transportación pública.

b. Estudiará lo relacionado a empréstitos para la realización de obras públicas, adquisición y contratación de equipo.

c. Atenderá y dará curso a peticiones de ciudadanos relacionadas con obras públicas.

ch. Evaluará los problemas relacionados con tránsito o transportación.

d. Reglamentará las áreas de carga y descarga.

e. Reglamentará todo aquello que sea necesario para el más adecuado y libre flujo vehicular en la ciudad.

f. Considerará y evaluará los asuntos relacionados con el Código de Orden Público.

g. Investigará los asuntos relacionados con el vandalismo y la delincuencia.

h. Evaluará los asuntos de seguridad interna y otros relacionados con la protección de la propiedad municipal.

i. Considerará los asuntos relacionados con la policía destacada en esta ciudad.

j. Entenderá en los asuntos sobre protección de la propiedad, vida y hacienda de los ciudadanos de esta municipalidad. Atenderá en asuntos relacionados con la conservación, fomento y aprovechamiento de los recursos naturales locales.

k. Entenderá en todo lo relacionado con embellecimiento y limpieza de la ciudad.

3. **COMISIÓN DE HACIENDA**

- a. Estudiará, hará recomendaciones en el Presupuesto General de Gastos, fondos especiales y recursos generales.
- b. Considerará las contribuciones municipales.
- c. Considerará la deuda pública.
- ch. Fiscalizará el sistema de cobro de patentes municipales.
- d. Fiscalizará los fondos y asuntos fiscales en general.

4. **COMISIÓN DE EDUCACIÓN, ARTE Y CULTURA**

- a. Promoverá los objetivos de los programas municipales de educación.
- b. Evaluará la reglamentación, supervisión y difusión de los programas educativos.
- c. Evaluará los servicios, becas y ayudas a estudiantes.
- ch. Supervisaré las facilidades físicas y el equipo escolar.
- d. Propiciará todo lo relacionado con el mejoramiento de los valores culturales.
- e. Fomentará los museos, áreas históricas, monumentos, tarjas y otros renglones de nuestra vida cultural.
- f. Fomentará las diferentes actividades culturales de la ciudad.

5. **COMISIÓN DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL**

- a. Promoverá la conservación de la salud de los residentes de Aguas Buenas.
- b. Velará por la eficiencia de los servicios médico-hospitalarios y ambulatorios (Dispensarios, Centro de Diagnóstico y Tratamiento, etc.)
- c. Velará por el funcionamiento y supervisión de los servicios de bienestar social y atenderá los asuntos de Calidad de Vida.

ch. Evaluará las facilidades físicas de salud y hará recomendaciones.

d. Supervisará todo lo relacionado con los servicios de salud a escolares, a personas con impedimentos y menores de edad con deficiencia en el desarrollo.

e. Evaluará todo asunto relacionado con las personas de edad avanzada, veteranos y personas con impedimentos.

## 6. COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

a. Estará a cargo de atender los asuntos de planificación y desarrollo de Aguas Buenas y coordinará todos los asuntos delegados por el pleno o el presidente, en torno a las propuestas de planificación y desarrollo de proyectos Estatales, Federales y Municipales presentados por la Administración Municipal.

b. Coordinará las gestiones de los Representantes, Senadores y agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno Central, en beneficio de la ciudad.

c. Dará seguimiento a los proyectos radicados en Cámara y Senado en beneficio de Aguas Buenas y rendirá informes sobre los mismos.

ch. Estudiará la política municipal respecto al desarrollo de Aguas Buenas.

d. Realizará estudios de la estructura del gobierno municipal y su funcionamiento.

## 7. COMISIÓN DE JUVENTUD, RECREACIÓN Y DEPORTES

a. Entenderá en todas las actividades y asuntos de índole recreativas y deportivas.

b. Realizará estudios relacionados con las facilidades deportivas.

c. Entenderá los asuntos que tengan relación con el Coliseo Municipal, Cancha, Complejos Deportivos y otras facilidades de recreación y deportes.

ch. Evaluará aquellos programas municipales para el tratamiento social de menores y jóvenes.

d. Estará al tanto de los programas de adiestramiento, empleo y rehabilitación de la juventud.

*e. Promoverá aquellos programas culturales y educativos para jóvenes.*

*f. Estará al tanto de aquellos problemas, necesidades e inquietudes que afectan a la juventud.*

**8. COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y ASUNTOS DE PERSONAL**

a. Estudiará los nombramientos de funcionarios en puestos de confianza hechos por el poder nominador (Ejecutivo) y hará recomendaciones en cuanto a su confirmación.

b. Ordenará la comparecencia de los funcionarios en puestos de confianza nominados por el Ejecutivo para ser considerados por la legislatura Municipal.

c. Considerará todos los asuntos relacionados con el área de personal y el principio de mérito, evaluación de planes de clasificación y retribución junto con la Comisión de Jurídico y Reglamentación evaluará y recomendará sobre el Reglamento de Jornadas de Trabajo, medidas disciplinarias, sustancias controladas, bebidas alcohólicas y Hostigamiento Sexual.

**9. COMISIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y TURISMO**

a. Estará atenta a la promoción y asistencia técnica de la industria, el comercio y el turismo.

b. Realizará investigaciones y estudios sobre las necesidades del comercio local.

c. Realizará investigaciones y estudios para fomentar y estimular el turismo local.

ch. Entenderá en la promoción, asistencia, investigaciones y estudios, intercambio comercial entre los municipios, mercado local de todos los negocios establecidos o a establecerse dentro de la jurisdicción del Municipio.

d. Entenderá en los asuntos sobre protección de la propiedad, vida y hacienda de los ciudadanos de esta municipalidad.

**10. COMISIÓN DE AUDITORÍA Y ASUNTOS DEL CONTRALOR**

a. Ver que la Unidad de Auditoría Interna cumpla con los deberes y responsabilidades que le impone la ley.

b. Estudiar y dar seguimiento a los planes de acción correctiva que se preparen sobre dichos informes.

*c. Requerir evidencia a los funcionarios sobre las medidas correctivas implantadas.*

ch. Recomendar la aprobación de ordenanzas o resoluciones para corregir situaciones señaladas en los informes de auditoría.

d. Mantener control de todos los informes que emitan sobre auditorías internas y externas que se realicen de las operaciones del municipio.

e. Ver que se informen las irregularidades y pérdidas de la propiedad a las agencias gubernamentales según se dispone en la Ley Núm. 96 de 26 junio de 1964, según enmendada por la Ley Núm. 86 de 13 de julio de 1988.

f. Evaluar si el Municipio cumple con los criterios establecidos por la Oficina del Contralor para ser acreedor de un reconocimiento.

g. Ver que se remitan copias de los contratos formalizados por el municipio a la Oficina del Contralor dentro del término prescrito por la Ley Núm. 8 del 30 de octubre de 1975, según enmendada y su reglamento.

h. Ver que para la contratación de las auditorías anuales se consideren los criterios sugeridos por esta Oficina que se indican a continuación y se realicen de conformidad con los términos prescritos por ley:

1. Formalizar los contratos no más tarde de 90 días antes del cierre del año fiscal.
2. Entregar la carta a la gerencia no más tarde de 60 días después de entregar los estados financieros.
3. El CPA rendirá informes especiales de los siguientes asuntos:
  - 3.1 La implantación de medidas correctivas.
  - 3.2 Emitir certificaciones de que remitieron a la Oficina del Contralor copia de los contratos formalizados por el municipio.
  - 3.3 Se informaron a las gestiones pertinentes de las irregularidades y pérdidas de propiedad, según requiere la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, enmendada por la Ley Núm 86 del 13 de julio de 1988.

#### B. Designación de Miembros de Comisiones

El Presidente designará los miembros de las Comisiones Permanentes y Especiales y determinará el número de miembros que constarán en estas comisiones.

**C. Reglas Generales en los Procedimientos de las Comisiones**

1. Las comisiones permanentes ejercerán supervisión continua sobre la implantación y administración de las ordenanzas o de los asuntos sometidos a su jurisdicción y al respecto podrán realizar las investigaciones que estimen necesarias.

2. Cuando un Legislador Municipal falte a tres (3) reuniones consecutivas sin previa excusa de cualquier comisión a la que haya sido designado, el Presidente de la Comisión en cuestión notificará tal hecho al Presidente de la Legislatura Municipal y si el Legislador Municipal no excusare su ausencia, éste declarará vacante su cargo en la Comisión; disponiéndose que en todo caso se dará oportunidad al Legislador Municipal afectado para mostrar causa por la cual no deba declararse vacante su cargo. Cuando el Legislador Municipal que se ausente sin previa excusa sea el Presidente, será responsabilidad del Vicepresidente notificar al Presidente de la Legislatura Municipal tal hecho; quién a la medida antes expresada podrá tomar cualquier otra acción pertinente en beneficio de los mejores intereses de la Legislatura Municipal.

3. El Presidente de la Legislatura Municipal podrá ser miembro en propiedad de las Comisiones Permanentes y Especiales, teniendo derecho a participar en la consideración y deliberación de todos los asuntos sometidos a éstas.

4. Ninguna Comisión Permanente podrá dividirse en subcomisiones permanentes sin la previa aprobación de la Legislatura Municipal. La solicitud a tales efectos deberá radicarse y tramitarse como una resolución del Cuerpo. No obstante lo antes dispuesto, en aquellos casos en que se encomiende a una comisión el estudio de un asunto específico, el Presidente de la misma podrá designar un subcomité, el cual quedará disuelto al finalizar las gestiones relacionadas con la encomienda para la cual fue creada.

5. Las comisiones podrán adoptar las normas y reglas que fueren necesarias para su funcionamiento interno, las cuales deberán ser consustanciales con las disposiciones de este Reglamento. El quórum de las comisiones quedará constituido por los miembros presentes, pasados treinta (30) minutos de la hora fijada para comenzar la reunión según la convocatoria de las mismas.

6. Las reuniones de las Comisiones Permanentes serán fijadas de manera que se evite, hasta donde sea posible, conflictos con la asistencia de sus miembros.

7. El Presidente de la Comisión, en coordinación con el Secretario(a) de la Legislatura Municipal y con el visto bueno del Presidente de la Legislatura Municipal, señalará las fechas para fijar

8. Ninguna comisión podrá reunirse mientras la Legislatura Municipal está en sesión, a menos que medie un consentimiento expreso del Presidente de la Legislatura Municipal a tales efectos.

9. Ninguna comisión tomará acuerdos en relación con un proyecto de ordenanza, resolución o asunto sometido a su consideración, si antes no se ha cursado una notificación a todos sus miembros.

10. La comisión no tomará acción final en cuanto a medida alguna hasta que el proponente de la misma, si lo ha solicitado, se le haya dado oportunidad de comparecer a sostenerla.

11. Las Comisiones Permanentes o Especiales serán convocadas a reunión con por lo menos dos días de anticipación.

12. Las comisiones serán convocadas por el Presidente de la Legislatura municipal, no obstante, éste podrá delegar tal facultad en el Presidente de la Comisión.

13. Cada comisión preparará informes de los procedimientos, donde se consigne el despacho de los asuntos sometidos a las comisiones con la fecha y lugar de las reuniones, los legisladores municipales presentes y los ausentes, los nombres de las personas que comparecieron a expresar sus puntos de vista sobre los asuntos y la decisión final al respecto. Los informes serán conservados y custodiados por el Secretario(a) de la Legislatura. No se podrán cobrar las dietas por dichas reuniones hasta tanto se sometan el informe parcial o final según sea el caso.

14. Las comisiones, por acuerdo de la Legislatura Municipal o determinación de éstas, con el visto bueno del Presidente de la Legislatura Municipal, podrán celebrar vistas. Disponiéndose que cuando la vista pública haya de efectuarse a instancia de una Comisión, ésta deberá celebrarse en coordinación con el Presidente de la Legislatura Municipal. En tales vistas públicas, la Comisión se limitará a escuchar e interrogar a las personas invitadas para expresar sus opiniones sobre los asuntos en consideración, pero no se establecerá discusión alguna con relación a éstos, ni se someterán acuerdos respecto de los mismos.

15. El Presidente de cualquier comisión tendrá facultad para expedir órdenes de citación a cualquier funcionario o empleado municipal que interese escuchar o interrogar, o para que comparezca a presentar cualquier información necesaria para el estudio y consideración de los asuntos ante la comisión. Tales citaciones serán firmadas por el Presidente de la Comisión y dirigidos al Sargento de Armas, quien las diligenciará sin demora alguna.

16. Las comisiones podrán recibir asesoramiento en los asuntos que tengan ante sí, cuando lo estimen necesario y se coordinará por conducto del Presidente de la Legislatura Municipal.

17. Los informes de comisiones deberán incluir las recomendaciones que tengan ante sí, cuando lo estimen necesario.

18. Los informes que sean el producto de una investigación o estudio ordenado por la Legislatura Municipal y realizado por una Comisión Permanente o Especial, serán sometidos al Cuerpo para su conocimiento. La Legislatura Municipal podrá aceptar o rechazar las recomendaciones contenidas en los mismos y ordenar que se sometan como proyectos de ordenanzas o resoluciones aquellas recomendaciones que requieran acción legislativa.

19. Las comisiones podrán solicitar la cooperación del Secretario(a) y los datos que estimen necesarios de los diversos funcionarios administrativos a fin de llevar a cabo su encomienda.

20. En reuniones de comisiones conjuntas, el Presidente de la Legislatura Municipal determinará el Presidente de Comisión que presidirá dicha reunión y el que Presidente de Comisión que será responsable de tomar el acta. El Presidente que presida la reunión será responsable del informe final de dicha reunión.

## ARTÍCULO XI. ORDENANZAS, RESOLUCIONES y MOCIONES INTERNAS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

### A. Presentación de Ordenanzas y Resoluciones

1. Todo proyecto de ordenanza o resolución deberá radicarse por escrito y será entregado al Secretario(a), quien registrará el mismo, anotando la fecha de radicación no más tarde del viernes antes de la Sesión Ordinaria, el Secretario(a) asignará el número correlativo que le corresponda de acuerdo con el orden en que sea presentado.

2. Ningún proyecto, excepto el de presupuesto, contendrá más de un asunto, el cual estará claramente expresado en el título.

3. Cuando se trate de enmendar alguna ordenanza vigente, las palabras que se añadan a la misma deberán aparecer destacadas y las que se eliminen aparecerán entre [corchetes] o tachaduras. No se recibirá en la Secretaría ningún proyecto de ordenanza o resolución que no cumpla con estos requisitos.

4. Se adjudicarán numeraciones separadas para los proyectos y resoluciones de la Legislatura Municipal.

6. Los proyectos de ordenanzas y resoluciones serán circulados por el Secretario(a) antes de la sesión ordinaria con por lo menos dos (2) días de anticipación. En caso de sesiones extraordinarias, los proyectos de ordenanzas y resoluciones serán circulados con por lo menos 24 horas de anticipación.

7. Deberán incluirse en los proyectos de ordenanzas y resoluciones los informes, certificaciones u otros documentos que aclaren y justifiquen los mismos.

#### B. Trámite de Ordenanzas y Resoluciones

1. Cada proyecto de Ordenanza y Resolución será leído a la Legislatura Municipal siempre y cuando no haya sido circulado previamente en los trabajos.

2. Luego se considerará el proyecto para ser discutido. Se dará preferencia a las recomendaciones de enmienda que sometan los Legisladores Municipales presentes en la Sesión.

3. Terminado el proceso de enmiendas y/o discusión, se procederá con la votación del proyecto como haya sido enmendado. La votación se hará por lista en aquellos casos que la Presidencia estime necesario para mayor claridad del proceso o cuando se presente y se apruebe alguna moción a tales efectos.

4. Para la aprobación de un proyecto se requerirá el voto afirmativo de la mayoría total de los miembros que componen la Legislatura Municipal, con la excepción de proyectos de ordenanzas y resoluciones que a continuación se señalan, los cuales necesitarán por lo menos dos terceras (2/3) partes del número total de miembros que compongan la Legislatura Municipal. Ver Artículo 5.006 de la Ley de Municipios Autónomos, supra de Puerto Rico.

a. Venta de solares a usufructuarios y arrendatarios edificantes.

b. Arrendamiento sin requisito de subasta de propiedad municipal.

c. Gastos en exceso del cincuenta por ciento (50%) de la asignación presupuestaria de cada partida en período eleccionario, desde el primero de julio a la fecha de toma de posesión de los nuevos funcionarios.

ch. Donativos de fondos y propiedades a entidades y agrupaciones sin fines de lucro.

d. Consentimiento de la Legislatura Municipal para autorizar reclamaciones en exceso del máximo dispuesto por ley.

- e. Los proyectos para imponer tasas especiales sobre la propiedad.
- f. Los proyectos que autorizan empréstitos.

5. Todos los miembros de la Legislatura Municipal presentes vendrán obligados a votar todos los asuntos, salvo que deba inhibirse algún legislador municipal por tratarse de un asunto en el cual tiene interés personal o económico o que por delicadeza personal deba abstenerse de participar en la votación.

6. Cuando el informe de comisión sea negativo al proyecto o asunto, la Legislatura Municipal en pleno podrá aceptarlo o rechazarlo por mayoría simple.

7. Una copia de los proyectos aprobados por la Legislatura Municipal deberá ser certificada por el Presidente y el Secretario(a) para ser presentados al Ejecutivo para su aprobación o rechazo. Una Ordenanza o Resolución tendrá efectividad cuando:

- a. Sea firmada por el Ejecutivo.
- b. No fuere devuelta o rechazada por el Ejecutivo dentro del término de veinte (20) días de su presentación.
- c. La Legislatura Municipal, luego de considerar el rechazo y objeción del Ejecutivo, la apruebe con el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes del total de sus miembros.
- ch. Cuando aún cumpliéndose alguna de las circunstancias dispuestas en los incisos (a) o (c) precedentes, el articulado de vigencia, disponga otro término.

8. Luego de haberse aprobado un proyecto de la Legislatura Municipal se entenderá por presentado al Ejecutivo lo siguiente: entrega por el Secretario(a) de la Legislatura Municipal al Ejecutivo o su representante autorizado del proyecto aprobado.

9. Las ordenanzas y resoluciones regirán desde la fecha que indique la cláusula o sesión de vigencia. Aquellas con disposiciones penales comenzarán a regir diez (10) días después de la publicación íntegra en uno o más periódicos de circulación general en Puerto Rico. La publicación deberá hacerse dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su aprobación por el Ejecutivo. Luego de la publicación y vigencia deberá reproducirse y ponerse a la venta al costo en la oficina del Secretario(a).

10. Las cláusulas decretativas serán las siguientes:

a. Para las ordenanzas:

**“ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO”**

b. Para las resoluciones:

**“RESUÉLVASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO”**

Ninguna medida legislativa será invalidada porque se apruebe como ordenanza debiendo haber sido una resolución o viceversa. En tal caso se corregirá el error.

11. La aprobación de las resoluciones requerirá el mismo trámite de las ordenanzas.

12. El Cuerpo Legislativo no considerará ningún proyecto que no cumpla con los requisitos reglamentarios y parlamentarios ya establecidos, excepto en casos justificados y aprobados por mayoría absoluta de la Legislatura Municipal.

13. Los proyectos de ratificación de viajes, u otros, serán considerados cuando vengán acompañados de un informe justificando los gastos y gestiones realizadas.

**C. Resoluciones Internas de la Legislatura Municipal**

1. Los acuerdos internos de la Legislatura Municipal se harán constar en resoluciones y se ajustarán al mismo procedimiento establecido para la aprobación de ordenanzas y resoluciones. Es decir, se radicará por escrito el hecho de su radicación y se incluirá en la agenda.

2. Las resoluciones internas de la Legislatura Municipal no tendrán que contar con la aprobación del Ejecutivo. Estas serán efectivas y válidas una vez sean firmadas por el Presidente de la Legislatura Municipal.

3. Una vez aprobadas, el Secretario(a) deberá remitir copia certificada de las resoluciones al Ejecutivo, para su conocimiento.

4. Las resoluciones internas de la Legislatura Municipal serán utilizadas para los siguientes propósitos:

a. Para ordenar que se practiquen investigaciones y estudios.

b. Para tomar acuerdos de cubrir vacantes en la Legislatura Municipal.

c. Para considerar peticiones de los Legisladores Municipales y ciudadanos particulares.

ch. Para disponer sobre el gobierno interno de Legislatura Municipal.

d. Para hacer expresiones a nombre de la Legislatura Municipal que tengan carácter de Resolución.

#### CH. Mociones

1. Toda solicitud de acción por parte de la Legislatura Municipal que no sea un proyecto de Ordenanza o Resolución y que se origine en la Legislatura Municipal, será considerada como una moción.

2. Habrá mociones incidentales, subsidiarias, de privilegio o de rutina parlamentaria que surgirán a través del orden de los asuntos. Serán mociones subsidiarias entre otras las siguientes:

a. Moción para posponer indefinidamente la moción principal: Dicha moción debe ser secundada por algún otro Legislador distinto al oponente, es debatible, si la moción principal lo es y permite que el debate se extienda a la moción principal.

b. Moción para enmendar: La moción para enmendar estará en orden cuando se haya presentado después de una moción principal y antes de que ésta sea aprobada o rechazada finalmente. Esta moción deberá ser secundada por un Legislador distinto al oponente.

c. Enmiendas primarias: La enmienda primaria es la que se ofrece para alterar la moción principal, la cual una vez secundada pasará a la consideración de la Legislatura Municipal. Esta enmienda primaria será considerada antes de la moción principal.

ch. Enmiendas secundarias: La enmienda secundaria es la que propone una modificación a la enmienda primaria, la cual a su vez propone una modificación principal o lo que es lo mismo, enmienda a la enmienda. Las enmiendas secundarias una vez secundadas desplazarán a las enmiendas primarias para su consideración.

3. Se podrán presentar mociones con acuerdo de la Legislatura Municipal en solidaridad y endoso de simpatías, pésame, felicitación, apoyo y reconocimiento por algún triunfo, mérito, galardón, distinción, o con motivo de la proclamación de algún título que se considere de legítimo orgullo para la ciudad de Aguas Buenas o para Puerto Rico, o la humanidad y cuya acción no deba pasar inadvertida.

4. *Tan pronto se presente una moción y esté en orden, el Presidente la someterá a la consideración de la Legislatura Municipal.*

5. Cuando una moción comprenda asuntos distintos que deban ser considerados separadamente, el Presidente la dividirá para su consideración por la Legislatura Municipal.

6. Cuando se esté discutiendo un asunto, el Presidente no puede aceptar moción alguna que no sea una de las siguientes:

- a. Para levantar la Sesión.
- b. Para declarar un receso o solicitar un caucus.
- c. Para que se quede el asunto sobre la mesa.
- ch. Para posponer la cuestión previa.
- d. Para proponer que se releve a una Comisión de la consideración de un asunto.
- e. Para aplazar el asunto hasta una fecha posterior.
- f. Para posponer el asunto indefinidamente.
- g. Para enmendar el asunto.
- h. Para proponer que el asunto pase a una comisión.

Estas mociones tendrán preferencia por el orden en que están enunciadas.

7. Ninguna moción podrá presentarse mientras se pase lista, se esté votando, luego de una votación, hasta conocerse el resultado de la misma, cuando está planteada y sin resolver la cuestión previa o cuando un legislador municipal está en el uso de la palabra.

## ARTÍCULO XII. FACILIDADES DE LA LEGILATURA MUNICIPAL

Las facilidades de la Legislatura Municipal consistirán de una sala principal conocido como "Sala de la Legislatura Municipal" y las oficinas administrativas.

La "Sala de la Legislatura Municipal" deberá revestir gran dignidad y oficialidad, ya que a nivel municipal es la sede de la legislatura. Su uso por tal razón estará restringido a:

1. Celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Legislatura Municipal.
2. Reuniones de las Comisiones de la Legislatura Municipal.
3. Caucus de las diferentes delegaciones.
4. Actos oficiales y protocolares, tales como: Recibir visitantes locales o del exterior, tales como: Legisladores Municipales, Ejecutivos, funcionarios de gobierno, legisladores y gobernador.

Cualquier solicitud para utilizar las facilidades de la Legislatura Municipal deberá someterse por escrito y será dirigida al Secretario(a) con anticipación a la fecha para la cual se solicita. Cualquier cambio o modificación del trámite señalado, deberá ser consultado con el Presidente de la Legislatura Municipal.

Cualquier persona, grupo o agencia que solicite cualquiera de las facilidades o equipos de la Legislatura Municipal, deberá firmar un documento en donde se hace responsable personalmente por los daños que se puedan ocasionar a cualquiera de las facilidades o equipos.

Cualquier persona que utilice alguna de las facilidades de la Legislatura Municipal deberá comprometerse a dejar las facilidades en la misma forma en que las encontró en cuanto a limpieza, ordenamiento de los equipos y condiciones en general.

El Ejecutivo tendrá a su disposición la Sala de la Legislatura Municipal coordinando con el Presidente o el Secretario(a) de la misma.

### **ARTÍCULO XIII. ACTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**

1. La Legislatura Municipal llevará actas de todos sus procedimientos legislativos en donde se consignará la agenda de los asuntos a considerarse, la asistencia de los miembros, los asuntos discutidos, las manifestaciones hechas por cada legislador municipal, los acuerdos con relación a los proyectos, el resultado de la votación a favor y en contra, los informes de comisiones, así como todos los incidentes del proceso legislativo.

2. Se deberá levantar un acta por cada sesión y tenerla preparada para su presentación en la siguiente Sesión Ordinaria.

3. En las sesiones ordinarias de la Legislatura Municipal, el Secretario(a) presentará las actas debidamente preparadas para la consideración y aprobación por la mayoría de los miembros de dicho Cuerpo.

4. Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario(a) de la Legislatura Municipal y este último las conservará y velará que anualmente se encuadernen. Este libro de actas será un documento oficial de igual manera que en los cuerpos estatales.

5. El Secretario(a) de la Legislatura Municipal será el responsable del fiel cumplimiento de estas disposiciones reglamentarias.

## A. Personal administrativo

1. La Legislatura Municipal podrá hacer las reorganizaciones pertinentes de personal y empleados para asegurar una buena administración.

2. El Presidente, en representación de la Legislatura Municipal determinará las necesidades administrativas, horarios de trabajo, vacaciones de personal y tiempo compensatorio acumulado. El Presidente podrá dar instrucciones y delegar en el Secretario(a) de la Legislatura Municipal, tales funciones.

## B. Legisladores Municipales

La Legislatura Municipal podrá organizarse legislativamente en la forma más apropiada para el mejor ejercicio de sus responsabilidades.

## ARTÍCULO XV. MODIFICACIONES O ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Este reglamento podrá ser modificado o enmendado por moción al efecto de cualquiera de los Legisladores Municipales en Sesión Ordinaria o Extraordinaria.

La enmienda o modificación deberá ser sometido por escrito al Secretario(a) de la Legislatura con diez (10) días de anticipación a la fecha de la Sesión en que se considerará la enmienda. El Secretario(a) de la Legislatura Municipal hará circular dicha enmienda con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha de la Sesión en que se considerará la enmienda.

Para que una enmienda a este Reglamento sea aprobada, deberá tener el voto favorable de dos terceras (2/3) partes del total de los miembros de la Legislatura Municipal.

## ARTÍCULO XVI. DEROGACIÓN POR INCOSTITUCIONALIDAD

Si cualquier título, sección, inciso, parte, párrafo o cláusula de este reglamento fuere declarado inconstitucional por un Tribunal de Jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este reglamento.

## ARTÍCULO XVII. VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación. Aprobado en el día 14 de abril de 2004.

  
ADOLFO A. ALCAZAR HERNÁNDEZ  
PRESIDENTE

  
MILAGROS HERNÁNDEZ DEL VALLE  
SECRETARIA