

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
HUMACAO, PUERTO RICO

**CERTIFICACIÓN**

Yo, RAFAEL PEÑA ORTIZ, SECRETARIO de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que se acompaña es copia fiel y exacta de la **Resolución Núm. 20, Serie 2007-08**, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada los días 31 de octubre y 1, 2, 3 de noviembre de 2007.

**VOTACIÓN**

**VOTOS AFIRMATIVOS:**

1. Sr. Julio C. Burgos Gutiérrez
2. Sra. Olga del Moral Sánchez
3. Sr. Francisco Díaz Jaime
4. Sr. Saúl González Gerena
5. Sr. José A. González Hernández
6. Sra. Grace Napolitano Matta
7. Sr. Ángel G. Rodríguez Medina
8. Sr. Miguel Rodríguez Vega
9. Sr. Wilfredo Rosa Santory
10. Sr. Willie A. Rosario Arroyo
11. Sr. Daniel Santiago Rojas
12. Sr. Víctor M. Velázquez Casillas
13. Sr. Luis E. "Gardy" Fontáñez - Presidente

**EN CONTRA:**

14. Sr. José M. Hernández Hernández
15. Sr. Efraín Meléndez Arroyo

**AUSENTE:**

16. Sr. Joel Rosario Santiago

**ABSTENIDO:**

Ninguno

**CERTIFICO CORRECTO:**



RAFAEL PEÑA ORTIZ  
SECRETARIO  
LEGISLATURA MUNICIPAL

*Sello Oficial*

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTONOMO DE HUMACAO  
**LEGISLATURA MUNICIPAL**  
HUMACAO, PUERTO RICO

Proyecto Núm. 26  
Resolución Núm. 20

Serie 2007-08

Presentado por la Comisión Total, compuesta por los señores: Luis E. "Gardy" Fontáñez, Víctor M. Velázquez Casillas, Daniel Santiago Rojas, Wilfredo Rosa Santory, Willie A. Rosario Arroyo, Ángel G. Rodríguez Medina, Grace Napolitano Matta, Julio C. Burgos Gutiérrez, Olga del Moral Sánchez, José A. González Hernández, Miguel Rodríguez Vega, Joel Rosario Santiago, Saúl González Gerena, Efraín Meléndez Arroyo, José M. Hernández Hernández y Francisco Díaz Jaime.

**PARA ESTABLECER EL REGLAMENTO QUE REGIRÁ LOS PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS Y DE GOBIERNO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO.**

**POR CUANTO:** La Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Humacao en ejercicio de las facultades que le confiere y las obligaciones que le impone el Artículo 5.001 de la "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991", Núm. 81 de agosto 30 de 1991, según enmendada, ha elaborado unas reglas sobre procedimientos legislativos y de gobierno interno que le permitan a sus miembros dirigir todo esfuerzo y energía hacia la promulgación de normas y leyes intramunicipal predicadas en buenos objetivos y que respondan al clamor del pueblo.

**POR TANTO: RESUÉLVESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:**

**SECCIÓN 1:** Se establece el reglamento que regirá los procedimientos legislativos y de gobierno interno de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Humacao, cuyo texto se expone a continuación:

**REGLAMENTO QUE REGIRÁ LOS PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS Y DE GOBIERNO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO**

**PREÁMBULO**

Nosotros, los miembros de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, en virtud de las disposiciones del Artículo 5.001 de la "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de 1991, Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, y en cumplimiento de las obligaciones impuestas por las

leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, como miembros de este Cuerpo, adoptamos este Reglamento para regir los procedimientos legislativos y de gobierno interno, a los fines de que podamos darle cabal cumplimiento a las obligaciones que nos han sido impuestas y ejercitar debidamente las prerrogativas que nos han sido conferidas.

Este Reglamento se regirá por el *Manual de Procedimiento Parlamentario* de Reece B. Bothwell.

## **ARTÍCULO I DEL REGLAMENTO**

### **SECCIÓN 1: TÍTULO**

Este reglamento se conocerá como el REGLAMENTO QUE REGIRÁ LOS PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS Y DE GOBIERNO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO.

### **SECCIÓN 2: BASE LEGAL**

El Reglamento de la Legislatura Municipal, del Municipio Autónomo de Humacao, (en lo sucesivo el Reglamento) se adopta en el ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 5.001 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991" (en lo sucesivo Ley de Municipios Autónomos).

### **SECCIÓN 3: PROPÓSITO**

Se promulga este Reglamento por la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Humacao, adoptando así las reglas que han de regir sus procedimientos legislativos y de gobierno interno, propiciando la participación cabal de cada miembro en el descargo de sus funciones como legislador(a) municipal encaminado a una planificada promoción del desarrollo social, cultural, económico y urbano de nuestro pueblo, y recogiendo en éste las disposiciones estatutarias de la Ley de Municipios Autónomos y de cualquier otra ley que le permita descargar sus funciones en forma efectiva, así como las disposiciones administrativas emitidas mediante memorandos circulados por el Comisionado de Asuntos Municipales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (en lo sucesivo el Comisionado).

### **SECCIÓN 4: APLICABILIDAD E INTERPRETACIÓN**

El Reglamento será aplicable a todas las sesiones de la Legislatura Municipal, fueren ordinarias, extraordinarias o inaugural y a las reuniones de las Comisiones autorizadas por la Presidencia.

La Presidencia de la Legislatura Municipal velará por el estricto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento. Para ello, tendrá la facultad absoluta de interpretar y aplicar éste en la forma más justa y

razonable posible, tomando siempre en consideración el orden, la dignidad e integridad de la Legislatura Municipal y de sus procedimientos.

Cuando surgiera alguna situación que no esté contemplada en este Reglamento, la Presidencia, al tomar una decisión, podrá referirse a decisiones que la Legislatura Municipal haya tomado anteriormente sobre asuntos similares, y no existiendo los mismos, podrá recurrir a los principios de igualdad y trato justo.

#### SECCIÓN 5: DEFINICIONES

A los fines de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán los significados que a continuación se expresan:

- (a) Alcalde—significará el Primer Ejecutivo del Gobierno Municipal de Humacao.
- (b) Proyecto de Ordenanza—Medida Legislativa de la autoría de uno o más miembros de la Legislatura Municipal, de una Comisión o del Alcalde, radicada por escrito ante el Secretario, conforme a las normas reglamentarias que le son aplicables, cuyo asunto es de carácter general o específico con propósito de vigencia permanente. El Proyecto se convertirá en Ordenanza una vez aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde. A los fines de su efectividad se tomará la fecha de su firma por el Alcalde y comenzará a regir desde la fecha que se indique en su cláusula de vigencia, excepto en el caso de las Ordenanzas que establezcan penalidades y multas administrativas, las cuales comenzarán a regir a los diez (10) días de su publicación en la forma dispuesta por la Ley de Municipios Autónomos.
- (c) Proyecto de Resolución—Medida Legislativa de la autoría de uno o más miembros de la Legislatura Municipal de una Comisión o del Alcalde, radicada por escrito ante el Secretario, conforme a las normas reglamentarias que le son aplicables, cuyo asunto perderá su vigencia o fuerza cuando se realice la obra o se cumpla la finalidad que persigue. El Proyecto se convertirá en Resolución una vez aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde. A los fines de su efectividad se tomará la fecha de su firma por el Alcalde y comenzará a regir desde la fecha que se indique en su cláusula de vigencia, excepto en el caso de las Resoluciones que establezcan penalidades y multas administrativas, las cuales comenzarán a regir a los diez (10) días de su publicación en la forma dispuesta por la Ley de Municipios Autónomos.
- (d) Proyecto de Resolución de Asuntos Internos—Medida Legislativa de la autoría de uno o más miembros de la Legislatura Municipal o

de una Comisión, radicada por escrito ante el Secretario, conforme a las normas reglamentarias que le son aplicables, que se concreta a acuerdos sobre el funcionamiento interno de la Legislatura Municipal. Además, son aquellas medidas que utiliza el Cuerpo para: 1. Formular peticiones de la Legislatura Municipal; 2. Consignar expresiones del Cuerpo que no tengan carácter de legislación y; 3. Ordenar un estudio o una investigación. Para su aprobación se seguirá el mismo trámite de las Ordenanzas y Resoluciones y serán efectivas una vez firmada por la Presidencia. Todo documento procedente de tales resoluciones deberá llevar la firma de la Presidencia.

- (e) Autonomía Municipal—significará el orden jurídico, económico y administrativo ejercido y subordinado de acuerdo a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Ley de Municipios Autónomos, comprendiendo esencialmente la elección de las autoridades locales por el voto directo de los electores calificados del municipio, la libre administración de sus bienes y de los asuntos de su competencia o jurisdicción y la disposición de sus ingresos y de la forma de recaudarlos e invertirlos.
- (f) Comisión Estatal de Elecciones—significará el organismo principalmente responsable de planificar, organizar, estructurar, dirigir y supervisar todos los procedimientos de naturaleza electoral en Puerto Rico, conforme ha sido creada por la Ley Núm. 4 de 20 de diciembre de 1977, según enmendada, conocida como “Ley Electoral de Puerto Rico”.
- (g) Comisionado—significará el Comisionado de Asuntos Municipales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (h) Dejar un asunto sobre la mesa—significará que el planteamiento o cuestión no habrá de atenderse, pero no descarta su atención de mediar moción futura sobre el asunto, siempre que ocurra su levantamiento en la misma Sesión o reunión de comisión en que se dejara sobre la mesa.
- (i) Discrimen Constitucional—significará los actos prohibidos por la Constitución de Puerto Rico en su Artículo II, Sección 1 sobre discrimen por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas políticas e ideas religiosas.
- (j) Documento Público—significará cualquier escrito, impreso, papel, libro, folleto, fotografía, fotocopia, película, microficha, cinta magnetofónica, mapa, dibujo, plano, cinta, disco compacto o cualquier otro material leído por máquina e informativo, sin importar su forma o características físicas y que se origine, reciba o se conserve en cualquier unidad administrativa, dependencia u oficina

del Municipio de acuerdo con la ley; y cualquier escrito que se origine en otra agencia del Gobierno Estatal o del Gobierno Federal o que se origine por cualquier persona privada, natural o jurídica, en el curso ordinario de transacciones con el Municipio y se conserven permanentemente o temporalmente en cualesquiera unidades administrativas, oficinas o dependencias del municipio por su utilidad administrativa o valor legal, fiscal, histórico o cultural.

- (k) Funcionario Municipal—significará toda persona que ocupe un cargo público electivo a nivel municipal, el Secretario de la Legislatura, los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal y aquellos cuyos nombramientos requieran la confirmación de la Legislatura por disposición de ley y que cumplan con los criterios para el servicio de confianza.
- (l) Informe Final—significará el informe escrito que presentará una comisión recomendando la aprobación o no aprobación de una medida o asunto que le fuera referido. El Informe incluirá, según sea aplicable, las enmiendas propuestas y una exposición del alcance de la medida o asunto considerado. Si el informe recomienda la no aprobación de la medida o asunto podrá explicar o no las razones que tuvo para su rechazo.
- (m) Legislatura Municipal—significará la Legislatura Municipal a que se refiere la Ley de Municipios Autónomos.
- (n) Ley de Municipios Autónomos—significará la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”.
- (o) Mayoría—significará más de la mitad del quórum necesario de los legisladores municipales presentes.
- (p) Mayoría Absoluta—significará más de la mitad del total de los legisladores municipales, o sea, nueve (9) o más.
- (q) Mayoría Extraordinaria—significará dos terceras (2/3) partes de los legisladores(as) municipales, o sea, once (11) o más.
- (r) Moción o propuesta principal—significará una proposición que se ofrece en forma hablada (articulada) a la Legislatura Municipal para que ésta le dé su aprobación.
- (s) Moción de Enmienda—significará la moción que se ofrezca para enmendar una moción principal, la que podrá ser supresiva, aditiva, sustitutiva, divisiva o reunitiva.
- (t) Moción de Enmienda Aditiva—significará la que se propone agregar o añadir algo a la moción principal.

- (u) Moción de Enmienda Divisiva—significará la que tiene como propósito dividir párrafos, artículos o secciones de una moción principal. No debe confundirse con la Moción para Dividir la Cuestión. Esta se emplea para dividir los asuntos de que se trata una moción principal en dos (2) o más mociones separadas e independientes.
- (v) Moción de Enmienda Reunitiva—significará la que intenta unir en un solo aparte, párrafo, artículo o sección lo que aparece separado en la moción principal.
- (w) Moción de Enmienda Supresiva—significará la que tiene por objeto suprimir alguna parte de la moción principal.
- (x) Moción de Enmienda Sustitutiva—significará la que persigue reemplazar total o parcialmente una moción principal para darle otro alcance, aún cuando debe tratar del mismo asunto.
- (y) Moción de Enmienda a la Enmienda—significará una propuesta cuyo objetivo es enmendar una moción de enmienda ante la consideración de la Legislatura Municipal.
- (z) Moción para posponer el asunto indefinidamente—significará que el asunto propuesto o que le aplique la moción no será considerado durante la sesión en que se haya hecho su planteamiento.
- (aa) Moción para eliminar e insertar—significará eliminar mediante moción e insertar en donde mismo se eliminó.
- (bb) Municipio o Municipio Autónomo—significará una demarcación geográfica con todos sus barrios, que tiene nombre particular y está regida por un gobierno local compuesto de un Poder Legislativo y un Poder Ejecutivo. Significará, además, la entidad jurídica de gobierno local, subordinada a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a sus leyes, cuya finalidad es el bien común local y, dentro de éste y en forma primordial, la atención de asuntos, problemas y necesidades colectivas de los habitantes del mismo.
- (cc) O.R.H.E.L.A.—significará la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (dd) Ordenanza—significará toda legislación de la jurisdicción municipal debidamente aprobada, cuyo asunto es de carácter general o específico y tiene vigencia indefinida.
- (ee) Pleno—significará los legisladores municipales que hayan constituido el quórum en una reunión de Sesión, nueve (9) y aquellos que lleguen o asistan a la reunión con posterioridad a su constitución.

- (ff) Poder Ejecutivo—significará el que ejerce el Alcalde electo del Municipio Autónomo de Humacao.
- (gg) Presidencia—significará el(la) presidente(a) de la Legislatura Municipal.
- (hh) Quórum—significará el número mínimo de legisladores(as) municipales presentes exigidos por el reglamento para que pueda hablarse a nombre de la totalidad. En las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias o Inaugural, serán de un mínimo de nueve (9). En las reuniones de Comisión será la mayoría de sus miembros.
- (ii) Reglamento—significará cualquier norma o conjunto de normas de aplicación general o específica que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos, sistemas o prácticas administrativas del municipio o de una agencia pública.
- (jj) Secretario—significará el o la secretario(a) de la Legislatura Municipal.
- (kk) Sesión—significará todo el período de reuniones de la Legislatura Municipal debidamente convocada para una sesión ordinaria, extraordinaria o inaugural.
- (ll) *Ultra Vires*—significará actos en exceso del poder concedido a la Legislatura Municipal que estén prohibidos específicamente o no en la Constitución, Leyes de Relaciones Federales, leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (mm) Vice Presidencia—significará el o la vicepresidente(a) de la Legislatura Municipal.
- (nn) Voto Mayoritario—significará el voto afirmativo de la mayoría de los legisladores(as) municipales presentes.

## **ARTÍCULO II DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**

### **SECCIÓN 1: FACULTADES, DEBERES Y FUNCIONES**

- A. La Legislatura Municipal ejercerá el poder legislativo en el Municipio de Humacao en armonía con el poder ejecutivo, en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo; y tendrá aquellas facultades, deberes y funciones que le confiere e impone la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas. Igualmente,



tendrá aquellas facultades, deberes y funciones que le confieren e impongan cualesquiera otras leyes y reglamentos aplicables a las legislaturas municipales, y las contenidas en las disposiciones administrativas que emita el Comisionado. Serán aplicables hasta donde sea posible a la Legislatura Municipal y a sus miembros las limitaciones impuestas por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y por la Ley de Relaciones Federales en Puerto Rico, a la Asamblea Legislativa y a sus miembros.

B. Constituyen facultades y deberes generales de la Legislatura Municipal las siguientes:

1) Aprobar anualmente la resolución del presupuesto general de ingresos y gastos de operación y funcionamiento del municipio. Para el descargo de tan significativa facultad-deber, ha de realizarse un riguroso escrutinio que asegure el logro de las metas del poder ejecutivo con sujeción a los recursos disponibles; disponiéndose, que se seguirá lo que sobre el particular ordena el Capítulo 213 (Presupuesto Municipal) de la Ley de Municipios Autónomos, el Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico, y cualesquiera otras leyes y reglamentos que fueran aplicables.

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 esta Legislatura Municipal por disposición de la Ley de Municipios Autónomos o cualquier otra ley; disponiéndose, que en tal descargo se evaluará, aprobando o rechazando, los nombramientos que someta el Alcalde no más tarde de los treinta (30) días siguientes a partir de la fecha en que se radique el nombramiento en la Oficina del Secretario de la Legislatura Municipal, limitada la evaluación a lo siguiente:<sup>1</sup>

a) Si la persona propuesta cumple con los requisitos de preparación académica o experiencia, o una combinación de ambas, según se establezca para el puesto mediante (1) la Ley de Municipios Autónomos, y (2) el Plan de Clasificación y Retribución vigente en el Municipio, por ordenanza o resolución; disponiéndose, que toda persona que al momento de su designación por el Alcalde para nombramiento estuviese ocupando o hubiese ocupado a enero de 1993 un puesto en obligaciones y funciones similares en cualquier

<sup>1</sup> En el caso del Auditor Interno, Director de Finanzas y el quinto miembro de la Junta de Subasta (ciudadano particular de probada reputación moral) la Ley de Municipios Autónomos autoriza una evaluación que incluya determinar que gocen de buena reputación en la comunidad. Véase los Artículos 6.004, 6.005 y 10.004, respectivamente.

municipio, pero no cumple con los requisitos de preparación académica, será considerada y evaluada de acuerdo a su experiencia sin considerar su preparación académica; disponiéndose, además, que cuando se determine por el Primer Ejecutivo Municipal que existe dificultad en el reclutamiento de algún funcionario bajo los requisitos de ley establecidos para el puesto y haga constar el proceso de su determinación, podrá el Alcalde someter a la Legislatura Municipal y ésta considerará la persona propuesta para el puesto a tenor con las disposiciones y requisitos alternos de reclutamiento establecidos en el Plan de Clasificación y Retribución y el Reglamento de Personal vigente de aplicación a los empleados de confianza. En el caso de que se determine que la dificultad en el reclutamiento de los nombramientos a los puestos de Director de Recursos Humanos o de Finanzas prevalece, el Alcalde podrá someter a la consideración de la Legislatura Municipal otros candidatos que posean el requisito mínimo de por lo menos cuatro (4) años de experiencia en un municipio en trabajos estrechamente relacionados con las funciones que desempeñará. No obstante, en el caso de que el nombramiento fuere de expresada dificultad su reclutamiento, dentro del primer año de su nombramiento será requisito para permanecer en el cargo, tomar un adiestramiento integral si fuere ofrecido por la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (O.R.H.E.L.A.). En el caso del Director de Recursos Humanos que fuere reclutado atendiendo la existencia de la indicada dificultad, se le requerirá, también, tomar anualmente por lo menos dos (2) cursos relacionados a las funciones ofrecidos por la O.R.H.E.L.A. y en el caso del Director de Finanzas, se le requerirá, en adición, tomar anualmente por lo menos un (1) curso administrado por la O.R.H.E.L.A. relacionado a sus funciones.

Cuando la confirmación lo sea de los miembros de la Junta de Subasta o su separación del cargo, la Legislatura Municipal se atenderá a lo dispuesto en el Artículo 10.004 de la Ley de Municipios Autónomos.

- 3) Aprobar por ordenanza los puestos de confianza del Municipio de Humacao, conforme a las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos; disponiéndose, que se considerarán y tendrán por puestos de confianza los que corresponden a la

dirección de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva que adopte dicha Rama con sujeción a las disposiciones del Artículo 6.001 de la Ley de Municipios Autónomos, el Secretario de la Legislatura y aquellos que intervengan o colaboren sustancialmente en el proceso de formulación de política pública, asesoren directamente, o presten servicios directos al Alcalde o a la Presidencia de la Legislatura Municipal. Los empleados de la Legislatura Municipal estarán comprendidos en el servicio de confianza por su relación directa con la Presidencia de la Legislatura Municipal.

Cuando la estructura organizativa, complejidad funcional o tamaño del municipio requiera de más de veinticinco (30) puestos de confianza, será necesaria la aprobación de una ordenanza autorizando incluir un número mayor a dichos veinticinco (30) puestos en el plan de puestos de confianza del municipio, cuyo número total no excederá en ningún caso de cincuenta (50) puestos; disponiéndose, que los empleados de confianza serán de libre selección y remoción (excepto aquellos que sólo pueden ser removidos por las causas establecidas en ley y aquellos cuyo nombramiento sea por término fijado por ley) deberán reunir aquellos requisitos de preparación académica, experiencia o de otra naturaleza que dispone o disponga la Ley de Municipios

Autónomos o que disponga el Alcalde o la Presidencia de la Legislatura en sus respectivas ramas de Gobierno Municipal considerada imprescindible para el adecuado desempeño de sus funciones, y deberán aprobar los cursos del Programa de Capacitación y Educación Continuada Compulsoria, según se haya establecido por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales para el puesto o unidad administrativa correspondiente.

- 4) Aprobar, mediante ordenanza o resolución al efecto, la permuta, gravamen, arrendamiento, venta o cesión de bienes inmuebles municipales; disponiéndose, que la venta, cesión y arrendamiento de cualquier propiedad municipal deberá hacerse mediante el procedimiento de subasta pública, la que no será necesaria en los siguientes casos:
  - a) La venta, cesión o arrendamiento a favor de otro municipio, o del Gobierno Central, o del Gobierno Federal, con sujeción al Artículo 9.008 de la Ley de Municipios Autónomos.
  - b) La venta de solares en usufructo, la que será con sujeción al Artículo 9.006 de la Ley de Municipios Autónomos, cuya

- resolución ha de ser aprobada por lo menos por dos terceras (2/3) partes del total de los miembros de la Legislatura Municipal (Art. 5.006).
- c) La venta de cualquier unidad de propiedad mueble que tenga un valor de mil dólares (\$1,000) o menos, sujeto a la aprobación de la mayoría absoluta del total de miembros de la Legislatura Municipal.
  - d) La cesión mediante venta de terreno separado por la línea de construcción de una calle o camino del municipio, la que será con sujeción al Artículo 9.009 de la Ley de Municipios Autónomos.
  - e) La cesión de uso permanente de edificaciones de su propiedad a entidades sin fines de lucro para que establezcan bibliotecas, con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 9.013 de la Ley de Municipios Autónomos.
  - f) La venta de senderos o pasos de peatones existentes en urbanizaciones a los colindantes, con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 9.010 de la Ley de Municipios Autónomos.
  - g) La venta y el arrendamiento de nichos o parcelas que se dediquen a la inhumación de personas fallecidas, con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 9.011 de la Ley de Municipios Autónomos.
  - h) El arrendamiento de la propiedad mueble e inmueble, cuando el interés público así lo requiera, a base de un canon razonable, de mediar ordenanza reglamentando el asunto y en la que se especificarán las razones por las cuales se considera justo y necesario prescindir del requisito de subasta, con sujeción a las disposiciones contenidas en el Artículo 9.011 de la Ley de Municipios Autónomos.
  - i) Las ventas de propiedad excedente de utilidad agrícola autorizadas por la Ley Núm. 61 de 20 de junio de 1978, 5 L.P.R.A. sec., 1951 et seq.
- 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, atendiendo las disposiciones del Artículo 2.002 de la Ley de Municipios Autónomos.
- 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 los

artículos 2.003, 5.006 y 5.007 de la Ley de Municipios Autónomos; disponiéndose el seguimiento de las disposiciones establecidas en el Artículo VIII: De las Ordenanzas, de este Reglamento, infra.

- 7) Autorizar los reajustes presupuestarios que someta el Alcalde y las transferencias de créditos de las cuentas para el pago de servicios personales a otras dentro del presupuesto general de gastos, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 3.009, 3.010, 5.007 y 7.008 de la Ley de Municipios Autónomos; disponiéndose, que 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 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", 21 L.P.R.A. secs. 6001 et seq., 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, atendiendo las disposiciones del Artículo 2.001(p) de la Ley de Municipios Autónomos.
- 10) Aprobar los planes del área de personal del municipio que someta el Alcalde de conformidad con el Capítulo 215, Artículo 11.001 et seq. de la Ley de Municipios Autónomos, y los reglamentos y 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 o ejecución de servicios para casos de emergencias provocadas por desastres, atendiendo las disposiciones contenidas en los artículos 2.004(f) y 9.015 de la Ley de Municipios Autónomos, la Ley de la Defensa Civil de Puerto Rico, 25 L.P.R.A. sec. 171 et seq., y la Ley de Financiamiento Municipal de Puerto Rico de 1996, según enmendada.

- 12) Ratificar y convalidar las gestiones, actuaciones, gastos y obligaciones incurridas por el Alcalde en el ejercicio de la facultad conferida en la Ley de Municipios Autónomos para los casos en que se decreta un estado de emergencia, atendiendo las disposiciones contenidas en los artículos 3.009(u), 3010(b) y 8.005 de la Ley de Municipios Autónomos, y el Capítulo IV (Desembolsos Municipales) del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico.
- 13) Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a la Ley de Municipios Autónomos o a cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación, como resulta de los artículos 2.001 al 2.004, 3.012, 5.005 al 5.007; 6.001, 6.006, 6.007, 7.004, 7.005, 7.009, 8.009, 9.005A, 9.011 y 9.014, entre otros.
- 14) Cubrir las vacantes que surjan entre sus miembros de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 4.005 a 4.009, 4.011 y 4.012 de la Ley de Municipios Autónomos.
- 15) Autorizar la constitución de corporaciones municipales e intermunicipales que hayan de organizarse y operar de acuerdo al Artículo 2.001(p) y el Capítulo 227 de la Ley de Municipios Autónomos.
- 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 y consultivos necesarios del personal de la Universidad de Puerto Rico o cualesquiera de sus dependencias.
- 18) Requerir la presencia de testigos y la presentación de documentos (Op. Sec. Just. Núm. 35 de 1987) sin que ello conlleve la violación de derechos constitucionales o de alguna ley que lo prohíba.

## SECCIÓN 2: COMPOSICIÓN

La Legislatura Municipal de Humacao estará integrada por dieciséis (16) miembros.

## SECCIÓN 3: LIMITACIONES

La Legislatura Municipal no intervendrá con las funciones ejecutivas del Alcalde, excepto cuando y en la medida y extensión que le autoriza el Artículo 5.005 de la Ley de Municipios Autónomos ejercer el poder legislativo en el Municipio de Humacao; y no dispondrá la realización de

obras y proyectos que no estén incluidas en el Plan de Inversiones del Cuatrienio o en el mensaje presupuestario que anualmente ofrecerá el Ejecutivo Municipal a más tardar el 15 de mayo, sin que se entienda por ello que no ejercerá su libertad de criterio en toda; la extensión que le autoriza la ley.

### **ARTÍCULO III DE LA PRESIDENCIA, VICEPRESIDENCIA Y EL PERSONAL**

#### **SECCIÓN 1: ELECCIÓN**

- A. La Presidencia será electa en la Sesión Inaugural y lo será del pleno de la Legislatura Municipal compuesta por los(las) legisladores(as) municipales electos en la elección general celebrada en el mes de noviembre inmediatamente anterior a la fecha en que se celebre la Sesión Inaugural. Aquel legislador(a) municipal que obtenga el mayor número de votos afirmativos de entre los propuestos al cargo, ocupará la Presidencia, por el término de los cuatro años para los que fuese electo(a) legislador(a) municipal, excepto que mediare renuncia, muerte, negativa a tomar posesión o incapacidad permanente, separación del cargo por las causas dispuestas en el Artículo 4.009 de la Ley de Municipios Autónomos o residenciamiento. También podrá ser relevado del cargo mediante moción de cualquier miembro de la Legislatura. De ocurrir esta eventualidad se llevará el asunto a votación, debiendo votar a favor de su relevo no menos de dos terceras (2/3) partes de los miembros que componen la Legislatura Municipal, o sea, once (11) o más legisladores(as) municipales. De ocurrir el relevo, o cualquiera otra de las causas por los que dejare de formar parte de la Legislatura Municipal, la Vicepresidencia ocupará su lugar hasta tanto se celebre una nueva elección siguiendo los pasos que se expresan en el Artículo VI, Sección 2B de este Reglamento sobre nominaciones y votación; cuya elección deberá tener lugar en la próxima Sesión Ordinaria que se convoque. La celebración de elecciones se incluirá en la Agenda por la Secretaría y tendrá lugar inmediatamente después de la invocación. Quien resultare electo ocupará el cargo por el término que reste de su mandato a menos que ocurra alguno de los sucesos antes reseñados.
- B. La Vicepresidencia será electa en la Sesión Inaugural en la misma forma y manera que lo es la Presidencia, y ocupará igualmente el cargo por el término de cuatro (4) años para los que fuere electo, pudiéndose relevar del cargo de la misma forma y por las mismas causas que a la Presidencia. Igualmente, su sustitución tendrá lugar

con la celebración de nueva elección en la próxima Sesión Ordinaria, lo que se incluirá en la Agenda.

## SECCIÓN 2: DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA PRESIDENCIA

A. La Presidencia ejercerá las funciones propias de jefe administrativo de la Legislatura Municipal, recayendo en ella la obligación de planificar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar los asuntos que corresponden a la Rama Legislativa del Municipio Autónomo de Humacao incluyendo la Secretaría de la Legislatura Municipal, fuere por sí o por delegación; encontrándose entre sus deberes y responsabilidades, sin que se entienda por ello una limitación a su poder de administración, los siguientes:

- 1) Viabilizar que los miembros de la Legislatura Municipal ejerzan el poder legislativo en forma tal que se logre el ejercicio de las facultades y deberes de la Legislatura Municipal a que se refiere el Artículo II de este Reglamento y de aquellas facultades y deberes que de tiempo en tiempo se concedan y asignen por ley, por reglamento o por disposición del Comisionado.
- 2) Mantener a la Legislatura Municipal ceñida al poder legislativo, evitando la ocurrencia de actos ultra vires, sin que se entienda por ello la tenencia de poder impedir en forma alguna las actuaciones legales que compete a cada legislador(a) municipal.
- 3) Establecer un Plan de Clasificación y Retribución para los empleados de la Legislatura Municipal.
- 4) Representar y comparecer a nombre de la Legislatura Municipal en todos los actos oficiales y jurídicos que así se requiera por ley, ordenanza, resolución o reglamento.
- 5) Convocar a las sesiones ordinarias de la Legislatura Municipal y a las sesiones extraordinarias en las instancias dispuestas en la Ley de Municipios Autónomos.
- 6) Formular el orden de los asuntos a tratarse o considerarse en cada Sesión.
- 7) Dirigir los trabajos de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Legislatura Municipal, dar cuenta a ésta de lo que le corresponde resolver y orientar los debates y deliberaciones de la misma.
- 8) Establecer el orden en el Salón de Sesiones o en los pasillos y áreas contiguas y podrá ordenar que se realice la expulsión de la persona o personas que hubieran promovido el desorden.



- 9) Nombrar a los miembros de las comisiones permanentes y de las comisiones especiales que se constituyan al efecto y designar a los presidentes y vicepresidentes de éstas.
  - 10) Suscribir las actas de las sesiones de la Legislatura Municipal y firmar toda ordenanza o resolución debidamente aprobada, así como todos los documentos oficiales que por su naturaleza sea necesario o conveniente su firma.
  - 11) Autorizar las licencias de vacaciones, enfermedad y otras del Secretario y de los empleados de la Legislatura Municipal.
  - 12) Administrar la asignación presupuestaria de la Legislatura Municipal con sujeción a las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos y a las ordenanzas y reglamentos aplicables.
  - 13) Comparecer en la otorgación de los contratos de servicios profesionales y consultivos que sean necesarios para el ejercicio de las facultades de la Legislatura Municipal.
- B. La Presidencia podrá delegar al Secretario de la Legislatura Municipal o a cualquier otro empleado ejecutivo de la misma las funciones de administrar la asignación presupuestaria de la Legislatura Municipal.
- C. En caso de ausencia temporal de la Presidencia, la Vicepresidencia ejercerá las funciones de la Presidencia durante el término que dure su ausencia.

### SECCIÓN 3: PERSONAL

- A. La Presidencia es la Autoridad Nominadora de la Legislatura Municipal.
- B. Los empleados de la Legislatura Municipal están comprendidos en el servicio de confianza por su relación directa con la Presidencia de la misma, son de libre selección y remoción y deberán reunir aquellos requisitos de preparación académica, experiencia, así como tomarán y deberán aprobar los cursos del Programa de Capacitación y Educación Continuada Compulsoria, según se haya establecido por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, y aquellos cursos de otra naturaleza que la Presidencia estime imprescindibles para el adecuado desempeño de las funciones.

Con excepción del Secretario de la Legislatura Municipal que sólo puede ser removido por las causas establecidas en ley y conforme a lo que se dispone en este Reglamento, cuando la remoción de un empleado de la Legislatura Municipal lo sea por una causa que daría base a la destitución de un empleado de carrera, se le podrá formular cargos por escrito, en cuyo caso se seguirá el

procedimiento de destitución de los empleados de carrera. El empleado así destituido quedará inhabilitado para ocupar puesto en el servicio público.

Será responsabilidad de la Presidencia crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puestos en el plan de clasificación y retribución de los empleados de confianza de la Legislatura Municipal a tono con las Guías de Clasificación y Retribución preparados por O.R.H.E.L.A., lo que someterá al pleno de la Legislatura Municipal para su aprobación.

#### SECCIÓN 4: SARGENTO DE ARMAS—NOMBRAMIENTO, FUNCIONES Y SUPERVISIÓN

- A. El Sargento de Armas será designado por el Presidente y será responsable a éste exclusivamente en el desempeño de sus deberes.
- B. Asistirá a las reuniones de la Legislatura y ejecutará las órdenes de ésta y del Presidente o del que le sustituya en funciones.
- C. Mantendrá el orden bajo la dirección de Presidente de la Legislatura o del sustituto de éste.
- D. No deberá intervenir en discusiones a menos que le sea requerido por el Presidente.
- E. Diligenciará, sin demora alguna, las citaciones expedidas por su conducto.
- F. Distribuirá la correspondencia y convocatoria que se despache a los miembros de la Legislatura.
- G. Realizará todas aquellas labores necesarias y útiles para el fiel cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento y los propósitos para los cuales fue nombrado o contratado.
- H. Realizará otras funciones que le sean encomendadas por la Legislatura Municipal, por su Presidente o el Secretario de la Legislatura Municipal y que sean afines con la Legislatura.
- I. El Sargento de Armas será supervisado por el Presidente y el Secretario de la Legislatura.

### **ARTÍCULO IV DE LOS MIEMBROS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**

#### SECCIÓN 1: ELEGIBILIDAD

Será elegible para ser miembro de la Legislatura Municipal aquella persona que reunió los requisitos dispuestos en el Artículo 4.002 de la Ley de Municipios Autónomos a la fecha en que haya de tomar posesión del cargo de legislador(a) municipal.

## SECCIÓN 2: ELECCIÓN, TÉRMINO Y RENUNCIA

A. Los miembros de la Legislatura Municipal serán seleccionados por el voto directo de los electores del Municipio Autónomo de Humacao en cada elección general, por el término de cuatro años a partir del segundo lunes de enero del año siguiente a la misma y ejercerán el cargo hasta que sus sucesores tomen posesión. Los legisladores sustitutos servirán por el término que le restaba a los legisladores sustituidos. (Artículo 4.003 de la Ley de Municipios Autónomos.)

En caso de mediar renuncia, separación, muerte, incapacidad permanente, residenciamiento o negativa a ocupar el cargo, la vacante será cubierta en conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.005 al 4.007 y 4.009 al 4.012 de la Ley de Municipios Autónomos según ésta ha sido o sea enmendada.

Toda renuncia será efectiva cuando la misma sea sometida al pleno de la Legislatura Municipal por el Secretario de la Legislatura Municipal.

## SECCIÓN 3: TOMA DE POSESIÓN

Los legisladores tomarán posesión de su cargo conforme a lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada, y el Código Político de Puerto Rico (Artículo 5.001 Ley de Municipios Autónomos y el Artículo 186 del Código Político de Puerto Rico).

Bajo la presidencia accidental del Secretario(a) de la Legislatura o en su defecto del legislador electo de mayor edad, y de más antigüedad como legislador, la Legislatura Municipal celebrará su sesión inaugural el segundo lunes de enero siguiente a cada elección general. En dicha sesión la Legislatura elegirá de su seno un Presidente, que una vez electo, asumirá la presidencia y procederá a la elección del Vicepresidente.

Los miembros de la Legislatura Municipal deberán, antes de tomar posesión de sus respectivos cargos, prestar y firmar el siguiente juramento o afirmación, a saber:

### **JURAMENTO DE FIDELIDAD Y DE TOMA DE POSESIÓN DEL CARGO**

Yo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, legislador(a) municipal,  
(nombre del Legislador(a) Municipal) (edad)

juro solemnemente que mantendré y defenderé la Constitución de los Estados Unidos, la Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico contra todo enemigo interior o exterior; que prestaré fidelidad y adhesión a las mismas; y que asumo esta obligación libremente y sin reserva mental ni propósito de evadirla; y que desempeñaré bien y

fielmente los deberes del cargo que estoy próximo(a) a ejercer. Así me ayude Dios.

\_\_\_\_\_  
(Legislador)

Jurado y firmado ante mí \_\_\_\_\_ en y para  
\_\_\_\_\_ hoy día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Funcionario que toma el juramento)

Quando un candidato electo a legislador(a) municipal no tome posesión del cargo el segundo lunes del mes de enero del año siguiente a cada elección general, se le cursará una comunicación oficial advirtiéndosele sobre la concesión por ley del término de quince (15) días adicionales, contados a partir del indicado segundo lunes del mes de enero, para que preste juramento y asuma el cargo o, en su defecto, que exprese las razones que le impidieron comparecer a ocupar el cargo. La juramentación en cuestión podrá hacerla el legislador(a) municipal electo(a) ante cualquier persona con facultad en ley para tomar juramento en Puerto Rico y deberá someterla a la Presidencia de la Legislatura Municipal dentro del indicado término de quince (15) días junto con una certificación de la Comisión Estatal de Elecciones declarándolo electo. Recibida que fuera la documentación en término se considerará que el(la) legislador(a) municipal ha tomado posesión del cargo. Igualmente, podrá el(la) legislador(a) municipal prestar juramento ante la Presidencia o ante el Secretario de la Legislatura Municipal dentro del mismo término. De no comparecer el(la) candidato(a) electo dentro del término de quince (15) días a tomar posesión del cargo, ni expresar los motivos que le impiden asumir el mismo, la Legislatura Municipal notificará ese hecho por escrito y con acuse de recibo al organismo directivo local del partido político que lo eligió y le solicitará a su vez a dicho partido político que dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación, someta un(a) candidato(a) para sustituir al(la) legislador(a) municipal electo(a) de que se trate. La Secretaría de la Legislatura Municipal dará seguimiento al asunto cumpliendo con las disposiciones contenidas en el Artículo 4.005 de la Ley de Municipios Autónomos.

De estar impedido el(la) legislador(a) municipal electo(a) de tomar posesión del cargo dentro de los relacionados quince (15) días, expresará los motivos de su impedimento por escrito y -si a juicio del pleno de la Legislatura Municipal, en votación mayoritaria a tener lugar en la próxima

Sesión Ordinaria, sus motivos justifican el estar impedido para tomar posesión del cargo- podrá tomar posesión del cargo no más tarde de la siguiente Sesión Ordinaria a aquella en que el voto mayoritario aceptará por adecuada la justificación planteada.

De no admitirse la(s) razón(es) dada(s) por el(la) legislador(a) municipal como justificada(s) se concluirá que el(la) legislador(a) municipal electo(a) no ha tomado posesión del cargo y procederá la Legislatura Municipal de la misma forma en que actuaría cuando no comparece el(la) candidato(a) electo a tomar posesión del cargo y como si no hubiese expresado motivos que le impiden asumir el mismo.

Cualquier persona que sea seleccionada para cubrir la vacante de un(a) legislador(a) municipal ocasionada por renuncia, muerte, incapacidad total o permanente, separación del cargo o residenciamiento deberá reunir los requisitos de elegibilidad para el cargo establecido en la Ley de Municipios Autónomos y en la Ley Electoral de Puerto Rico, y expedido que sea el correspondiente certificado de elección por la Comisión Estatal de Elecciones, la Presidencia de la Legislatura Municipal tomará juramento a dicha persona en el pleno de la Legislatura Municipal en la Sesión Ordinaria o Extraordinaria que se celebre después de emitida la certificación.

#### SECCIÓN 4: ASISTENCIA

Todo miembro viene obligado(a) a asistir con regularidad y puntualidad a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y a las reuniones de Comisión a que pertenezca; excepto que medie fuerza mayor; definiéndose fuerza mayor como enfermedad contagiosa o incapacitante para desempeñar el cargo de forma transitoria, muerte en la familia, actos de la naturaleza que le impidan desplazarse hasta el lugar de la reunión, y emergencias de salud surgidas a familiares inmediatos: padre, madre, cónyuge, hermanos, hijos y dependientes.

Será facultad de la Legislatura Municipal y de cualquier comisión autorizar las ausencias de sus miembros por fuerza mayor, mediante el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes en la reunión de la Comisión en que ocurra la ausencia, o de la mayoría de los miembros presentes, luego de establecerse quórum, cuando se trate de sesiones ordinarias o extraordinarias. Las ausencias así autorizadas no serán consideradas como tales a los efectos de su separación del cargo. La autorización concedida por la Comisión o la Legislatura Municipal, según sea el caso, a un miembro para ausentarse y su duración se hará constar en el acta de la reunión en que fue concedida. El miembro excusado no tendrá derecho a ninguna dieta durante tal ausencia. Todo miembro que se encuentre disfrutando de vacaciones, padezca de una enfermedad o se encuentre disfrutando de una licencia por maternidad, o que se

encuentre desempeñándose en funciones de su empleo que conflijan con los horarios de reuniones de cualquier Comisión a la que pertenezca o una Sesión convocada, fuere ordinaria o extraordinaria, será excusado de comparecer por la Presidencia y su ausencia no se considerará tal a los fines de la separación del cargo de legislador(a) municipal, sujeto a los límites siguientes:

1. Por vacaciones, los días de reunión que comprendan treinta (30) días consecutivos dentro de cualquier año fiscal, siempre que las vacaciones lo sean fuera del país.
2. Por enfermedad contagiosa, los días que fueren certificados por un médico con licencia para ejercer la medicina en Puerto Rico.
3. Por enfermedad que le obligue a estar en cama o requiera una hospitalización, los días que fueren certificados por un médico con licencia para ejercer la medicina en Puerto Rico, siempre que la suma total de los días no exceda de tres (3) meses consecutivos.
4. Por maternidad, los días que fueren certificados por un médico con licencia para ejercer la medicina en Puerto Rico, hasta el máximo que por ley se concede a un empleado gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
5. Por conflicto de horarios de trabajo, cuando se trate de periodos en exceso de la licencia que dispone la Ley de Municipios Autónomos en su Artículo 4.014.

El miembro no tendrá derecho a dieta durante tal ausencia. El miembro que no pudiere asistir a determinada reunión o sesión a la que fuera previamente convocado(a), deberá informarlo previamente al Secretario de la Legislatura Municipal y exponer sus motivos con por lo menos veinticuatro (24) horas antes de la reunión, excepto que mediare fuerza mayor. Si dicha ausencia no permitiere la celebración de determinada sesión o reunión por no poder constituirse quórum, el Secretario de la Legislatura Municipal así lo hará saber a la Presidencia para que se suspenda la sesión o reunión.

Todo miembro deberá notificar a la Presidencia su decisión de retirarse de la reunión o sesión y si fuere autorizado por la Presidencia, quien determinará si su retiro es excusable, será excusado, y tendrá derecho a la dieta de haber transcurrido una hora o más desde que diera inicio la reunión o sesión.

La Legislatura Municipal, con el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes del número total de sus miembros y mediante resolución al efecto, podrá declarar vacante y separar del cargo a cualquiera de sus miembros que se ausente de cinco (5) reuniones, consecutivas o no, equivalentes a una (1) sesión ordinaria, sin causa justificada y habiendo sido debidamente convocado a ella.

## SECCIÓN 5: FACULTADES, DEBERES Y FUNCIONES

Como conecedor de todas las leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos vigentes le corresponde remediar por medio de proyectos de ordenanza o resolución y mociones que somete o a los que se une y estudia, endosa o enmienda- los males sociales, plasmando por mediación de su activa participación en los procesos de deliberación, comunicación, investigación y otros actos que tengan lugar en la Legislatura Municipal, la intención manifiesta que resultará de la voluntad colectiva que emanará de la Legislatura Municipal, fuere por mayoría o más de sus miembros, en conformidad como lo dispone la Ley de Municipios Autónomos, y con particular sujeción a las facultades, deberes y funciones inherentes a la Legislatura Municipal.

Gozará de inmunidad parlamentaria por sus votos y expresiones en las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Legislatura Municipal de Humacao o en cualquier reunión de las comisiones de ésta debidamente celebrada. Usará prudentemente y dentro del marco de corrección, respeto y pulcritud dicho privilegio de inmunidad parlamentaria. Serán actividades legislativas legítimas del(la) legislador(a) municipal; además de las de formular proyectos de ordenanza, resoluciones, reglamentos y mociones, la de investigar y fiscalizar al Gobierno Municipal, la de debatir asuntos de interés público y la de mantener informado al pueblo sobre la marcha de la cosa pública, funciones que por definición están protegidos por la doctrina de la inmunidad parlamentaria.

## SECCIÓN 6: NORMAS ÉTICAS

- A. Regirá la conducta de los(las) legisladores(as) municipales, las normas siguientes:
- a) Mantendrá(n) una conducta que guarde el decoro, la integridad, el buen nombre y respeto público que merece la Legislatura Municipal.
  - b) No podrá(n) ser funcionarios ni empleados de la Rama Ejecutiva o la Rama Legislativa del Municipio de Humacao mientras sea(n) miembros de la Legislatura Municipal de Humacao; disponiéndose, que no obstante lo antes dispuesto, cualquier legislador(a) municipal que renuncie a su cargo como tal podrá ocupar cualquier cargo o puesto de confianza o de carrera en cualquiera de las ramas del Municipio de Humacao, siempre y cuando se trate de un cargo o puesto que no haya sido creado o mejorado en su sueldo durante el término por el cual fue electo(a) legislador(a) municipal. Podrá(n), sin embargo, a la vez que cumple(n) su(s) término(s) de elección ocupar o desempeñar cualquier otro empleo o cargo general en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que no sea un cargo público electivo.

- c) No podrá(n) mantener relaciones de negocios o contractuales de clase alguna con el Municipio de Humacao ni con ningún otro municipio con el que el Municipio de Humacao mantenga un consorcio o haya organizado una corporación municipal o entidad intermunicipal; disponiéndose, que como excepción a lo aquí dispuesto la Gobernación de Puerto Rico podrá concederle una dispensa con sujeción a lo sancionado en el Artículo 4.004 de la Ley de Municipios Autónomos.
- No se entenderá que un(a) legislador(a) municipal incurre en la conducta prohibida en este inciso cuando se trate de permisos, concesiones, licencias, patentes o cualquier otro de igual o similar naturaleza exigido por ley, ordenanza municipal o reglamento para que el(la) legislador(a) municipal pueda ejercer una profesión o dedicarse a la explotación de un comercio, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos de ley y reglamento y no solicite trato preferente distinto al público en general.
- d) No podrá(n) ser empleado(s) de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, ni de la Comisión para Ventilar Querellas Municipales.
- e) No participará(n) en los trabajos, deliberaciones y decisiones de los asuntos en el que tenga(n) algún interés que pueda producirle(s) un beneficio personal, bien directamente o a través de otra persona; disponiéndose, que esta prohibición no se entenderá como que limita la participación de los(las) legisladores(as) municipales en aquellos asuntos en que el beneficio que pueda recibir esté comprendido en la comunidad en general o una parte de ella.
- f) No podrá(n) asumir la representación profesional de una persona ante los tribunales de justicia en una acción por violación a cualquier ordenanza municipal, ni prestar servicios de representación legal en ninguna acción administrativa o judicial incoada contra el Municipio de Humacao o en cualquier acción en que el Municipio de Humacao sea parte; disponiéndose, que esta prohibición no aplicará cuando el Municipio de Humacao se convierta en parte después de iniciada la acción y tal intervención de parte no se deba a la acción o solicitud del(la) legislador(a) Municipal.
- g) No podrá(n) prestar servicios profesionales a persona alguna ante una unidad administrativa o dependencia del Municipio de Humacao.



- h) No descartará(n) las leyes en vigor ni las citaciones u órdenes de los Tribunales de Justicia, de la Rama Legislativa o de las agencias de la Rama Ejecutiva que tengan autoridad para ello.
- i) No utilizará(n) los deberes y facultades de su cargo ni la propiedad o fondos públicos para obtener directa o indirectamente para sí, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley.
- j) No solicitará(n) ni aceptará(n) bien alguno de valor económico como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su cargo aparte de sus dietas.
- k) No aceptará(n) o solicitará(n) de persona alguna, directa o indirectamente, para sí, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores, concesiones o servicios a cambio de que sus funciones legislativas esté(n) influenciada(s) a favor de esa o cualquier otra persona.
- l) No revelará(n) o usará(n) información confidencial, adquirida por razón de su cargo, para obtener directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para sí, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad.
- m) No podrá(n) intervenir en forma alguna en cualquier asunto en que el legislador(a) o algún miembro de su unidad familiar tenga(n) un conflicto de intereses.
- n) No aceptará(n) o mantendrá(n) un empleo o relaciones contractuales, de negocio o responsabilidades adicionales a las de su cargo, ya sea en el Gobierno o en la esfera privada que, aunque legalmente permitidos, tenga el efecto de menoscabar su independencia de criterio en el desempeño de sus funciones como legislador(a) municipal.
- o) No podrá(n) representar, directa o indirectamente, a persona privada alguna ante una agencia ejecutiva respecto a cualquier reclamación, permiso, licencia, autorización, asunto, transacción o propuesta que envuelva acción oficial por parte de la agencia si el legislador(a) municipal o algún miembro de su unidad familiar posee autoridad ejecutiva sobre esa agencia.
- p) No podrá(n) representar o de cualquier otra manera asesorar, directa o indirectamente, a persona privada alguna ante cualquier agencia ejecutiva, tribunal u otra dependencia gubernamental, en casos y asuntos relacionados con el Gobierno de Puerto Rico ni en

- casos y asuntos que envuelvan conflictos de intereses o política pública entre el Gobierno y los intereses de dicha persona privada.
- q) No prestará(n) dinero a, ni tomará(n) dinero a préstamo ni aceptará(n) donativos o regalos de ningún contratista que esté proveyendo servicios o suministros al Municipio de Humacao.
  - r) Cumplirá(n) con cualesquiera otras normas de conducta establecidas o que se establezcan en el futuro por la "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", y con los reglamentos adoptados en virtud de la misma.
- B. Las normas éticas se seguirán aún cuando existan presiones políticas o de cualquier otra índole.
- C. Jamás será aceptable de ningún(a) legislador(a) municipal, de empleados de la Legislatura Municipal ni de ningún contratista independiente excusar una ilegalidad o conducta antiética bajo el supuesto de que la acción u omisión se realizó por el bienestar o para el beneficio de alguna de las ramas del Municipio de Humacao, sus dependencias, empleados, oficiales o persona otra alguna.

#### SECCIÓN 7: DIETAS U OBVENCIONES

- A. Los miembros de la Legislatura Municipal percibirán, además del sueldo o salario regular que reciban como funcionarios o empleados del Gobierno Central, corporación o Instrumentalidad Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de así serlo, una utilidad fija en calidad de reembolso para gastos, también conocida por dieta u obvención, por cada día de sesión debidamente convocada a que asistan a razón de ciento veinticinco dólares (\$125.00) para la Presidencia y cien dólares (\$100.00) para los demás miembros; aplicándose esta dieta u obvención por la asistencia del miembro a cualquier reunión de una comisión de la Legislatura Municipal de Humacao, con sujeción a las disposiciones contenidas en el Artículo 4.013 de la Ley de Municipios Autónomos.

Se dispone a su vez que los miembros, incluyendo la Presidencia, sólo podrán cobrar dieta u obvención equivalentes a una reunión por cada día de sesión, aunque asistan a un número mayor de éstas en un mismo día. En todo caso, para tener derecho a las dietas u obvención que aquí se autorizan, la asistencia deberá ser a la sesión de la Legislatura Municipal o a las reuniones de distintas comisiones. Cuando coincida en un mismo día la celebración de una Sesión de la Legislatura Municipal y Comisión a que asistan, el legislador municipal cobrará una sola dieta u obvención y lo será por concepto de la Sesión de Legislatura Municipal celebrada. Todo legislador municipal que sea miembro de más de una Comisión, tendrá derecho a cobrar dieta u obvención por una reunión de Comisión al

día, aunque asista a un número mayor de éstas en un mismo día. Será necesario que medie una certificación de que se celebró reunión de Legislatura Municipal o de Comisión para tener derecho a las dietas u obvenciones aquí autorizadas, cuya certificación deberá contener la hora de inicio y terminación de la reunión, y será expedida por el Secretario.

- B. La Legislatura Municipal podrá decretar un aumento en las dietas u obvenciones que percibe cada legislador municipal, por cada día de Sesión o reunión de Comisión convocada a que concorra si mediara ordenanza que sea autorizada por no menos de dos terceras (2/3) partes de los votos a favor de sus miembros, o sea, de once (11) votos; disponiéndose, que la dieta que percibirá la Presidencia cuando asista a cualquier reunión de una Comisión de la Legislatura Municipal será igual a la que se decreta mediante ordenanza para los demás miembros.

Para cualquier aumento que haya de autorizarse a las dietas u obvenciones de los miembros o la Presidencia tendrá que tomarse en cuenta, sin que se entienda excluyentes, los siguientes criterios:

- 1) El presupuesto del Municipio de Humacao y la situación fiscal de los ingresos y gastos reflejados en los informes de Auditoría o "Single Audit".
  - 2) La población a la que le brindan servicios y la complejidad de los mismos.
  - 3) La extensión territorial del Municipio de Humacao.
  - 4) La complejidad de las funciones y responsabilidades de la Legislatura Municipal de Humacao, incluyendo la laboriosidad que esto le implica a sus miembros.
- C. El derecho a percibir la dieta u obvención podrá ser renunciado; disponiéndose, que el(la) legislador(a) municipal incluyendo la Presidencia que así interese hacerlo deberá hacerlo constar por escrito por cada Sesión o reunión de comisión en que no haya de cobrarla, en el formulario que a tales efectos le supla la Secretaría.
- D. Las dietas u obvenciones devengadas serán sometidas al Departamento de Finanzas del Municipio por Secretaría una vez certificadas por el Secretario y serán satisfechas según la norma de contabilidad de dicho Departamento mientras la Legislatura Municipal así lo solicite, lo que podrá variarse cuando la Presidencia decida, con el voto afirmativo de la mayoría de la totalidad de los(las) legisladores(as) municipales, asumir la responsabilidad de efectuar los desembolsos contra el presupuesto de gastos autorizado de la Legislatura Municipal mediante el establecimiento de su propio sistema de contabilidad. Toda dieta u obvención devengada será

certificada dentro de los siguientes cinco (5) días a la culminación de cada mes natural; cuya certificación incluirá las dietas u obvenciones devengadas por concepto de reuniones de comisiones y de cualquier Sesión Ordinaria y Extraordinaria.

## **ARTÍCULO V DE LA SECRETARÍA**

### **SECCIÓN 1: SECRETARIO, CREACIÓN DEL CARGO DE**

Se crea en virtud del Artículo 5.010 de la Ley de Municipios Autónomos el cargo administrativo de Secretario de la Legislatura Municipal quien será nombrado por la Presidencia con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal y quien responderá únicamente a ésta.

### **SECCIÓN 2: SECRETARIO, DEBERES DEL**

Sin que se entienda una limitación a los deberes que le asigna la Ley de Municipios Autónomos, los que podrán ser adicionalmente impuestos o disminuidos por ley, el Secretario tendrá los deberes siguientes:

- a. Tomar juramento y declaraciones juradas en asuntos relacionados con las funciones y responsabilidades de su cargo.
- b. Actuar de Secretario de Actas de la Legislatura Municipal y dar fe de los actos de la misma.
- c. Velar porque los miembros sean debidamente citados a las sesiones de la Legislatura Municipal, a las reuniones de las comisiones y a cualquier otro acto o reunión de la Legislatura Municipal, remitiéndoles citación a reunión y agenda por lo menos veinticuatro (24) horas antes para que los miembros cumplan con su deber ministerial y con lo dispuesto en el Artículo 4.014 de la Ley de Municipios Autónomos.
- d. Preparar un itinerario mensual con expresión de la fecha, hora y lugar de las reuniones de Comisiones, incluyendo el propósito de las mismas.
- e. Certificar la radicación de proyectos de ordenanzas y resoluciones, informes y otros documentos sometidos o presentados a la Legislatura Municipal.
- f. Radicar en el Departamento de Estado, no más tarde de los veinticinco (25) días siguientes a la aprobación final de resoluciones y ordenanzas, un índice cronológico que incluya el título de todas las ordenanzas y resoluciones en cada Sesión; cuyo índice deberá estar acompañado de una certificación suscrita por el Secretario y la Presidencia.
- g. Mantener un registro de todos los contratos que otorgue la Presidencia, incluyendo las enmiendas a los mismos y remitir copia de éstos a Secretaría Municipal.

- h. Permitir a cualquier persona inspeccionar, copiar, fotocopiar u obtener copias certificadas de cualquier documento público de naturaleza municipal, salvo que expresamente se disponga lo contrario por cualquier ley al efecto.
- i. Expedir, a requerimiento de cualquier persona, copia certificada de documentos públicos de naturaleza municipal, previo al pago de los derechos correspondientes que se impongan por ordenanza, excluyendo los prohibidos por este Reglamento.
- j. Reproducir y poner a la disposición pública, debidamente certificadas, las ordenanzas municipales que impongan sanciones penales y multas administrativas, pudiendo requerir el pago de la cantidad que se disponga por ordenanza para recuperar el costo de reproducción de las mismas.
- k. Mantener informada a la Legislatura Municipal y a su Presidencia sobre todas las encomiendas que le sean asignadas y sobre aquellas que por la Ley de Municipios Autónomos se imponen.
- l. Notificar al organismo directivo local del partido político que corresponda sobre cualquier vacante que surja en la Legislatura Municipal o en el cargo de Alcalde.
- m. Notificar al Presidente del partido concernido la existencia de una vacante en la Legislatura Municipal o en el cargo de Alcalde cuando el organismo directivo local del partido político a que corresponda no actúe sobre la misma en la forma dispuesta en la Ley de Municipios Autónomos.
- n. Conservar los originales de las Ordenanzas y Resoluciones firmadas por la Presidencia de la Legislatura Municipal y el Alcalde, o por la Presidencia únicamente cuando se trata de Resoluciones sobre acuerdos internos de la Legislatura Municipal. Al finalizar cada año fiscal, formará un volumen de los originales de las Resoluciones y Ordenanzas aprobadas y vigentes durante el año fiscal correspondiente, debidamente encuadernado y con su correspondiente índice. La Legislatura Municipal autorizará la reproducción y venta de dicho volumen a un precio justo y razonable, que no excederá de su costo de preparación y reproducción. Todo ciudadano tendrá derecho a obtener copias de Resoluciones y Ordenanzas previa solicitud por escrito y al pago de derechos correspondientes que establecerá la Legislatura Municipal mediante resolución.
- o. Certificar y remitir al Juez Administrador del Centro Judicial de Humacao, copia de las ordenanzas y resoluciones que contengan sanciones penales y de sus enmiendas.

- p. Custodiar los Libros de Actas, los juramentos de los(las) legisladores(as) municipales y todos los demás documentos pertenecientes a los archivos de la Legislatura Municipal.
- q. Recibir del Alcalde el proyecto de resolución del presupuesto general de gastos del municipio y entregarlo a los legisladores municipales no más tarde del comienzo de la sesión en que se vaya a considerar el mismo.
- r. Supervisar todo el personal adscrito a la Legislatura Municipal.
- s. Certificar la asistencia de los(las) legisladores(as) municipales a las sesiones de la Legislatura en pleno y a las reuniones de las comisiones de la misma, cuya certificación deberá contener la hora de inicio y terminación de la reunión.
- t. Realizar las gestiones necesarias y adecuadas para la transferencia ordenada de todos los documentos, libros, actas, propiedad y otros de la Legislatura Municipal en todo año de elecciones generales.
- u. Tramitar la notificación de renuncia de un Alcalde en posesión del cargo, con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 3.004 de la Ley de Municipios Autónomos.
- v. Citar testigos y a quienes se les requiera la producción de documentos.
- w. Remitir al Alcalde copia certificada de las resoluciones sobre acuerdos internos de la Legislatura Municipal y de cualquier otro documento, instancia o asunto que por disposición de la Ley de Municipios Autónomos o de cualquier otra ley, esté obligado a presentar, someter o notificar, incluyendo, pero sin limitarse a ello, copia certificada del presupuesto aprobado. Sobre dicho presupuesto aprobado, enviar copia certificada al Comisionado dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su aprobación.
- x. Custodiar todas las propiedades, libros y documentos públicos que estén en la Secretaría, y disponer la toma de inventario de bienes anualmente a ser certificado por una persona distinta al Secretario.
- y. Gestionará el primer día laborable de cada mes mediante comunicación a OCAM y la Oficina del Contralor de Puerto Rico copia de toda enmienda a las leyes y reglamentos que se relacionen con la Legislatura Municipal, así como de cualquier directriz, memorando o circular emitido por cualquiera de dichas oficinas.
- z. Desempeñar cualesquiera otros deberes, funciones y responsabilidad que se le impongan por ley o que le delegue la Legislatura Municipal o su Presidencia.
- aa. Información Computadorizada y los Municipios  
No hay duda que las computadoras, el Internet y el E-mail son herramientas útiles en la misión de los Municipios, los cuales

promueven mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos y una mayor productividad por parte de los recursos humanos.

Las computadoras y los programas que éstas utilizan nos ayudan a obtener, recopilar, acceder, analizar y compartir información a una escala y de una forma eficiente nunca antes posible.

Como todo recurso, es necesaria una buena administración de los mismos para su máxima utilidad. De igual forma, una administración adecuada de los programas de computadora es indispensable para maximizar los beneficios que provee esta nueva tecnología al municipio.

Si no se establece un sistema de administración y auditoría de programas de computadoras, el Municipio se corre el riesgo de incurrir en violación de ley y en su responsabilidad extracontractual por dichas violaciones. Mediante un sistema de administración de programas el Municipio puede asegurarse que:

- a. Los programas utilizados por el Municipios son legales y se están utilizando de acuerdo a los términos y licencia.
- b. Controlar costos en la adquisición de programas.
- c. Evitar demandas por daños y multas cuantiosas.
- d. Mejorar el uso de recursos.
- e. Mejorar la productividad de los empleados.

A los fines de este subinciso "el (los) municipio (s)" significará el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo del Municipio Autónomo de Humacao.

*(O.C.A.M--Manual Legal para el Uso de la Nueva Tecnología en los Municipios.*

### SECCIÓN 3: SECRETARIO, JORNADA DE TRABAJO, INGRESOS Y BENEFICIOS DEL

El Secretario estará sujeto a las normas de personal que se establezcan para los funcionarios y empleados de la Rama Legislativa Municipal en cuanto a la jornada de trabajo, licencias y beneficios marginales, recayendo en la Legislatura Municipal la obligación de establecerlo mediante resolución; disponiéndose, que la autorización de sus licencias recaerá en el libre criterio de la Presidencia.

El salario anual del Secretario no será menor al sueldo básico que se fije para los funcionarios que sean directores de unidades administrativas de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal.

### SECCIÓN 4: SECRETARIO, AUSENCIA DE

La ausencia temporal o permanente del Secretario será cubierta por la persona que designe la Presidencia con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal.

### SECCIÓN 5: SECRETARIO, DESTITUCIÓN DEL

- A. La omisión voluntaria por parte del Secretario de la Legislatura Municipal de notificar al Presidente del organismo directivo central o local de un partido político, en los casos y términos que se disponen en la Ley de Municipios Autónomos, sobre cualquier vacante en el cargo de Alcalde o de legislador(a) municipal, constituirá falta administrativa y justa causa para su separación y destitución del cargo público.

También constituirá causa suficiente para la destitución del Secretario, el incumplimiento por éste de su obligación de levantar, mantener, custodiar y compilar las actas de los procedimientos legislativos de la Legislatura Municipal en la forma dispuesta en la Ley de Municipios Autónomos. Asimismo, el Secretario podrá ser separado del cargo por dejar de remitir intencionalmente al Alcalde copia certificada de las resoluciones sobre acuerdos internos de la Legislatura Municipal, según se dispone en la Ley de Municipios Autónomos y de cualquier otro documento, instancia o asunto que por disposición de dicha ley o de cualquier otra ley, dicho funcionario esté obligado a presentar, someter o notificar al Alcalde, al Comisionado o a cualquier otra autoridad pública.

Si el presidente de la Legislatura Municipal entendiere que existen causas para separar o destituir al Secretario(a) de la misma, éste deberá notificar por escrito a dicho Secretario(a) mediante correo certificado con acuse de recibo de los fundamentos que tiene para que se tome dicha determinación. (Artículo 5.012 de la Ley de Municipios Autónomos.) La notificación por correo certificado es vital.

- B. Cuando a juicio de la Presidencia o de un(a) legislador(a) municipal el Secretario incurra en acción u omisión de un deber de los expresados en esta Sección podrá proponerse su destitución, siguiéndose el procedimiento que se indica a continuación:

1) POR EL LEGISLADOR O LEGISLADORA MUNICIPAL

- a) Cuando la causa sea invocada por un(a) legislador(a) municipal, éste se reunirá con la Presidencia y le expondrá los hechos constitutivos de acción u omisión que den base a su proposición de que medie la destitución.
- b) La Presidencia realizará una investigación de los hechos y recopilará la información demostrativa de la acción u omisión, y confirmará al(la) legislador(a) municipal si a su juicio medió o no la acción u omisión alegada.
- c) De haber determinado que ha mediado acción u omisión a las que se refiere esta Sección, la Presidencia notificará por escrito al Secretario de su intención de destituirle señalándole en él la acción u omisión en que funda su intención y concediéndole el



término de diez (10) días para que exponga por escrito la(s) causa(s), si alguna, por las que no debe ser destituido. Al transcurrir el término la Presidencia hará llegar copia de la documentación que sobre el asunto posea a los(las) legisladores(as) municipales, de la carta de intención de destituirle y de la contestación, si alguna, que diera el Secretario. De surgir la información de manifestaciones de testigos, se cursará, además, un resumen de lo dicho por cada uno.

- d) El primer día de la Sesión Ordinaria que inmediatamente después del envío de la documentación a que se refiere el subinciso anterior se celebre, e inmediatamente después de la invocación, la Presidencia ordenará el desalojo del Salón de Sesiones de toda persona que no sea legislador(a) municipal, luego de lo cual expondrá las causas que justifican la destitución del Secretario. Se le concederá entonces al Secretario la oportunidad de exponer bajo juramento los hechos por los que no debe ser destituido. Concluida su ponencia, de surgir información en que habrá de fundarse la destitución en el testimonio de alguna persona se llamará al Salón, se le tomará juramento por un notario y se procederá con su interrogatorio por la Presidencia.

Concluido el interrogatorio, los(las) legisladores(as) municipales podrán hacer preguntas al testigo para lo que tendrán un turno de dos (2) minutos cada uno. Consumidos los turnos podrá el Secretario interrogar al testigo; luego de lo cual el Secretario abandonará el Salón de Sesiones y procederá la Legislatura Municipal a puerta cerrada, a discutir el asunto; para lo que cada legislador(a) municipal tendrá la oportunidad de expresarse por espacio de no más de cinco (5) minutos. Terminada las expresiones se votará. La votación será secreta. El voto afirmativo de nueve (9) legisladores(as) o más será suficiente para decretar destitución. La Presidencia informará al Secretario el resultado de la votación, dándose por terminada la reunión.

La Sesión continuará con el restante de la Agenda en el próximo día para el que haya sido señalada su continuación.

- e) El proceso de destitución será grabado en cinta magnetofónica (casete), grabación digital o en grabación video digital separado de la grabación de los procedimientos de la Sesión, y no se transcribirá a menos que posteriormente se descubriera que el o los testimonio(s) en que se fundara el proceso era(n)

falsos, en cuyo caso se presentará la querrela o denuncia que procediere ante el Fiscal de Distrito del Centro Judicial de Humacao.

## 2) POR LA PRESIDENCIA

- a) Cuando la Presidencia sospechare que el Secretario incurrió en acción u omisión que ameritare su destitución conforme a esta Sección, realizará una investigación de los hechos y recopilará la información demostrativa de la acción u omisión, y si, a su juicio considerare que debe proceder con su destitución, seguirá los pasos que se expresan en los subincisos c), d) y e) a que se refiere el inciso 1) de esta Sección.
- b) Cuando la remoción del Secretario sea por una causa que daría base a la destitución de un empleado de carrera se le podrá formular cargos por escrito en cuyo caso se seguirá el procedimiento de destitución de los empleados de carrera que dispone el Artículo 11.012 de la Ley de Municipios Autónomos.

## ARTÍCULO VI DE LAS SESIONES

### SECCIÓN 1: EN GENERAL

- A. La Legislatura Municipal podrá reunirse en sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas sesiones serán públicas y tendrán lugar en el Salón de Sesiones de la Legislatura Municipal, a menos que por razones de algún tipo de desastre o reconstrucción no se pueda llevar a cabo en las instalaciones de la Legislatura. Ante esta situación la Presidencia dispondrá sobre el sitio de reunión.
- B. Toda sesión de la Legislatura Municipal y reunión de Comisión será grabada en cinta magnetofónica o cinta de video o cualquier otro sistema moderno. La grabación resultante se mantendrá archivada. Dichas cintas o cualquier otro sistema de grabación empleado serán custodiadas por el Secretario de la Legislatura Municipal, y no podrán ser utilizadas para otro propósito que no sea la publicación de los records, a menos que medie el consentimiento mayoritario de la Legislatura.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá tomar grabaciones en cinta magnetofónica, en cinta de video u otro sistema moderno, durante las sesiones del cuerpo y las reuniones de comisión, exceptuando al funcionario de la Legislatura autorizado para ello, sin que medie la aprobación del Presidente de la Legislatura Municipal y/o con el voto

afirmativo de la mayoría de los miembros de la Legislatura o lo uno o lo otro o ambos.

A tenor con la Ley 135 del 25 de julio de 2000, enmendatoria del Artículo 5.013 de la Ley de Municipios Autónomos "Cualquier disposición en un reglamento de aplicación a la Legislatura Municipal que prohíba grabar en parte o en su totalidad los trabajos de las sesiones parlamentarias o prohíba o impida en parte o su totalidad lo dispuesto en los Artículos 5.014 y 5.015 de esta Ley, será declarada nula."

- C. El Secretario de la Legislatura Municipal mantendrá un récord legislativo en el que archivará la transcripción de todos los procedimientos y acontecimientos que se susciten en cada sesión; disponiéndose, que copia de la transcripción le será entregada a cada legislador(a) municipal junto con el acta que levantará el Secretario de la Legislatura Municipal al incluirse ésta en agenda. Sirviéndose de dicha transcripción, el Secretario de la Legislatura Municipal levantará un acta relativa a cada reunión de sesión en la que consignará lo siguiente:<sup>2</sup>
- 1) La hora en que comenzaron y finalizaron los trabajos.
  - 2) La agenda de los asuntos considerados.
  - 3) Los miembros presentes, los ausentes y aquellos debidamente excusados.
  - 4) Determinación del quórum.
  - 5) Una relación de los proyectos y anteproyectos de ordenanzas, resoluciones o mociones radicados en la Secretaría que incluya el autor, título y el número que se le asignó.
  - 6) Una relación de los documentos, comunicaciones e informes recibidos en la Secretaría donde se anuncie el asunto y la fecha de recibo.
  - 7) Los asuntos discutidos, incluyendo las manifestaciones hechas con relación a los asuntos considerados.
  - 8) Los acuerdos tomados sobre los proyectos de resoluciones y ordenanzas radicados.
  - 9) El resultado de la votación en cada asunto con indicación de los votos a favor y los votos en contra.
  - 10) Si los documentos, ordenanzas o resoluciones fueron impresos y distribuidos a los miembros o leído, según sea el caso.
  - 11) Las expresiones sobre las cuestiones de orden planteadas y las decisiones del Presidente al respecto.

<sup>2</sup> El acta es el instrumento constitucional y jurídico que se utiliza para hacer constar en forma sucinta los hechos relativos al trámite de las ordenanzas, resoluciones y otros asuntos que por su naturaleza son de importancia para la Legislatura. Artículo 5.013 de la Ley de Municipios Autónomos.

Según se dispone en el Artículo 5.013 de la Ley de Municipios Autónomos, el acta nunca incluirá, a menos que otra cosa se acuerde por la Legislatura Municipal, lo siguiente:

- 1) Discursos de los(las) legisladores(as) municipales o invitados en sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales.
- 2) Votos explicativos de los(las) legisladores(as) municipales.
- 3) Los incidentes en los debates.

Al final de cada año fiscal, el Secretario preparará en forma de libro un volumen de todas las actas de las sesiones de la Legislatura Municipal durante el año a que corresponda el mismo. Este contendrá el original de dichas actas, debidamente iniciadas de puño y letra en cada página, certificadas y firmadas por la Presidencia y el Secretario. Dicho libro contendrá, además, un índice por sesión en orden cronológico sobre el contenido del volumen y una certificación al final, suscrita por el Secretario y la Presidencia que deberá expresar lo siguiente:

“Certifico que este volumen contiene originales de las Actas de Sesiones de la Legislatura Municipal celebradas en el Año Fiscal \_\_\_\_\_”

Los libros de actas constituirán records del mismo carácter y naturaleza que las actas de las cámaras de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico. Las cintas o cualquier otro sistema utilizado, no podrán ser utilizados para otro propósito que no sea la publicación de los records, a menos que medie el consentimiento mayoritario de la Legislatura Municipal. Las grabaciones que se tomen deberán ser conservadas como documentos de carácter histórico y su conservación y custodia estará sujeta a las disposiciones de la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como “Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico”.

- D. Mediante moción a ser presentada por escrito, el(la) legislador(a) municipal que así lo interese, podrá, dentro de los siguientes cinco (5) días al recibo de la transcripción de toda reunión de sesiones, sean ordinarias, extraordinarias o inaugural, presentar en la Secretaría una petición de corrección a la transcripción por haber mediado omisión o adición de cualquier asunto no contenido en la grabación. El Secretario de la Legislatura Municipal realizará la investigación que corresponda y certificará bajo su firma la existencia de la omisión o adición de que se trate, procediendo, de así haberlo concluido, a someter una “Transcripción Enmendada”, copia de la cual se cursará a cada miembro de la Legislatura Municipal. De ser denegada la moción, así lo certificará y notificará a la Presidencia, quien podrá instruir al(la) legislador(a) municipal que sometiera la moción a

personarse en la Secretaría dentro de los siguientes cinco (5) días del recibo de la certificación a escuchar la grabación, en horas laborables. Igualmente, y dentro del mismo término a que se refiere el párrafo anterior, cuando se trate de la corrección de errores gramaticales a la transcripción, el(la) legislador(a) municipal que así lo interese presentará una copia de su transcripción con las correcciones de los errores que detecte, hechas a mano. El Secretario de la Legislatura Municipal constatará su procedencia y de así determinarlo someterá una "Transcripción Enmendada", copia de la cual cursará a cada miembro de la Legislatura. De no proceder la(s) corrección(es) someterá el asunto a la Presidencia para que ésta lo dialogue con el(la) legislador(a).

No se permitirá cambios, adiciones, enmiendas o eliminación de la transcripción de asuntos y expresiones que surjan de la grabación.

Para que pueda ser efectiva la corrección de la transcripción que se persigue, la transcripción de las sesiones tendrá lugar dentro de los diez (10) días laborables siguientes a cualquier reunión y copia de la misma le será entregada a cada legislador personalmente o en su residencia, sitio de trabajo o en aquel lugar designado por el legislador para su recibo. De igual manera se dará curso o trámite a la entrega a cada legislador de las convocatorias, agendas, citaciones y documentos relacionados con éstas y además, toda otra correspondencia que le sea dirigida.

## SECCIÓN 2: SESIÓN INAUGURAL

- A. La Legislatura Municipal celebrará una Sesión Inaugural el segundo lunes del mes de enero del año siguiente a cada elección general. Dicha sesión será convocada bajo la Presidencia accidental del Secretario de la Legislatura Municipal saliente o en su defecto por el(la) legislador(a) municipal electo de mayor edad y de más antigüedad como legislador(a) municipal. En esta Sesión Inaugural la Legislatura Municipal elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Vicepresidente, y podrá comenzar a considerar la adopción de un reglamento para regir sus procedimientos internos; disponiéndose, que hasta tanto se apruebe un nuevo reglamento, regirá y aplicará el de la Legislatura Municipal anterior.
- B. Bajo la Presidencia accidental, fuere del Secretario o el(la) legislador(a) municipal electo(a) antes identificado, se dará inicio a la Sesión Inaugural manifestando la Presidencia accidental su capacidad y autoridad, seguido de la designación y presentación del funcionario que actuará como Secretario. Instruirá entonces para que se proceda con la interpretación de los himnos oficiales, a la conclusión de lo cual designará quien la ofrecerá y dispondrá la invocación. Concluida ésta, ordenará dar lectura a 1a certificación de

la Comisión Estatal de Elecciones declarando electos a los(las) legisladores(as) municipales que así resultaran de los comicios electorales; procediéndose entonces a pasar lista y luego a su juramentación.

La elección de la Presidencia tendrá lugar inmediatamente después de prestado el juramento por los(las) legisladores(as) municipales electos. A tales efectos el Secretario de la Legislatura Municipal saliente o el(la) legislador(a) municipal electo(a) de mayor edad y de más antigüedad como legislador(a) municipal, según sea el caso, declarará abierta las nominaciones. Cualquier legislador(a) municipal podrá nominar un candidato. No será necesario que se secunde la nominación. Sin embargo, cada nominado manifestará su aceptación o no de su nominación. No habiendo más nominados y no habiendo objeción el Presidente dará por cerrado el proceso de nominaciones procediéndose con la votación, la que será secreta; disponiéndose, que de haber surgido un solo candidato se obviará la votación y se tendrá por electo al nominado.

El candidato a Presidente que obtenga el mayor número de votos resultará electo y ocupará, a partir de entonces, la silla Presidencial en sustitución de la persona que ocupó la Presidencia en funciones por disposición de Ley en la Sesión Inaugural.

Asumida la posición por el(la) Presidente(a) electo(a), a lo que podrá seguir un breve mensaje, procederá a declarar abierta las nominaciones para el puesto de Vicepresidente, siguiéndose el mismo procedimiento que para la elección del(de la) primero(a). Concluida la elección, el(la) Vicepresidente(a) ocupará la silla correspondiente a su puesto. A petición del(de la) nuevo(a) VicePresidente(a) se le dará la oportunidad de dirigir un breve mensaje al pleno de la Legislatura Municipal.

Concluido el proceso eleccionario la Presidencia continuará con los trabajos nombrando una Comisión Especial con la encomienda de redactar un proyecto de reglamento sobre procedimientos internos de la Legislatura Municipal. La Presidencia será miembro de dicha Comisión Especial.

- C. De encontrarse presente el Alcalde electo se le informará que la Legislatura está preparada para recibir cualquier mensaje que tuviere a bien dirigirle. Concluido su mensaje, si alguno, se solicitará a alguno de los representantes eclesiásticos que brinde un mensaje de clausura; procediéndose, a su conclusión, con el cierre de los trabajos.

### SECCIÓN 3: SESIONES ORDINARIAS

A. La Legislatura Municipal podrá reunirse durante el año natural en sesiones ordinarias cuyo número no podrá exceder de doce (12). La presidencia, ejerciendo su responsabilidad legal de convocar la Legislatura a sesiones ordinarias, tendrá la obligación de fijar el día y la hora de comienzo de cada sesión.

Una de sus sesiones ordinarias será dedicada por la Legislatura a propósito de la consideración y aprobación del proyecto de resolución del presupuesto del Municipio. Esta sesión podrá comenzar antes, pero nunca más tarde del día tres (3) de junio de cada año y podrá tener una duración no mayor de diez (10) días que no tendrán que ser consecutivos, excluyendo domingo y días feriados, no obstante deberá concluir no más tarde del 13 de junio de cada año. Una vez aprobada la resolución del presupuesto municipal ésta deberá ser sometida al Alcalde no más tarde de la última fecha indicada.

B. La duración de las sesiones ordinarias no podrá ser por más de cinco (5) días, que no tendrán que ser consecutivos. El término de duración de cada día de reunión y el de los días que se extenderá la sesión, será según lo determine la Presidencia. No se podrá decretar el receso de una reunión mientras se esté llevando a cabo la votación de una pieza legislativa. La duración de la sesión ordinaria para considerar la resolución del presupuesto podrá extenderse hasta un máximo de diez (10) días, excepto en los casos en que ese término sea extendido previa autorización del Alcalde.

C. A fin de que puedan cumplir con su deber ministerial y con lo dispuesto en el Artículo 4.014 de la Ley Núm. 81, el Secretario de la Legislatura Municipal velará y proveerá para que a cada legislador le sea entregada la convocatoria a sesión en unión a la agenda y demás documentos concomitantes con por lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora que se especifique habrá de comenzar la sesión convocada.

#### SECCIÓN 4: AGENDA DE SESIONES ORDINARIAS

En cada día de Sesión Ordinaria se seguirá el orden que contendrá la Agenda, a saber:<sup>3</sup>

##### 1) APERTURA DE LA SESIÓN; PASE DE LISTA; Y DETERMINACIÓN DE QUÓRUM

Al comenzar la sesión del día o reanudar los trabajos de una sesión, luego de un receso decretado el inmediato anterior día de la sesión, el Presidente ocupará la silla presidencial y llamará al orden requiriendo que se apaguen todos los dispositivos portátiles de

<sup>3</sup> La Presidencia podrá cambiar el orden de los asuntos a tratarse o considerarse en cada sesión, lo que evidenciará la agenda que se entregue, derecho que le confiere el Artículo 5.002 de la Ley de Municipios Autónomos.

comunicación, luego de lo cual expresará como sigue o algo parecido:

“La Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Humacao comienza los trabajos de su (número) \_\_\_\_\_ día de reunión respecto a la (número) \_\_\_\_\_, Sesión Ordinaria del año 20\_\_\_. Acto seguido ordena al Secretario el pase de lista para determinar la existencia o no de quórum.

Constituirá quórum una mayoría del número total de los miembros que componen la Legislatura, o sea, un mínimo de nueve (9). La sesión no podrá comenzar hasta tanto se determine el quórum requerido. De haberlo se entenderá constituido el Cuerpo y se procederá con los trabajos del día.

De no haber quórum la Presidencia ordena al Secretario o al Sargento de Armas comunicarse con los ausentes requiriendo su asistencia, y decreta receso.

Con el transcurso de quince (15) minutos el Presidente o el Secretario llama a la continuación de la sesión. De haber entonces quórum así lo informa y se prosigue con la:

2) INVOCACIÓN

La Presidencia o la persona en que ésta delegue hará la invocación.

3) TESTIGOS, DEONENTES, INVITADOS Y VISITANTES

La Legislatura Municipal podrá requerir la presencia de testigos y la presentación de cualesquiera libros, papeles y documentos; y recibir testimonios en la consecución de sus objetivos. Las personas invitadas o citadas en tal calidad al pleno de la Legislatura Municipal serán escuchadas bajo juramento que tomará el Secretario e interrogadas en torno a los asuntos para los asuntos que han sido citados o para aquellos que motivan sus visitas y solicitudes. Igualmente, serán escuchados los visitantes que se propongan plantear algún asunto relacionado con las facultades y deberes de la Legislatura Municipal.

La Presidencia instruirá al deponente o visitante sobre el tiempo con que cuenta para su ponencia; luego de lo cual los legisladores(as) le formularán preguntas siguiendo el orden que les asigne la Presidencia según se establece en el Artículo X (De los Procedimientos de este Reglamento, *infra*).<sup>4</sup>

Una vez concluidas las ponencias relacionadas con el mismo asunto, se determinará si la cuestión planteada es de la jurisdicción de la Legislatura Municipal y de ser así se someterá a votación para concluir si habrá de pasarse a la Comisión con competencia. De

<sup>4</sup> El procedimiento a seguirse durante las reuniones es el dispuesto en dicho Artículo X.



resultar en aprobación con el voto afirmativo de la mayoría de los legisladores(as) municipales presentes, habiendo quórum, lo que nunca será menos de cinco (5) votos afirmativos, el asunto se asignará a la Comisión con competencia instruyéndose a uno de sus miembros por orden de asignación y comenzando con el que encabece la lista para que presente en la próxima Sesión Ordinaria un proyecto de ordenanza o resolución. En caso de que no se logre el voto afirmativo mayoritario, cualquier legislador(a) municipal o grupo de éstos que lo interese podrá presentar en la próxima sesión ordinaria el proyecto que corresponda en armonía con las disposiciones que sobre ello están contenidas en este Reglamento, artículos VIII y IX, *infra*.

Cuando el asunto objeto de ponencia no sea de la jurisdicción de la Legislatura Municipal así se hará saber al deponente por escrito. De conocerse la agencia o instrumentalidad que tendría jurisdicción se le indicará al deponente en el mismo escrito, copia del cual se cursará a la agencia o instrumentalidad en cuestión.

#### 4) LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS

Se permitirá a cada portavoz de cada partido, por turnos a ser asignados por la Presidencia, proponer enmiendas por separado a las Actas, correspondientes a las sesiones celebradas, que a su juicio precisen de adición, corrección o cambio; luego de lo cual se concederá un turno a cada legislador (a) municipal, cuyas expresiones estén o deban estar contenidas en las actas que fueren para proponer enmienda(s) que a su juicio precisen de adición, corrección o cambio, así como para exponer aclaraciones que considere prudentes en torno a su ponencia o manifestaciones.

No se permitirá correcciones de estilo, por irrelevancia o repetitivo. Realizadas las enmiendas, cada acta se someterá por separado a votación para su aprobación, debiendo mediar el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes, habiendo quórum, lo que nunca será menos de cinco (5).

Cuando el carácter de las enmiendas no permita la aprobación del acta, su corrección será realizada en el siguiente día laborable y, provisto cada legislador(a) municipal de copia, se presentará para su aprobación en el día de reunión próximo. De haber concluido la sesión para entonces, el acta sometida e incluida en la Agenda de la siguiente sesión ordinaria para su aprobación.

#### 5) INFORMES DE COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES

Cada Presidente(a) de Comisión, sea ésta permanente o especial, presentará un informe verbal o escrito del status de los proyectos de ordenanza y resolución y de los demás asuntos que se le haya

encomendado a la Comisión. El informe escrito se hará en formato de memorando dirigido a la Legislatura Municipal y a su Presidente e incluirá lo siguiente:

- a) Nombre de la Comisión y su Presidente.
- b) Fecha en que fue preparado el informe.
- c) Título del proyecto o asunto.
- d) Miembros de la Comisión.
- e) Fecha de la reunión en que se reunió la Comisión y descripción de las acciones o actividades llevadas a cabo sobre los asuntos o situaciones bajo consideración.
- f) Conclusión o recomendaciones.

Cuando una Comisión haya presentado Informe Preliminar o Final de algún asunto que le fuera asignado, no relacionado a proyectos de ordenanza y de resolución, de haberse incluido el mismo en la Agenda, se procederá con su recibo y su discusión, de ser necesario. Así, por ejemplo, la encomienda pudo ser la de informar el proceso para la adquisición de cierto equipo que interesa el Municipio.

- 6) LECTURA Y CONSIDERACIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZA  
Atendiendo las disposiciones contenidas en el Artículo VIII: De las Ordenanzas, *infra*, la Presidencia ordenará la lectura, consideración, debate y votación de los proyectos de ordenanza en el orden en que aparezcan en la Agenda; Disponiéndose, que el Informe Final que haya rendido alguna de las comisiones relacionado con el Proyecto de Ordenanza en consideración será previamente objeto de discusión, de ser necesario, y recibo. Entre los proyectos de ordenanza que se relacionen en la Agenda se incluirá aquellos que sean devueltos por el Alcalde.
- 7) LECTURA Y CONSIDERACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN  
Atendiendo las disposiciones contenidas en el Artículo IX: De las Resoluciones, *infra*, la Presidencia ordenará la lectura, consideración, debate y votación de los mismos en el orden en que aparezcan en la Agenda; disponiéndose, que el Informe Final que haya rendido alguna de las comisiones relacionado con el proyecto de resolución será previamente objeto de discusión, de ser necesario, y recibo. Entre los proyectos de resolución que se relacionen en la Agenda se incluirá aquellos que sean devueltos por el Alcalde.
- 8) PETICIONES  
El(la) legislador(a) que tenga proyectado la producción de un proyecto de ordenanza, o resolución, o reglamento y que entienda que para su confección le resulta necesario obtener información a nombre de la Legislatura Municipal de cualquier agencia

gubernamental, sea estatal o municipal, expondrá en forma sucinta el proyecto que tiene planificado producir y las causas que le llevan a concluir la necesidad de obtener la información. Informará a su vez sobre la necesidad de cualquier otra ayuda técnica que considere necesaria. La Presidencia dispondrá la ayuda con sujeción a la disponibilidad de fondos dentro del presupuesto de la Legislatura Municipal. Cada legislador(a) tendrá derecho a someter una (a) petición relacionada con las necesidades de las comunidades.

9) ASUNTOS NUEVOS Y LECTURA DE CORRESPONDENCIA

Secretaría relacionará en la Agenda los mensajes y comunicaciones que se reciban de las Ramas Ejecutivas, Legislativa y Judicial del Gobierno Estatal, y de la Rama Ejecutiva y Legislativa de cualquier municipio incluyendo el de Humacao, no relacionados a proyectos de ordenanzas y resoluciones o a otros asuntos bajo estudio y atención de alguna comisión, los que serán atendidos y dispuestos en comunicaciones y peticiones que se reciban de personas, sean naturales o jurídicas, los que serán atendidos y dispuestos en esta etapa; disponiéndose, que unos y otros serán asignados a una comisión o discutidos en el pleno o señalados para la próxima sesión ordinaria de entenderse necesario la provisión de evidencia verbal, documental, o demostrativa (presentación de un objeto perceptible a los sentidos que pueda ser traído o que precise de inspección ocular).

10) ASUNTOS PENDIENTES O INTERNOS

Secretaría resumirá y relacionará en la Agenda los asuntos internos de la Legislatura Municipal que hayan surgido o surjan en el transcurso del tiempo entre una sesión y otra. Tales asuntos, dependiendo de su delicadeza, serán asignados por la Presidencia a la Comisión con competencia sobre la materia, pero ninguno que se relacione a algún discrimen constitucional o falta ética será discutido en sesión ordinaria hasta tanto la Comisión en cuestión haya rendido su Informe Final y la Presidencia haya tenido la oportunidad de estudiar y analizar el asunto; disponiéndose, que aquellos que competan a asuntos administrativos no serán incluidos en la Agenda.

11) RECONSIDERACIÓN DE ASUNTOS CONCLUIDOS

A petición de cualquier legislador(a) municipal cualquier medida que haya sido favorecida con su voto durante la sesión podrá ser objeto de reconsideración para que sea enmendada; disponiéndose, que el planteamiento sobre la cuestión no habrá de extenderse de dos (2) minutos, al transcurso de los cuales podrá su propuesta ser secundada únicamente por otro legislador(a) municipal que también

haya votado a favor de la medida, y, de serlo, se someterá entonces a la votación del pleno sin debate.

## 12) CIERRE DE SESIÓN

El último día de reunión de cada sesión ordinaria, al concluir la totalidad de los asuntos considerados y antes de levantar los trabajos, cualquier legislador(a) municipal podrá felicitar y reconocer a individuos o a entidades que se hayan destacado en el servicio a la comunidad. Disponiéndose, que el turno a concederse no excederá de dos (2) minutos, aunque podrá ser extendido a petición del legislador(a) ponente con el voto afirmativo de 2/3 partes de los miembros presentes, habiendo quórum.

## SECCIÓN 5: SESIONES EXTRAORDINARIAS

- A. Las sesiones extraordinarias serán aquellas que convoque el Alcalde, a su propia iniciativa o previa solicitud escrita, firmada por no menos de dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros de la Legislatura Municipal. Éstas no podrán exceder de cinco (5) días consecutivos, excepto que se extienda dicho término previa autorización del Alcalde.
- B. En las sesiones extraordinarias se considerarán únicamente los asuntos incluidos en la agenda de la convocatoria.
- C. Cada año, no más tarde del 15 de mayo, el Alcalde convocará a una Sesión Extraordinaria de un (1) día para presentar ante la Legislatura Municipal el proyecto y el mensaje de presupuesto.
- D. Toda Sesión Extraordinaria que se convoque a iniciativa del Alcalde, se iniciará en la fecha y hora que dicho funcionario indique en su convocatoria; disponiéndose, que 1a convocatoria y documentos relacionados a los asuntos incluidos en la agenda de la convocatoria serán presentados en la Secretaría de la Legislatura Municipal con no menos de setenta y dos (72) horas con anticipación a la fecha y hora indicada en la convocatoria. De no cumplirse con este requisito, el Secretario no aceptará recibir la convocatoria.
- E. Toda solicitud de la Legislatura Municipal para que el Alcalde convoque a Sesión Extraordinaria se hará por escrito firmada por no menos de dos terceras partes del número total de sus miembros, la cual será entregada personalmente al Alcalde por el Secretario, por la Presidencia o por una Comisión de la Legislatura Municipal; disponiéndose, que quien haga la entrega producirá y suscribirá una certificación dirigida a la Legislatura Municipal haciendo constar la fecha, hora y lugar en que se hizo la entrega personal al Alcalde y levantará un acta certificando esos mismos particulares. En la alternativa, la solicitud podrá ser cursada al Alcalde mediante correo certificado con acuse de recibo. De transcurrir cinco (5) días de la

entrega personal o del día laborable siguiente a la fecha que se desprenda del acuse de recibo, según sea el caso, sin que el Alcalde tome acción alguna sobre la solicitud de la Legislatura Municipal para que se convoque a Sesión Extraordinaria, la Presidencia podrá expedir la convocatoria.

Cuando la Legislatura Municipal entienda que el contenido de su solicitud para que se convoque a sesión extraordinaria es un asunto de urgencia y el Alcalde no apruebe su celebración, la Presidencia convocará una sesión extraordinaria de un (1) día en el cual se podrá aprobar la celebración de la sesión extraordinaria con el voto afirmativo del total de los miembros de la Legislatura Municipal. De aprobarse la misma, el día de votación contará como parte de los cinco (5) días de sesión extraordinaria. Las sesiones extraordinarias convocadas a solicitud de la Legislatura Municipal se celebrarán dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que el Alcalde o la Presidencia de la Legislatura Municipal, según sea el caso, expida la correspondiente convocatoria.

- F. Los(las) legisladores(as) municipales serán citados(as) a través de entrega a la mano, o llamados(as) por teléfono con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación para que asistan a toda y cualquier sesión extraordinaria convocada; disponiéndose, que copia íntegra de la citación o convocatoria y de los documentos relacionados se le hará llegar a cada legislador(a) municipal por la Secretaría al lugar de su residencia o aquél que haya designado para recibirlos dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas de haber sido citado o llamado.
- G. La Sesión no podrá comenzar hasta tanto quede constituido el quórum requerido, o sea, más de la mitad de los miembros que componen la Legislatura.

#### SECCIÓN 6: AGENDA DE SESIONES EXTRAORDINARIAS

En las sesiones extraordinarias se considerarán únicamente los asuntos incluidos en la agenda de la convocatoria. Sin embargo, aunque ésta no los incluya, siempre se dará cumplimiento a lo dispuesto en los incisos A y B) de la sección anterior, en ese orden.

El orden de los asuntos a tratarse o considerarse en cada sesión lo evidenciará la agenda que se entregue a los(las) legisladores(as) municipales.

### **ARTÍCULO VII DE LAS COMISIONES**

#### SECCIÓN 1: EN GENERAL

- A. El conjunto de legisladores(as) municipales a quienes se delegue de manera permanente o temporera el estudio, investigación y producción de informes sobre los asuntos que se le remita y de aquellas investigaciones y producción de proyectos que le corresponda constituirá una Comisión.
- B. Ningún proyecto de ordenanza o de resolución será considerado o pasará a ser ordenanza o resolución a menos que se remita a Comisión y ésta lo devuelva con un Informe Final a ser considerado por los miembros de la Legislatura Municipal; disponiéndose, que la Legislatura Municipal podrá, mediante moción aprobada por la mayoría de los miembros presentes relevar a una comisión de considerar o informar una medida legislativa en particular que le ha sido referida y traerla ante ella para ser considerada. Igualmente, podrá decidir considerar cualquier proyecto o asunto que se presente en Sesión descargando de la obligación a la Comisión que de otra forma le correspondería. Esta moción será considerada sin debate.
- C. El Proyecto de Resolución del presupuesto general de gastos de funcionamiento del municipio que presente el Alcalde será considerado por el pleno de la Legislatura Municipal.
- D. La Presidencia de la Legislatura Municipal podrá, a su entera discreción, asistir a las reuniones de toda Comisión, y en aquellas a las que asista tendrá iguales derechos que los miembros permanentes de la Comisión.

## SECCIÓN 2: PODERES Y OBLIGACIONES

- A. Para la consecución de sus objetivos cada comisión podrá realizar investigaciones, citar testigos y tomar sus testimonios bajo juramento, requerir la producción de documentos y celebrar vistas públicas.
- B. Para viabilizar sus funciones, cada comisión someterá a la Presidencia de la Legislatura Municipal, dentro de los tres meses siguientes a la designación de sus miembros, un informe conteniendo el ámbito de su jurisdicción y detalle de los asuntos que se propone desarrollar durante el próximo año fiscal, y el tiempo que proyecta dedicar a cada asunto, así como los gastos que estime para sus ejecutorias en términos de dietas, recursos, equipo y ayuda técnica, con el objeto de que sus actividades puedan ser proyectadas dentro del presupuesto de la Legislatura Municipal; e incluirá una proyección del tiempo que estime necesario para concluir y someter un informe final de los asuntos que se le remita. Igual informe someterá para cada año fiscal subsiguiente en el mes de marzo.
- C. Toda comisión estará preparada para informar sobre cada proyecto o asunto ante su consideración, en las sesiones ordinarias, la fecha en que fue asignado, la acción tomada, los problemas que confronta en

su solución, la ayuda técnica o profesional que considera necesaria, los avances alcanzados para la conclusión de su estudio e investigación, y la nueva fecha proyectada para culminarlo y someterlo al pleno.

Presentará en su oportunidad un Informe Final que requerirá el respaldo de la mayoría de sus miembros con derecho al voto. En dicho Informe, la comisión podrá recomendar (1) que no se apruebe el proyecto de Ordenanza o Resolución que originalmente le fuera referido, o (2) que se apruebe en la forma en que le fue referido, o (3) que se apruebe con enmiendas, o (4) puede recomendar una medida sustitutiva que consistirá en traer una proposición distinta a lo que se ha propuesto, pero relacionada al mismo asunto, la que ofrecerá con un texto nuevo en lugar de enmiendas particulares al Proyecto original. La Legislatura Municipal decidirá entre las dos alternativas, pero independientemente de las recomendaciones de la Comisión, el proyecto que le fuera referido quedará automáticamente ante la Legislatura Municipal cuando se rinda el Informe Final.

El Informe Final contendrá un breve resumen de la labor realizada por la comisión, así como una explicación del método o trámites empleados en el estudio y las razones que inspiraron la decisión de la comisión. En caso de que atendiendo el proyecto original la comisión prefiera presentar un proyecto sustitutivo, si éste fuera aprobado por la Legislatura Municipal, quedará desplazado el proyecto original. Más, de no ser aprobado, el proyecto original quedará ante la consideración del pleno de la Legislatura Municipal, sujeto a enmiendas, debate y votación final por la Legislatura Municipal.

- D. Cada comisión atenderá los proyectos que se radiquen relacionados con su competencia.

En el desempeño de las funciones que se le asignan y asignen tendrá la capacidad para relacionarse, investigar e indagar en las agencias estatales y dependencias del Municipio de Humacao sobre las acciones u omisiones de dichas agencias y dependencias.

- E. Para armonizar sus ejecutorias con las proyecciones del Primer Ejecutivo Municipal, cada Comisión analizará el Plan de Inversiones del Cuatrienio, así como los mensajes que ofrezca el Ejecutivo Municipal.

### SECCIÓN 3: COMISIONES, CREACIÓN DE

#### A. COMISIONES PERMANENTES

Por la presente se crean Comisiones Permanentes, las que tendrán bajo su responsabilidad y jurisdicción los asuntos que a cada una se

asigna, sin que se entienda por ello renuncia de facultad alguna de la Legislatura Municipal, a saber:

1) COMISIÓN DE HACIENDA

Estudiará, investigará y rendirá informe escrito sobre los asuntos relacionados con las finanzas municipales, a que se refiere el Capítulo VIII de la Ley de Municipios Autónomos, el presupuesto de la Legislatura Municipal, la imposición de contribuciones, tasas, tarifas y otras a que se refiere el Artículo 2.002 de la Ley, arbitrios, patentes y cualquier otro articulado relacionado al fisco. Analizará y someterá recomendaciones sobre empréstitos, emisión de bonos y asuntos similares que proponga el señor Alcalde para su aprobación, atendiendo el cumplimiento de los requerimientos de la ley para su viabilidad. Producirá y atenderá la legislación del ámbito fiscal.

Analizará las disposiciones contenidas en el Capítulo VII (Presupuesto Municipal) de la Ley de Municipios Autónomos, según éste sea enmendado de tiempo en tiempo, y someterá informe proponiendo la agenda que debe seguirse para la citación de funcionarios y los asuntos que debe cubrirse con el interrogatorio que se formule. Producirá anualmente y en tiempo para la Sesión Ordinaria del mes de abril un proyecto de resolución que incluya los documentos a ser requeridos al Alcalde como apéndice al proyecto de resolución anual del presupuesto general de ingresos y gastos de operación y funcionamiento del Municipio.

Investigará e informará sobre la disponibilidad de fondos federales y los distintos proyectos para los que están disponibles, así como los procesos a seguirse para su obtención. Fundado en ello, el Plan de Inversiones del Cuatrienio y los mensajes que ofrezca el señor Alcalde, presentará proyectos que viabilicen la obtención de dichos fondos.

2) COMISIÓN DE LO JURÍDICO Y REGLAMENTACIÓN

Mantendrá relación con el Primer Ejecutivo en la consecución de promulgación y cumplimiento con las ordenanzas y resoluciones. Estudiará y someterá informes sobre los reglamentos existentes con el fin de proponer mejoras, hacerlos viables y que cumplan con la ley vigente. Atenderá las enmiendas de que sean objeto las leyes del país y la aprobación de nueva legislación producida por la Cámara de Representantes y el Senado, y propondrá las enmiendas que procedan a las ordenanzas, resoluciones y reglamentos existentes. Identificará e informará los reglamentos, ordenanzas y resoluciones que debe producir la Legislatura



Municipal. Someterá enmiendas al presente Reglamento por vía de proyecto de resolución.

3) COMISIÓN DE TRANSPORTACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y TRÁNSITO

Estudiará, investigará y someterá informes sobre las necesidades de la población en lo referente a la construcción o reparación de vías de rodaje y sus servidumbres, alumbrado eléctrico, aguas de escorrentía, accesos a residencias de personas de ingresos moderados o menores, puentes y barreras, y someterá legislación, por vía de recomendación, para su inclusión en los planes de trabajo del Departamento de Transportación y Obras Públicas. Atenderá y rendirá informes sobre los asuntos relativos al cierre de calles, cesión de callejones y fajas de terrenos, y controles de acceso que se soliciten, así como los relativos a la transportación municipal, fuere privada o gubernamental, y los estorbos públicos.

4) COMISIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Investigará y someterá informes sobre las necesidades de nuestros ciudadanos relacionadas a diversión o recreación y deportes. Producirá proyectos de ordenanza o resolución acordes con el Plan de Inversiones del Cuatrienio y mensajes del señor Alcalde en el área de recreación y/o deportes, así como proyectos que sugieran la solución de los problemas que determine en las investigaciones que le corresponde realizar.

5) COMISIÓN DE EDUCACIÓN, ARTE Y CULTURA

Identificará con designación de su localización los lugares donde se realizan actividades docentes, de arte y cultura, así como de sus horarios y días de operación.

Estudiará, investigará y someterá informes periódicos sobre las condiciones y necesidades físicas de las escuelas, centros culturales, museos y demás estructuras en que se lleven a cabo labores de docencia, arte y cultura. Producirá proyectos en beneficio de las organizaciones que los operen y que lo sean sin fines de lucro. Someterá, por vía de informes y proyectos, recomendaciones sobre mejoras a realizarse que incluyan, preferiblemente, su costo y viabilidad, así como recomendaciones sobre actividades a llevarse a cabo en los centros culturales.

6) COMISIÓN DE GOBIERNO, NOMBRAMIENTOS Y RECURSOS HUMANOS

Será responsable de evaluar y recomendar a la Legislatura la confirmación o rechazo de los funcionarios, quienes por mandato de la Ley de Municipios Autónomos, requiere la confirmación de la Legislatura. Celebrará vistas públicas y ejecutivas para obtener

información sobre la persona nominada. Se asegurará que ésta cumple con los requisitos de ley que le sean aplicables.

Atenderá y fiscalizará, además, los asuntos relacionados con cesantías, descensos, traslados y contratación de empleados municipales, y de labores que se contraten fuera de la categoría de empleados municipales. Para ello presentará la legislación que estime necesaria mediante la producción de proyectos de resolución u ordenanzas.

7) COMISIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

Atenderá todo asunto referido a la Legislatura Municipal relacionado con la calidad del medio ambiente y con la protección y conservación de los recursos naturales. Realizará las investigaciones que sean necesarias sobre aquellas actividades efectuadas por individuos o entidades públicas o privadas que de una forma u otra afecten el ambiente en general, para lo cual utilizará los recursos disponibles tanto en el Municipio como en las agencias estatales. Promoverá y estimulará el desarrollo de actitudes positivas entre la ciudadanía hacia la protección y conservación de los recursos naturales mediante el apoyo a aquellas actividades y programas creados por organizaciones públicas o privadas con ese fin. Producirá los proyectos de resolución y ordenanzas que sean necesarios para que el Municipio de Humacao se convierta en uno que se distinga por su limpieza y belleza natural.

8) COMISIÓN DE SALUD, BENEFICENCIA Y CALIDAD DE VIDA

Estudiará, investigará e informará las necesidades de nuestros residentes así como la existencia de facilidades, capacidades, servicios, equipo, materiales, medicamentos y el funcionamiento y provisión de los mismos relacionados con la salud y beneficencia. Producirá y atenderá proyectos encaminados a (1) la solución de la problemática que identifique y (2) la implantación de servicios, considerando para ello el Plan de Inversiones del Cuatrienio, los mensajes que ofrezca el Alcalde y la disponibilidad de fondos. Basado en las investigaciones que sobre fondos federales realice la Comisión de Hacienda producirá proyectos dentro de su competencia que viabilicen su obtención. Atenderá lo relacionado a carnicerías, mataderos, sanidad, animales realengos y cementerios, investigará sus condiciones; y producirá proyectos encaminados a la solución y previsión de la problemática que pueda existir o surgir en torno a los mismos.

9) COMISIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y VIVIENDA

Investigará e identificará los recursos y mecanismos de fuentes estatales y federales que puedan utilizarse para promover y fomentar el establecimiento de nuevas industrias y comercios en el Municipio de Humacao. Producirá legislación que haga viable el establecimiento de incentivos para aquellos proyectos que redunden en la creación de empleos para los residentes de Humacao.

Estudiará, informará y atenderá los asuntos sobre Participación Ciudadana y de Corporaciones Especiales para el Desarrollo de los Municipios a que se refieren los Capítulos 231 y 232 de la Ley de Municipios Autónomos. Preparará proyectos de legislación relacionada con la reglamentación de los negocios ambulantes a que se refiere el Artículo 2.004 (j) de la Ley de Municipios Autónomos.

Atenderá todos los asuntos de vivienda, evaluará la legislación local y estatal pendiente en dicha área y preparará legislación sobre la misma.

10) COMISIÓN DE SEGURIDAD, EMERGENCIA Y CRIMINALIDAD

Investigará e informará al pleno de la Legislatura Municipal sobre todo asunto relacionado con problemas de seguridad, emergencias y criminalidad que afecten a la comunidad y que le sean referidos para su consideración. Producirá proyectos encaminados a combatir el problema de la criminalidad con la participación ciudadana, las agencias estatales, la Policía de Puerto Rico, la Policía Municipal y cualquier otra agencia relacionada. Producirá proyectos que atiendan (1) la reglamentación de la Policía Municipal, (2) el sometimiento de todo legislador(a) municipal a pruebas de dopaje, cuyo reglamento garantizará los derechos constitucionales, la disponibilidad de oportunidades de orientación y tratamiento rehabilitacional para el que arroje resultados positivos a las pruebas, establecerá la forma de administración y control de las pruebas de drogas y dispondrá sobre la protección de la confidencialidad de los procedimientos y resultados de dichas pruebas; (3) el hostigamiento sexual; (4) cualesquiera otros relacionados con la seguridad colectiva. Entenderá y producirá proyectos para el manejo de emergencias ambientales y de cualquier otra índole sobre los cuales tenga ingerencia.

11) COMISIÓN SOBRE ORNATO Y LIMPIEZA

Estudiará, investigará y hará las recomendaciones que estime pertinentes para el establecimiento de un plan de ornato y limpieza. Apoyará y aportará aquellas ideas y recomendaciones dirigidas a diseñar o mejorar el servicio de recogido y disposición de

desperdicios sólidos. A tales fines recomendará al pleno de la Legislatura Municipal la aprobación de proyectos de ordenanza o resolución que sean necesarios. Apoyará toda acción dirigida a mejorar la limpieza y ornato en todo el Municipio de Humacao.

12) COMISIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Investigará e informará sobre los servicios que el Municipio Autónomo de Humacao ofrece a la comunidad. Preparará proyectos para mejorarlos y ampliarlos, así como adicionar nuevos servicios, considerando el Plan de Inversiones del Cuatrienio, los mensajes que ofrezca el señor Alcalde y la disponibilidad de fondos.

13) COMISIÓN DE AUDITORÍA Y ASUNTOS DEL CONTRALOR

Evaluará, estudiará y someterá recomendaciones para la corrección de deficiencias sobre todos y cada uno de los señalamientos en informes de auditoría que produzca la unidad administrativa denominada Auditoría Interna, los que surjan de los estados financieros auditados (*Single Audit*) y aquellos informes de auditoría finales que someta el Contralor de Puerto Rico; disponiéndose, que la comisión no tendrá acceso -por ser privilegiado y confidencial, y tratarse de borradores cuyos hallazgos puedo variarlos el Contralor al ocurrir su discusión con la rama envuelta- al borrador del informe de auditoría. Producirá proyectos de resolución sobre los hallazgos de las auditorías realizadas estableciendo un Plan de Acción Correctiva, y las funciones específicas de las unidades administrativas.

14) COMISIÓN DE TURISMO

En coordinación con el Gobierno Estatal y Municipal trabajará con todo lo relacionado al desarrollo turístico en el municipio de Humacao.

Considerará y recomendará legislación y acciones dirigidas a la conservación de los edificios, monumentos y zonas históricas del municipio de Humacao.

15) COMISIÓN DE ORDENACIÓN TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL

Esta Comisión trabajará con todo lo relacionado a los problemas en el servicio de agua, energía eléctrica y de la infraestructura en la zona urbana y rural del Municipio de Humacao.

Además, dará seguimiento a todo lo relacionado al Plan trazado de Ordenación Territorial para la zona urbana y rural, en cumplimiento con la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico y otras disposiciones sobre el particular.

B. COMISIONES ESPECIALES

La Presidencia de la Legislatura Municipal podrá nombrar cualquier Comisión Especial para que atienda un asunto específico que no sea de la competencia de alguna de las comisiones permanentes o que siéndolo, luego de haberlo discutido con el legislador o legisladora municipal que la presida, requiera de tal acción que resulte improbable que la comisión en cuestión pueda producir un resultado dentro del tiempo interesado o que sea de la competencia de dos o más de las comisiones permanentes, exclusión hecha de lo dicho en cuanto a la Comisión de Calidad Ambiental y Recursos Naturales.

También se considerará Comisión Especial aquellas que tienen una vida corta, que termina cuando desempeña una tarea predeterminada. Tal clase de Comisión, siempre que no se refiera a las consideradas en el párrafo anterior, será nombrada por la Presidencia. Sus miembros nunca serán menos de tres (3) legisladores(as) municipales. Entre ellas, se encuentra la posible creación de una para acudir al Alcalde, la que resulte en dar la bienvenida a una personalidad, la que resulte en escoltar a un funcionario, etcétera.

#### SECCIÓN 4: REUNIONES

- A. La citación para la celebración de reuniones de cualquier comisión requerirá la previa autorización que emita la Presidencia de la Legislatura Municipal. Dicha autorización podrá hacerse (1) cuando quien preside la comisión, al presentar su informe ante el pleno de la Legislatura Municipal en Sesión Ordinaria, expone los asuntos que se tratarán en agenda o (2) cuando quien preside la comisión radica en Secretaría un escrito dirigido a la Presidencia de la Legislatura Municipal solicitándole la autorización para reunirse que explique brevemente el asunto o asuntos a tratarse en agenda.

La Presidencia de la Legislatura Municipal tendrá cinco (5) días a partir de la fecha de exposición o radicación, según sea el caso, para contestar por escrito concediendo o negando la misma. Cuando se conteste en la negativa, la Presidencia explicará para negar tal solicitud.

Toda autorización se notificará de manera que cada miembro de la comisión sea notificado con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación a la reunión solicitada.

La Presidencia podrá, además, disponer que una comisión se reúna en determinada fecha para que estudie, investigue y rinda informe final sobre cualquier asunto que le corresponda y le sea o haya sido encomendado por la Legislatura Municipal en sesión.

- B. Cuando se trate de asuntos que habrán de desarrollarse, estudiarse e investigarse, las reuniones de comisión serán ejecutivas y no públicas. Se entenderá por reunión ejecutiva aquella en la que con excepción

dé los miembros de la comisión y de las personas citadas, ninguna persona podrá entrar o participar en la misma sin el consentimiento previo del Presidente de la comisión o mediante la votación afirmativa de la mayoría absoluta de los miembros de la comisión. La información que se obtenga se guardará con confidencialidad hasta que se presente el Informe Final en Sesión Ordinaria y no podrá, aún entonces, revelarse información confidencial obtenida. Se permitirá la entrada a las reuniones al funcionario que habrá de realizar la grabación, a quien haya de tomar juramentos a testigos (de no tener otra función abandonará el salón de reunión una vez tome el juramento) un abogado por deponente o testigo (quienes podrán permanecer en el salón de reunión mientras y hasta tanto concluya su deposición) y el asesor legal de la Legislatura Municipal, a menos que su participación sea excusado o excluida por la Presidencia de la Comisión o de la Legislatura Municipal.

- C. Los procedimientos que se seguirán durante la celebración de reuniones serán los mismos a que se refiere el Artículo X de este Reglamento, *infra*.
- D. Constituirá quórum una mayoría de los miembros de la Comisión. Las comisiones no podrán comenzar hasta tanto quede constituido el quórum requerido, o sea, más de la mitad de los miembros que componen cada Comisión.
- E. En ausencia de quien se designara a la Presidencia de la Comisión le sustituirá el(la) legislador(a) municipal que designe la Presidencia de la Legislatura Municipal.
- F. Se permitirá la entrada a las reuniones de cualquier Legislador y Legisladora Municipal de Humacao, que no haya sido citado formalmente a la reunión, quien no tendrá derecho a voz, voto, ni dietas.

#### SECCIÓN 5: NOMBRAMIENTOS

Será de la exclusiva responsabilidad y facultad de la Presidencia de la Legislatura Municipal el nombrar y sustituir a los miembros de cada Comisión sea esta permanente o especial, los que serán seis (6) en adición a la Presidencia de la Legislatura Municipal cuando asista. Entre los miembros se designará uno o más legisladores(as) municipales de los que representen a cada uno de los partidos principales que haya participado en las últimas elecciones generales y que tenga representación en la Legislatura Municipal.

El legislador o legisladora municipal que haya sido designado como miembro de una Comisión podrá solicitar ser relevado de atender un asunto cuando medie un impedimento ético o de naturaleza legal como lo

sería el caso contemplado en el Artículo 4.041 de la Ley de Municipios Autónomos (exceso de días anuales laborables para asistir a reuniones). Ante tal eventualidad, la Presidencia nombrará un sustituto, el que tendrá los mismos poderes, obligaciones y derechos del legislador(a) sustituido(a).

La petición que haga un legislador o legisladora municipal para pertenecer a una Comisión, en exceso de los seis (6) de que estará compuesta, podrá ser autorizada por la Presidencia hasta un máximo de dos (2) adicionales, quienes tendrán voz, voto y derecho a dieta: disponiéndose, que en exceso de esos (as) dos (2) legisladores(as) a los(las) que se le conceda tal privilegio se podrá autorizar otros adicionales, los que tendrán voz, pero no derecho al voto, y no percibirán el pago de dieta ni serán considerados para el establecimiento de quórum.

#### A. COMISIÓN TOTAL

1. La Comisión Total es un procedimiento mediante el cual el Cuerpo en pleno se constituye en una Comisión, en cualquier momento, para tratar todo asunto que considere conveniente incluyendo proyectos de Ordenanzas y Resolución.
2. A iniciativa del Presidente, la Legislatura Municipal podrá constituirse en Comisión Total.
3. El Presidente de la Legislatura Municipal ejercerá las funciones de Presidente de la Comisión Total.
4. El Reglamento Interno de la Legislatura Municipal regirá para los procedimientos de la Comisión Total, excepto cuando por esta sección otra cosa se disponga.
5. En casos de debate, el Presidente fijará los turnos en pro y en contra para el debate, así como el tiempo que usará cada legislador a esos fines.

B. El Presidente de la Legislatura podrá nombrar un Comité Disciplinario para tomar acción correctiva en incidentes relevantes que surjan entre legisladores municipales.

#### SECCIÓN 6: SECRETARIA(O) DE COMISIONES

Toda reunión que se lleve a cabo por una comisión permanente o comisión especial estará asistida por una (un) secretaria(o) quien será responsable de, entre otras funciones que le asigne el Presidente de la Legislatura Municipal o el Presidente en funciones de tal comisión, proveer a los miembros la información y documentos disponibles sobre los asuntos a considerar; preparará una minuta en la que hará constar las deliberaciones y los acuerdos adoptados durante la reunión y redactará el correspondiente informe parcial o final a rendirse a la Legislatura Municipal.

## ARTÍCULO VIII DE LAS ORDENANZAS

### SECCIÓN 1: EN GENERAL

- A. Toda legislación de la jurisdicción municipal presentada por un(a) legislador(a) municipal, por una comisión o por el Alcalde cuyo contenido sea de carácter general o específico y cuyo término ha de tener vigencia indefinida será considerada con sujeción a las disposiciones contenidas en el presente Artículo.
- B. Ningún proyecto de ordenanza se convertirá en ordenanza a menos que se imprima, se lea por su título, se remita a comisión y ésta lo devuelva con un informe escrito; pero la Legislatura Municipal podrá descargar a la comisión del estudio e informe de cualquier proyecto de ordenanza y proceder a la consideración del mismo. No se aprobará ningún proyecto de ordenanza que contenga más de un asunto, el cual deberá ser claramente expresado en su título, y toda aquella parte de una ordenanza cuyo asunto no haya sido expresado en su título será nula. Ningún proyecto de ordenanza será enmendado de manera que cambie su propósito original o incorpore materias extrañas al mismo. Al enmendar cualquier sección del "POR TANTO" de una ordenanza, dicha ordenanza será promulgada en su totalidad tal como haya quedado enmendada.

### SECCIÓN 2: RADICACIÓN

El proyecto de ordenanza se formalizará presentando el escrito en la Secretaría de la Legislatura Municipal con no menos de diez (10) días laborables antes de la fecha de inicio de la Sesión Ordinaria en que su autor o autores interesan sea considerado. El término aquí dispuesto será de estricto cumplimiento, no obstante, el Presidente de la Legislatura Municipal dispondrá la Sesión Ordinaria en que se habrá de considerar la pieza legislativa presentada.

### SECCIÓN 3: FORMA Y CONTENIDO

- A. El epígrafe del proyecto contendrá el nombre de la Legislatura Municipal (En la Legislatura Municipal de Humacao) a lo que seguirá la designación de: Proyecto Número \_\_\_\_\_ en el lado izquierdo del papel debajo de lo cual se expresará ORDENANZA NÚM. \_\_\_\_\_, al lado opuesto de lo cual indicará SERIE, seguido de la designación del año fiscal en que se presenta. Cuatro espacios debajo se indicará: PRESENTADO POR, seguido del nombre del(la) o los(las) legisladores(as) municipales o de la comisión que lo presenta, excepto cuando fuere presentado por el Primer Ejecutivo que indicará ADMINISTRACIÓN.



- B. El escrito del proyecto de ordenanza tendrá las siguientes partes del presentante, a cuatro espacios: (1) título, el que se expondrá en las letras mayúsculas y en negrillas; (2) los POR CUANTO:, que consistirán de hechos o determinaciones de hechos separados que en conjunto expresarán lo que motiva el proyecto, uno de los cuales expresará el artículo de Ley que específicamente confiere jurisdicción a la Legislatura Municipal sobre el asunto propuesto; (3) el POR TANTO:, que expresará en negrillas "ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO", a lo que seguirá lo que habrá de ordenar la ordenanza de así convertirse en una. Entre las secciones del POR TANTO se incluirá una cláusula de vigencia que será la fecha desde la cual regirá.
- C. Todo proyecto de ordenanza que se presente se hará a computadora en letra tamaño 12 a 14 pts., a doble espacio, en papel legal con margen rayado rojo, tamaño 8 ½" x 14", por un solo lado del papel, con un margen izquierdo de 1 ½" y un margen derecho no menor de ½"

#### SECCIÓN 4: APÉNDICES

- A. El proyecto de ordenanza que se presente deberá venir acompañado de un apéndice, el cual deberá cumplir con lo dispuesto en esta Sección y sus páginas se numerarán en la parte inferior derecha consecutivamente. Si el apéndice tuviere más de un documento, irá precedido de un índice al que luego de poner el epígrafe a que se refiere la Sección 3 A de este Artículo y el título de la ordenanza, se denominará ÍNDICE AL APÉNDICE, el cual indicará el nombre o título de cada documento, con indicación de la página en que aparece cada uno.
- B. El apéndice contendrá copia legible de todos aquellos documentos necesarios para establecer de manera fehaciente los hechos contenidos en los POR CUANTO, incluyendo declaraciones juradas; excepto que cuando se mencione alguna ley promulgada por la Legislatura de Puerto Rico o una ordenanza, resolución o reglamento autorizado por la Legislatura Municipal de Humacao no será necesaria su inclusión.
- C. Cuando en los POR CUANTO se haga referencia a hechos expuestos ante la Legislatura Municipal de Humacao, fuere en el pleno o una comisión, se hará referencia al acta, transcripción o informe con expresión de su fecha y página, incluyendo para ello una síntesis de las expresiones en el documento que se anejará al apéndice. Cuando la referencia lo sea a hechos expuestos ante cualquier agencia gubernamental, la Legislatura Estatal, otra Legislatura Municipal o

cualquier agencia o legislatura de otro país, se anejará al apéndice copia de la transcripción.

- D. Cuando en el proyecto se haga referencia a un proyecto de reglamento se anejará, como parte del apéndice, copia del proyecto de reglamento. Cuando el proyecto mencione cantidades, las mismas deberán ser escritas en números y letras para evitar confusión.
- E. Las disposiciones contenidas en esta sección serán de estricto cumplimiento y la Secretaría no dará paso a un proyecto que no contenga el requerido apéndice a menos que mediante escrito separado al proyecto, el (la) legislador (a) municipal o el Alcalde, según fuera el caso, presente justa causa para su no inclusión. No se considerará justa causa la falta de tiempo.

#### SECCIÓN 5: EFECTIVIDAD Y VIGENCIA

- A. Todo proyecto convertido en ordenanza una vez ha sido aprobado por la Legislatura Municipal y firmado por el Alcalde tendrá efectividad a la fecha de su firma por éste. Su vigencia se dispondrá en la misma medida. Cuando el Alcalde, dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que le sea presentado un proyecto de ordenanza no lo firme, ni devuelva a la Legislatura Municipal con sus objeciones, se entenderá que el mismo ha sido firmado y aprobado por éste y la ordenanza de que se trate será efectiva para todos los fines a la fecha de expiración de dicho término.

Se entenderá que un proyecto de ordenanza aprobado por la Legislatura Municipal ha sido presentado al Alcalde para que lo devuelva firmado o con sus objeciones cuando el Secretario lo entregue al Alcalde o a su representante autorizado y se le acusa recibo de la entrega. El recibo por el representante autorizado será para todos los fines legales como si el Alcalde lo hubiese recibido. El Secretario registrará el hecho de la presentación en la Secretaría de la Legislatura Municipal y certificará a ésta la fecha, hora, lugar y persona a quien entregó el proyecto de ordenanza. Cuando el Alcalde o su representante autorizado se niegue(n) a recibir el proyecto de manos del Secretario, éste hará constar ese hecho en la certificación a la Legislatura Municipal y el proyecto en cuestión se entenderá recibido por el Alcalde para todos los fines y efectos legales. La Presidencia solicitará al Alcalde que notifique a la Legislatura Municipal el nombre de su representante autorizado a recibir los proyectos.

La presentación del proyecto al Alcalde para que lo devuelva firmado o con sus objeciones podrá igualmente hacerse por correo; disponiéndose, que en tal caso deberá hacerse en forma certificada y con acuse de recibo. La fecha efectiva de la presentación al Alcalde

- será entonces la del día laborable siguiente a la fecha que exprese el acuse de recibo.
- B. La Legislatura Municipal, con la aprobación de dos terceras ( $\frac{2}{3}$ ) partes del número total de miembros que la integran, podrán aprobar cualquier proyecto de ordenanza que haya sido devuelto por el Alcalde con sus objeciones. Toda ordenanza aprobada por sobre una o más de las objeciones del Alcalde en la forma antes dispuesta, será ejecutiva, válida y efectiva como si la hubiese firmado y aprobado el Alcalde.
- C. Toda ordenanza regirá desde la fecha que se indique en su cláusula de vigencia, excepto en el caso de aquellas ordenanzas que establezcan penalidades y multas administrativas las cuales comenzarán a regir a los diez (10) días de su publicación en la forma dispuesta por el Artículo 2.003 de la Ley de Municipios Autónomos.
- D. Las ordenanzas municipales no podrán suspenderse, ni dejarse sin efecto, excepto por orden de tribunal competente o por otra ordenanza que la derogue, pero ninguna ordenanza podrá ser invalidada porque se haya aprobado como ordenanza cuando debió haberlo sido como resolución.

#### SECCIÓN 6: UTILIZACIÓN<sup>5</sup>

- A. El proyecto de ordenanza tendrá el uso que le asigna la ley conforme a su definición. Además<sup>6</sup>
- (1) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá imponer el cobro contribuciones o tributos por los conceptos y en la forma que autoriza los artículos 2.002 y 2.007.
  - (2) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá aprobar y poner en vigor sanciones penales y multas administrativas con sujeción a las disposiciones del Artículo 2.003.
  - (3) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal adoptará un procedimiento uniforme para la imposición de multas administrativas que contenga las garantías del debido procedimiento de ley, similar al establecido en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
  - (4) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal establecerá los requisitos, procedimientos y normas para la solicitud y concesión de los servicios o facilidades a familias de ingresos moderados

<sup>5</sup> Cuando se indique un artículo en esta sección se referirá, a menos que otra cosa se diga, a los artículos de la Ley de Municipios Autónomos.

<sup>6</sup> La numeración de los proyectos de ordenanza que siguen no son excluyentes, ni pretenden ser la totalidad de las posibilidades; siendo, consecuentemente, ilustrativas y con el objeto de facilitar la búsqueda de disposiciones legales relacionadas. Algunas precisan de inmediata acción

- para la construcción, pavimentación o habilitación de una entrada o acceso a sus viviendas desde un camino, carretera, zaguán, callejón, acera, paseo o cualquier otra vía pública, sujeto a las leyes y reglamentos aplicables o a que cualquier servidumbre de paso debidamente constituida permitan tal entrada o acceso. Véase el Artículo 2.004 (o).
- (5) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal establecerá, con el asesoramiento de la Junta de Planificación de Puerto Rico, las condiciones y requisitos necesarios para la concesión de autorización para el control de acceso vehicular y de las calles, de conformidad con la Ley Núm. 21 de 20 de mayo de 1987, según enmendada, y con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 2.004 (p); disponiéndose, que el reglamento a ser aprobado lo será de conformidad con la "Ley Uniforme de Procedimiento Administrativo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
- (6) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal regulará y reglamentará el uso, delegación, desembolso y fiscalización de los fondos provenientes del "Programa de Participación Ciudadana para el Desarrollo Municipal" en conformidad con el Capítulo XVI de la Ley de Municipios Autónomos, las ordenanzas o resoluciones municipales aplicables y sujeto a las normas que establezca el Comisionado. Véase el Artículo 2.004 (r).
- (7) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá regular y reglamentar el proceso de recogido y disposición de desperdicios sólidos. Véase el Artículo 2.005.
- (8) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal establecerá el orden de sucesión interina en el cargo de Alcalde cuando por muerte, renuncia, destitución, incapacidad total y permanente o por cualquier otra causa quede vacante permanentemente el cargo del Alcalde, y en los casos que sea suspendido de empleo mientras se ventilan cualesquiera cargos que se le hayan formulado, incorporando en la misma las disposiciones contenidas en el Artículo 3.007.
- (9) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá aprobar la transferencia de crédito de la asignación presupuestaria de la Rama Ejecutiva para el pago de servicios personales (Art. 7.008); disponiéndose, que cualquier otra transferencia de crédito entre cuentas que notifique el Alcalde y que afecte el pago de intereses, la amortización y el retiro de la deuda pública, otros gastos u obligaciones estatutarias (tales como contratos por servicios continuos, de energía eléctrica, rentas, teléfonos y las cuotas, aportaciones y primas para la protección contra pérdidas

financieras) el pago de sentencias judiciales, el pago para cubrir déficit del año anterior, y los gastos a que estuviese legalmente obligado el municipio por contratos celebrados, serán rechazados e impugnados, excepto cuando se determine y certifique un sobrante que resulte como saldo en caja al 30 de junio de cada año, después de cerrado el presupuesto y de haberse cubierto las deudas con cargos a dichos sobrantes; todo ello con sujeción a los artículos 3.009 (k), 7.008, 7.009 y el Reglamento sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico.

- (10) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá aprobar el sistema de administración de personal del municipio que debe éste adoptar, así como el reglamento que promulgará el Alcalde, conteniendo las reglas a que estarán sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones. Véase el Artículo 3.009 (m).
- (11) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal establecerá las reglas y reglamentos para la adjudicación de obras y mejoras que no requieran subasta con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 3.009 (t) y el Artículo 5.006.
- (12) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá aprobar el reglamento que le someta el Alcalde conteniendo las normas y procedimientos relativos al pago de dietas, gastos de viajes oficiales y de representación en y fuera de Puerto Rico los funcionarios y empleados municipales. Véase el Artículo 3.009 (v).
- (13) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal aprobará el reglamento que formule, que regirá los procedimientos de evaluación, determinación y adjudicación del sueldo del Alcalde, tomando en consideración, pero sin limitarse a ello, los criterios contenidos en el Artículo 3.012.
- (14) Mediante Ordenanza, si fuere aplicable en vez de resolución, la Legislatura Municipal podrá autorizar los empréstitos bajo la Ley Municipal de Préstamos y cualquier otra ley que autorice a los municipios a incurrir en empréstitos que graven el margen prestatario dispuesto por la ley al Municipio Autónomo de Humacao, o bajo la Ley de Bonos de Rentas de 1990. Véase el Artículo 5.008.
- (15) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá aprobar el convenio intermunicipal que suscriba el Alcalde, si alguno, creando organismos intermunicipales. Véase el Artículo 2.001 (p).
- (16) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá autorizar al Municipio a incurrir en una obligación que contenga o esté garantizada por un pacto para imponer contribuciones adicionales

- especiales para facilidades de desperdicios. Véase el Artículo 2.006 (d).
- (17) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá autorizar al Municipio a solicitar al Gobernador la transferencia de las facultades de competencia de ordenación territorial según el Artículo 13.012 y la delegación de cualesquiera otras competencias mediante convenio con agencias del Gobierno Central según lo dispone el Artículo 14.006. Véase el Artículo 5.006.
- (18) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá disponer lo relativo a las viviendas que por su estado de ruina, falta de reparación y defectos de construcción son peligrosos o perjudiciales para la salud o seguridad, de acuerdo a la Ley Núm. 222 de 15 de mayo de 1938, según enmendada, y sobre cualquier estructura, edificación, rótulo y otro bien que constituya un estorbo público por su amenaza a la vida y seguridad. Véase el Artículo 2.001 (u).
- (19) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá reglamentar lo concerniente a animales realengos. Véase el Artículo 2.004 (g).
- (20) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá reglamentar la publicidad gráfica externa en el Municipio. Véase el Artículo 2.004 (i).
- (21) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá reglamentar la ubicación y operación de negocios ambulantes. Véase el Artículo 2.004 (j).
- (22) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá eximir el pago de arbitrio de construcción con sujeción al Artículo 2.007 (f).
- (23) Mediante Ordenanza, o cuando aplicare, Resolución, la Legislatura Municipal podrá aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento, venta y cesión de bienes inmuebles municipales, con sujeción a lo dispuesto en el Artículo II B 4) de este Reglamento.
- (24) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá aprobar reglamentos para las compras, arrendamiento de equipo o ejecución de servicios para casos de emergencias provocadas por desastres. Véase los Artículos 2.004(f) y 9.015.
- (25) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal establecerá los derechos a cobrarse por la expedición y certificación de documentos públicos municipales. Artículo 8.017.
- (26) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá aprobar la venta o permuta de bienes municipales. Véase los artículos 9.001, 9.005, 9.005A, 9.006, 9.009 y 9.010.
- (27) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá reglamentar el arrendamiento de la propiedad mueble e inmueble, incluyendo

nichos o parcelas que hayan de dedicarse a la inhumación de personas fallecidas. Artículo 9.011.

- (28) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal fijará el canon de arrendamiento vigente para la renovación de contratos relacionados a locales, puestos, concesiones y cualquier otra facilidad comercial en las plazas de mercado del Municipio. Artículo 9.012.
- (29) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal establecerá los requisitos necesarios para la concesión de permiso de uso permanente y las reglas básicas dirigidas a garantizar el buen funcionamiento de bibliotecas para las que el Municipio ceda cualesquiera facilidades de su propiedad. Artículo 9.013.
- (30) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal adoptará un reglamento para regir lo relativo a la donación o cesión de fondos o bienes a entidades sin fines de lucro. Artículo 9.014.
- (31) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal aprobará, previa aprobación de O.R.H.E.L.A., los planes de retribución para los empleados de la Rama Ejecutiva en los servicios de carrera y de confianza. Artículo 11.015.
- (32) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá autorizar una inclusión mayor de veinticinco (25) y hasta un límite de cincuenta (50) puestos en el plan de puestos de confianza del Municipio.
- (33) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal deberá adoptar en un término no mayor de noventa (90) días a partir de la aprobación de la Ley de Municipios Autónomos (lo que debe, pues, existir ya) el Reglamento para la Autorización e Instalación de Controles Físicos de Velocidad en las Vías Públicas de Puerto Rico, según aprobado por el Departamento de Transportación y Obras Públicas. En dicha Ordenanza, deberán fijarse las penalidades que se estimen necesarias para cualquier persona o entidad que viole cualesquiera de las disposiciones del reglamento aprobado a estos efectos, sin que se interprete que dicha acción representa la nulidad de las penalidades dispuestas en la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico. El Municipio contará con treinta (30) días a partir de la aprobación de la ordenanza de la Legislatura Municipal para implantar dicho reglamento. Véase el Artículo 5.005, 21 L.P.R.A. sec. 4205, inciso (m).
- (34) Mediante Ordenanza, la Legislatura Municipal podrá decretar un aumento a las dietas que percibe cada legislador(a) municipal. Véase el Artículo 4.013.

## SECCIÓN 7: VISTAS PÚBLICAS

La Legislatura Municipal celebrará vista pública previo a la aprobación de ordenanzas para autorizar al Municipio a incurrir en una obligación que contenga o esté garantizada por un pacto para imponer contribuciones adicionales especiales para facilidades de desperdicios, con sujeción a las disposiciones contenidas en el Artículo 2.006 (d) de la Ley de Municipios Autónomos. Podrá, igualmente, celebrarlas para la consideración de los proyectos de ordenanzas que le someten y, para propósitos de desarrollar cualquier legislación municipal; disponiéndose, que las correspondientes para la consideración de los proyectos de ordenanza que se radiquen serán delegadas a la comisión con competencia sobre la materia, sujeto a lo dispuesto en el inciso B de la Sección 1 de este Artículo.

## **ARTÍCULO IX DE LAS RESOLUCIONES**

### **SECCIÓN 1: EN GENERAL**

- A. Toda legislación de la jurisdicción municipal presentada por un(a) legislador(a) municipal, por una comisión o por el Alcalde cuyo contenido habrá de perder su vigencia al cumplirse su finalidad, y cualquier medida, disposición u orden para regir el funcionamiento interno de la Legislatura Municipal será considerada con sujeción a las disposiciones contenidas en el presente Artículo.
- B. Ningún proyecto de resolución se convertirá en resolución a menos que se imprima, se lea por su título, se remita a comisión y ésta lo devuelva con un informe escrito; pero la Legislatura Municipal podrá descargar a la comisión del estudio e informe de cualquier proyecto de resolución y proceder a la consideración del mismo. No se aprobará ningún proyecto de resolución que contenga más de un asunto, el cual deberá ser claramente expresado en su título, y toda aquella parte de una resolución cuyo asunto no haya sido expresado en su título será nula, excepto cuando se trate de la resolución anual del presupuesto general de ingresos y gastos de operación y funcionamiento del Municipio. Ningún proyecto de resolución será enmendado de manera que cambie su propósito original o incorpore materias extrañas al mismo. Al enmendar cualquier sección del "Por Tanto" de una resolución, dicha resolución será promulgada en su totalidad tal como haya quedado enmendada.

### **SECCIÓN 2: RADICACIÓN**

El proyecto de resolución se formalizará presentando el escrito en la Secretaría de la Legislatura Municipal con no menos de diez (10) días laborables antes de la fecha de la Sesión Ordinaria en que su autor o



autores interesan sea considerado, excepto cuando se trate del proyecto de resolución del presupuesto general de gastos de funcionamiento del Municipio que tiene fecha fija dispuesta por la Ley Núm. 81. El término aquí dispuesto será de estricto cumplimiento, no obstante, el Presidente de la Legislatura Municipal dispondrá la Sesión Ordinaria en que se habrá de considerar la pieza legislativa presentada.

### SECCIÓN 3: FORMA Y CONTENIDO

- A. El epígrafe del proyecto contendrá el nombre de la Legislatura Municipal (Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Municipio Autónomo de Humacao, Legislatura Municipal de Humacao) a lo que seguirá la designación de: Proyecto Número \_\_\_\_ en el lado izquierdo del papel debajo de lo cual se expresará RESOLUCIÓN NÚM. \_\_\_\_ O RESOLUCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS NÚM. \_\_\_\_, cuando se trate de acuerdos internos de la Legislatura Municipal, al lado opuesto de lo cual se pondrá SERIE, seguido de la designación del año fiscal en que se presenta. Cuatro espacios debajo se indicará: PRESENTADO POR seguido del nombre del(la) o los(las) legisladores(as) municipales o de la comisión que lo presenta, excepto cuando fuere presentado por el Primer Ejecutivo que indicará ADMINISTRACIÓN.
- B. El escrito del proyecto de resolución o resolución de asuntos internos tendrá las siguientes partes en el mismo orden que aquí se dispone, seguido del nombre del presentante, a cuatro espacios: (1) título, el que se expondrá en letras mayúsculas y en negrillas; (2) los POR CUANTO; que consistirán de hechos o determinaciones de hechos separados que en conjunto expresarán lo que motiva el proyecto, uno de los cuales expresará el artículo de Ley que específicamente confiere jurisdicción a la Legislatura Municipal sobre el asunto propuesto; (3) el POR TANTO; que expresará en negrillas RESUÉLVESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO., a lo que seguirá lo que habrá de resolver la resolución de así convertirse en una. Entre las secciones del POR TANTO se incluirá una cláusula de vigencia que será la fecha desde la cual regirá.
- C. Todo proyecto de Resolución o de Resolución de Asuntos Internos que se presente se hará en computadora con letra tamaño 12 a 14 pts., a doble espacio, en papel tamaño legal (8 ½" x 14") por un solo lado del papel, con un margen izquierdo de 1 ½" y un margen derecho no menor de ½".

### SECCIÓN 4: APÉNDICES

- A. El proyecto de Resolución o de Resolución de Asuntos Internos que se presente deberá venir acompañado de un apéndice, el cual deberá cumplir con lo dispuesto en esta Sección y sus páginas se numerarán

en la parte inferior derecha consecutivamente. Si el apéndice tuviere más de un documento, irá precedido de un índice al que luego de poner el epígrafe a que se refiere la Sección 3 A de este Artículo y el título de la Resolución, se denominará ÍNDICE AL APÉNDICE, el cual indicará el nombre o título de cada documento, con indicación de la página en que aparece cada uno.

- B. El apéndice contendrá copia legible de todos aquellos documentos necesarios para establecer de manera fehaciente los hechos contenidos en los POR CUANTO, incluyendo declaraciones juradas; excepto que cuando se mencione alguna ley promulgada por la Legislatura de Puerto Rico u ordenanza, resolución o reglamento autorizado por la Legislatura Municipal no será necesaria su inclusión.
- C. Cuando en los POR CUANTO se haga referencia a hechos expuestos ante la Legislatura Municipal de Humacao, fuere en el pleno o una comisión, se hará referencia al acta, transcripción o informe con expresión de su fecha y página que se anejará al apéndice. Cuando la referencia lo sea a hechos expuestos ante cualquier agencia gubernamental, la Legislatura Estatal, otra Legislatura Municipal o cualquier agencia o legislatura de otro país, se anejará al apéndice copia de la transcripción.
- D. Cuando en el proyecto se haga referencia a otro proyecto o proyecto de reglamento se anejará, como parte del apéndice, copia de tal proyecto o proyecto de reglamento.
- E. Las disposiciones contenidas en esta sección serán de estricto cumplimiento y la Secretaría no dará paso a un proyecto que no contenga el requerido apéndice a menos que mediante escrito separado al proyecto el legislador municipal, la comisión o el Alcalde, según fuera el caso, presente justa causa para su no inclusión. No se considerará justa causa la falta de tiempo.
- F. Cuando se trate del proyecto de resolución anual del presupuesto general de ingresos y gastos de operación y funcionamiento del Municipio -el que ha de radicarse por el Alcalde ante la Legislatura Municipal con copias suficientes para cada uno de los miembros de la Legislatura Municipal, del Secretario y del asesor legal<sup>7</sup>- el Apéndice consistirá de un (1) mensaje presupuestario que contendrá (a) un bosquejo o reseña de las normas financieras del presupuesto; (b) una descripción de los aspectos principales del mismo, con explicaciones y justificaciones de las peticiones presupuestarias de mayor magnitud y trascendencia, y (c) una relación de los proyectos de obras y

---

<sup>7</sup> La Ley de Municipios Autónomos requiere del proyecto y de copias para cada uno de los legisladores municipales, por lo que la adición de copia para el Secretario y el asesor legal constituyen una mera sugerencia para facilitar los trabajos. Véase el Artículo 7.001 de la Ley de Municipios Autónomos.

mejoras permanentes a realizarse dentro del año fiscal y en años fiscales subsiguientes, en orden de prioridad respecto a las necesidades de la comunidad, así como las fuentes del financiamiento para las mismas; (2) un plan financiero que contendrá (a) un plan financiero completo para el año fiscal que corresponda, (b) un resumen general de los gastos municipales por concepto de sueldos, jornales, materiales, servicios y obras permanentes para el año fiscal próximo, (c) un estimado por unidad administrativa de los recursos para atender los gastos municipales de sueldos, beneficios marginales, jornales, materiales, servicios, obras permanentes y otros, y (d) un estado comparativo de las asignaciones propuestas con las del año fiscal anterior; (3) un presupuesto por programa que contendrá (a) un estimado detallado de los recursos municipales para atender los gastos municipales por concepto de sueldos, beneficios marginales, jornales, materiales, servicios, obras permanentes y otros, por unidad administrativa, (b) información sobre cada programa, incluyendo la descripción y objetivo del programa y la distribución del gasto por los conceptos definidos en el subtítulo (a) anterior, (c) los subprogramas o actividades en cada uno de los programas, (d) el costo aproximado de cada subprograma o actividad, y (e) un estado comparativo de los estimados de cada subprograma propuesto con las del año fiscal anterior; (4) presupuesto general de ingresos y gastos municipales que contendrá (a) una primera parte con la distribución de los ingresos locales municipales y aquéllos provenientes del Departamento de Hacienda, del Centro y de las agencias estatales, incluyendo los fondos federales recibidos a través de éstas últimas, y (b) una segunda parte con la distribución de los ingresos procedentes directamente de las agencias del gobierno federal, para cuyo estimado se utilizará las asignaciones de años anteriores, y en cuanto a Gastos, (a) la distribución de éstos entre las partidas correspondientes por unidad administrativa o programa, según sea el caso, utilizándose tanto para la distribución de los ingresos como de los gastos el esquema de cuentas uniforme de contabilidad, según lo dispone el Artículo 8.010 de la Ley de Municipios Autónomos. Incluirá, además, copia de (5) los cálculos y estimados que le haya sometido al Alcalde el Director Ejecutivo del Centro Recaudación de Ingresos Municipales (C.R.I.M.), el Secretario de Hacienda y las corporaciones públicas que por disposición de ley están obligadas a efectuar aportaciones y/o compensaciones a los gobiernos municipales, en o antes del 1ro. de abril de cada año; (6) un detalle de los intereses, amortizaciones y retiro de la deuda pública municipal con expresión de los intereses a pagarse, los

plazos a satisfacer para amortizarla y aquella deuda que se satisfizo; (7) un detalle de los gastos y obligaciones estatutaria; (8) copia de las sentencias dictadas por los tribunales de justicia; y (9) copia de los contratos otorgados en el año, con expresión de los que se contempla otorgar y sus propósitos.

#### SECCIÓN 5: EFECTIVIDAD Y VIGENCIA

A. Todo proyecto convertido en resolución una vez ha sido aprobado por la Legislatura Municipal y firmado por el Alcalde tendrá efectividad a la fecha de su firma por éste y su vigencia se dispondrá en la misma medida. Las resoluciones sobre asuntos internos de la Legislatura Municipal serán efectivas y validas a la fecha en que sean firmadas por la Presidencia.

Cuando el Alcalde, dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que le sea presentado un proyecto de resolución, no lo firme, ni lo devuelva a la Legislatura Municipal con sus objeciones, se entenderá que el mismo ha sido firmado y aprobado por éste y la resolución de que se trate será efectiva para todos los fines a la fecha de expiración de dicho término.

Se entenderá que un proyecto de resolución aprobado por la Legislatura Municipal ha sido presentado al Alcalde para que lo devuelva firmado o con sus objeciones cuando el Secretario lo entregue al Alcalde o a su representante autorizado y se le acusa recibo de la entrega. El recibo por el representante autorizado será para todos los fines legales como si el Alcalde lo hubiese recibido. El Secretario registrará el hecho de la presentación en la Secretaría de la Legislatura Municipal y certificará a ésta la fecha, hora, lugar y quien entregó el proyecto de resolución. Cuando el Alcalde o su representante se niegue a recibir el proyecto de manos del Secretario, éste hará constar la certificación a la Legislatura Municipal y el proyecto en cuestión se entenderá por el Alcalde para todos los fines y efectos legales. La Presidencia solicitará que notifique a la Legislatura Municipal el nombre de su representante autorizado a recibir los proyectos.

La presentación del proyecto al Alcalde para que lo devuelva firmado o con sus objeciones podrá igualmente hacerse por correo; disponiéndose, que en tal caso deberá hacerse en forma certificada y con acuse de recibo. La fecha efectiva de la presentación al Alcalde será entonces la del día laborable siguiente a la fecha que exprese el acuse de recibo.

B. La Legislatura Municipal, con la aprobación de dos terceras (2/3) partes del número total de miembros que la integran, podrá aprobar cualquier proyecto de resolución que haya sido devuelto por el Alcalde

con sus objeciones. Toda resolución aprobada por sobre una o más de las objeciones del Alcalde en la forma antes dispuesta, será ejecutiva, válida y efectiva como si la hubiese firmado y aprobado el Alcalde.

- C. Toda resolución regirá desde la fecha que se indique en su cláusula de vigencia.
- D. Cuando se trate del proyecto de resolución anual del presupuesto general de ingresos y gastos de operación y funcionamiento del Municipio, su aprobación y enmiendas, así como su preparación para el caso de que el Alcalde no lo presente se realizan en conformidad con las disposiciones contenidas en el Capítulo 213, Artículo 7.001 a 7.011 de la Ley de Municipios Autónomos.

#### SECCIÓN 6: UTILIZACIÓN<sup>8</sup>

- A. El proyecto de resolución tendrá el uso que le asigna la ley conforme a su definición. Además:<sup>9</sup>
  - (1) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal autorizará transferencias de crédito entre cuentas del presupuesto general de gastos de la Rama Legislativa. Véase el Artículo 7.008.
  - (2) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal requerirá, cuando lo crea prudente, siempre que haya mediado moción en Sesión Ordinaria, el cumplimiento específico por el Alcalde de cualquiera de las obligaciones que tiene respecto a la Legislatura Municipal, según las disposiciones contenidas en el Artículo 3.010, excepto la relacionada a aprobar o devolver sin firmar con sus objeciones, en los términos, y según se dispone en la Sección 5 de los artículos VIII y IX de este Reglamento y aquellos que la propia Ley de Municipios Autónomos le señala un término que resulte en prescripción o caducidad; disponiéndose, que ningún requerimiento le será hecho con anterioridad al término que para la ejecución de alguna de las obligaciones le confiere el mismo artículo.
  - (3) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal aprobará el presupuesto anual que someta el Alcalde con sujeción a la Ley de Municipios Autónomos y el presente artículo.
  - (4) Mediante Resolución, si fuere aplicable en vez de ordenanza, la Legislatura Municipal podrá autorizar los pagarés bajo la Ley Municipal de Préstamos y cualquier otra ley que autorice a los municipios a incurrir en empréstito que graven el margen

<sup>8</sup> Cuando se indique un artículo en esta sección se referirá, a menos que otra cosa se diga, a los artículos de la Ley de Municipios Autónomos.

<sup>9</sup> La numeración de los proyectos que siguen no son excluyentes, y las mismas son ilustrativas.

- prestatario dispuesto por la ley al Municipio de Humacao, o bajo la Ley de Bonos de Rentas de 1990. Véase el Artículo 5.008.
- (5) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal podrá autorizar donativo de fondos y propiedad municipal. Véase el Artículo 5.006.
  - (6) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal podrá aprobar el arrendamiento y gravamen de bienes municipales. Véase los artículos 9.001 y 9.005.
  - (7) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal podrá aprobar la cesión o donación de fondos o bienes a cualquier entidad no partidista que opere sin fines de lucro y se dedique a gestiones o actividad de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad. Véase el Artículo 9.014.
  - (8) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal determinará si se autoriza o no el cierre de una calle o camino, sin que ello se refiera al control de acceso vehicular, una vez se haya desarrollado el proceso de ordenación territorial a que se refiere el Capítulo XIII de la Ley de Municipios Autónomos y los funcionarios que designe el Alcalde hayan celebrado la vista pública a que se refiere el Artículo 9.016 y cumplido con sus disposiciones.
  - (9) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal podrá autorizar la venta sin subasta de solares y/o casas. Véase el Artículo 5.006.
  - (10) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal podrá autorizar el arrendamiento sin subasta de propiedad municipal. Véase el Artículo 5.006.
  - (11) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal podrá ratificar y convalidar las gestiones, actuaciones, gastos y obligaciones incurridas por el Alcalde en los casos en que se decrete un estado de emergencia. Véase los artículos 3.009(u), 3.010(b), 8.005 y el Capítulo IV del Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico.
  - (12) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal establecerá lo relativo al horario, registro de asistencia, concesión de licencia y otras normas de personal aplicables al Secretario. Véase el Artículo 5.010.
  - (13) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal podrá autorizar al municipio la adquisición de bienes usados a través de procesos de subasta en y fuera de Puerto Rico. Véase el Artículo 10.002.
  - (14) Mediante Resolución, la Legislatura Municipal podrá declarar vacante y separar del cargo a cualquiera de sus miembros, con sujeción a las disposiciones contenidas en el Artículo 4.009.

## SECCIÓN 7: ACUERDOS INTERNOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

Los acuerdos internos de la Legislatura Municipal se harán constar en resoluciones y en todo lo que sea aplicable se ajustarán al procedimiento establecido en el Capítulo 209 de la Ley de Municipios Autónomos, para la aprobación de resoluciones. Las resoluciones sobre asuntos internos de la Legislatura serán efectivas y válidas una vez firmadas por la Presidencia. Todo documento procedente de tales resoluciones deberá llevar la firma de la Presidencia.

El Secretario de la Legislatura Municipal deberá remitir copia certificada de estas resoluciones al Alcalde no más tarde de los tres días laborables siguientes a la fecha en que sean firmadas por la Presidencia.

## SECCIÓN 8: VISTAS PÚBLICAS

La Legislatura Municipal podrá celebrar vistas públicas previo a la aprobación de resoluciones (1) para la consideración de los proyectos de resolución que le sometan y (2) para propósitos de desarrollar cualquier legislación municipal; disponiéndose, que las correspondientes a la consideración de proyectos de resolución que le sometan serán delegadas a la comisión con competencia sobre la materia, con sujeción a la facultad de la Legislatura Municipal a que se refiere el inciso B de la Sección 1 de este Artículo IX.

## ARTÍCULO X DE LOS PROCEDIMIENTOS

### SECCIÓN 1: ALCANCE DE ESTAS REGLAS

Estas reglas regirán todos los procedimientos ante la Legislatura Municipal. Se interpretarán de modo que garanticen la participación de todos(as) los(las) legisladores(as) municipales, la discusión libre de los debates para la aprobación de cualquier ordenanza o resolución, y la libertad ordenada en la deliberación.

### SECCIÓN 2: TESTIGOS

#### A. Competencia

Toda persona es apta para ser testigo salvo disposición en contrario en estas reglas o en alguna disposición de ley.

#### B. Descalificación de Testigos

Una persona no podrá servir como testigo si la Presidencia de la Legislatura Municipal o la de una comisión ante quien se esté llevando a cabo un procedimiento determina que ella es incapaz de expresarse en relación al asunto sobre el cual declara en forma tal que pueda ser entendida, bien por sí misma o mediante intérprete, o que ella es incapaz de comprender la obligación de un testigo de decir la verdad.

#### C. Conocimiento Personal del Testigo

Un testigo deberá declarar o exponer sobre materia de la cual tenga conocimiento personal. De carecer de conocimiento personal sobre lo que declare o porque sus dichos estén apoyados en lo que le ha dicho otra persona o en la conclusión de un asunto sobre el que se requiera un conocimiento especializado y no demostrare, a preguntas de la Presidencia o de otro Legislador Municipal, su conocimiento sobre la materia, su testimonio deberá mirarse con sospecha.

D. Juramento

Antes de declarar, todo testigo expresará su propósito de decir la verdad, lo cual hará prestando juramento o de cualquier otro modo, incluyendo afirmación que a juicio de la Presidencia, obliga al testigo a decir la verdad.

E. Lugar del Testigo

Todo testigo, cuando sea llamado por el Secretario o la Presidencia, ocupará una silla y permanecerá sentado hasta tanto concluya el interrogatorio, excepto que fuera necesario hacer uso de pizarra para demostrar gráficamente su testimonio o parte de él, o presentar evidencia demostrativa.

Hasta donde las facilidades lo permitan, se proveerá de una mesa o escritorio al testigo, para la realización de apuntes o colocar su prueba documental. Igualmente, se proveerá una silla para el uso del abogado que comparezca a asistirle.

F. Asistencia de Abogado

El testigo tendrá derecho a comparecer asistido por abogado, disponiéndose, que el abogado no podrá dirigirse a la Legislatura Municipal o a la comisión a menos que ésta se lo requiera y sólo aconsejará a su cliente de surgir una pregunta que pueda dar base a la exposición inculpativa del testigo sobre la comisión de un delito o a la violación de cualquier otro derecho constitucional. Fuera de ello, no podrá aconsejar al testigo sobre cómo declarar, lo que debe declarar o lo que está declarando o esté por declarar.

G. Interrogatorio y su Modo

La Presidencia concederá un turno de tres (3) minutos a cada legislador(a) municipal para formularle preguntas al testigo, comenzando con el(la) legislador(a) que propuso la citación. Igualmente, un segundo turno a cada legislador(a) municipal que así lo solicite, el que no excederá de dos (2) minutos, a menos que por solicitud del legislador(a) municipal la Presidencia le conceda tiempo adicional. El tiempo será medido mediante el uso de un cronómetro. Concluido el interrogatorio por los(las) legisladores(as) municipales, podrá la Presidencia formular las preguntas que considere necesarias.



A ningún testigo se le permitirá argumentar sobre lo que le pregunte el(la) legislador(a) municipal a menos que el interrogatorio que éste formule abra las puertas a la argumentación.

Al terminar el interrogatorio, si se tratase de una reunión de comisión, el testigo y su abogado, si alguno, abandonará el Salón de Sesiones. Pero a juicio de la Presidencia podrá permanecer en el Salón a menos que vaya a dar comienzo la discusión de los asuntos por los(las) legisladores(as) municipales, en cuyo caso tendrá que abandonar el Salón. De tratarse de una sesión, el testigo y su abogado, si alguno, podrán permanecer en la reunión ocupando el lugar destinado a los visitantes en el Salón de Sesiones.

#### H. Escritos

Si un testigo utilizare en su declaración algún documento o escrito, deberá entregar copia a la Presidencia, quien dispondrá de su copiado para facilitar copia a los(las) legisladores(as) municipales y al asesor legal de la Legislatura Municipal si estuviere presente.

#### I. Citaciones

Todo testigo será citado mediante comunicación escrita a serle entregada a la mano o enviada por correo certificado con acuse de recibo. La citación especificará la fecha, hora y lugar de su comparecencia, el propósito de su testimonio, y le requerirá, de ser necesario, la producción de aquellos documentos que interese la Legislatura Municipal o la comisión.

Además, le advertirá sobre su derecho a comparecer asistido por abogado y las limitaciones de éste a que se refiere la Sección 2, Inciso (f) de este Artículo.

Un testigo podrá ser citado por la Legislatura Municipal o la comisión, según fuera el caso, aunque haya previamente declarado sobre un asunto en particular. Tal testigo comparecerá únicamente a contestar las preguntas que se entiendan procedentes, siempre que su formulación sea necesaria para la conclusión del proyecto o asunto en consideración. Las preguntas sobre el particular para su segunda o sucesivas citaciones deberán haber sido previamente sometidas por escrito a la Presidencia por el(la) legislador(a) municipal que interese la comparecencia junto con una explicación de lo que motiva las mismas. Si a juicio de la Presidencia, el testimonio fuere necesario, dispondrá su citación.

En caso de que el testigo no compareciere, según citado, la Presidencia de la Legislatura Municipal podrá recurrir al Tribunal de Primera Instancia en auxilio de su jurisdicción.

#### J. No Disponibilidad del Testigo

Se considerará que una persona no está disponible como testigo cuando ocurra alguna de las situaciones siguientes:

- 1) Está exento o impedido de declarar por razón de un privilegio reconocido por la Constitución de los Estados Unidos o la de Puerto Rico en relación al asunto u objeto de su declaración, o
- 2) Insiste en no declarar a pesar de la orden de un tribunal para que declare, o
- 3) Testifica no recordar, o
- 4) Ha fallecido o está imposibilitado de comparecer a declarar por razón de enfermedad o impedimento mental o físico.

En el caso de impedimento físico la Legislatura Municipal o la comisión, según fuera el caso, hará las gestiones para acudir al lugar donde se encuentre la persona. En caso de que insista en no declarar se recurrirá al Tribunal para que lo obligue a hacerlo.

### SECCIÓN 3: DEPONENTES

#### A. En General

Las personas que comparezcan a una Sesión Ordinaria con el objeto de exponer sobre un asunto podrán hacerlo dentro del orden de la Agenda.

#### B. Lugar del Deponente

Todo deponente, cuando sea llamado por el Secretario o la Presidencia, ocupará una silla y permanecerá sentado hasta tanto concluya el interrogatorio, o permanecerá de pie detrás del podio, de proveerse uno; excepto que le fuera necesario hacer uso de pizarra o algún otro medio para demostrar gráficamente su planteamiento o presentar evidencia demostrativa.

Hasta donde las facilidades lo permitan, se proveerá de una mesa o escritorio al deponente para la realización de apuntes o colocar su prueba documental.

#### B. Tiempo de la Ponencia

Cualquier deponente que comparezca, con excepción del Alcalde, deberá culminar su exposición en el término no mayor de diez (10) minutos. Hará constar la ponencia por escrito y entregará copia de ésta a la Presidencia quien a su vez ordenará la producción de copias adicionales de manera que cada legislador(a) municipal, y el Asesor Legal de la Legislatura Municipal cuente con una. Procederá entonces el deponente a hacer su ponencia. Hasta donde sea posible, el deponente no será interrumpido.

Cuando el Portavoz de la Mayoría presente la moción a que se refiere en la Sección 4, inciso E (1) de este Artículo, *infra*, si ésta no es secundada, el deponente contará con un término de tres (3) minutos. De secundarse, el término lo será no mayor de diez (10) minutos.

El número mínimo de legisladores(as) municipales presentes exigido para que pueda hablarse a nombre de la totalidad será de nueve (9) o más en Sesiones Ordinarias o Extraordinarias o Inaugural. El número mínimo de legisladores(as) municipales presentes exigido para que pueda hablarse a nombre de una Comisión será de cuatro (4) o más. Las únicas gestiones que pueden efectuarse en ausencia del quórum son: (1) fijar la fecha de la próxima reunión; (2) levantar la sesión o reunión y (3) declarar un receso para gestionar el quórum.

#### D. APLICACIÓN DEL PROCESO

Abierta la sesión o reunión, decretada la existencia de quórum y hecha la invocación, se procede con los interrogatorios a testigos y deponentes con sujeción a lo dispuesto sobre ello en las secciones correspondientes. A partir de entonces entrará en aplicación el procedimiento parlamentario, en el que se tomará en consideración lo siguiente:

- 1) Todo(a) legislador(a) municipal tendrá legítima oportunidad de expresarse.
- 2) Nadie consumirá un segundo turno para hablar sobre el mismo asunto mientras alguien que desee hablar aún no haya tenido la oportunidad de hacerlo.
- 3) Nadie consumirá más de dos turnos en el mismo debate o asunto.
- 4) Los turnos no se excederán de diez (10) minutos. Para extenderse en el uso de la palabra por más de diez (10) minutos, se requiere el consentimiento unánime, o la aprobación de una moción con ese fin por dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes habiendo quórum.
- 5) Todo participante en el debate deberá ceñirse al tema de la discusión, es decir, al asunto ante la consideración de la Legislatura Municipal. En caso de que se aleje del tema, será llamado al orden por la Presidencia.
- 6) Ningún participante en el debate o asunto dirigirá la palabra a otro miembro de la Legislatura Municipal directamente. Por el contrario, siempre se dirigirá a la Presidencia y solo indirectamente a cualquier otro miembro de la Legislatura Municipal.
- 7) Cuando un debatiente se vea obligado a aludir a otro miembro de la Legislatura Municipal, debe evitar, siempre que sea posible, mencionar a éste último por su nombre. Es preferible usar tales frases como "el o la legislador(a) que acaba de hacer uso de la palabra" o "el Director de Finanzas, en su informe", o

“el testigo en su declaración” o “el deponente en su ponencia”, etc. Estas palabras deben ir siempre precedidas por la frase “Señor(a) Presidente(a)”.

- 8) Nadie tiene derecho a hacer una pregunta al legislador(a) municipal que hace uso de la palabra, a menos que se le autorice por la Presidencia. La forma correcta es: “Señor(a) Presidente(a)”, y al ser reconocido por la Presidencia añadir: “Me permite el(la) compañero(a) en el uso de la palabra una pregunta?” La Presidencia se dirigirá entonces al legislador(a) que consumió su turno y le preguntará “¿Permite el(la) legislador(a) la pregunta?” Si el(la) legislador(a) accede, procede la pregunta. Si no accede, la pregunta no procede. Desde luego, la fraseología expresada aquí es la corriente. La pregunta puede variarse en cuanto a forma, pero no en su fondo. Lo que ha de tenerse en cuenta es que el(la) legislador(a) debatiente u orador(a) no está obligado(a) a contestar preguntas si tal es su preferencia.
- 9) Quien en el uso de la palabra proceda descortésmente o aluda a otra persona en forma desconsiderada o irrespetuosa, o que emplee un lenguaje ofensivo, será llamada al orden por la Presidencia. Si las circunstancias lo requieren, puede ser disciplinada, privándosele del uso de la palabra.
- 10) La Presidencia no terminará una discusión o debate mientras haya legisladores(as) que deseen expresarse en la Legislatura y aún no hayan tenido la oportunidad de hacerlo. Pero una vez que todos han tenido la oportunidad de hablar y se ha procedido a la votación, no está en orden interrumpir la votación para oír a alguna persona que no indicara a tiempo su deseo de hablar.
- 11) La Presidencia protegerá al que consuma un turno ante la Legislatura Municipal contra interrupciones impropias como, por ejemplo, manifestaciones en alta voz de algún delegado, silbidos, tránsito por el salón en forma desaforada, etcétera.
- 12) La Presidencia declarará fuera de orden a cualquiera que incurra en ataques personales contra algún miembro o miembros de la Legislatura Municipal.
- 13) Cualquier persona que en el uso de la palabra sea declarada fuera de orden por la Presidencia, deberá sentarse inmediatamente.
- 14) El proponente de una moción no tendrá derecho a hablar en contra de la misma.

- 15) El proponente de una moción tiene el derecho a iniciar y a cerrar el debate sobre la moción, siempre que no haya agotado el límite establecido en los turnos previos.

#### C. PRESENTACIÓN DE ASUNTOS EN AGENDA DE SESIONES ORDINARIAS<sup>10</sup>

La presentación de los asuntos contenidos en la agenda se dará siguiendo el orden de su redacción, y a partir de la invocación, de la manera siguiente:

- 1) El Portavoz de la Mayoría, de haber deponentes, informará su existencia, así como el propósito de la ponencia, y siempre presentará moción para que sea escuchado, la que deberá ser secundada. De no ser secundada se recibirá la ponencia del visitante instruyéndosele que la misma está sujeta a un término de tres (3) minutos. De secundarse, el término lo será de hasta diez (10) minutos. De presentarse oposición el(la) legislador(a) que presente la moción contará con un turno de hasta cinco (5) minutos para exponer los motivos de su oposición. Cualquiera de los legisladores(as) que considere procedente escuchar al deponente consumirá un turno igual. Concluido ambos turnos, la moción será votada. El voto afirmativo de la mayoría de los presentes dará el privilegio al deponente de expresarse, y se procederá a escucharlo, atendiéndose al procedimiento que sobre deponentes se establece en la Sección 3 de este Artículo. De la misma forma, se procederá con cada persona que haya acudido con el objeto de deponer.
- 2) El Portavoz de la Mayoría, de existir algún testigo citado, informa su existencia. Se procede entonces por el Secretario a la toma de juramento, a lo que sigue el procedimiento que en cuanto a testigos se expone en la Sección 2 de este Artículo.
- 3) El Portavoz de la Mayoría presenta moción para que se reciba una de las Actas que esté informada dentro de la Agenda, procediéndose en la forma dispuesta en el Artículo VI (De las Sesiones), Sección 4, inciso 4; procedimiento que seguirá con cada Acta, si alguna.
- 4) El Portavoz de la Mayoría presenta moción para que se de paso a la presentación de informes por cada comisión, procediéndose en la forma dispuesta en el Artículo VI (De las Sesiones), Sección 4, inciso 5. Cada vez que concluya la presentación por parte de la presidencia de un Comité, se dará la oportunidad, por turno, a cada legislador(a) para que sugiera ideas en torno a cualquiera

<sup>10</sup> Para visualizar el uso de mociones puede producirse un anejo que lo refleje por vía de ejemplos hipotéticos.

de los asuntos que informara preliminarmente dicha presidencia de Comité.

Todo turno para participar en este y en cualquier otro asunto, a menos que la Presidencia lo disponga, como lo es en el caso de la lectura y aprobación de Actas, se iniciará levantando la mano. Cuando más de un(a) legislador(a) haya levantado la mano, la Presidencia indicará el nombre de cada legislador(a) que haya levantado la mano, lo que anotará el Secretario. Cada legislador(a) hará uso de la palabra como antes dicho y en el orden en que fue expresado su nombre por la Presidencia.

Cuando se trate de un Informe Final y se proceda a la discusión y recibo, su discusión será la formulación de preguntas dirigidas siempre a través de la Presidencia para recibir alguna aclaración, cuya(s) pregunta(s) recibirá(n) la ilustración de parte de la Presidencia del Comité en cuestión, sin perjuicio del derecho a presentar enmiendas vía moción en su oportunidad.

#### 5) a) PROYECTOS DE ORDENANZA

El Portavoz de la Mayoría solicita que se lea el título del Proyecto de Ordenanza. Luego de ser leído el mismo por el Secretario, el Presidente de la Legislatura establecerá si hay preguntas, comentarios o enmiendas. El Portavoz de la Mayoría solicitará la aprobación del mismo. Si hay oposición, el Presidente determinará entrar en los méritos del debate y de la votación.

De no presentarse oposición o enmiendas, se tendrá por aprobado y convertido en Ordenanza, previa firma del Alcalde, con sujeción a su cláusula de vigencia.

De surgir manifestaciones sobre enmiendas y oposición, se considerarán primero las enmiendas, y luego, las enmiendas que a las enmiendas se propongan; todas las cuales precisarán de ser secundadas.

De no ser secundada una enmienda o una enmienda a la enmienda, se descartará la misma. De ser secundadas se preguntará si aún existe oposición.

De surgir o reafirmarse la oposición se concederá un turno a cualquiera de los legisladores(as) que produjo el proyecto para defender el mismo. Dicho turno tendrá una duración de cinco (5) minutos. Concluido el mismo, se dará un turno a quien presentó la moción en oposición, quien también dispondrá de un término igual. A su conclusión, quien defendió el proyecto tendrá un turno adicional que en ningún caso será mayor de tres (3) minutos. Terminada de esa forma

la discusión, se procederá con la votación de la medida. Con la mayoría del voto afirmativo de los legisladores y legisladoras presentes -excepto en el caso de que se requiera un número mayor, como se indica en la Sección 5, incisos B al G de este Artículo, *infra*-quedará aprobado el proyecto, el cual pasará para la firma y aprobación del Alcalde, quien podrá devolverlo con sus objeciones.

Recibida la aprobación del Alcalde, de ser necesario, el proyecto se convertirá en Ordenanza o Resolución, según sea el caso, con sujeción a su cláusula de vigencia.

6) a) PROYECTOS DE RESOLUCIÓN

El Portavoz de la Mayoría solicita que se lea el título del Proyecto de Ordenanza. Luego de ser leído el mismo por el Secretario, el Presidente de la Legislatura establecerá si hay preguntas, comentarios o enmiendas. El Portavoz de la Mayoría solicitará la aprobación del mismo. Si hay oposición, el Presidente determinará entrar en los méritos del debate y de la votación.

El procedimiento que seguirá para su aprobación será igual a aquel expresado para los Proyectos de Ordenanza.

b) PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS

El Portavoz de la Mayoría solicita que se lea el título del Proyecto de Resolución de Asuntos Internos. Luego de ser leído el mismo por el Secretario, el Presidente de la Legislatura establecerá si hay preguntas, comentarios o enmiendas. El Portavoz de la Mayoría solicitará la aprobación del mismo. Si hay oposición, el Presidente determinará entrar en los méritos del debate y de la votación.

El procedimiento que seguirá para su aprobación será igual a aquel expresado para los Proyectos de Ordenanza.

7) El Portavoz de la Mayoría de la Legislatura Municipal llama a la presentación de "Petición" a tenor con lo dispuesto en el inciso 8 de la Sección 4 del Artículo VI de este Reglamento. Cada legislador(a) podrá presentar la petición sobre no más de dos proyectos que tenga en miras producir y someter. Al concluir su ponencia, presentará moción al efecto, la que deberá ser secundada. De no serlo se entenderá denegada su petición. Cada legislador(a) tendrá derecho a someter dos peticiones relacionadas a las necesidades de las

comunidades, las cuales no excederán de un término de tres (3) minutos.

De surgir oposición, se concederá un turno al proponente del proyecto cuya ponencia se limitará a la jurisdicción de la Legislatura Municipal y la necesidad para la comunidad. Dicho turno no excederá de cinco (5) minutos. Igualmente, un turno será concedido al legislador(a) que presentó oposición, quien limitará su ponencia a la falta de jurisdicción, la limitación de fondos para ello, y la inexistencia de beneficio social. Las peticiones formuladas serán aprobadas o no por la Presidencia dentro de los siguientes diez (10) días de sometida. De denegarse la misma así lo notificará por escrito al peticionario con exposición de las causas para ello. El(la) legislador(a) municipal al que le sea denegada una petición podrá someter al pleno de la Legislatura Municipal en la próxima Sesión Ordinaria lo que requerirá para su aprobación, una vez secundada, el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de los presentes, que nunca será menos de seis (6) votos.

- 8) El (La) Portavoz de la Mayoría de la Legislatura Municipal llama a la presentación de "Asuntos Nuevos" a tenor con lo dispuesto en el inciso 9 de la Sección 4 del Artículo VI de este Reglamento.

Tratándose de materia informativa, no habrá discusión alguna, aunque se permitirá la formulación de preguntas para la aclaración de la cosa. No obstante, cuando el asunto requiera de un proyecto de ordenanza o resolución, lo que informará la Presidencia, mediante moción debidamente secundada, el asunto podrá ser llevado a votación para que sea atendido por el pleno en vez de la comisión con competencia. Con una mayoría de los votos de los legisladores presentes, que nunca será menos de cinco (5) afirmativos, el asunto será atendido por el pleno; disponiéndose, que en tal caso el(la) legislador(a) que presentó la moción redactará y someterá el proyecto correspondiente en tiempo para la próxima Sesión Ordinaria. De no hacerlo, el asunto quedará sobre la mesa.

- 9) El Portavoz de la Mayoría de la Legislatura Municipal llama la presentación de "Asuntos Internos" conforme a lo dispuesto en el Inciso 10 de la Sección 4 del Artículo VI de este Reglamento. Tratándose de materia informativa no habrá discusión alguna, pero se permitirá la formulación de preguntas con el objeto de aclarar alguna duda.



- 10) El Portavoz de la Mayoría de la Legislatura Municipal llama a la presentación de "Reconsideración de Asuntos Concluidos" para lo que se seguirá el curso según contemplado en el Artículo VI, Sección 4, Inciso 11.
- 11) La Presidencia requiere que los legisladores(as) que interesen hacer alguna expresión, llegado el "Cierre de Sesión" que dispone el Inciso 12 de la Sección 4 del Artículo VI soliciten turno, los que procederá a asignar conforme a la forma de su concesión que se relaciona en el subinciso 4 del inciso D de esta Sección. La utilización de los turnos deberá ajustarse rigurosamente para exponer asuntos de interés para la ciudadanía o de interés general para la Legislatura Municipal. Los turnos a concederse por la Presidencia serán intransferibles y tendrán una duración de no más de cinco (5) minutos. No se dedicará a este asunto más de media (½) hora en cada sesión a menos que la Presidencia decida conceder más tiempo.
- 12) El Portavoz de la Mayoría informa haber concluido los asuntos incluidos en la Agenda. El Portavoz de la Mayoría o cualquier otro(a) legislador(a) presenta moción para cerrar los trabajos de la Sesión.

#### D. PRESENTACIÓN DE LOS ASUNTOS EN AGENDA DE SESIONES EXTRAORDINARIAS

Si bien la presentación de los asuntos contenidos en la Agenda de Sesiones Extraordinarias se dará siguiendo el orden que ésta presenta en su redacción, por lo que a menos que fuere necesario una investigación más profunda o que requiera de la pericia de una Comisión, la Legislatura Municipal atenderá en pleno los asuntos.

#### E. MOCIONES

##### 1) EN GENERAL

La articulación de propuesta o moción que realiza un legislador o legisladora municipal lleva por propósito el planteamiento de asuntos a ser considerados a favor o en contra por la Legislatura Municipal en una Comisión, definida a un asunto legislativo. Persigue en última instancia la aprobación de lo propuesto. Una vez presentada, secundada y dispuesto su curso por la Presidencia, la propuesta o moción se convierte en el asunto ante la inmediata consideración de la Legislatura Municipal.

Salvo raras excepciones toda moción ha de ser secundada.<sup>11</sup> De no serlo, queda descartada la moción. Pero si es secundada, se abre el campo para la presentación de enmiendas que le pueden ser de variadas clases. Así, podría presentarse moción para que (1) se suprima parte de la moción principal (moción de enmienda supresiva), (2) para agregar o añadir algo a la moción principal (moción de enmienda aditiva), (3) para sustituir parte o la totalidad de la moción principal dándole otro alcance, siempre que la sustitución trate sobre el mismo asunto (moción de enmienda sustitutiva), (4) para dividir en párrafos, artículos o secciones una moción principal (moción de enmienda divisiva), (5) para dividir la moción principal en dos o más mociones separadas e independientes (moción de enmienda divisiva), (6) para cambiar la manera de las expresiones, y (7) para unir diversas partes de una moción en un solo párrafo, artículo o sección que estén separadas de una moción principal (moción de enmienda reunitiva).

A su vez las enmiendas presentadas pueden ser objeto de otra(s) enmienda(s) o modificación(es).

## 2) USO

La presentación de mociones o propuestas tendrá lugar durante la celebración de las Sesiones, y cuando así se disponga por la presidencia en las reuniones de Comisión, según se abra a su recibo en la Agenda. Véase sobre el particular los incisos B y E, *supra* de esta Sección 4.

El debate será canalizado a través de la Presidencia y lo será de modo que no haya quien desee hablar y no pueda hacerlo, y no haya quien monopolice la reunión, privando así a quienes deseen participar activamente de la oportunidad de presentar sus puntos de vista.

Los(las) legisladores(as) municipales se dirigirán siempre a la Presidencia aún cuando contesten alusiones de otros(as) legisladores(as). Para pedir la palabra el(la) legislador(a) interesado(a) levantará la mano y aguardará hasta que sea reconocido(a) por la Presidencia.

## 3) PRELACIÓN

---

<sup>11</sup> No requieren ser secundadas, aquellas que se presentan para: (1) objetar a la consideración de un asunto; (2) solicitar permiso para retirar una moción, excepto si la Presidencia le ha dado curso; (3) levantar una cuestión de orden; (4) presentar una cuestión de privilegio; (5) requerir que se siga el orden de la agenda; (6) formular preguntas parlamentarias; (7) solicitar cualquier permiso o privilegio de la Asamblea; (8) hacer nominaciones; (9) revivir una moción de reconsideración; (10) llenar algún blanco; (11) levantar la cuestión de quórum.

Cada moción tiene un propósito y un orden de prelación, esto es, una cosa va primero que la otra; y cada asunto da inicio con una moción principal.

La moción propuesta y secundada servirá de base para la discusión o debate y constituirá el asunto ante la consideración de la Legislatura Municipal. La misma podrá ser retirada por su proponente mientras no se encuentre ante la consideración de la Legislatura Municipal, esto es, mientras la Presidencia no haya preguntado si hay oposición.

Al presentarse alguna enmienda a una prepuesta o moción, la enmienda o modificación presentada será el tema principal de la discusión subsiguiente hasta que la misma se despache y se vuelva a la moción principal; la que será entonces el asunto ante la consideración inmediata de la Legislatura Municipal.

En caso de que se presente una enmienda a la enmienda, cuyo propósito será modificar la enmienda propuesta, entonces ésta moción pasará a constituir el asunto inmediato ante la Legislatura Municipal. Una vez éste quede resuelto, la moción de enmienda será el asunto inmediato. Resuelta que fuera la moción de enmienda, volverá a quedar la moción principal como el asunto ante la consideración de la Legislatura Municipal.

El procedimiento anterior volverá a repetirse tantas veces como sea necesario, a medida que se presenten modificaciones a las enmiendas propuestas o cuando se ofrezcan enmiendas a la moción principal.

#### 4) FUERA DE ORDEN

Se declarará fuera de orden por la Presidencia *motu proprio* o a moción de parte:

- a) Toda moción principal que se presente sin seguir el orden de la Agenda que no sea de privilegio.
- b) Toda moción de enmienda con la que se procure tratar un asunto enteramente distinto de algo que no está en forma alguna relacionado con la propuesta.
- c) La intervención de un(a) legislador(a) municipal que no haya sido reconocido por la Presidencia.
- d) La discusión de asuntos entre dos o más legisladores(as) entre si sin dirigirse a la Presidencia.
- e) La exposición de asuntos no relacionados con la cuestión en discusión.

#### 5) CUESTIONES DE PRIVILEGIO O DE DERECHO

Los privilegios se clasifican en privilegio del Cuerpo y privilegio personal. El privilegio de cuerpo incluye aquellas cuestiones que

se plantean al Cuerpo sobre los hechos o expresiones que afectan los derechos, la dignidad, el decoro, la seguridad y la severidad de la Legislatura Municipal, así como la integridad de sus procedimientos. El privilegio personal incluye aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo para señalar hechos o expresiones que afectan los derechos, la reputación o la conducta oficial de los legisladores municipales, individualmente, en su capacidad representativa o como miembro del Cuerpo.

Los planteamientos expresados por un miembro de la Legislatura Municipal, será resuelto por la Presidencia, quien determinará si dicha cuestión constituye o no un privilegio personal o del Cuerpo. La decisión de la Presidencia podrá ser apelada a la Legislatura Municipal, pero la apelación se votará sin debate debiendo ser resuelta por mayoría de los miembros presentes.

En los casos en que la Presidencia o la Legislatura Municipal determine que el planteamiento envuelve una cuestión de privilegio personal o de Cuerpo, se considerarán las medidas o remedios necesarios para corregir o evitar que tal situación persista en sus efectos o que la misma vuelva a repetirse.

Las cuestiones de privilegio personal o de Cuerpo tendrán preferencia sobre los demás asuntos, excepto: en el pase de lista; cuando se esté considerando el Acta de la Sesión anterior; cuando el Secretario esté cumpliendo con funciones de lectura de documentos y calendarios; cuando se haya presentado una moción para recesar o levantar la Sesión; cuando se esté votando, hasta conocerse el resultado de la votación; y cuando esté planteada la cuestión previa.

#### 6) CUESTIÓN PREVIA

Cuando los debatientes presentan los mismos argumentos una y otra vez o cuando se ha dicho todo lo que hay que decir sobre un asunto podrá cualquiera de los legisladores(as) presentar una moción para que culmine la situación. Tal moción se levanta pidiendo (1) que se vote la propuesta, a (2) la previa o (3) la cuestión previa.

La moción previa será aplicada únicamente a la moción en debate a menos que se condicione a todas las mociones relacionadas con el mismo asunto. Pero en cualquier forma que se presente, requiere ser secundada, no es debatible, ni enmendable y su aprobación exige una votación de dos terceras partes de los(las) legisladores(as) municipales.

#### 7) MOCIÓN PARA DEJAR SOBRE LA MESA

Con el propósito de dar mayor estudio a un asunto y permitir a los(las) legisladores(as) estudiar el asunto antes de tomar una decisión sobre el mismo, o para dejar morir una moción, se presenta una propuesta para que se deje el asunto sobre la mesa.

Cuando se apruebe dicha moción, la propuesta que quede sobre la mesa morirá al finalizar la Sesión o reunión de una comisión, o en una próxima reunión inmediata, a menos que alguien la levante de la mesa mediante la moción correspondiente.

Tanto la moción para dejar sobre la mesa como la moción para levantar una que se dejó sobre la mesa, requiere ser secundada y el voto de la mayoría de los presentes para ser aprobada, pero no son debatibles ni enmendables.

De levantarse el asunto dejado sobre la mesa, se iniciará la discusión en el mismo punto que se dejó cuando la moción quedó sobre la mesa.

## SECCIÓN 5: VOTACIONES

### A. EN GENERAL

Ningún(a) legislador(a) municipal estará obligado a votar sobre una moción, una elección, un proyecto de ordenanza o resolución ni sobre ningún otro asunto. Cuando no emita voto alguno, se considerará abstenido. El voto abstenido no será considerado ni a favor ni en contra de la cuestión.

Las votaciones se efectuarán por lista, llamando por sus nombres a los legisladores(as) quienes indicarán "Sí", "No" o "Abstenido", indicación que anotará el Secretario en la lista según reciba la respuesta. Pero a discreción de la Presidencia, el voto podrá serlo levantando la mano, en cuyo caso se señalará el nombre de cada legislador(a) que votó a favor o en contra, según fueren requeridos. Cuando se requiera el voto de dos terceras (2/3) partes (mayoría extraordinaria) ello significará once (11) votos.

Cuando se requiera el voto de mayoría absoluta ello significara nueve (9) votos o más. Cuando se requiera el voto de la totalidad de los miembros de la Legislatura Municipal, ello significará dieciséis (16) votos.

### B. MAYORÍA EXTRAORDINARIA

Será necesario el voto de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Legislatura Municipal para la aprobación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- 1) El aumento de dietas u obvenciones. Véase el Artículo 4.013 de la Ley de Municipios Autónomos.

- 2) El proyecto de resolución del presupuesto municipal por sobre las objeciones y recomendaciones del Alcalde. Véase el Artículo 7.004(b)(2).
- 3) El convenio intermunicipal suscrito por el Alcalde creando organismos intermunicipales que permita a dos (2) o más municipios identificar problemas comunes, planificar y desarrollar actividades a servicios conjuntamente, en beneficio de los habitantes. Véase el Artículo 2.001 (p) de la Ley de Municipios Autónomos.
- 4) La ordenanza autorizando al municipio a incurrir en una obligación que contenga esté garantizada por un pacto para imponer contribuciones adicionales especiales para facilidades de desperdicios. Véase el Art. 2.006(d) de la Ley de Municipios Autónomos.
- 5) El Reglamento que regirá los procedimientos de evaluación, determinación y adjudicación del sueldo del Alcalde. Véase el Art. 3.012 de la Ley de Municipios Autónomos.
- 6) La venta sin subasta de solares edificadas a los usufructuarios o poseedores de hecho de solares, o a los arrendatarios, ocupantes inquilinos de las casas a solares. Véase el Art. 5.006 de la Ley de Municipios Autónomos.
- 7) El arrendamiento sin subasta de propiedad municipal en los casos que de ordinario se requeriría subasta, a menos que por razón de interés público, claramente expresado en la ordenanza o resolución, se prescinde de este requisito. Véase Artículo 5.006.
- 8) La interrupción de una Sesión Ordinaria por un periodo que no excederá de cinco (5) días para atender un asunto de emergencia convocado por el Alcalde mientras se encuentra reunida en el periodo de la Sesión Ordinaria. Véase el Artículo 5.003.
- 9) La convocación por la Legislatura Municipal para la celebración de una Sesión Extraordinaria. Véase el Artículo 5.003(b).
- 10) Las autorizaciones de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades o agrupaciones privadas sin fines de lucro, y que no sean partidistas ni agrupaciones con fines políticos, dedicadas a actividades de interés público, que promuevan el interés general de la comunidad siempre y cuando la cesión no interrumpa las funciones propias del municipio; disponiéndose, que el requisito de dos terceras (2/3) partes no será aplicable cuando tales bienes y fondos se vayan a dedicar a un programa financiado por cualquier ley federal o

- estatal. Véase el Artículo 5.006 de la Ley de Municipios Autónomos.
- 11) La autorización al municipio para solicitar al Gobernador la transferencia de las facultades de competencia de ordenación territorial según el Artículo 13.012, y la delegación de cualesquiera otras competencias mediante el convenio con agencias del Gobierno Central, según lo dispone el Artículo 14.006 de la Ley de Municipios Autónomos. Véase el Artículo 5.006 de la Ley de Municipios Autónomos.
  - 12) Los proyectos de ordenanza o resolución que fueren devueltos por el Alcalde con sus objeciones. Véase el Artículo 5.007(e) de la Ley de Municipios Autónomos.
  - 13) Autorizar el arrendamiento de propiedad municipal, mueble o inmueble, incidentales al establecimiento de plantas o facilidades de disposición de desperdicios sólidos y a la prestación de servicios de disposición de desperdicios sólidos, baja los términos, condiciones, plazos y cánones que estime sean más beneficiosos al interés público. Véase el Artículo 2.006(1).
  - 14) Incurrir en obligaciones evidenciadas por pagarés en anticipación de bonos. Véase Ley de Financiamiento Municipal de Puerto Rico de 1996, según enmendada, Ley Núm. 64 de 3 de julio de 1996; cuya ley reconoce la contratación de préstamos como uno de los vehículos principales mediante el cual los municipios han allegado los recursos necesarios para emprender sus programas de obras y mejoras públicas.
  - 15) Aprobar el reglamento que someta el Alcalde y sus enmiendas, relacionados a la Policía Municipal. Véase Ley de la Policía Municipal, según enmendada, Ley Núm. 45 de 22 de mayo de 1996.
  - 16) Aprobar la adopción que de un plan de retribución para los empleados de la Legislatura Municipal haga la Presidencia. Véase el Art. 11.015 de la Ley de Municipios Autónomos.
  - 17) Para someter al pleno del Cuerpo una "petición" formulada por un(a) legislador(a) municipal que fuere denegada por la Presidencia. Artículo X, Sección 4, inciso 7 de este Reglamento.
  - 18) Para la aprobación de moción sobre cuestión previa. Artículo X, Sección 4, inciso U, subinciso 6 de este Reglamento.

#### C. MAYORÍA ABSOLUTA O VOTO MAYORITARIO

Será necesario el voto afirmativo de nueve (9) miembros de que se compone la Legislatura Municipal para la aprobación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- 1) La aprobación de cualquier ordenanza o resolución no contemplada en los incisos B de ésta Sección. Véase el Artículo 5.007(c) de la Ley de Municipios Autónomos.
- 2) Enmendar el proyecto de resolución de presupuesto, adoptando todas o parte de las recomendaciones del Alcalde. Véase el Artículo 7.004(b)(1) de la Ley de Municipios Autónomos.
- 3) La aprobación de transferencias de crédito de la asignación presupuestaria para el pago de servicios personales (entiéndase salarios y beneficios marginales presupuestados para funcionarios y empleados del Municipio) a otras cuentas. Véase el Artículo 7.008 de la Ley de Municipios Autónomos.
- 4) La presentación de cargos contra el Alcalde ante la Comisión para Ventilar Querellas Municipales. Véase el Art. 3.008.
- 5) La rendición de informe al Gobernador si en el municipio existe un estado de fricción entre la Legislatura Municipal y el Alcalde a tal extremo que el crédito municipal a los asuntos públicos municipales sufran demoras o perjuicios o corran el riesgo de sufrirlas. Véase el Artículo 18.009 de la Ley de Municipios Autónomos.
- 6) La consideración de un anteproyecto de ordenanza o resolución o asunto sin referirlo a una comisión.
- 7) La abstención por parte de una comisión de atender un anteproyecto de ordenanza o resolución que le haya sido asignado y su devolución al pleno de la Legislatura Municipal para ser considerado por dicho Cuerpo en Sesión.
- 8) Las autorizaciones de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades o agrupaciones privadas sin fines de lucro, y que no sean partidistas ni agrupaciones con fines políticos, dedicadas a actividades de interés público, que promuevan el interés general de la comunidad siempre y cuando la cesión no interrumpa las funciones propias del municipio, y cuando tales bienes y fondos se vayan a dedicar a un programa financiado por cualquier ley federal o estatal. Véase el Artículo 5.006.
- 9) La aprobación de enmiendas al presente Reglamento.

#### D. TRES CUARTAS (3/4) PARTES

Se requerirá el voto afirmativo de no menos de tres cuartas (3/4) partes de los miembros para cubrir la vacante al cargo de Alcalde de un candidato electo bajo una candidatura independiente que ocurra



dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de una elección general. Véase el Artículo 3.006 de la Ley de Municipios Autónomos.

**E. CUATRO QUINTAS (4/5) PARTES**

Se requerirá el voto de cuatro quintas (4/5) partes de los miembros presentes para determinar si un documento debe ser leído o no cuando hubiere objeción a la solicitud que haga un(a) legislador(a) municipal para que se dé lectura a un documento que esté estrictamente vinculado al proceso legislativo y que no hubiese sido reproducido y distribuido en el curso de los procedimientos parlamentarios.

Se requerirá igualmente el voto afirmativo de cuatro quintas (4/5) partes de los miembros presentes para determinar si el contenido del documento será consignado en el récord legislativo.

**F. TOTALIDAD**

Se requerirá el voto del total de los miembros de la Legislatura Municipal para aprobar la celebración de una Sesión Extraordinaria cuando el Alcalde no apruebe la celebración de la misma y la Legislatura Municipal entienda que es un asunto de urgencia. Véase el Artículo 5.003 de la Ley de Municipios Autónomos.

**G. VOTACIÓN EN COMISIÓN**

Se requerirá el voto afirmativo de cinco (5) o más miembros de una comisión para la aprobación del Informe Final que sobre los asuntos de su competencia a que le fueren asignados habrá de presentarse al pleno de la Legislatura Municipal.

**H. VOTACIÓN EN PLENO**

Se requerirá el voto afirmativo de la mayoría de los presentes en la aprobación de todo asunto no contemplado en los incisos B al U inclusive de ésta Sección; disponiéndose que para la determinación de tal mayoría deberá existir quórum.

**ARTÍCULO XI  
DE OTROS ASUNTOS**

**SECCIÓN 1: CONTRATOS**

La Presidencia de la Legislatura Municipal comparecerá a la otorgación de contratos profesionales; disponiéndose, que los asesores contratados estarán en la obligación de brindarle sus servicios a todos los miembros del Cuerpo en materias relacionadas con las asesorías para la que fueron contratados; reteniendo la Presidencia el control para autorizar los mismos con sujeción a la disponibilidad del tiempo contratado, el propósito de la consulta y la competencia de la o las comisión(es) a que pertenezca el(la) legislador(a) municipal interesado(a).

## SECCIÓN 2: VESTIMENTA Y ACCESORIOS

Para lograr el acceso a las facilidades de la Legislatura Municipal se deberán observar las siguientes normas:

### (A) Legisladores, Funcionarios y Visitantes:

1. Durante las horas de Sesión o en las reuniones de Comisión los legisladores(a), los funcionarios de la Legislatura que desempeñan labores en la sala de sesiones o en el salón de reuniones de comisión y los visitantes en general, sin excepción alguna, vestirán con decoro y adecuadamente; entendiéndose por ello, en el caso de los varones el uso de pantalón largo, camisa de vestir abotonada, camisa tipo polo con botones, medias y zapatos. No se permitirá el uso de chancletas, zapatos deportivos (tenis), pantalones cortos, chaquetas, camisas, abrigos o pantalones de mezclilla (mahón), camisetas, camisillas, gorras, gafas con tinte oscuro no recetadas, armas de fuego o armas blancas. Se prohíbe el uso de cadenas en tamaños exagerados ni pantallas en cualquier parte visible del cuerpo, excepto en las orejas de las féminas. En los varones, no se permitirá el uso de pantallas en cualquier lugar visible del cuerpo. En el caso de las damas, deberán usar faldas, trajes o pantalones largos con zapatos o sandalias.

Excepciones a todas estas disposiciones podrán ser determinadas por el Presidente de la Legislatura.

No se podrá utilizar distintivos de carácter político.

## SECCIÓN 3: COMPORTAMIENTO EN LAS FACILIDADES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

No se permitirá el consumo, posesión o uso de ningún espíritu destilado en las instalaciones ni en el área para estacionamiento de vehículos de la Legislatura Municipal.

Queda prohibido fumar en las instalaciones de la Legislatura Municipal. En el área para estacionamiento de vehículos esa práctica quedará reglamentada por la Ley Núm. 40 del 3 de agosto de 1993, según enmendada.

Ninguna persona entrará a las instalaciones de la Legislatura Municipal en aparente estado de embriaguez.

Cuando a juicio de la Presidencia algún(a) legislador(a) municipal se encuentre en aparente estado de embriaguez o bajo el aparente efecto de drogas no prescritas se le requerirá que se retire del Salón de Sesiones. De negarse a hacerlo podrá requerir al Sargento de Armas que proceda con su retiro.

No se permitirá en el Salón de Sesiones ni en las áreas administrativas el uso de celulares, buscadores de personas (*beepers*), agendas

electrónicas, computadoras portátiles (*Palm*), reproductores portátiles de música o video ni cualquier otro equipo electrónico que no vaya a ser utilizado cuando la Legislatura Municipal se encuentre reunida en Sesión o durante las reuniones de comisión. Esta prohibición se hace extensiva a las oficinas administrativas durante la jornada de trabajo y será de aplicación para los empleados y visitantes.

No se permitirá leer periódicos, revistas o cualquier otro material ajeno a los asuntos de discusión durante la reunión de una comisión o sesión de la Legislatura.

#### SECCIÓN 4: SEGURIDAD

La Legislatura Municipal contará con el Sargento de Armas y la vigilancia de la Policía Municipal en los predios de la Casa Alcaldía o donde ubique la Legislatura Municipal o en cualquier otro lugar que le requiera el Secretario, ello durante la celebración de cualquier Sesión. El Secretario coordinará con el Alcalde la asistencia de la Policía Municipal.

#### SECCIÓN 5: USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

Los vehículos de motor propiedad de esta Legislatura Municipal, se usarán únicamente para gestiones que estén relacionadas y/o que sean de beneficio para este Cuerpo.

Los mismos serán manejados única y exclusivamente por funcionarios o empleados de esta Legislatura, que estén debidamente autorizados. (Artículo 4.02 de la Ordenanza núm. 5, Serie 1996-97).

Los empleados o funcionarios autorizados a conducir los vehículos de la Legislatura Municipal deberán acogerse al seguro choferil establecido por el Municipio de Humacao.

### **ARTÍCULO XII VIGENCIA Y CONSTITUCIONALIDAD**

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación en Sesión Ordinaria por el voto afirmativo de un mínimo de nueve (9) o más legisladores(as) municipales y regirá y aplicará hasta tanto se apruebe otro en su sustitución.

De declararse inconstitucional alguna de sus disposiciones, artículos, secciones o incisos por Tribunal competente, el remanente de sus disposiciones quedará en todo vigor y fuerza.

### **ARTÍCULO XIII CLÁUSULA DE SEPARALIDAD**

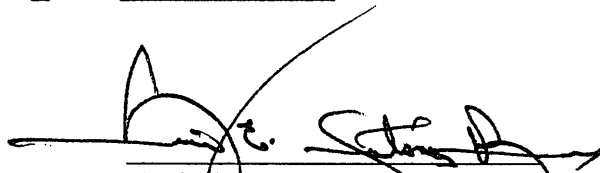
Las disposiciones de este Reglamento son independientes y separables. Si alguna de sus disposiciones es declarada inconstitucional o nula por un tribunal con jurisdicción y competencia, las demás disposiciones no serán afectadas y el Reglamento así modificado por la decisión de dicho tribunal continuará en plena fuerza y vigor.

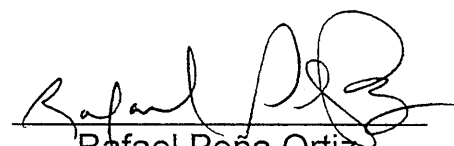
**SECCIÓN 2:** Esta resolución comenzará a regir una vez sea firmada por el Presidente.

**SECCIÓN 3:** Toda Resolución o parte de la misma que estuviese en conflicto con las disposiciones de la presente, quedan por ésta derogada hasta donde exista tal conflicto y en particular se deroga la Resolución Núm. 28, Serie 2000-01, aprobada el 9 de marzo de 2001.

**SECCIÓN 4:** Copia de esta resolución será remitida a la Oficina del Alcalde, a la Oficina de OCAM, al Director de la Oficina de Finanzas Municipales, a la Oficina Ejecutiva de Asuntos Legales.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL 3 DE NOVIEMBRE DE 2007.**

  
Luis E. Fontáñez Romero  
Presidente

  
Rafael Peña Ortiz  
Secretario