

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO  
LEGISLATURA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN

Número 35

Serie 2018-2019

Presentado por: Comisión de Gobierno y Reglamento

**PARA DEJAR SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN NÚMERO 19, SERIE 2016-2017; Y PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO.**

Por Cuanto: El día 28 de febrero de 2017, bajo la Presidencia del Hon. Javier Capestany Figueroa, se aprobó la Resolución Número 19, Serie 2016-2017, en la cual se adoptó el Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico.

Por Cuanto: El día 5 de septiembre de 2017, el, entonces, Presidente de la Legislatura Municipal, Hon. Carlos J. Álvarez González, determinó prudente y necesario el que se revisaran las disposiciones expresadas en el Reglamento Interno, con el propósito de actualizarlo a las necesidades del cuerpo y atemperarlo a las enmiendas más recientes hechas a la Ley 81 de 1991, también conocida como Ley de Municipios Autónomos, por lo que refirió las labores a la Comisión de Gobierno y Reglamento.

Por Cuanto: Luego de un cambio en la directiva de esta Legislatura Municipal, en septiembre de 2018, el nuevo Presidente de la Legislatura Municipal, Hon. Carlos H. Martínez Pérez, ordenó la continuación de los trabajos de la Comisión de Gobierno y Reglamento, sobre el asunto del Reglamento Interno.

Por Cuanto: La Comisión se reunió en varias ocasiones y, luego de en estudio detallado y ponderado, somete el Reglamento Interno de la Legislatura Municipal, que habrá de regir, a partir de la aprobación de esta Resolución, para el período restante del presente cuatrienio.

**PORTANTO: RESUÉLVASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESIÓN ORDINARIA HOY DÍA 13 DE FEBRERO DE 2019, LO SIGUIENTE:**

Sección 1ra.: Dejar sin efecto la Resolución Número 19, Serie 2016-2017.

Sección 2da.: Adoptar, como por la presente se adopta, el Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, el cual se hace formar parte de esta Resolución, y que regirá, a partir de la aprobación de la misma, para el período restante del presente cuatrienio.

Sección 3ra.: Esta Resolución empezará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma será enviada a las agencias estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.



Carlos H. Martínez Pérez  
Presidente



Lillian Amado Sarquella  
Secretaria Interina



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
Legislatura Municipal

### CERTIFICACIÓN

Yo, Lillian Amado Sarquella, Secretaria Interina de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente CERTIFICO que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Resolución Número 35, Serie 2018-2019, intitulada **“PARA DEJAR SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN NÚMERO 19, SERIE 2016-2017; Y PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO”**, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en Sesión Ordinaria el día 13 de febrero de 2019.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes miembros presentes en dicha sesión, los Honorables:

Roberto Lefranc Fortuño  
Alexandra Rodríguez Burgos  
Miguel A. Negrón Rivera  
Antonio O'Neill Cancel  
Carlos M. Santos Otero  
Héctor M. Landrau Clemente  
Carmen Báez Pagán  
Lilliana Vega González

Jorge R. Marquina González-Abreu  
Ángel L. O'Neill Pérez  
Carlos J. Álvarez González  
Guillermo Urbina Machuca  
Natalia Rosado Lebrón  
Javier Capestany Figueroa  
Luis C. Maldonado Padilla  
Carlos H. Martínez Pérez

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, Puerto Rico, el 15 de febrero de 2019.

Lillian Amado Sarquella  
Secretaria Interina



## REGLAMENTO INTERNO

SEGÚN APROBADO MEDIANTE LA  
RESOLUCIÓN NÚMERO 35, SERIE 2018-2019,  
AL 13 DE febrero DE 2019



## ÍNDICE

Preámbulo .....	1
Artículo I – Fuente de Autoridad .....	1
Artículo II – Nombre .....	1
Artículo III – Fines y Propósitos .....	1
Artículo IV – Aplicabilidad .....	2
Artículo V – Interpretación del Reglamento .....	2
Artículo VI – Facultades y Atribuciones de la Legislatura Municipal .....	2
Artículo VII – Miembros .....	4
1. Elegibilidad (Art. 4.002 LMA) .....	4
2. Normas Generales de Ética de los Legisladores (Art. 4.004 LMA) .....	5
3. Elección (Art. 4.003 LMA) .....	6
4. Toma de Posesión (Art. 5.001 LMA y Art. 186 Código Político de Puerto Rico) .....	7
5. Ausencias y Tardanzas .....	7
6. Separación del Cargo de Legislador Municipal (Art. 4.009 LMA) .....	7
7. Renuncia de Legislador Municipal (Art. 4.006 LMA) .....	8
8. Reglamento (Art. 5.001 LMA) .....	10
9. Secretario(a) de la Legislatura Municipal Elegibilidad (Art. 4.002 LMA) .....	10
Artículo VIII – Empleados y Funcionarios de la Legislatura Municipal.....	10
1. Presidente (Art. 5.002 LMA) .....	10
2. Vicepresidentes.....	13
3. Portavoces .....	13
4. Secretario(a) de la Legislatura Municipal (Art. 5.010 LMA) .....	15
5. Procedimiento para Separación o Destitución del Secretario(a) de la Legislatura Municipal (Art. 5.012 LMA).....	17
Artículo IX – Sargento de Armas.....	17
Artículo X – Sello .....	18



Artículo XI –Sesiones (Art. 5.003 LMA) .....	18
1. General .....	18
2. Lugar de Reuniones (Art. 5.003 LMA) .....	18
3. Quórum (Art. 5.001 LMA) .....	20
4. Convocatorias .....	20
5. Clases de Sesiones .....	21
6. Receso .....	26
Artículo XII – Comisiones Permanentes y Especiales .....	26
1. Comisiones Permanentes .....	26
2. Contenido de Informes de Comisiones.....	29
3. Jurisdicción de las Comisiones .....	29
4. Composición de las Comisiones .....	36
5. Comisiones Especiales .....	37
6. Comisión Total.....	37
7. Comisión Conjunta.....	37
8. Informes.....	37
9. Quórum.....	38
10. Procedimiento de citación a empleados municipales para reuniones de sesiones o comisiones de la Legislatura Municipal.....	38
Artículo XIII – Ordenanzas, Resoluciones, Acuerdos y Disposiciones.....	39
1. General (Art. 5.007 LMA) .....	39
2. Radicación y Trámite de Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones (Art. 5.007 LMA) .....	39
3. Turnos de Enmiendas .....	40
4. Trámite.....	40
5. Contenido de las Ordenanzas y Resoluciones .....	41
Artículo XIV – Reglas del Debate.....	42
1. Debate.....	42
2. Votaciones .....	45
3. Cuestiones de Privilegio.....	46
4. Cuestiones de Orden.....	47
5. Mociones .....	48
Artículo XV – Autoridad Parlamentaria .....	52
Artículo XVI – Enmiendas .....	52
Artículo XVII – Vigencia .....	52

REGLAMENTO INTERNO  
DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL  
DE GUAYNABO, PUERTO RICO

**PREÁMBULO**

Nosotros, los miembros de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, en virtud de las facultades que nos confiere el Artículo 5.001 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (LMA), Ley Núm. 81 del 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 nuestro gobierno interno, a los fines de que podamos darles cabal cumplimiento a las obligaciones que nos han sido impuestas y ejercitar debidamente las prerrogativas que nos han sido conferidas.

**ARTÍCULO I**  
**Fuente de Autoridad**

Este Reglamento se adopta en virtud de la autorización contenida en la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada, que faculta a la Legislatura Municipal a adoptar un Reglamento para su funcionamiento interno (Art. 5.001 LMA) y la Resolución Núm. 16, Serie 2012-2013, según enmendada por la Resolución Núm. 13, Serie 2014-2015.

**ARTÍCULO II**  
**Nombre**

Este reglamento se citará con el nombre de "REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO".

**ARTÍCULO III**  
**Fines y Propósitos**

Se aprueba este Reglamento para viabilizar las facultades legislativas de otra índole que por la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según ha sido enmendada, y que por otras leyes se conceden a la Legislatura Municipal.

La Legislatura Municipal de Guaynabo es un Cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos municipales, cuyos miembros son electos por el voto de los electores del Municipio. Este organismo responde a la intención de promover el fortalecimiento de la participación ciudadana en las actividades de gobierno

que afectan directamente o indirectamente a los residentes de esta municipalidad.

De esta forma, se estimula la iniciativa individual y colectiva en la búsqueda de alternativas para atender adecuadamente las necesidades de todos los ciudadanos.

#### **ARTÍCULO IV** **Aplicabilidad**

Este Reglamento es aplicable a:

1. Todos los Legisladores Municipales, funcionarios, empleados y asesores de la Legislatura Municipal, y a las Comisiones Permanentes y Especiales de la Legislatura Municipal.
2. Todo ciudadano citado por la Legislatura Municipal, su Presidente, su Secretario, sus Comisiones Permanentes y Especiales, así como aquel que comparezca voluntariamente sin que medie citación, con relación a, y mientras dure su comparecencia y no sea excusado.
3. A toda aquella persona que voluntariamente se encuentre presente en las instalaciones de la Legislatura Municipal, estando esta llevando a cabo o no una reunión de Sesión o Comisión.

#### **ARTÍCULO V** **Interpretación del Reglamento**

El Presidente de la Legislatura Municipal será responsable del fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en 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, el Presidente al tomar una decisión podrá referirse a decisiones que la Legislatura Municipal haya tomado anteriormente sobre asuntos similares, y si no existieran precedentes, podrá recurrir a los principios de igualdad y trato justo.

#### **ARTÍCULO VI** **Facultades y Atribuciones de la Legislatura Municipal**

La Legislatura Municipal de Guaynabo ejercerá el poder legislativo en el Municipio de Guaynabo y tendrá aquellas facultades, deberes y funciones que le confiere la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto



Rico de 1991, según enmendada, y otras estatales, así como las incidentales y necesarias a las mismas. (Art. 5.005 LMA) Entre estas se encuentran:

1. Aprobar anualmente la resolución de presupuesto general de ingresos y gastos de operación y funcionamiento del Municipio.
2. Confirmar los nombramientos de los funcionarios municipales y de los oficiales municipales y miembros de juntas o entidades municipales cuyos nombramientos estén sujetos a la confirmación de la Legislatura por disposición de Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada.
3. Aprobar por Ordenanza los puestos de confianza del Municipio, conforme a las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
4. Aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento o venta de bienes inmuebles municipales.
5. Autorizar la imposición de contribuciones sobre la propiedad, tasas especiales, arbitrios, derechos o impuestos dentro de los límites jurisdiccionales del Municipio sobre materias no incompatibles con el Estado, con sujeción a cualquier ley aplicable.
6. Aprobar ordenanzas que impongan sanciones penales o multas administrativas por violación a las ordenanzas y resoluciones municipales, hasta los límites autorizados y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada.
7. Autorizar los reajustes presupuestarios que someta el Alcalde y las transferencias de crédito de las cuentas para el pago de servicios personales a otras dentro del presupuesto general de gastos. La Legislatura no podrá autorizar reajustes o transferencias que afecten adversamente las cuentas para el pago de intereses, autorizaciones 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 las disposiciones de la Ley Núm. 64 de 3 de julio de 1996, según enmendada, conocida como "Ley de Financiamiento Municipal de Puerto Rico de 1996", las leyes especiales y la reglamentación aplicable, así como las leyes federales correspondientes.

9. Disponer mediante ordenanza o resolución lo necesario para implantar las facultades conferidas al Municipio en lo relativo a la creación de organismos intermunicipales y a la otorgación de convenios, en tanto y en cuanto comprometan económica y legalmente al Municipio.
10. Aprobar los planes del área personal del Municipio que someta el Alcalde de conformidad a la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada, y los reglamentos y las guías y clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de personal.
11. Aprobar la reglamentación para las compras, arrendamiento de equipo o ejecución de servicios para casos de emergencia provocada por desastres.
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 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, para los casos en que se decrete un estado de emergencia.
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 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, o a cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.
14. Cubrir las vacantes que surjan entre sus miembros de acuerdo al procedimiento establecido en ley y reglamentos aplicables.
15. Autorizar la constitución de corporaciones municipales e intermunicipales que hayan de organizarse y operar de acuerdo con la ley.
16. Realizar aquellas investigaciones, incluyendo vistas públicas, necesarias para la consideración de los proyectos de ordenanzas y resoluciones que le sometan para propósitos de desarrollar cualquier legislación municipal.

## **ARTÍCULO VII** **Miembros**

1. **Elegibilidad (Art. 4.002 LMA)**



Todo miembro de la Legislatura Municipal deberá reunir los requisitos establecidos por la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada, y por la Ley Electoral.

## 2. **Normas Generales de Ética de los Legisladores (Art. 4.004 LMA)**

Las siguientes normas generales regirán la conducta de los legisladores en todo aquello que se relacione directa o indirectamente con los deberes oficiales de su cargo.

- a. Mantendrán una conducta que guarde el decoro, la integridad y el buen nombre y respeto público que merece la Legislatura y el Municipio.
- b. No podrán ser funcionarios ni empleados del Municipio de Guaynabo. No obstante, lo antes dispuesto, cualquier Legislador que renuncie a su cargo como tal podrá ocupar cualquier cargo o puesto de confianza o de carrera en el Municipio de Guaynabo, siempre y cuando cumpla con los requisitos vigentes que establece la Ley de Ética Gubernamental 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 legislador.
- c. No podrán mantener relaciones de negocios contractuales de clase alguna con el Municipio de cuya Legislatura sean miembros, ni con ningún otro con el que dicho Municipio mantenga un consorcio o haya organizado una corporación municipal, salvo que se obtenga una dispensa del Gobernador de acuerdo con la ley. No se entenderá que un Legislador(a) 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 Legislador pueda ejercer una profesión, oficio, negocio o actividad siempre que cumpla con todos los requisitos de ley y reglamentos y no solicite trato preferente distinto al público en general.
- d. No podrán ser empleados de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, de la Comisión Estatal de Elecciones, ni del Centro de Recaudaciones Municipales (CRIM). A excepción de lo antes dispuesto, los legisladores a la vez que cumplen sus términos de elección podrán 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.



- e. No participarán en los trabajos, deliberaciones y decisiones de los asuntos en los que tengan algún interés que pueda producirles un beneficio personal, bien directamente o a través de otra persona. Esta prohibición no se entenderá como que limita la participación de los legisladores en aquellos asuntos en que el beneficio que pueda recibir esté comprendido en la comunidad en general o una parte de ella.
- f. No podrán 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 cuya Legislatura sea miembro o en cualquier acción que el Municipio sea parte. Esta prohibición no aplicará cuando el municipio se convierta en parte después de iniciada la acción y tal intervención de parte no se deba a la acción o solicitud del legislador. Tampoco podrá prestar servicios profesionales a persona alguna ante una unidad administrativa o dependencia del municipio cuya Legislatura sea miembro. Los legisladores estarán sujetos también al cumplimiento de las otras normas de conducta establecidas por la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011" y a los reglamentos adoptados en virtud de la misma.
- g. Los miembros de la Legislatura tendrán los deberes y atribuciones que les señala la ley. Los legisladores gozarán de inmunidad parlamentaria por sus votos y expresiones en las sesiones ordinarias o extraordinarias de la misma o en cualquier reunión de las comisiones de ésta debidamente celebrada. Los legisladores usarán prudencia, y dentro del mayor marco de corrección, respeto y pulcritud, en el privilegio de inmunidad parlamentaria que se le confiere a la Legislatura Municipal y a sus miembros, todo ello, además, conforme a las Reglas de Procedimiento Parlamentario, Manual de Reece B. Bothwell.

### 3. **Elección (Art. 4.003 LMA)**

Los miembros de la Legislatura Municipal serán seleccionados por el voto directo de los electores del Municipio de Guaynabo en cada elección general por el término de cuatro (4) 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.

4. **Toma de Posesión (Art. 5.001 LMA y Art. 186 Código Político de Puerto Rico)**

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.

Bajo la presidencia accidental del Secretario(a) de la Asamblea 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 se procederá a la elección del Vicepresidente.

5. **Ausencias y Tardanzas**

a. Todo miembro de la Legislatura Municipal viene obligado a asistir con regularidad y puntualmente a las sesiones debidamente convocadas y a las reuniones de comisiones a las cuales pertenece.

b. Para que cualquier legislador(a) tenga derecho a percibir la obvención correspondiente por su comparecencia a alguna reunión de sesión ordinaria y/o extraordinaria o de alguna comisión a que pertenezca, éste deberá comparecer a los trabajos de las sesiones y/o comisiones no más tarde del término de quince (15) minutos luego de haber comenzado la misma, y deberá, además, permanecer durante todo el tiempo que dure el trabajo de dicha reunión y/o comisión. En la eventualidad de que el legislador(a) llegue luego del término aquí establecido, deberá permanecer y participar en los trabajos que se están llevando a cabo, y será a la discreción del Presidente de la Legislatura Municipal o del Presidente de la Comisión, según sea el caso, el determinar si tendrá derecho o no a percibir la obvención correspondiente. Disponiéndose, no obstante, que, en casos de fuerza mayor, y causa justificada, y a solicitud del Legislador(a), la Legislatura y/o la Comisión, por mayoría simple, podrá excusar la tardanza de dicho legislador(a). Esta disposición aplicará de igual forma en caso de que el Legislador(a) tenga que retirarse de los trabajos, sin que hayan concluido. En este caso, será a discreción del Presidente de la Legislatura Municipal o del Presidente de la Comisión el pago de obvención al legislador que sea excusado.

6. **Separación del Cargo de Legislador Municipal (Art. 4.009 LMA)**

La Legislatura, con la aprobación 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, por las siguientes causas:

- a. El Legislador(a) Municipal cambie su domicilio a otro municipio.
- b. 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.
- c. Sea declarado mentalmente incapacitado por tribunal competente o padezca de una enfermedad que le impida ejercer las funciones de Legislador Municipal.
- d. Toda decisión de una Legislatura que declare vacante y separe de su cargo a uno de sus miembros, deberá notificarse por escrito al Legislador Municipal afectado mediante correo certificado con acuse de recibo, no más tarde de los dos (2) días siguientes a la fecha en que la Legislatura tome tal decisión. En dicha notificación se apercibirá al Legislador Municipal su derecho a ser escuchado en audiencia pública por la Legislatura. Asimismo, se le informará que la decisión será final y firme en un término de diez (10) días a partir de la fecha de recibo de la referida notificación, a menos que en ese mismo término muestre causa por la cual se deba dejar sin efecto la decisión de la Legislatura.
  - i) Será facultad de la Legislatura autorizar ausencias más prolongadas a sus miembros en casos justificados.
  - ii) La autorización por la Legislatura para ausencia de un miembro, con expresión de su duración, se hará constar en el acta de la reunión en que fuere concedida.
  - iii) Los miembros de la Legislatura que no puedan asistir a determinada reunión deberán informarlo a su Presidente y/o Vicepresidente(a) o Secretario, exponiendo sus motivos. Si estas ausencias no permiten que se celebre determinada sesión o reunión por no haber quórum, será deber del Secretario(a) informarlo así a los presentes, para que se suspenda la sesión o reunión. El Secretario deberá también investigar, a solicitud del Presidente, si ello fuere necesario, tales ausencias, y de no ser justificadas, lo informará así a la Legislatura para que esta tome la acción que crea pertinente.

## **7. Renuncia de Legislador Municipal (Art. 4.006 LMA)**



Cualquier miembro de la Legislatura podrá renunciar a su cargo mediante comunicación escrita dirigida a la Legislatura por conducto del Secretario de la misma. Este acusará recibo de la comunicación y la notificará inmediatamente al Presidente de la Legislatura. El Secretario deberá presentar la renuncia al pleno de la Legislatura en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre inmediatamente después de recibida. El cargo de Legislador Municipal quedará congelado a la fecha de la referida sesión. El Secretario de la Legislatura notificará la vacante, dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la sesión en que sea efectiva la misma, por correo certificado con acuse de recibo, al organismo directivo del partido político local que eligió al Legislador Municipal renunciante.

El organismo político local tendrá quince (15) días para que someta un candidato para sustituir al Legislador Municipal renunciante. El Presidente local del partido deberá convocar a una Asamblea Extraordinaria a los miembros del Comité Municipal del Partido, en la cual se abrirán las nominaciones, se votará y certificará el nuevo Legislador Municipal. El Secretario del Comité preparará y certificará el acta de asistencia y votación efectuada. El Presidente local del partido enviará una (1) copia de la certificación de votación del Comité Municipal del Partido acompañado con los formularios correspondientes a la Comisión Estatal de Elecciones, otra copia al Secretario General del Partido que represente el Legislador Municipal elegido y una última copia al Secretario de la Legislatura Municipal, quien deberá notificar al pleno de la Legislatura en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre.

Si el organismo político local no toma acción dentro del término fijado de quince (15) días, el Secretario de la Legislatura deberá notificar al Secretario General del partido político que eligió al Legislador Municipal renunciante, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del término. Al ser notificado, el Secretario cubrirá la vacante con el candidato que proponga el organismo central del partido político que corresponda.

Cualquier persona que sea seleccionada para cubrir la vacante deberá reunir los requisitos de elegibilidad para el cargo establecido en esta Ley y en la Ley 239-2014, conocida como "Ley Electoral del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

La Comisión Estatal de Elecciones expedirá el correspondiente certificado de elección, una vez recibida la notificación con el nombre de la persona seleccionada para cubrir la vacante del Legislador Municipal. Dicha notificación será remitida por el Presidente de la Legislatura Municipal, por el Presidente local del partido político o por el Secretario del partido político, según sea el caso. Una vez la Comisión Estatal de Elecciones expida el certificado al nuevo Legislador Municipal, el Presidente de la Legislatura

tomará juramento a éste en el pleno de la Legislatura en la sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre después de emitida la certificación.

#### **8. Reglamento (Art. 5.001 LMA)**

En la sesión inaugural de la Legislatura se comenzará a considerar su Reglamento Interno. DISPONIÉNDOSE, que hasta que se apruebe uno nuevo, regirá el anterior.

#### **9. Secretario(a) de la Legislatura Municipal (Art. 5.010 LMA)**

En la Sesión Inaugural de la Legislatura, el Presidente electo nombrará el Secretario(a) de la Legislatura, quien no será legislador y ocupará su cargo sujeto al consejo y consentimiento de la Legislatura.

### **ARTÍCULO VIII**

#### **Empleados y Funcionarios y de la Legislatura Municipal**

Los empleados de la Legislatura Municipal estarán comprendidos en el servicio de confianza por su relación directa con el Presidente de la misma. De igual forma el Secretario de la Legislatura Municipal, como funcionario municipal, también estará comprendido en el Servicio de Confianza. (Artículo 11.003 de Ley Municipios Autónomos)

Los empleados de confianza serán de libre selección y remoción, serán nombrados por el Presidente de la Legislatura Municipal y estarán comprendidos en el Plan de Clasificación y Retribución, aprobado mediante la Ordenanza Número 116, Serie 2016-2017, según enmendada. Los empleados de la Legislatura Municipal estarán sujetos, además, a cualesquiera reglamentos que sean de aplicación, aprobados por la Legislatura Municipal.

#### **1. Presidente (Art. 5.002 LMA)**

El Presidente de la Legislatura Municipal tendrá las siguientes funciones, entre otras:

- a. Será el oficial ejecutivo de la Legislatura Municipal, representará a esta en todos los actos oficiales, y en la ejecución de aquellas misiones que se le encomendare con arreglo a la Ley o por este Reglamento.
- b. Presidirá las reuniones y actuará en dicha capacidad como árbitro y director de debate.



- c. Convocará a sesión ordinaria y extraordinaria en aquellos casos que la ley le autoriza para ello.
- d. Firmará las ordenanzas, resoluciones, acuerdos, comunicaciones, actas, órdenes y citaciones decretadas por la Legislatura, así como todos los documentos oficiales que por su naturaleza sea necesario o conveniente su firma.
- e. Tendrá facultad para establecer el orden, y en caso que ocurriera algún desorden en el salón de sesiones o en los pasillos contiguos ordenar que se gestione el arresto de la persona o personas que hubieren promovido el desorden.
- f. No permitirá al público intervenir en las deliberaciones de la Legislatura ni en las manifestaciones de agrado o desagrado, pero queda a su discreción permitir las manifestaciones de agrado cuando los propios legisladores inicien estas.
- g. Someterá a la Legislatura los asuntos que no requieren votación por lista en esta forma:

Los que estén por la afirmativa dirán "SI" y los que están por la negativa dirán "NO". Si no está seguro del resultado de la votación o algún miembro de la Legislatura pide la división de ésta, dispondrá que se pongan de pie; primero, los que estén por la afirmativa y después los que estén por la negativa.

- h. Llamará a presidir al Vicepresidente(a) o a cualquier legislador, en ausencia de aquel, cuando desee presentar alguna moción o intervenir en los debates.
- i. Podrá designar a otro miembro de la Legislatura para que sustituya durante su ausencia a algún miembro de cualquier Comisión Permanente o Especial de la Legislatura.
- j. Podrá nombrar a un miembro de la Legislatura para que lo sustituya cuando desee ausentarse de la reunión y no esté el Vicepresidente(a) en el salón, pero este nombramiento no se extenderá por más de una reunión. Disponiéndose que ausente tanto el Presidente como el Vicepresidente, la reunión habrá de ser presidida por el Presidente de la Comisión de Hacienda, o en su defecto por el Vicepresidente(a) de la misma, o en última instancia en ausencia de todos los anteriores por los presidentes de las comisiones, conforme el cargo que se establece en el Art. 12 de este Reglamento.



- k. Administrará juramento a los legisladores que no puedan prestar juramento en la Sesión Inaugural, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada.
- l. Nombrará a los miembros de las comisiones permanentes, sub-comisiones y comisiones especiales que se constituyan al efecto y designará a los Presidentes de estas.
- m. Nombrará a la Secretaria Auxiliar como sustituta del Secretario en caso de ausencia de este.
- n. Nombrará el cargo del Secretario(a) de la Legislatura con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal.
- o. Supervisará el puesto de Secretario(a) de la Legislatura, siendo este únicamente responsable a la Legislatura.
- p. Nombrará el personal correspondiente para el descargo eficiente de su responsabilidad del Cuerpo de la Legislatura, asignado a ésta a través de las disposiciones presupuestarias.
- q. Contratará los servicios profesionales y consultivos necesarios y convenientes para la realización de las responsabilidades del cuerpo.
- r. En el año electoral, no más tarde del 30 de noviembre designará un Comité de Transición para hacer entrega de la Secretaría de la Legislatura Municipal. El Comité estará compuesto por tres (3) personas, quienes serán: El Presidente de la Legislatura Municipal, el Secretario(a) y el Presidente de la Comisión de Hacienda de este Cuerpo.
- s. Administrará la asignación presupuestaria de la Legislatura con sujeción a las disposiciones de esta ley y a las ordenanzas y reglamentos aplicables.
- t. Ejercerá las funciones propias de jefe administrativo de la Legislatura y en tal capacidad dirigirá y supervisará las actividades y transacciones de la Legislatura y de la Secretaría de esta.
- u. Realizará todos aquellos actos necesarios y útiles para dar fiel cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada, y los propósitos para los cuales fue electo.

## 2. **Vicepresidentes**

- a. Una vez constituida en Sesión, la Legislatura Municipal elegirá, entre sus miembros, un segundo vicepresidente(a), que será del sexo opuesto a su homólogo vicepresidente(a). El Presidente de la Legislatura Municipal delegará a ambos vicepresidentes las funciones que entienda pertinentes, acorde con la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, según enmendada, y este reglamento.
- b. En caso de ausencia del Presidente, este escogerá cuál de los vicepresidentes lo sustituirá y, en la eventualidad de que este no pueda notificar el vicepresidente(a) que lo sustituya, el sustituto será el que ocupe la vicepresidencia del sexo opuesto al Presidente.
- c. Tendrá los mismos deberes e iguales atribuciones que el Presidente de la Legislatura, mientras sustituya a este en el ejercicio de sus funciones.
- d. Ejercerá las funciones de Presidente, en caso de ausencias o enfermedad del Presidente en propiedad o si este falleciera, no estando la Legislatura en sesión; disponiéndose que, en último caso, la Legislatura nombrará su Presidente en propiedad en la primera sesión que se celebre inmediatamente después de su fallecimiento.
- e. Podrá, en funciones de Presidente, nombrar en cualquier reunión o por escrito, si estuviese ausente, un Miembro de la Legislatura para que ocupe la Presidencia, pero tal situación no se extenderá a más de una reunión, si no media el consentimiento de la mayoría de los miembros de que se compone la Legislatura.

## 3. **Portavoces**

### a. **Designación**

Todo partido político representado en la Legislatura Municipal tendrá derecho a designar de entre sus miembros a un Portavoz y a un Portavoz Alterno. En el caso del Partido de mayoría a este se le denominará como el Portavoz de la Mayoría, y en el caso de cada Partido de minoría, a estos se le conocerá como Portavoz de la Minoría.

**b. Funciones del Portavoz de la Mayoría**

El Portavoz de la mayoría parlamentaria en la Legislatura Municipal tendrá las siguientes funciones y responsabilidades.

- i) Representará y hablará a nombre del grupo de legisladores de su partido en sus caucus y conferencia.
- ii) Determinar conjuntamente con el Presidente de la Legislatura, el Vicepresidente(a) y el Portavoz Alterno el Calendario de Ordenes Especiales del día, así como encauzará los trabajos del Cuerpo a través de los planteamientos y propuestas que correspondan. Será responsable también por la tramitación ordenada y eficiente de los asuntos ante el Cuerpo.
- iii) Será responsable, además, de dividir el tiempo asignado a la mayoría entre aquellos legisladores que deseen participar en un debate cuando se hayan acordado las reglas especiales para el mismo e informará al Presidente el orden y el tiempo que corresponda a cada intervención.
- iv) Será responsable de promover, encauzar y llevar a cabo cualesquiera conversaciones o reuniones con las minorías legislativas con el propósito de lograr cualesquiera acuerdos que sean necesarios y convenientes para el adecuado y más efectivo funcionamiento de la Legislatura Municipal. En dicha función será responsable, además de que las partes cumplan con los compromisos y acuerdos a que éstas hayan llegado.
- v) Realizará todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Presidente y las que le sean asignadas por la Legislatura Municipal.

**c. Portavoz Alterno de la Mayoría**

- i) El Portavoz Alterno de la mayoría tendrá los mismos deberes, responsabilidades y atribuciones que el Portavoz, mientras este sustituye al mismo en el ejercicio de sus funciones.
- ii) Asistirá además al Portavoz en todas las gestiones y realizará todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Portavoz de la Mayoría.

**d. Portavoz de la Minoría**



El Portavoz de la Minoría tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- i) Representará y hablará a nombre de los legisladores municipales de su partido.
- ii) Expresará y tramitará los acuerdos de su grupo en términos parlamentarios.
- iii) Promoverá y llevará a cabo conversaciones con los miembros de la mayoría y será responsable de velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos a que estos lleguen.
- iv) Será responsable de dividir el tiempo asignado a su delegación entre aquellos representantes de su partido que participarán en un debate.

**e. Portavoz Alterno de la Minoría**

El Portavoz Alterno de la Minoría tendrá los mismos deberes e iguales atribuciones que el Portavoz de la minoría, mientras sustituye a éste en el ejercicio de sus funciones, ya sea por su ausencia o delegación. Además, asistirá al Portavoz de la Minoría en sus gestiones como tal.

**4. Secretario(a) de la Legislatura Municipal (Art. 5.010 LMA)**

El Secretario(a) de la Legislatura Municipal, además de todos los deberes que le impone la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada, deberá: (Art. 5.011 y 5.013 LMA)

- a. Hacer constar en actas de las reuniones que celebre la Legislatura la agenda de los asuntos a considerarse, la asistencia de los miembros, los asuntos discutidos, las manifestaciones hechas por cada uno de los miembros en relación con los asuntos en consideración, los acuerdos con relación a los proyectos de resoluciones y ordenanzas, el resultado de la votación en favor y en contra, los informes de comisiones, así como todos los incidentes del proceso legislativo.
- b. Ser miembro del Comité de Transición que en virtud de este Reglamento se crea para entregar al Secretario(a) de la Legislatura entrante todos los documentos, libros, récords, actas, que, en virtud de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada, está obligado a llevar y conservar.

- c. Recibir del Secretario(a) de la Legislatura saliente y archivar bajo su custodia los juramentos de los legisladores y todos los documentos pertenecientes a los archivos de la Legislatura.
- d. Pasar lista al empezar las reuniones de cada día de sesión. Manifiestar después el número de los presentes, y si el indicado número constituye quórum, esto es, si está presente la mayoría del total de los miembros de la Legislatura.
- e. Hacer que se lean, cuando así sea solicitado, las actas o comunicaciones, ordenanzas, resoluciones, peticiones y toda clase de documento que deba conocer la Legislatura.
- f. Entregar o disponer que se entreguen, a los Presidentes de las respectivas comisiones, todos los documentos y guardar la prueba de que los mismos fueron entregados. Llevar directamente a la consideración de la Legislatura aquellos documentos que sean de carácter general.
- g. Asegurar por que no salga ningún documento oficial del archivo de la Legislatura o de su oficina, a no ser por orden escrita del Presidente o acuerdo de la Legislatura.
- h. Delegar al personal asignado para que los legisladores sean debidamente citados a las sesiones de la Legislatura, a las reuniones de las comisiones y a cualquier otro acto o reunión de ésta.
- i. Certificar la radicación de los proyectos de ordenanzas y resoluciones, informes y de otros documentos sometidos o presentados a la Legislatura.
- j. Realizar todos aquellos actos necesarios y útiles para dar fiel cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada, y los propósitos para los cuales fue nombrado.
- k. Deberá remitir a la Oficina del Alcalde los Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones que este debe firmar no más tarde del séptimo día laborable, luego de estos haber sido aprobados por la Legislatura Municipal.
- l. El Secretario(a) de la Legislatura Municipal deberá remitir copia certificada de Resoluciones sobre Acuerdos Internos al Alcalde no más tarde de los tres (3) días laborables siguientes a la fecha en que sean firmados por el Presidente.



m. La omisión voluntaria por parte del Secretario(a) de la Legislatura de notificar al Presidente del organismo local de un partido político, en los casos y términos que se disponen en esta ley, sobre cualquier vacante en el cargo del alcalde o legislador municipal, constituirá falta administrativa y justa causa para su separación y destitución del cargo público. También constituirá causa suficiente para la destitución del Secretario(a), el incumplimiento por este de su obligación de levantar, mantener, custodiar y compilar las actas de los procedimientos legislativos de la Legislatura en la forma dispuesta en esta ley. Asimismo, el Secretario(a) podrá ser separado del cargo por dejar de remitir intencionalmente al Alcalde copia certificada de las resoluciones sobre acuerdos internos de la Legislatura, según se dispone en esta ley y de cualquier otro documento, instancia o asunto que por disposición de esta ley o de cualquier otra ley, dicho funcionario obligado a presentar, someter o notificar al Alcalde, al Comisionado o a cualquier otra autoridad pública.

**5. Procedimiento para Separación o Destitución del Secretario(a) de la Legislatura Municipal. (Art. 5.012 LMA)**

Si el Presidente de la Legislatura entendiere que existen causas para separar o destituir al Secretario(a) de la misma, este 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. Una vez sea notificado el Secretario(a) podrá no más tarde de cinco (5) días siguientes a la fecha en que reciba dicha comunicación contestar la misma si así lo entiende necesario. Una vez el Secretario conteste la comunicación del Presidente, este le notificará de su derecho a ser escuchado en audiencia ejecutiva por la Legislatura. La Legislatura, una vez han escuchado al Secretario(a), emitirá una decisión, la cual advendrá final y firme a menos que en el término improrrogable de diez (10) días contados a partir de la fecha de recibo de la referida notificación, el Secretario(a) muestre causa por la cual se deba dejar sin efecto la decisión de la Legislatura.

**ARTÍCULO IX**  
**Sargento de Armas**

1. El Sargento de Armas será designado por el Presidente y responderá a este exclusivamente en el desempeño de sus deberes.
2. Asistirá a las reuniones de la Legislatura y ejecutará las órdenes de esta y las del Presidente o del que le sustituya en funciones.



3. Mantendrá el orden bajo la dirección del Presidente de la Legislatura o del sustituto de este.
4. Diligenciará, sin demora alguna, las citaciones hechas por su conducto.
5. Distribuirá la correspondencia y convocatoria que se despache a los miembros de la Legislatura.
6. Realizará todas aquellas labores necesarias y útiles para dar fiel cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento y los propósitos para los cuales fue nombrado o contratado.
7. Realizará otras funciones que le sean encomendadas por la Legislatura Municipal, por su Presidente o el Secretario(a) de la Legislatura Municipal y que sean afines con la Legislatura Municipal.
8. El Sargento de Armas será supervisado por el Secretario(a) de la Legislatura.

#### **ARTÍCULO X** **Sello**

La Legislatura Municipal adoptará para su uso el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Guaynabo.

#### **ARTÍCULO XI** **Sesiones (Art. 5.003 LMA)**

##### **1. General**

La Legislatura podrá reunirse en sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales. Las sesiones serán públicas.

##### **2. Lugar de Reuniones (Art. 5.003 LMA)**

- a. Las sesiones se celebrarán en la sede de la Legislatura en los días y horas que más adelante se dispongan. En aquellos casos de situaciones especiales, de emergencia o fuerza mayor, el Presidente de la Legislatura Municipal podrá determinar otro lugar para llevar a cabo las mismas.
- b. La entrada al público al salón de sesiones se hará en armonía con la cabida del local, a juicio del Presidente. El Sargento de Armas hará cumplir estrictamente esta regla, apelando para ello si fuera necesario a la autoridad pública, previa autorización del Presidente.

- c. El Secretario(a) facilitará a los representantes de la prensa un sitio conveniente del salón de sesiones, de modo que puedan oír los debates y estar en condiciones de dar informes al público.
- d. Se prohíbe el fumar, ingerir alimentos, tomar bebidas, portar armas de fuego y armas blancas a todos los visitantes y legisladores municipales, mientras se estén llevando a cabo reuniones de la Legislatura, así como trabajos por las diferentes comisiones, para lo cual se establecerá la correspondiente rotulación. Esta prohibición se extenderá tanto al Salón de Sesiones como al Salón de Caucus. La prohibición de ingerir alimentos y tomar bebidas no alcohólicas podrá ser dispensada por el Presidente de la Legislatura Municipal cuando este lo estime conveniente. La prohibición de la portación de armas exceptúa a los empleados de las agencias de seguridad y orden de las agencias federales y estatales.
- e. Durante los días de sesión, tanto en el Salón de Audiencias como en el Salón de Caucus, los legisladores, los funcionarios y asesores varones deberán usar chaqueta y camisa o camisa polo y/o camisa de manga larga y corbata. No se permitirá el uso de zapatos deportivos (tenis), el uso de ropa deportiva, el uso de zapatos sin medias, mahones desteñidos, pantalones cortos, ni camisas sin mangas.

La vestimenta en reuniones que lleven a cabo la Comisiones en el Salón de Caucus, cuando no haya personas citadas, será vestimenta adecuada, pero no se permitirá el uso de pantalones cortos, mahones desteñidos y camisas sin mangas.

Por parte de las damas, la vestimenta en reuniones que lleven a cabo las Comisiones en el Salón de Caucus y durante los días de sesión, tanto en el Salón de Audiencias como en el Salón de Caucus, será vestimenta adecuada, pero no se permitirá el uso de blusas cortas sin mangas, ropa y zapatos deportivos, escotes profundos, mahones desteñidos, faldas o trajes muy cortos o ajustados.

En las reuniones que lleven a cabo las Comisiones en el campo la vestimenta será una adecuada y se permitirá el uso de tenis.

- f. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares mientras se están llevando a cabo trabajos en las sesiones o comisiones de la Legislatura. Los legisladores municipales deberán apagar los mismos cuando comiencen dichos trabajos, o en la alternativa, disponer solo el que estos puedan vibrar al momento de recibir llamadas. En aquellos casos en que sea estrictamente necesario por parte del Legislador Municipal hacer uso del teléfono, este o esta deberá pedirle permiso al



Presidente de la Legislatura o al Presidente de la Comisión para salir del lugar de la reunión para atender este asunto.

- g. Mientras el Presidente de la Legislatura se encuentre en el uso de la palabra o cuando estuviese efectuando alguna votación, los Legisladores Municipales no podrán comentar o hablar entre sí, así como tampoco dejar sus respectivos asientos. Cuando fuese un Legislador el que estuviese en el uso de la palabra los demás miembros de la Legislatura tampoco comentarán entre sí, así como tampoco caminarán entre el orador y el Presidente de la Legislatura Municipal.

### 3. **Quórum (Art. 5.001 LMA)**

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

### 4. **Convocatorias**

#### a. Sesiones Ordinarias (Art. 5.003 LMA)

Requieren convocatorias por estar fijadas en este Reglamento. No obstante, la Sesión Ordinaria reservada para la consideración del Proyecto de Presupuesto será convocada según lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos.

#### b. Sesiones Extraordinarias (Art. 5.003-b LMA)

- i) Serán convocadas con dos (2) días de anticipación, excluyendo de dicho término domingos y días feriados; por iniciativa del Alcalde o de la forma y manera que lo establece la Ley. Las mismas serán diligenciadas durante el primer día de los dos (2) antes establecidos, y éstas deberán ir acompañadas con una copia de los proyectos de ordenanzas y resoluciones a considerarse en la misma. Disponiéndose, no obstante, que los anteriores términos no serán de aplicación en aquellos casos en que decretada una emergencia tanto a nivel estatal como municipal el Alcalde convoque a sesión extraordinaria.
- ii) La Sesión Ordinaria reservada para la consideración y aprobación del Proyecto de Presupuesto será convocada, por el Presidente de la Legislatura Municipal, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la radicación del Proyecto de Presupuesto por el Alcalde; disponiéndose que si al 27 de mayo el Alcalde no ha radicado o ha sometido a la Legislatura el Proyecto de Presupuesto, el Presidente de la Legislatura mediante



convocatoria al efecto citará a reunión para actuar conforme a lo dispuesto por la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada.

## 5. **Clases de Sesiones**

La Legislatura Municipal llevará a cabo las siguientes clases de sesiones:

### a. **Sesión Inaugural (Art. 5.001 LMA)**

#### i) Fecha

El segundo lunes de enero siguiente a cada elección general se llevará a cabo la Sesión Inaugural; disponiéndose que ésta podrá celebrarse aun cuando dicho día sea feriado.

#### ii) Orden del día bajo la presidencia accidental del Secretario(a) de la Legislatura Municipal Saliente, o en su defecto del legislador electo de mayor edad y de más antigüedad como legislador, se realizarán los trabajos siguiendo el orden que se relaciona a continuación:

##### (a) Llamada al orden

##### (b) Determinación del quórum

Para el pase de lista se utilizará la certificación que someta la Comisión Estatal de Elecciones.

##### (c) Toma de juramentos conforme al Art. 186 del Código Político de Puerto Rico.

##### (d) Elección del Presidente y Vicepresidentes

##### (e) Comenzará a considerar su Reglamento Interno, disponiéndose que hasta que se apruebe uno nuevo, regirá el anterior en todas sus partes.

##### (f) Nombrará al Secretario(a) de la Legislatura Municipal, quien no podrá ser legislador.

### b. **Sesión Ordinaria (Art. 5.003-a LMA)**

#### i) Duración Sesión Ordinaria

La duración de la sesión ordinaria no podrá exceder de cinco (5) días, excluyendo la reservada para la consideración del Presupuesto. De determinarse que el período de cinco (5) días no será suficiente para discutir y tratar los asuntos en agenda, y mediante comunicación escrita, se solicitará al Alcalde la extensión de días requeridos, justificando los motivos por los cuales se hace la misma. El Alcalde, si así lo estima pertinente, autorizará dicha extensión por los días que determine necesarios para considerar los asuntos en agenda.

ii) Número de Sesiones Ordinarias

La Legislatura Municipal celebrará una sesión ordinaria todos los meses.

En una de éstas se considerará el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio. Esta deberá celebrarse no más tarde del día 3 de junio y podrá tener una duración de diez (10) días, excluyendo domingos y días feriados, la que podrá extenderse conforme a lo dispuesto por la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, pero nunca más allá del día 13 de junio.

iii) Fechas de reuniones ordinarias

El primer lunes de cada mes se celebrará sesión ordinaria comenzando la misma a las 6:00 PM, excepto en aquellas situaciones que el Presidente de la Legislatura Municipal entienda que debe transferirse la fecha, lo cual deberá notificarse a los miembros de la Legislatura Municipal, cuando se vayan a aprobar Proyectos de Ordenanza y /o Resolución, con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación. A esa hora el Presidente llamará al orden, a falta de quórum los miembros presentes determinarán fecha, hora y lugar de la próxima reunión. Todas las demás reuniones de la Legislatura continuarán de igual forma a las seis de la tarde (6:00 PM.) en los subsiguientes miércoles de cada mes, a menos que el Presidente entienda que debe transferirse la fecha. Cuando haya conflicto en el calendario de sesión ordinaria con cualquiera otra sesión o dicho primer lunes de mes sea feriado, entonces se celebrará la sesión ordinaria el día que el Presidente determine.

iv) Orden del día



En la celebración de las reuniones de sesión ordinaria se seguirá el siguiente orden:

- (a) Llamada al orden por el Presidente
- (b) Determinación del quórum por el Secretario
- (c) Invocación o reflexión
- (d) Turnos Iniciales - (A concederse por el Presidente de la Legislatura Municipal, máximo de tres (3) turnos intransferibles, de dos (2) minutos cada uno) Dicho término podrá ser extendido por el Presidente a su discreción.
- (e) Lectura y aprobación del acta anterior
- (f) Peticiones de audiencias, memoriales y otras comunicaciones
- (g) Informes de Comisiones Permanentes
- (h) Informes de Comisiones Especiales
- (i) Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones
- (j) Asuntos pendientes
- (k) Asuntos Nuevos
- (l) Cierre de la sesión o moción de receso o clausura de la sesión.

**c. Sesión Extraordinaria (Art. 5.003-b LMA)**

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por 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. Estas no podrán exceder de cinco (5) días consecutivos excepto que se extienda dicho término en la forma dispuesta en el inciso (a) de este Artículo. En las sesiones extraordinarias se considerarán únicamente los asuntos incluidos en la agenda de la convocatoria, no obstante, el Alcalde tendrá la potestad de ampliar la convocatoria a sesión extraordinaria para incluir asuntos adicionales, sujeto al cumplimiento de los términos y parámetros dispuestos en este Artículo.

El Alcalde vendrá obligado a convocar una sesión extraordinaria de un (1) día para presentar ante la Legislatura el proyecto y el mensaje

del Presupuesto, cumpliendo así con el Artículo 7.001 de esta Ley (LMA).

- i) A iniciativa del Alcalde:  
Toda sesión extraordinaria que se convoque a iniciativa del Alcalde, se iniciará en la fecha y hora que dicho funcionario indique en su convocatoria.
- ii) A solicitud de la legislatura:
- iii) Cuando medie una solicitud de la Legislatura para que se convoque a sesión extraordinaria, el Alcalde deberá notificar a ésta, por escrito y con acuse de recibo, su aceptación o rechazo de la misma, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo de dicha solicitud.

El término de cinco (5) días para que el Alcalde exprese su aceptación o rechazo a una solicitud de la Legislatura para convocatoria a sesión extraordinaria, comenzará a contar desde:

- (a) El día siguiente a la entrega personal al Alcalde de la solicitud para convocatoria por el Secretario de la Legislatura o por el Presidente o por una Comisión de la Legislatura. En estos casos, el Presidente o el Secretario, según sea el caso, harán y suscribirán una certificación a la Legislatura haciendo constar la fecha, hora y lugar en que se hizo la entrega personal al Alcalde de la solicitud de referencia y levantará un acta certificando esos mismos particulares.
- (b) El primer día laborable siguiente a la fecha del recibo de la petición, según se desprenda del acuse de recibo que expida el servicio de correo, si la solicitud para la convocatoria al Alcalde se tramita usando dicho medio.

Cuando en el término antes dispuesto, el Alcalde no toma acción alguna sobre la solicitud de la Legislatura para que se convoque a sesión extraordinaria, el Presidente podrá expedir la convocatoria.

Cuando la Legislatura entienda que es un asunto de urgencia y el Alcalde no aprueba la celebración de una sesión extraordinaria, el Presidente de la Legislatura convocará una sesión extraordinaria, de un (1) día en la cual podrá aprobar la celebración de la sesión extraordinaria



con el voto del total de miembros de la Legislatura. 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, deberán celebrarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que el Alcalde o el Presidente, según sea el caso, expida la correspondiente convocatoria.

#### d. **Sesiones Especiales**

##### i. Sesión para la consideración del Presupuesto (Art. 5.003 LMA)

###### (b) Fecha (Art. 5.003 LMA)

La Legislatura se reunirá no más tarde del 3 de junio para considerar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio.

###### (c) Duración

La sesión para la consideración y aprobación del Presupuesto podrá tener una duración de diez (10) días, excluyendo domingos y días feriados, y podrá extenderse dicha sesión conforme a lo dispuesto por la ley, pero nunca más allá del día 13 de junio.

###### (d) Orden del día

En la celebración de las reuniones para considerar y aprobar el Presupuesto se seguirá el siguiente orden del día:

- (1) Llamada al orden
- (2) Determinación del quórum
- (3) Invocación o reflexión
- (4) Lectura y consideración del acta de la reunión anterior
- (5) Informe del Alcalde a la Legislatura sobre el proyecto bajo consideración
- (6) Consideración final del Proyecto de Presupuesto
- (7) Cierre de la sesión

##### ii. Sesión Especial para recibir Mensaje del Estado e Informe de Finanzas:

(a) Fechas

La Legislatura se reunirá mediante convocatoria notificada a los efectos por el Alcalde, no más tarde del 15 de octubre de cada año, para recibir un informe completo de las finanzas y actividades administrativas del Municipio, al cierre de operaciones a 30 de junio del precedente año económico.

iii. Otras sesiones

La Legislatura se reunirá en Sesión Especial en todos aquellos casos en que las leyes vigentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo la Ley de Municipios Autónomos de 1991, según enmendada, así lo requieran o lo autoricen. La notificación de la convocatoria a dichas sesiones será cursada por el Alcalde, el Presidente de la Legislatura o cualquier otro funcionario autorizado por ley para cursar dicha convocatoria, la que será notificada diligentemente.

e. **Audiencia ante la Legislatura**

Cuando cualquier persona, grupo, asociación o entidad desee audiencia ante la Legislatura, deberá solicitarlo por escrito haciendo exposición de motivos a través del Secretario(a) de la Legislatura, quien someterá la solicitud a la Legislatura en pleno. La Presidencia decidirá a qué comisión se refiere la solicitud para que sea esta quien conceda audiencia. No se concederán audiencias ante la Legislatura en pleno, a menos que la Comisión a quien se le refiera la solicitud recomiende audiencia ante la misma.

6. **Receso**

Las reuniones de las sesiones ordinarias o extraordinarias y de comisiones no podrán prolongarse más allá de las doce de la noche.

**ARTÍCULO XII**

**Comisiones Permanentes y Especiales**

1. **Comisiones Permanentes:**

a. Las Comisiones Permanentes serán:

i) Comisión de Hacienda



- ii) Comisión de Gobierno y Reglamento
  - iii) Comisión de Auditoría Interna y Asuntos del Contralor
  - iv) Comisión de Obras Públicas-Norte
  - v) Comisión de Obras Públicas-Sur
  - vi) Comisión de Asuntos de la Juventud y Recreación y Deportes
  - vii) Comisión de Asuntos Municipales
- b. El Presidente designará los miembros de las comisiones permanentes y especiales, y determinará la representación de la minoría en las mismas. Los legisladores que figuren en el primer término en las listas de las comisiones permanentes serán los presidentes de las mismas y los que figuren en segundo término serán sus vicepresidentes.
- c. El Presidente de la Legislatura tendrá la discreción para referir proyectos de ordenanzas, resoluciones y asuntos de la comunidad a las comisiones permanentes o especiales.
- d. Cuando un legislador(a) falte, sin excusarse, a cinco (5) reuniones consecutivas de una comisión para la cual fue designado, a las cuales no se le ha excusado, el Presidente de la Comisión le notificará el hecho al Presidente de la Legislatura y si el legislador no justificare sus ausencias, su cargo en la misma quedará vacante. El Presidente de la Legislatura procederá a la designación de un nuevo legislador para llenar la vacante.
- e. El miembro que no pueda asistir a una reunión de la Comisión deberá, en primer lugar, notificar de ello al Presidente de la Comisión. Si este no estuviere disponible se le comunicará de ello al Vicepresidente(a) de dicha Comisión, y en ausencia de ambos, la notificación se le hará al Presidente o Vicepresidente(a) de la Legislatura Municipal.
- f. Las comisiones permanentes o especiales serán convocadas a reuniones por sus respectivos presidentes, por el Secretario(a) de la Legislatura o a petición escrita de cinco (5) de sus miembros, con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación, para considerar asuntos que le han sido encomendados por la Legislatura, o el Presidente, cual fuere el caso.

- g. Cada miembro de la Comisión recibirá por parte del Secretario(a) de la Legislatura Municipal vía electrónica la notificación de la convocatoria, copia de la carta o documento que origina el asunto a ser considerado por la Comisión para que se pueda llevar a cabo los trabajos de esta.
- h. En ausencia del Presidente de una Comisión, será sustituido por el Vicepresidente(a) de la misma. En ausencia del Vicepresidente(a) de la Comisión correspondiente, los miembros designarán, habiendo quórum, un presidente provisional para actuar en dicha reunión.
- i. Las Comisiones celebrarán sus sesiones en cualquier día de la semana y en privado, pero podrán celebrar vistas públicas y recibir asesoramiento de naturaleza técnica y/o legal cuando lo estimen necesario. Habiendo determinado la celebración de una vista pública, con el visto bueno del Presidente, la Legislatura Municipal tomará las medidas necesarias para su divulgación, a través de la Secretaría de la Legislatura Municipal. Cuando se entienda indispensable la publicación de una vista pública en medios escritos, el Presidente de la Comisión solicitará la autorización al Presidente de la Legislatura. En el transcurso de la vista pública, la comisión se limitará a escuchar e interrogar a las personas citadas, así como a aquellas otras personas interesadas, que soliciten un turno a estos efectos y les sea concedido. Durante una vista pública, no se permitirán discusiones o debates entre legisladores, incluyendo aquellos que surjan de asuntos procesales. Los deponentes podrán expresar oralmente o por escrito sus puntos de vista. La Comisión los puede recibir para su estudio y así hará constar para el récord, todos los testimonios escritos que le sean sometidos. En las audiencias públicas, las Comisiones podrán oír todos los informes relacionados con el asunto de que se trate.
- j. En cada reunión de comisión debe completarse una hoja de asistencias en la cual debe aparecer el nombre de la comisión, y los nombres de su presidente y su vicepresidente(a). Dicha hoja debe referirse al asunto que atiende, contener la fecha de la reunión y las horas del comienzo y terminación de la misma. Deben aparecer los nombres de todos y cada uno de los miembros que componen la comisión y un blanco al lado derecho de estos, para que firmen su asistencia. La hoja contendrá, además, tanto las iniciales del presidente como las del vicepresidente de la comisión, unos blancos para añadir el nombre de cualesquiera deponentes e invitados, y la firma del presidente de la comisión, certificando como correcto la comparecencia de los miembros a la reunión.



- k. Será deber del Presidente de cada Comisión, por conducto del Secretario(a) de la Legislatura Municipal, procurar el darle seguimiento a los Informes que sus respectivas comisiones hayan rendido, de forma que se puedan lograr los propósitos que dieron lugar a la aprobación del mismo.
- l. Las Comisiones podrán solicitar la cooperación del Secretario(a) de la Legislatura para requerir los datos que estimen necesarios o la comparecencia de los diversos funcionarios administrativos, a fin de llevar a cabo su encomienda.
- m. Será responsabilidad de todo miembro de una Comisión participar activamente en los trabajos de ésta, y en forma alguna éste podrá desatender los trabajos por otros asuntos ajenos a aquellos que sean de la competencia de la Comisión.
- n. El Presidente de la Comisión podrá designar a un miembro de ésta como Secretario(a), el cual asistirá en la preparación de dicho Informe.

## 2. **Contenido de Informes de Comisiones**

Todo informe a ser rendido por las diferentes comisiones deberá contener lo siguiente:

- a. Introducción
- b. Miembros de la Comisión
- c. Fecha de la reunión
- d. Propósito de la reunión
- e. Recomendaciones

## 3. **Jurisdicción de las Comisiones:**

### a. **Comisión de Hacienda:**

- i) Estudiará y hará recomendaciones en el Presupuesto General de Gastos, Fondos especiales y recursos generales.
- ii) Considerará los asuntos relacionados con las contribuciones municipales.
- iii) Considerará la deuda pública.

- iv) Considerará el sistema de cobro de patentes municipales.
- v) Considerará lo relacionado con los fondos y asuntos fiscales en general.
- vi) Investigará, estudiará, evaluará, informará, hará recomendaciones y enmendará o sustituirá aquellos proyectos de ordenanzas que le hayan sido referidos o aquellos asuntos que estén comprendidos dentro de la jurisdicción o relacionados con los mismos.
- vii) En todos y cada uno de los asuntos anteriores, dicha comisión rendirá un informe con cualesquiera recomendaciones que esta estime necesario.

**b. Comisión de Gobierno y Reglamento**

- i) Estudiará todos los asuntos legales aplicables a la Legislatura Municipal o a la Administración Municipal.
- ii) Estudiará posibles enmiendas a los Reglamentos, Ordenanzas y Resoluciones vigentes.
- iii) Estudiará las enmiendas o cambios al Reglamento Interno de la Legislatura Municipal.
- iv) Estudiará reglas especiales, si fuera el caso, para dirigir los debates que puedan llevarse a cabo en la consideración de proyectos de ordenanzas y resoluciones.
- v) Recomendará legislación necesaria para el mejor funcionamiento del Municipio.
- vi) Se encargará de estudiar, discutir y entender con toda la legislación estatal o federal que afecte al Municipio.
- vii) Estará a cargo y coordinará todos los asuntos delegados por el pleno o el Presidente, en torno a las relaciones y la labor de gobierno entre la Legislatura Municipal y la Administración Municipal.
- viii) Realizará estudios de la estructura organizacional del Gobierno municipal y su funcionamiento.



- ix) Podrá entender en todo lo relacionado a procedimientos, administración y funcionamiento del Gobierno Municipal y/o de la Legislatura Municipal.
- x) Coordinará asuntos delegados por el Presidente o su designado, en torno a las relaciones entre la Legislatura, la Administración Municipal y otros municipios.
- xi) Se encargará de estudiar, discutir y entender con toda legislación federal que afecte el Municipio.
- xii) Evaluará los servicios, becas y ayudas a estudiantes a través de agencias federales y/o asuntos federales del Municipio.
- xiii) Solicitará al Cuerpo la participación de la Legislatura Municipal en iniciativas federales o locales y otras acciones que sean necesarias para asegurar la plenitud de los derechos políticos y los beneficios de los residentes de Guaynabo como ciudadanos americanos.
- xiv) Evaluará y dará seguimiento continuo a los departamentos y funcionamiento adecuado de aquellos departamentos y oficinas del Municipio de Guaynabo dentro de su jurisdicción, con el propósito de determinar si los mismos están cumpliendo efectivamente con las leyes, reglamentos y programa que les correspondan.
- xv) En todos y cada uno de los asuntos anteriores, dicha Comisión rendirá un Informe con cualesquiera recomendaciones que esta estime necesario.

c. **Comisión de Auditoría Interna y Asuntos del Contralor**

- i) En cuanto al área Auditoría Interna evaluará los informes que se emitan sobre auditoría internas que se realicen en el Municipio.
- ii) Estudiará y dará seguimiento a los planes de acción correctiva que se preparen sobre dichos informes.
- iii) Requerirá evidencia de los funcionarios sobre las medidas correctivas implantadas.
- iv) Recomendará aprobación de ordenanzas y resoluciones para corregir situaciones señaladas en los informes de auditoría.

- v) Velará por que la Unidad de Auditoría Interna cumpla con los deberes y responsabilidades que le impone la ley.
- vi) Velará por que se informen las irregularidades y pérdidas de la propiedad a las agencias gubernamentales según se dispone en la Ley Núm. 86 de 13 de julio de 1988.
- vii) Investigará, estudiará, evaluará, informará, hará recomendaciones y enmendará o sustituirá aquellos proyectos de ordenanzas que le hayan sido referidos o aquellos asuntos que estén comprendidos dentro de su jurisdicción o relacionados con los mismos.
- viii) En todos y cada uno de los asuntos anteriores, dicha Sub-Comisión rendirá un Informe con cualesquiera recomendaciones que esta estime necesario.

d. **Comisión de Obras Públicas Norte**

- i) Atenderá en primera instancia todos los asuntos que le refiera el Presidente de la Legislatura Municipal relacionados con obras públicas en la parte Norte del Municipio de Guaynabo.
- ii) Intervendrá y asesorará en lo referente a la construcción o reparación de calles, paseos, plazas, edificaciones, ferias, mercado, alumbrado, acueductos, caminos municipales y transportación pública.
- iii) Atenderá y dará curso a peticiones de ciudadanos relacionadas con obras públicas.
- iv) Evaluará los problemas relacionados con tránsito o transportación.
- v) Reglamentará las áreas de carga y descarga en las diferentes vías municipales.
- vi) Reglamentará todo aquello que sea necesario para el más adecuado y libre flujo vehicular del tránsito en la ciudad.
- vii) Investigará, estudiará, evaluará, informará, hará recomendaciones y enmendará o sustituirá aquellos proyectos de ordenanzas que le hayan sido referidos o aquellos asuntos que estén comprendidos dentro de su jurisdicción o relacionados con los mismos.

- viii) En todos y cada uno de los asuntos anteriores, dicha Comisión rendirá un Informe con cualesquiera recomendaciones que esta estime necesario.
- ix) Atenderá en segunda instancia todos los asuntos que le refiera el Presidente de la Legislatura Municipal relacionados con obras públicas en la parte Sur del Municipio de Guaynabo.

e. **Comisión de Obras Públicas Sur**

- i) Atenderá en primera instancia todos aquellos asuntos que le refiera el Presidente de la Legislatura Municipal relacionados con obras públicas en la parte Sur del Municipio de Guaynabo.
- ii) Intervendrá y asesorará en lo referente a la construcción o reparación de calles, paseos, plazas, edificaciones, ferias, mercado, alumbrado, acueductos, caminos municipales y transportación pública.
- iii) Atenderá y dará curso a peticiones de ciudadanos relacionadas con obras públicas.
- iv) Evaluará los problemas relacionados con tránsito o transportación.
- v) Reglamentará las áreas de carga y descarga en las diferentes vías municipales.
- vi) Reglamentará todo aquello que sea necesario para el más adecuado y libre flujo vehicular del tránsito en la ciudad.
- vii) Investigará, estudiará, evaluará, informará, hará recomendaciones y enmendará o sustituirá aquellos proyectos de ordenanzas que le hayan sido referidos o aquellos asuntos que estén comprendidos dentro de su jurisdicción o relacionados con los mismos.
- viii) En todos y cada uno de los asuntos anteriores, dicha Comisión rendirá un Informe con cualesquiera recomendaciones que esta estime necesario.
- ix) Atenderá en segunda instancia todos los asuntos que le refiera el Presidente de la Legislatura Municipal relacionados con obras públicas en la parte Norte del Municipio de Guaynabo.



Se une y se hace formar parte de este Reglamento Interno el Mapa preparado por la Oficina de Planificación indicando los Barrios que componen el Municipio de Guaynabo, así como la lista preparada por dicha Oficina que incluye los sectores que forman parte de todos y cada uno de dichos barrios.

f. **Comisión de Asuntos de la Juventud y Recreación y Deportes**

- i) Entenderá en todas las actividades y asuntos de índole recreativa y deportiva.
- ii) Realizará estudios relacionados con las instalaciones deportivas.
- iii) Entenderá los asuntos que tengan relaciones con el Estadio Municipal, Canchas, Complejos Deportivos y otras facilidades de Recreación y Deportes.
- iv) Evaluará aquellos programas municipales para el tratamiento social de menores y jóvenes.
- v) Estará al tanto de los programas de adiestramiento, empleo y rehabilitación de la juventud.
- vi) Estará al tanto de aquellos problemas, necesidades e inquietudes que afectan a la juventud.
- vii) Investigará, estudiará, evaluará, informará, hará recomendaciones y enmendará o sustituirá aquellos proyectos de ordenanzas que le hayan sido referidos o aquellos asuntos que estén comprendidos dentro de su jurisdicción o relacionados con los mismos.
- viii) En todos y cada uno de los asuntos anteriores, dicha Comisión rendirá un Informe con cualesquiera recomendaciones que este estime necesarios.

g. **Comisión de Asuntos Municipales**

- i) Esta Comisión entenderá especialmente en lo concerniente a la confirmación de los funcionarios Municipales, según lo requiere la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada.

- ii) En torno a los asuntos relacionados a Asuntos Internos y Ética asistirá al Presidente o su designado en el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno vigente.
- iii) Intervendrá según lo peticione el Presidente o su designado, en mantener y propiciar el orden y una conducta que guarde el decoro, la integridad y el buen nombre y respeto público que merece la Legislatura y el Municipio.
- iv) Investigará y hará informe escrito de cualquier asunto interno y/o asunto que el Presidente o su designado le refiera. De venir en conocimiento de cualquier asunto que amerite su intervención, lo referirá al Presidente o su designado.
- v) Velará sobre cualquier asunto que requiera análisis a la luz de la Ley de Ética Gubernamental.
- vi) Velará por el funcionamiento y supervisión de los servicios de bienestar social y todo aquello que afecta la familia.
- vii) Evaluará los servicios que brinda el Departamento de la Familia y/o agencia adscrita en los límites territoriales del Municipio y hará las correspondientes recomendaciones.
- viii) Evaluará todo asunto relacionado con las personas de edad avanzada, veteranos, madres solteras, padres solteros, personas deambulantes, niños maltratados y personas con discapacidades o necesidades especiales, hará las correspondientes recomendaciones.
- ix) Evaluará y dará seguimiento continuo a los departamentos y funcionamiento adecuado de aquellos departamentos y oficinas del Municipio dentro de su jurisdicción, con el propósito de determinar si los mismos están cumpliendo efectivamente con las leyes, reglamentos y programa que le correspondan.
- x) Investigará, estudiará, evaluará, informará, hará recomendaciones y enmendará o sustituirá aquellos proyectos de ordenanzas que le hayan sido referidos o aquellos asuntos que estén comprendidos dentro de su jurisdicción o relacionados con los mismos.
- xi) En todos y cada uno de los asuntos anteriores, dicha Comisión rendirá un Informe con cualesquiera recomendaciones que esta estime necesario.



#### 4. **Composición de las Comisiones**

Las comisiones permanentes y especiales se compondrán de un número no menor de cinco (5) miembros. En caso de ausencia del Presidente de alguna comisión, el Vicepresidente(a) asumirá todas y cada una de las responsabilidades y/o deberes del primero, de manera que no se posponga o retrasen los trabajos de dicha comisión en situación alguna. Cuando el Presidente de la Legislatura interese que un asunto sea atendido con premura, éste asignará la fecha para la primera reunión, y la misma no podrá ser cancelada y/o pospuesta a no ser que medien razones de extrema emergencia.

- a. El Presidente y/o el Vicepresidente(a) de la Legislatura Municipal con la coordinación del Presidente de la Comisión, será la persona que asignará las fechas en que habrán de reunirse las comisiones.
- b. Las fechas que se asignen para las reuniones de las comisiones se ajustarán siguiendo el mismo orden en que se asignaron los casos a las diferentes comisiones, tomando en consideración, además, aquellos casos que se han quedado en meses anteriores. Ello, sin embargo, podrá modificarse cuando a juicio del Presidente y/o Vicepresidente(a) de la Legislatura Municipal y debido a la naturaleza urgente del asunto encomendado a una comisión en particular, se determine por dicho Presidente y/o Vicepresidente(a) debe asignarles una fecha preferente a los trabajos de dicha comisión.
- c. Las comisiones deberán evitar llevar a cabo sus reuniones durante los días en que se está llevando a cabo los trabajos de la sesión ordinaria y/o extraordinaria, exceptuándose aquellas reuniones que por la naturaleza urgente de las mismas el Presidente y/o Vicepresidente(a) de la Legislatura entienda que deban realizarse en dicha fecha.
- d. Debe evitarse que dos (2) comisiones lleven a cabo reuniones el mismo día, pero de darse no deben ser simultáneamente. Los Presidentes de las comisiones no deberán solicitar inicialmente más de dos (2) días para el trabajo de sus comisiones y deberá comenzar sus gestiones desde el primer día de su reunión. De necesitar posteriormente días adicionales, éstos lo notificarán al Presidente y/o Vicepresidente(a) de la Legislatura, y con el visto bueno de alguno de estos, coordinarán nuevas fechas por conducto de la Secretaria(o) para continuar los trabajos de su comisión.



- e. El Presidente de la Legislatura Municipal será miembro de todas las Comisiones, y percibirá la obvención que le corresponde conforme a la ley y cualquier Ordenanza vigente.

## 5. **Comisiones Especiales**

El Presidente de la Legislatura y en ausencia de este el Vicepresidente(a) de la Legislatura Municipal podrán crear las Comisiones Especiales que estimen convenientes. El Presidente de la Legislatura y/o el Vicepresidente, en ausencia de este, designará los miembros de las Comisiones Especiales y determinará la representación de las mismas que estimen convenientes. El Legislador que figure en primer término en la lista de la Comisión será el Presidente, y el que figure en segundo término será el Vicepresidente.

## 6. **Comisión Total**

- a. 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 resoluciones.
- b. A iniciativa del Presidente, la Legislatura Municipal podrá constituirse en Comisión total.
- c. El Presidente de la Legislatura Municipal ejercerá las funciones de Presidente de la Comisión Total.
- d. El Reglamento Interno de la Legislatura Municipal regirá para los procedimientos de la Comisión Total.
- e. En casos de debate, el Presidente fijará los turnos a favor y en contra para el debate, así como el tiempo que usará cada legislador a esos fines.

## 7. **Comisión Conjunta**

Estará conformada por dos (2) o más Comisiones Permanentes o Especiales. Se constituirán por iniciativa del Cuerpo plasmada en resolución, por iniciativa del Presidente, o de una Comisión Permanente o Especial, con la anuencia expresa del Presidente del Cuerpo.

## 8. **Informes**

- a. Las comisiones rendirán informes relativos a los asuntos que la Legislatura Municipal les encomiende dentro del plazo señalado por ésta. Si dentro del plazo señalado una comisión no rinde informe del asunto que le fue encomendado por la Legislatura, esta, por conducto de su Presidente, le solicitará una prórroga al Presidente de la Legislatura Municipal para rendir el mismo. Este podrá descargar a la Comisión de la encomienda, y proceder a considerar el asunto inmediatamente o en fecha posterior. Solo se permitirá el rendir informes preliminares cuando el Presidente de la Legislatura por la urgencia de la materia así lo requiera.
- b. Los informes serán rendidos por escrito por el Presidente de la Comisión o cualquier otro miembro de la comisión nombrado por aquel. Se permitirán informes orales en casos de emergencia, cuando así lo determine la Legislatura por mayoría de los presentes. Dicho informe oral, excepto en el de la Comisión de Hacienda, será sometido por escrito para la próxima reunión de la Legislatura. Los informes indicarán los días de reuniones, y a esta se le agregará la asistencia y hora en que empezó y terminó la reunión. En la consideración del Presupuesto, la Comisión de Hacienda podrá presentar Informe Oral a la Legislatura Municipal para beneficio de los miembros de esta que no pertenecen a dicha Comisión.

## 9. **Quórum**

Más de la mitad de los miembros que componen una comisión constituirá quórum y los acuerdos de la comisión serán tomados por mayoría de los miembros presentes en cada reunión, aunque dicha mayoría no sea el quórum inicial de la comisión.

## 10. **Procedimiento de citación a empleados municipales para reuniones de sesiones o comisiones de la Legislatura Municipal**

El presidente de la comisión y/o el Presidente de Legislatura Municipal podrán citar a empleados municipales a deponer en asuntos bajo su jurisdicción, siempre que no afecte su jornada de trabajo o su integridad moral. Dicha citación deberá indicar, de manera general, el asunto a discutirse.

Las citaciones a empleados municipales deberán hacerse con, al menos, tres (3) días de anticipación a la reunión, para que la persona citada pueda hacer los arreglos necesarios.

Se le deberá proveer una certificación, para constatar su comparecencia, al empleado municipal, una vez concluida su presentación ante una



comisión o sesión. La misma debe incluir la fecha y las horas de citación y salida.

**ARTÍCULO XIII**  
**Ordenanzas, Resoluciones,**  
**Acuerdos y Disposiciones**

1. **General (Art. 5.007 LMA)**

Los acuerdos y disposiciones de la Legislatura Municipal constarán en ordenanzas y resoluciones aprobadas al efecto por mayoría, tal y como lo dispone la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada.

2. **Radicación y Trámite de Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones (Art. 5.007 LMA)**

a. Todo Proyecto de Ordenanza y Resolución para ser considerado por la Legislatura Municipal deberá radicarse por escrito y en formato digital ante el Secretario de la Legislatura, o ante la Oficina de Radicaciones adscrita a la Oficina del Secretario(a) de la Legislatura Municipal, quien deberá registrar el hecho de su radicación y le asignará el número correlativo que corresponda de acuerdo con el orden en que sea presentado durante el año fiscal. Solo se considerarán Proyectos de Ordenanzas o Resoluciones que se hayan sometido ante dichas Oficinas. Los proyectos se considerarán formalmente radicados, una vez son entregados a la mano, en original y con sus debidos vistos buenos, en las Oficinas Administrativas de la Legislatura Municipal. De la misma manera, los proyectos deben ser enviados, simultáneamente, a través de correo electrónico, en el Programa Word, utilizando la letra ("font") "Century Gothic" en tamaño 11. Los márgenes de izquierda y derecha deben ser de una pulgada (1"). Los correos electrónicos con los proyectos deben ser dirigidos a la Secretaría y/o Secretaría Auxiliar. El Secretario(a) de la Legislatura Municipal enviará, mediante correo electrónico y/o entregará a cada Legislador, copia del Proyecto a ser considerado en la sesión que se cita, con un término no menor de veinticuatro (24) horas, previo a la celebración de la misma. Todos los proyectos serán presentados a la Legislatura Municipal por el Portavoz de la Mayoría, y en su ausencia, por el Portavoz Alterno, quien se referirá al Calendario de los asuntos a considerarse, expresando sus títulos y el orden en que estos serán presentados. Todo Proyecto de Ordenanza o Resolución deberá ser leído antes de considerarse y someterse a votación. No obstante, al momento de estarse considerando un Proyecto de Ordenanza o Resolución en la



Legislatura Municipal, a moción de cualquier Legislador Municipal y secundada dicha moción, se podrá dar por leído el mismo como parte del trámite. Si algún miembro solicitase que el proyecto sea leído el asunto será llevado a votación y se decidirá por mayoría. El Presidente resolverá entonces si le da consideración inmediata o la refiere a una Comisión para informe en una fecha determinada. Si el Presidente decide considerar el Proyecto de Ordenanza o Resolución se procederá con la votación del proyecto.

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

### 3. **Turnos de Enmiendas**

Comenzada la discusión sobre cualquier Proyecto de Ordenanza o Resolución o cualquier moción, se podrán presentar enmiendas a las mismas y serán debatidas en un turno único de enmiendas. Se dará preferencia a recomendaciones de enmiendas que sometan los portavoces de las delegaciones, para lo cual tendrá un primer turno el Portavoz de la delegación de la mayoría parlamentaria. También se dará preferencia a las recomendaciones de enmiendas que someta la Comisión que estudió el proyecto. En el turno único cada delegación tendrá un tiempo para debatir todas las enmiendas presentadas. Luego de haber consumido ese tiempo no podrán presentarse más enmiendas para ser debatidas, incluyendo las enmiendas al título. Los turnos, los cuales no son transferibles, se conformarán de seis (6) minutos para la mayoría parlamentaria y tres (3) minutos para cada una de las minorías. De ser necesario por la naturaleza del asunto, podrá dejarse sin efecto el límite de tiempo y establecer nuevos términos por votación de la mayoría de los presentes.

### 4. **Trámite**

- a. Cualquier Informe de Comisión que dé lugar a la consideración de un Proyecto de Ordenanza o Resolución podrá darse por leído a petición de cualquier miembro de la Legislatura Municipal, ello si no hay objeción de que así se haga. Luego se considerará el proyecto para ser modificado y discutido. Se dará preferencia a las recomendaciones de enmienda que someta la comisión que estudió el proyecto.
- b. Terminado el proceso de enmiendas y discusión se procederá con la votación del proyecto como haya sido enmendado.

- c. Una copia de cada proyecto aprobado por la Legislatura deberá ser certificada por el Presidente y el Secretario(a), para ser presentado al Alcalde para su aprobación o rechazo. Ninguna ordenanza o resolución será efectiva hasta que:
  - i) Sea aprobada por el Alcalde
  - ii) No fuese devuelta o rechazada por el Alcalde dentro del término de veinte (20) días después de haber sido presentada para su aprobación. La Legislatura luego de considerar el rechazo y objeciones del Alcalde, podrá aprobar nuevamente el proyecto por dos terceras (2/3) partes del número total de sus miembros. Toda ordenanza o resolución aprobada por sobre las objeciones del Alcalde en la forma antes dispuesta, será ejecutiva, valida y efectiva como si la hubiese firmado y aprobado el Alcalde.
- d. Los acuerdos y resoluciones de índole interna de la Legislatura, los tomados para cubrir vacantes en dicho organismo, o para la contratación de asesores para la Legislatura, estarán exentos de la aprobación del Alcalde para que sean ejecutables.
- e. Las ordenanzas que tengan sanción penal deberán publicarse en uno o más periódicos de circulación general en Puerto Rico, y reproducirse y poner a la venta al costo en la Oficina del Secretaria(a), mediante el pago de los derechos correspondientes según lo dispone la Ley. (Art. 5.007 LMA)
- f. En la eventualidad de que cualquier Proyecto de Ordenanza y/o Resolución, sometido por la Administración, no sea aprobado, el Presidente de la Legislatura Municipal, al día siguiente de la Sesión de la Legislatura Municipal, en que fue considerado, notificará por escrito al Alcalde del Municipio dicha determinación.

## 5. **Contenido de las Ordenanzas y Resoluciones**

- a. Exposición de Motivos

Toda ordenanza o resolución deberá contener una breve explicación en la que se haga constar los motivos o razones que mueven al presentante del proyecto a abogar por la aprobación del mismo. Dicha exposición de motivos deberá ser breve, concisa y estar expresada en párrafos y oraciones separadas, bajo el título de "POR CUANTOS".

- b. Cláusula Decretativa
  - i) La cláusula decretativa de las ordenanzas será:  
"ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO".
  - ii) La cláusula decretativa de las resoluciones será:  
"RESUÉLVASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO".
- c. Toda ordenanza o resolución deberá tener después de la cláusula decretativa las disposiciones que expresarán los alcances o decretos de dichas ordenanzas o resoluciones.
- d. Ambas deberán ser numeradas en secciones o artículos dependiendo del alcance de dicha disposición.
- e. Fecha de su aprobación
- f. Firma del Alcalde, el Presidente de la Legislatura Municipal y del Secretario(a) de la Legislatura Municipal.
- g. Certificación del Secretario de la Legislatura Municipal que contendrá los nombres de los legisladores que voten en la afirmativa, de los que voten en la negativa, y de los que se abstengan.
- h. Ninguna medida legislativa será inválida porque se haya aprobado como ordenanza debiendo haberlo sido como resolución o viceversa. (Art. 5.007-g-LMA)

**ARTÍCULO XIV**  
**Reglas del Debate**

**1. Debate**

- a. Cuando un legislador desee hacer uso de la palabra para intervenir en la discusión de cualquier asunto, se dirigirá al Presidente de la Legislatura en esta forma:  
  
"Señor Presidente", El Presidente responderá "Señor Legislador", identificando adecuadamente al legislador. El legislador entonces debe dirigirse a la Legislatura de pie desde su banca o escritorio, a



menos que por circunstancias especiales sea previamente autorizado por el Presidente a permanecer sentado.

- b. Cuando dos (2) o más legisladores soliciten el uso de la palabra al mismo tiempo el Presidente decidirá a quien le corresponde de estos el turno. El Presidente de la Comisión que informe sobre un proyecto de ordenanza o resolución y el autor de una moción debatible tendrán derecho a abrir y a cerrar el debate sobre el asunto. Si se tratara de un proyecto de ordenanza o resolución que no hubiese sido informado por una Comisión, el derecho corresponderá al autor del mismo, o le corresponderá al Portavoz de la Mayoría si se tratase de un proyecto sometido por la Administración Municipal. La aprobación de la cuestión previa no impedirá el ejercicio del derecho concedido por esta regla.
  
- c. Ningún legislador hablará más de dos (2) veces sobre el mismo asunto; la primera vez durante cuatro (4) minutos, en un turno de exposición durante el cual se podrán formular preguntas o exponerse dudas, a menos que otro legislador le ceda el turno que le corresponda, cuyo término total no podrá exceder de ocho (8) minutos. No se podrá hacer uso del tiempo de rectificación hasta tanto todos los legisladores que soliciten y obtengan un turno de exposición hayan participado en el debate. En ningún caso el legislador podrá hablar por más de dos (2) minutos en el turno de rectificación sin el consentimiento de mayoría de la Legislatura, la cual podrá conceder en cualquier caso tiempo adicional por mayoría de sus miembros presentes. Luego de comenzada la ronda de rectificación ningún Legislador Municipal podrá hacer uso de la palabra por primera vez en el debate".
  - i) El Presidente de la Legislatura llevará la cuenta del tiempo de los turnos. Sus decisiones dentro de esta responsabilidad son apelables ante el cuerpo.
  
  - ii) El legislador que usa su turno de exposición en un debate tiene el derecho al turno de rectificación, aunque otro legislador haya usado turno de exposición.
  
  - iii) Si un legislador se excede en el tiempo que tiene en su turno de exposición y el Presidente de la Legislatura, por medio de señas, le advirtiera que su turno ha concluido, el momento del tiempo en que se exceda le será descontada del tiempo que otro legislador le ceda, o se le descontará de su turno de rectificación.

- d. Todo legislador al dirigirse a la Legislatura hablará ciñéndose al asunto del debate, sin que le sea permitido tratar sobre cuestiones de índole personal. Si el legislador dejare de cumplir estos preceptos reglamentarios o si faltare al decoro de la Legislatura, el Presidente de ésta llamará al orden inmediatamente después del legislador haber incurrido en la falta y no más tarde en ningún caso. Cuando el Presidente de la Legislatura llame al orden a un legislador, repetirá los conceptos pronunciados por el legislador llamando al orden y el Secretario(a) los anotará o reproducirá, mediante grabación, repitiéndolos ante la Legislatura. Si el legislador tiene duda, podrá solicitar que le transcriban sus palabras.
- i) El legislador llamado al orden deberá explicar sus palabras, y si el Presidente de la Legislatura no aceptare su explicación, el legislador solamente podrá hacer uso de la palabra para apelar de la decisión del Presidente ante la Legislatura. La apelación será sin debate, y si la decisión por mayoría de los presentes es favorable al legislador, este podrá continuar en el uso de la palabra, de lo contrario ocupará su asiento sin más alegación.
  - ii) Si el legislador llamado al orden no apela de la decisión del Presidente de la Legislatura o si después de haber apelado, la decisión de la Legislatura no le fuere favorable, el Presidente, el mismo legislador declarado fuera de orden, o cualquier otro miembro de la Legislatura podrá solicitar que se borren del acta los conceptos pronunciados fuera de orden en todo el debate relacionado. Para proceder a borrar las palabras se requerirá dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes.
- e. No se concederá la palabra para volver a tratar de un asunto después de haber sido discutido y resuelto, a menos que sea para consignar un voto explicativo, o para solicitar la reconsideración del mismo.
- f. El autor de una moción, petición o enmienda podrá retirarla antes de ser secundada.
- Aunque el autor no se le permite argumentar en contra de su moción o petición, podrá votar en contra de las mismas.
- g. Las enmiendas al título de un proyecto de ordenanza o resolución se resolverán sin debate y sólo podrán presentarse después de haber sido aprobadas todas las enmiendas a dicha ordenanza o resolución, pero antes de someterse a votación.



- h. Toda moción proponiendo que se levante la sesión puede presentarse en cualquier momento, salvo en los siguientes casos:
  - i) Cuando se está efectuando una votación
  - ii) Cuando no se conozca el resultado de una votación
  - iii) Cuando un miembro de la Legislatura esté en el uso de la palabra.
  - iv) Cuando se ha presentado la cuestión previa y ésta no haya sido resuelta.
  
- i. Cualquier miembro de la Legislatura que vote con el lado que ganó en la votación podrá solicitar la reconsideración del asunto, siempre que la solicitud se haga en la misma reunión o en la subsiguiente. Nada impide que el asunto pueda ser sometido nuevamente ante la Legislatura en una próxima "Sesión" como asunto nuevo. (Págs. 152- 153, Manual de Reglas Parlamentarias - Reece B. Bothwell).
  
- j. El Legislador tiene derecho a solicitar del Presidente y este a pedir para la Legislatura, por los medios que sean necesarios, todos los antecedentes e informes acerca de los asuntos relativos a la legislación o a la Administración en todas las ramas municipales o estatales, ya sean de actualidad o de época pasada, y tales peticiones serán aceptadas por el Presidente si no hay oposición.  
  
En este último caso la Legislatura decidirá por dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes. Cuando los antecedentes o informes solicitados se refieran a un asunto que se está discutiendo en el momento en que se hace la solicitud, el legislador que la formula no podrá ser complacido sin previo acuerdo de la Legislatura.
  
- k. El Secretario(a) de la Legislatura leerá los informes de las comisiones antes de proceder a la consideración y discusión de los mismos en todos aquellos casos en que no se solicite se den por leídos. Estos deberán ser aceptados por mayoría simple. Una vez discutidos los informes deberá presentarse una moción para que se aprueben los mismos.

## 2. **Votaciones**

- a. Cuando una decisión del Presidente sea apelada a la Legislatura, ésta decidirá por mayoría de los presentes dicha decisión.



- b. En toda votación que envuelva algún asunto relacionado con algún miembro de la Legislatura o pariente suyo, el legislador incumbente se abstendrá de votar si así lo desea.
- c. La Legislatura, por mayoría de los presentes, podrá ordenar votación secreta de cualquier asunto, salvo los proyectos de ordenanzas y resoluciones.
- d. Las enmiendas a ordenanzas y resoluciones deberán ser aprobadas por mayoría de los miembros que componen la Legislatura.
- e. Cuando la votación sobre alguna moción resulta en empate, la moción es derrotada. Si el empate surge cuando se apela una decisión de la presidencia, la decisión permanece. En otras palabras, los empates no alteran la situación que ya existe.
- f. Nadie podrá cambiar su voto a menos que la Legislatura, a solicitud del interesado, lo autorice a hacerlo y lo hará conforme a lo dispuesto por el sub-inciso (i) precedente.

### 3. **Cuestiones de Privilegio**

- a. La cuestión de privilegio es una moción que trata generalmente de un asunto que afecta a un miembro o a un grupo de la Legislatura y respecto al cual se desea hacer alguna manifestación, solicitar un permiso, plantear una queja o demandar un remedio.
- b. Las mociones que planteen una cuestión de privilegio serán atendidas inmediatamente y las mismas no necesitan ser secundadas ni serán debatibles. A pesar de ello debe reconocérsele a la presidencia discreción suficiente para determinar si la cuestión de privilegio que se presenta exige una atención inmediata o si resulta más beneficiosa posponer su consideración por breves minutos, todo ello a las exigencias de la ley.
- c. Serán cuestiones de privilegio las siguientes, entre otras:
  - i) Privilegio del Cuerpo: Son aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo sobre hechos o expresiones que afectan los derechos, la dignidad, el decoro, seguridad y la integridad de la Legislatura o de sus procedimientos.

- ii) Privilegio Personal: Son aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo para señalar hechos o expresiones que afectan los derechos, la reputación o la conducta de los Legisladores, individualmente, en su capacidad representativa como miembros del Cuerpo.
- iii) La cuestión de privilegio es una moción que no se confundirá con las mociones privilegiadas, no obstante, entre las mociones privilegiadas se incluye la cuestión de privilegio.
- iv) Se podrán utilizar mociones privilegiadas en los siguientes casos:
  - (a) Para fijar fecha, hora y sitio de la próxima reunión mientras hay algún otro asunto ante la consideración de la Legislatura.
  - (b) Para proponer que se levanten los trabajos de la Legislatura.
  - (c) Para proponer un receso de efecto inmediato cuando hay algún asunto ante la Legislatura.
  - (d) Suscitar una cuestión de privilegio.
  - (e) Para solicitar que se siga el orden del día.
- d. Las cuestiones de privilegio de la Legislatura o personal, deberán plantearse en un término no mayor de cuatro (4) minutos, a menos que la Legislatura por mayoría de los presentes acuerde extender dicho término.

#### 4. **Cuestiones de Orden**

- a. Cuando en una reunión de la Legislatura uno de los legisladores advierte que no se está siguiendo el orden preestablecido en el procedimiento parlamentario en el Reglamento, dicho legislador deberá recurrir a la Legislatura mediante moción para que se siga el orden del día, a fin de corregir la situación.
- b. Cuando un legislador entienda que se violan las normas de procedimiento deberá plantear cuestión de orden y para ello no tiene que ser secundado, todo lo que necesita hacer el legislador es levantarse y decir dirigiéndose al Presidente de la Legislatura: "Para una cuestión de orden, señor Presidente". El Presidente de la

Legislatura debe pedirle inmediatamente al legislador que presente la cuestión de orden. Procede entonces que el legislador indique lo que a su juicio constituye cuestión de orden.

- c. La cuestión de orden se someterá al Presidente de la Legislatura, quien deberá resolverla de inmediato. No obstante, de así entenderlo necesario, este podrá reservar cualquier decisión sobre la decisión de la cuestión de orden, la cual deberá emitirse no más tarde del término de veinticuatro (24) horas luego de haber sido esta planteada. Este término, sin embargo, podrá extenderse a solicitud del Presidente.

## 5. **Mociones**

### a. Moción Principal

- i) La moción principal es una medida que tiene por objeto que la Legislatura tome un acuerdo o un curso de acción con respecto a determinado asunto.
- ii) Las mociones principales generalmente deberán ser secundadas. Los legisladores secundarán las mociones principales simplemente diciendo en alta voz "Señor Presidente, secundo la moción", tan pronto se propone la misma o cuando el Presidente informe a la Legislatura la presentación de la moción, inquiriendo si alguien desea secundarla.
- iii) Una moción principal debidamente secundada quedará ante la consideración de la Legislatura cuando el Presidente así lo anunciare. Esto lo hará con la frase "¿Hay oposición?".
- iv) Las mociones principales serán debatibles, a menos que exista en contrario una disposición en el Reglamento Interno de la Legislatura.

### b. Mociones Subsidiarias

Serán consideradas como mociones subsidiarias cuando se relacionen a la moción principal que está bajo consideración de la Legislatura.

Serán mociones subsidiarias entre otras las siguientes:



- i) Moción para posponer indefinidamente la moción principal. Dicha moción debe ser secundada por algún otro legislador distinto al proponente, es debatible, si la moción principal lo es, y permite que el debate se extienda a la moción principal.

c. Moción para Enmendar

La moción para enmendar estará en orden cuando se haya presentado una moción principal y antes de que esta sea aprobada o rechazada finalmente.

Esta moción deberá ser secundada por un legislador, distinto al proponente.

- i) Enmiendas Primarias

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

- ii) Enmiendas Secundarias

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

d. La Previa

- i) La cuestión previa se presentará para traer a discusión el último asunto que tenga la Legislatura ante su consideración. Dicha moción requiere ser secundada, no es debatible, no es enmendable y para su aprobación necesitará el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes en la Legislatura.
- ii) La cuestión previa podrá en cualquier momento en el curso de un debate ser planteada por cualquier legislador debiendo ser debidamente secundada por un legislador distinto al proponente. Cuando los debatientes presenten los mismos argumentos una y otra vez y algún legislador esté convencido de que se ha dicho ya todo lo que hay que decir

sobre el asunto, podrá levantar la cuestión previa para decidir el asunto.

e. Voto Explicativo

i) General

El voto explicativo es un remedio disponible a cualquier legislador para publicar el motivo por el cual se opone o abstiene en una votación.

ii) Cuándo procede:

El legislador que por una razón válida entiende que debe abstenerse de votar en un asunto ante la consideración de este cuerpo, deberá al momento llamado para emitir su voto, solicitar simultáneamente y antes de que vote el próximo legislador o de anunciarse el resultado de la votación, cuál de las dos situaciones ocurra primero, su derecho a explicar su voto abstenido. Igualmente, cuando un legislador, por una razón válida entienda que deba votar en contra de un asunto y no consumió un turno a su favor durante el debate del asunto, podrá al momento llamado a emitir su voto, solicitar, simultáneamente, y antes de que vote el otro legislador o de anunciarse el resultado de la votación, cuál de las dos situaciones ocurra primero, su derecho a explicar su voto en contra.

iii) Procedimiento

El Presidente de la Legislatura en el ejercicio de su discreción, concederá el derecho al voto explicativo, y determinará la forma y cuándo el legislador justificará y hará público los motivos que tuvo para abstenerse o votar en contra del asunto para el cual se llamó al peticionario.

(a) La exposición de la justificación por la cual se opuso o abstuvo el legislador, que solicitó a tiempo su derecho a explicar el voto, se hará verbal o por escrito, según lo determine el Presidente.

(b) En caso que se le permita al legislador explicar su voto en forma oral, el Presidente le ordenará al legislador que haga su exposición inmediatamente después de que ya anunciado el resultado de la votación de la votación

del asunto para el cual solicitó que se le permitiera explicar el mismo. El turno oral para explicar el voto no será de más de tres (3) minutos, a menos que la Legislatura por una mayoría de los miembros presentes apruebe que el tiempo a consumirse sea más del antes indicado. Cualquier moción solicitando modificación al tiempo a consumirse durante la explicación de un voto deberá, y como parte de la moción, indicar el tiempo adicional. Dicha moción luego de ser secundada se someterá a votación sin discusión. Si el Presidente de la Legislatura en su sana discreción autoriza al legislador que solicita explicar su voto a que se lo haga por escrito, o no habiendo el legislador expuesto la justificación de su voto en forma oral inmediatamente después de anunciado el resultado de la votación por cualquier razón, el legislador radicará en la Secretaría de la Legislatura la explicación en escrito no más tarde de cuarenta y ocho (48) horas a contar desde la fecha en que se autorizó la explicación de su voto.

- (c) El Secretario(a) de la Legislatura le dará lectura al escrito de voto explicativo en la próxima reunión inmediata a la radicación del escrito que celebre la Legislatura. No se le dará lectura al escrito si el mismo contiene lenguaje ofensivo, soez o hace referencia a persona alguna que pueda dar lugar a que cualquier legislador levante la cuestión de privilegio personal o de cuerpo. Si el Secretario(a) de la Legislatura entiende que al escrito no se le debe dar lectura, por el fundamento antes explicado, se lo informará al Presidente, quien deberá decidir si se le da o no lectura al escrito. Si la decisión del Presidente es a los efectos de que no se le dé lectura, se hará circular entre los miembros de la Legislatura copia del escrito y ésta por mayoría de los presentes decidirá si debe darse lectura, mediante moción al efecto, la que debe ser secundada y sometida a votación inmediatamente sin discusión. Leído el escrito de voto explicativo, el mismo será transcrito literalmente en el acta del día en que se le dio lectura.



**ARTÍCULO XV**  
**Autoridad Parlamentaria**

La última edición revisada del Manual de Procedimiento Parlamentario de Reece B. Borhwell será la autoridad parlamentaria en todo asunto no regulado por disposición de ley o de este Reglamento.

**ARTÍCULO XVI**  
**Enmiendas**

Este Reglamento podrá ser suspendido en parte con el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes del total de los miembros que se compone la Legislatura.

Si la solicitud para suspender parte de este Reglamento se hubiese notificado en la convocatoria o se hubiese anunciado en la reunión anterior, bastará sólo el voto de la mayoría de los presentes.

Este Reglamento podrá ser modificado o enmendado por moción al efecto de cualquiera de los legisladores en sesión ordinaria o extraordinaria.

La enmienda o notificación deberá ser sometida por escrito al Secretario(a) de la Legislatura con cinco (5) días de anticipación a la fecha de la sesión en que se considerará la enmienda.

El Secretario(a) de la Legislatura hará circular dicha enmienda con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha de la sesión en que se considerará la enmienda.

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

**ARTÍCULO XVII**  
**Vigencia**

Este Reglamento empezará a regir inmediatamente después de su aprobación.



Carlos H. Martínez Pérez  
Presidente



Lillian Amado Sarquella  
Secretaria Interina