



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL DE VEGA BAJA  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
VEGA BAJA, PUERTO RICO**

**PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 20  
ORDENANZA NÚM. 19**

**SERIE: 2023-2024**

**PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 55 SERIE 2022-2023 QUE ADOPTA EL REGLAMENTO QUE REGIRÁ LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE VEGA BAJA, EN SU SECCIÓN 10.03 Y SECCIÓN 10.06.**

**POR CUANTO:** El artículo 1.020 de la Ley Número 107 del 13 de agosto de 2020, según enmendada, establece que la Legislatura adoptará un reglamento para regir sus procedimientos internos, el cual podrá comenzar a considerar en su Sesión Inaugural.

**POR CUANTO:** El Reglamento Interno de la Legislatura Municipal es un instrumento de trabajo imprescindible y necesario para que dicho cuerpo legislativo pueda llevar a cabo y de una manera efectiva las facultades y responsabilidades que le confieren las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**POR TANTO:** **ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE VEGA BAJA, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

**SECCIÓN 1RA:** **ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 55 SERIE 2022-2023 QUE ADOPTA EL REGLAMENTO QUE REGIRÁ LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE VEGA BAJA, EN SU SECCIÓN 10.03 Y SECCIÓN 10.06.**

***SECCIÓN 10.03: Orden del día***

1. *Abierta la sesión, el Secretario (a) dará cuenta de los asuntos que haya de someterse a la Legislatura, en el siguiente orden:*
  - A. DETERMINACIÓN DEL QUÓRUM**
  - B. INVOCACIÓN**
  - C. APROBACIÓN DE ACTAS**
  - D. AUDIENCIA (AUTORIZADA POR EL PRESIDENTE PREVIO A LA SESIÓN)**
  - E. PETICIONES Y MEMORIALES**
  - F. INFORME DE COMISIONES**
  - G. PROYECTOS DE ORDENANZA**
  - H. PROYECTOS DE RESOLUCIÓN**
  - I. ASUNTOS VARIOS**

***SECCIÓN 10.06: Informe de Comisiones***

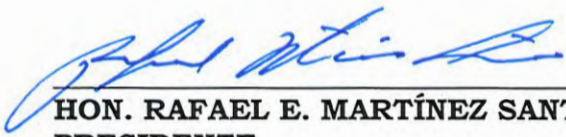
1. *Como norma general, las comisiones atenderán los asuntos que se les refieran en un término no mayor de treinta (30) días.*

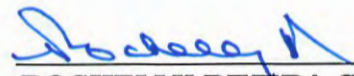
2. La comisión preparará un informe que deberá contener como mínimo, lo siguiente:
- A. TÍTULO
  - B. INTRODUCCIÓN
  - C. ASUNTO
  - D. RECOMENDACIONES
  - E. CLAUSURA

**SECCIÓN 2DA:** Que copia de esta Ordenanza sea enviada a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y al Departamento de Estado.

**SECCIÓN 3RA:** Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL, HOY, 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023.**

  
HON. RAFAEL E. MARTÍNEZ SANTOS  
PRESIDENTE

  
ROCHELLE RIVERA COSME  
SECRETARIA



**REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL,  
VEGA BAJA, PUERTO RICO**

**25 DE SEPTIEMBRE DE 2023**



**REGLAMENTO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE VEGA BAJA**

	<b>Página</b>
<b>ARTÍCULO I</b>	<b>1</b>
<b>ADOPCIÓN, APLICABILIDAD Y DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>1</b>
<b>SECCIÓN 1.1: Nombre</b>	<b>1</b>
<b>SECCIÓN 1.2: Facultad para su Adopción</b>	<b>1</b>
<b>SECCIÓN 1.3: Propósito</b>	<b>1</b>
<b>SECCIÓN 1.4: Aplicabilidad</b>	<b>1</b>
<b>SECCIÓN 1.5: Interpretación</b>	<b>1</b>
<b>ARTÍCULO II</b>	<b>2</b>
<b>ENMIENDAS O DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO</b>	<b>2</b>
<b>SECCIÓN 2.1: Resolución para Enmendar o Derogar el Reglamento</b>	<b>2</b>
<b>ARTÍCULO III</b>	<b>2</b>
<b>DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>SECCIÓN 3.1: Definición de Términos</b>	<b>2</b>
<b>ARTÍCULO IV</b>	<b>4</b>
<b>PODERES Y FACULTADES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL</b>	<b>4</b>
<b>SECCIÓN 4.01: Legislatura Municipal</b>	<b>4</b>
<b>SECCIÓN 4.02: Requisitos para el Cargo de Legislador Municipal</b>	<b>5</b>
<b>SECCIÓN 4.03: Elección de la Legislatura Municipal</b>	<b>5</b>
<b>SECCIÓN 4.04: Normas Generales de Ética de los Legisladores Municipales</b>	<b>7</b>
<b>SECCIÓN 4.05: Procedimiento para Cubrir Vacante de los Legisladores Municipales</b>	<b>8</b>
<b>SECCIÓN 4.06: Renuncia de Legislador Municipal</b>	<b>9</b>
<b>SECCIÓN 4.07: Muerte o Incapacidad Permanente de Legislador Municipal</b>	<b>10</b>
<b>SECCIÓN 4.08: Renuncia en Pleno y No Toma de Posesión de los Miembros Electos de la Legislatura Municipal</b>	<b>11</b>
<b>SECCIÓN 4.09: Separación del Cargo de Legislador Municipal</b>	<b>11</b>
<b>SECCIÓN 4.10: Residenciamiento de Legislador Municipal</b>	<b>12</b>
<b>SECCIÓN 4.11: Procedimientos Para Cubrir Vacantes</b>	<b>13</b>
<b>SECCIÓN 4.12: Procedimiento para Cubrir Vacante de Legislador Municipal Electo bajo Candidatura Independiente</b>	<b>13</b>
<b>SECCIÓN 4.13: Obvenciones a los Legisladores Municipales</b>	<b>14</b>
<b>SECCIÓN 4.14: Dieta</b>	<b>15</b>
<b>SECCIÓN 4.15: Limitación del Pago de Dietas</b>	<b>15</b>
<b>SECCIÓN 4.16: Licencia de Legisladores Municipales</b>	<b>15</b>
<b>SECCIÓN 4.17: Comité de Transición en el Año de las Elecciones Generales</b>	<b>16</b>

<b>ARTÍCULO V</b>	<b>17</b>
<b>PROCESO LEGISLATIVO MUNICIPAL</b>	<b>17</b>
<b>SECCIÓN 5.01: Sesión Inaugural, Elección de Oficiales, Reglamento y Quorum</b>	<b>17</b>
<b>SECCIÓN 5.02: Facultades, Deberes y Funciones Generales del Presidente de la Legislatura Municipal</b>	<b>18</b>
<b>SECCIÓN 5.03: Sesiones de la Legislatura Municipal</b>	<b>20</b>
(a) Sesiones Ordinarias	20
(b) Sesiones Extraordinarias	22
(1) A iniciativa del Alcalde.	22
(2) A solicitud de la Legislatura Municipal.	22
(c) Horario y Lugar	23
<b>SECCIÓN 5.04: Limitaciones Constitucionales de la Legislatura Municipal</b>	<b>23</b>
<b>SECCIÓN 5.05: Facultades y Deberes Generales de la Legislatura Municipal</b>	<b>24</b>
<b>SECCIÓN 5.06: Otras Normas para la Aprobación de Resoluciones u Ordenanzas</b>	<b>26</b>
<b>SECCIÓN 5.07: Requisitos para la Aprobación de Resoluciones u Ordenanzas</b>	<b>27</b>
<b>SECCIÓN 5.08: Consulta con otros Organismos</b>	<b>29</b>
<b>SECCIÓN 5.09: Acuerdos Internos de la Legislatura Municipal</b>	<b>29</b>
<b>SECCIÓN 5.10: Secretario de la Legislatura Municipal</b>	<b>30</b>
<b>SECCIÓN 5.11: Deberes del Secretario</b>	<b>30</b>
<b>SECCIÓN 5.12: Actas y Récorde de la Legislatura Municipal</b>	<b>33</b>
<b>SECCIÓN 5.13: Lectura de Documentos</b>	<b>34</b>
<b>SECCIÓN 5.14: Procedimiento Parlamentario en las Sesiones e Interpretación del Reglamento</b>	<b>35</b>
(a) Cuestiones de Orden	35
(b) Cuestiones de Privilegio	36
(c) Cuestión Previa	36
(d) Interpretación del Reglamento	37
<b>SECCIÓN 5.15: Funciones de Administración Interna</b>	<b>37</b>
<b>ARTÍCULO VI</b>	<b>38</b>
<b>VICEPRESIDENTE</b>	<b>38</b>
<b>SECCIÓN 6.1: Facultad y Deberes</b>	<b>38</b>
<b>ARTÍCULO VII:</b>	<b>38</b>
<b>VEHÍCULOS MUNICIPALES</b>	<b>38</b>
<b>SECCIÓN 7.1 Responsabilidades del usuario del vehículo oficial</b>	<b>39</b>
<b>ARTÍCULO VIII</b>	<b>41</b>
<b>PORTAVOCES</b>	<b>41</b>
<b>SECCIÓN 8.01: Designación</b>	<b>41</b>
<b>SECCIÓN 8.02: Funciones del Portavoz de Mayoría</b>	<b>41</b>
<b>SECCIÓN 8.03: Funciones del Portavoz de la Minoría</b>	<b>41</b>
<b>SECCIÓN 8.04: Funciones del Portavoz Alterno</b>	<b>42</b>
	<b>42</b>

<b>ARTÍCULO IX</b>	<b>42</b>
<b>VESTIMENTA Y LENGUAJE</b>	<b>42</b>
<b>SECCIÓN 9.01: Vestimenta y Lenguaje</b>	<b>42</b>
<b>ARTÍCULO X</b>	<b>42</b>
<b>QUÓRUM Y ORDEN DE LOS ASUNTOS</b>	<b>42</b>
<b>SECCIÓN 10.01: Quórum</b>	<b>42</b>
<b>SECCIÓN 10.02: Pase de Lista</b>	<b>42</b>
<b>SECCIÓN 10.03: Orden del día</b>	<b>42</b>
<b>SECCIÓN 10.04: Audiencia</b>	<b>43</b>
<b>SECCIÓN 10.05: Peticiones y Memoriales</b>	<b>43</b>
<b>SECCIÓN 10.06: Informes de Comisión</b>	<b>43</b>
<b>SECCIÓN 10.07: Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones</b>	<b>43</b>
<b>ARTÍCULO XI</b>	<b>45</b>
<b>DEBATE</b>	<b>45</b>
<b>SECCIÓN 11.01: Procedimiento</b>	<b>45</b>
<b>ARTÍCULO XII</b>	<b>47</b>
<b>LAS VOTACIONES</b>	<b>47</b>
<b>SECCIÓN 12.01: Aspectos a Considerar</b>	<b>47</b>
<b>SECCIÓN 12.02: Votación Abierta</b>	<b>47</b>
<b>SECCIÓN 12.03: Votación Secreta</b>	<b>48</b>
<b>SECCIÓN 12.04: Abstenciones</b>	<b>48</b>
<b>SECCIÓN 12.05: Voto Explicativo</b>	<b>49</b>
<b>SECCIÓN 12.06: Derecho a Cambiar el Voto</b>	<b>49</b>
<b>SECCIÓN 12.07: Empates</b>	<b>49</b>
<b>ARTÍCULO XIII</b>	<b>49</b>
<b>CUESTIONES DE ORDEN, PRIVILEGIO Y RECONCIDERACIÓN</b>	<b>49</b>
<b>SECCIÓN 13.01: Cuestión de Orden</b>	<b>49</b>
<b>SECCIÓN 13.02: Cuestión de Privilegio</b>	<b>49</b>
<b>SECCIÓN 13.03: Reconsideración</b>	<b>50</b>
<b>ARTÍCULO XIV</b>	<b>50</b>
<b>FUENTE DE AUTORIDAD Y ORGANIZACIÓN</b>	<b>50</b>
<b>SECCIÓN 14.01: Fuente de Autoridad</b>	<b>50</b>
<b>SECCIÓN 14.02: Jurisdicción</b>	<b>51</b>
<b>SECCIÓN 14.03: Organización</b>	<b>51</b>
<b>SECCIÓN 14.04: Funciones de los Presidentes (as) de las Comisiones</b>	<b>51</b>
<b>SECCIÓN 14.05: Vacantes</b>	<b>52</b>
<b>SECCIÓN 14.06: Asistencia y Productividad en Comisión</b>	<b>52</b>
<b>SECCIÓN 14.07: Inhibirse en Asuntos ante la Comisión</b>	<b>52</b>
<b>SECCIÓN 14.08: Calendario de Reuniones de Comisión</b>	<b>52</b>
<b>SECCIÓN 14.09: Reuniones Abiertas al Público</b>	<b>53</b>
<b>SECCIÓN 14.10: Vistas Públicas</b>	<b>53</b>
<b>SECCIÓN 14.11: Funciones y Procedimientos de las Comisiones</b>	<b>53</b>
<b>SECCIÓN 14.12: Citación de Funcionarios Municipales a Reuniones de Comisión</b>	<b>54</b>
<b>SECCIÓN 14.13: Determinación de las Comisiones Permanentes y Especiales</b>	<b>54</b>

<b>SECCIÓN 14.14: Consideración y Evaluación de los Proyectos</b>	<b>54</b>
<b>SECCIÓN 14.15: Confirmación de nombramientos</b>	<b>55</b>
<b>SECCIÓN 14.16: Reuniones Conjuntas</b>	<b>56</b>
<b>SECCIÓN 14.17: Jurisdicción de las Comisiones Permanentes</b>	<b>56</b>
1. COMISIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES, INFRAESTRUCTURA Y <i>ORDENACIÓN TERRITORIAL</i>	56
2. COMISIÓN DE GOBIERNO, JURÍDICO, ÉTICA Y ASUNTOS INTERNOS	57
3. COMISIÓN DE ENDOSOS Y PERMISOS	57
4. COMISIÓN DE PRESUPUESTO, DESARROLLO ECONÓMICO, AGRICULTURA Y COOPERATIVISMO	58
5. COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y CÓDIGO DE ORDEN PÚBLICO	58
6. COMISIÓN DE ARTE, CULTURA, TURISMO Y EDUCACIÓN	58
7. COMISIÓN DE AUDITORIA MUNICIPAL	59
8. COMISIÓN DE RECREACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD	59
9. COMISIÓN DE SALUD, FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, DESARROLLO COMUNITARIO, VOLUNTARIADO Y BASE DE FE	59
10. COMISION TOTAL	60
<b>ARTÍCULO XV</b>	<b>61</b>
<b>ANEJO: FORMULARIOS</b>	<b>61</b>
<b>ARTÍCULO XVI</b>	<b>61</b>
<b>CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD</b>	<b>61</b>
	<b>61</b>
<b>ARTÍCULO XVII</b>	<b>61</b>
<b>CLÁUSULA DE SALVEDAD</b>	<b>61</b>
	<b>61</b>
<b>ARTÍCULO XVIII</b>	<b>61</b>
<b>DEROGACIÓN</b>	<b>61</b>
	<b>61</b>
<b>ARTÍCULO XIX</b>	<b>61</b>
<b>VIGENCIA</b>	<b>61</b>



## REGLAMENTO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE VEGA BAJA

### ARTÍCULO I ADOPCIÓN, APLICABILIDAD Y DISPOSICIONES GENERALES

#### SECCIÓN 1.01: Nombre

Este documento se conocerá como **“Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de la ciudad de Vega Baja, Puerto Rico”**.

#### SECCIÓN 1.02: Facultad para su Adopción

Este Reglamento se adopta en virtud de la autoridad conferida a la Legislatura Municipal en el **Capítulo IV — Poderes y Facultades de la Legislatura Municipal** Artículo 1.020 de la Ley Número 107 de agosto de 2020, Código Municipal de Puerto Rico, la cual dispone que ésta “adoptará un reglamento para regir sus procedimientos internos”.

#### SECCIÓN 1.03: Propósito

La adopción de este Reglamento tiene como propósito la deliberación ordenada de los trabajos, la implantación de normas y directrices efectivas dirigidas a permitir la discusión libre de manera que permita a los Legisladores Municipales descargar sus funciones en forma efectiva, así como las disposiciones administrativas emitidas mediante memorandos circulares del Comisionado.

#### SECCIÓN 1.04: Aplicabilidad

Este Reglamento será aplicado a todos los Legisladores Municipales, Funcionarios y Empleados de la Legislatura Municipal, a los miembros de las Comisiones Permanentes y Especiales de este Cuerpo, a Jefes de Dependencias Municipales o Estatales y Ciudadano(s) que sea(n) citado(s) o comparezca(n) voluntariamente a las instalaciones de la Legislatura Municipal de la Ciudad de Vega Baja o en cualquier otra instalación o lugar que la Legislatura utilice para realizar sus trabajos.

#### SECCIÓN 1.05: Interpretación

El Presidente, en ausencia de éste, el Presidente Incidental y en ausencia de este último el (la) Secretario (a) de la Legislatura Municipal serán responsables de hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento. A tales efectos, tendrán



la facultad para la interpretación y la responsabilidad de la aplicación de forma justa y razonable, tomando en consideración el orden, la dignidad e integridad de la Legislatura y de sus procedimientos.

Cuando surjan situaciones no contempladas en este Reglamento, el Presidente utilizará su mejor criterio de manera que se preserve el propósito del mismo. Cuando éste lo estime necesario consultará con la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales o con el Asesor Legal de la Legislatura Municipal. El Manual de Procedimientos Parlamentarios de Reece B. Bothwell será la autoridad parlamentaria para dirigir los trabajos en todo asunto no regulado por disposiciones de Ley o de otro reglamento.

## **ARTÍCULO II ENMIENDAS O DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO**

### **SECCIÓN 2.01: Resolución para Enmendar o Derogar el Reglamento**

Este Reglamento podrá ser enmendado o derogado únicamente por Resolución al efecto, radicada en Secretaría y presentada a la Legislatura para su estudio y aprobación. La(s) Resolución(es) para enmendar o derogar el Reglamento, requerirá para su aprobación el voto del voto total de la mayoría de los miembros de la Legislatura. No obstante, en aquellos casos en que medie el consentimiento unánime de los presentes, las disposiciones del mismo podrán ser suspendidas en circunstancias específicas o particulares sin que sea aplicable el requisito anterior. Este acto no enmendará el reglamento por lo que dichas disposiciones suspendidas continuarán en completo vigor para situaciones posteriores.

## **ARTÍCULO III DEFINICIONES**

### **SECCIÓN 3.01: Definición de Términos**

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

1. **Alcalde** – Significará el Primer Ejecutivo del gobierno municipal.
2. **Calendario** - El orden que regirá los trabajos de la Legislatura Municipal en sus sesiones.
3. **Comisión** - Significará los diferentes grupos de trabajos constituidos oficialmente para atender los asuntos del municipio.
4. **Dejar un asunto sobre la mesa** - Planteamiento o cuestión que no habrá de atenderse, pero no descarta su atención de mediar moción futura sobre el asunto, siempre que ocurra su levantamiento en la misma sesión o reunión de comisión en que se dejara sobre la mesa.

5. **Empleado** – Significará toda persona que ocupe un puesto y empleo en la Legislatura o en el gobierno municipal comprendiendo a los empleados regulares, irregulares, de confianza, empleados con nombramiento transitorio y los que estén en periodo probatorio.
6. **Enlace** – Significará la persona designada por el Alcalde para servir como mediador entre el Municipio, sus dependencias y la Legislatura Municipal.
7. **Informe** - Escrito que presentará una Comisión recomendando la aprobación o no aprobación de una medida o asunto. El informe incluirá, según sea aplicable, las enmiendas propuestas y una exposición del alcance de la medida o asunto considerado. Si el informe recomienda la no aprobación de la medida o asunto podrá explicar o no las razones que tuvo para su rechazo.
8. **Legislador Municipal** – Persona electa a través de unas elecciones generales, primarias o comité local, debidamente certificado por la Comisión Estatal de Elecciones y juramentado para este cargo.
9. **Legislatura** – Significará el cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos municipales, debidamente constituido y denominado oficialmente como “Legislatura Municipal”.
10. **Mayoría Extraordinaria** - Dos terceras (2/3) partes de los legisladores municipales, o sea, once (11) o más.
11. **Mayoría** - Aquella compuesta por más de la mitad del quórum necesario de los legisladores municipales presentes.
12. **Mayoría Absoluta** - Más de la mitad del total de los legisladores municipales, o sea, nueve (9) o más.
13. **Moción de Enmienda** - Moción que se ofrece para enmendar una moción principal.
14. **Moción o propuesta principal** - Una proposición que se ofrece en forma hablada (articulada) a la Legislatura Municipal para que esta le dé su aprobación.
15. **Moción de Enmienda a la Enmienda** - Propuesta cuyo objetivo es enmendar una moción de enmienda ante la consideración de la Legislatura Municipal.
16. **Moción para posponer el asunto indefinidamente** - El asunto propuesto o que le aplique la moción no será considerado durante la sesión en que se haya hecho su planteamiento.

17. **Obvención (dieta)** - Retribución fija o eventual que se recibe aparte del salario.
18. **Presidente(a)** - Legislador(a) electo por los miembros de la Legislatura para representarlos.
19. **Proyecto de Resolución de Asuntos Internos** - Medida legislativa de la autoría de uno o más miembros de la Legislatura Municipal o de una Comisión, radicada al secretario, conforme a las normas reglamentarias que le son aplicables, que se concreta en acuerdos sobre el funcionamiento interno de la Legislatura Municipal. Además, son aquellas medidas que utiliza el Cuerpo para:
- Formular peticiones de la Legislatura Municipal.
  - Consignar expresiones del Cuerpo que no tengan carácter de legislación.
  - Ordenar un estudio o una investigación. Para su aprobación se seguirá el mismo trámite de las ordenanzas y resoluciones y serán efectivas una vez firmada por el presidente.
22. **Quórum** - El número mínimo de Legisladores Municipales presentes exigidos por este reglamento para que pueda hablarse a nombre de la totalidad. En las Sesiones Ordinarias, Extraordinaria o Inaugural, serán un mínimo de nueve (9). En las reuniones de comisión será la mayoría de sus miembros.
23. **Sesión** - Todo el periodo de reuniones de la Legislatura Municipal debidamente convocada para una sesión ordinaria, extraordinaria o inaugural o Vicepresidente - el vicepresidente de la Legislatura Municipal.
24. **Vehículo** - Significará artefacto motorizado que se use regularmente en las calles y carreteras.
25. **Voto Mayoritario**- Voto de la mayoría de los legisladores municipales presentes.

#### **ARTÍCULO IV**

#### **PODERES Y FACULTADES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**

##### **SECCIÓN 4.01: Legislatura Municipal**

Las facultades legislativas que el Código Municipal de Puerto Rico le confieren a los municipios, serán ejercidas por una Legislatura Municipal. La Legislatura de cada uno de los municipios se

compondrá del número total de miembros que a continuación se indica, tomando como base el último censo decenal:

Población	Número de Legisladores
(a) 40,000 o más habitantes	16 miembros
(b) 20,000 pero menos de 40,000 habitantes	14 miembros
(c) Menos de 20,000 habitantes	12 miembros

La Legislatura de la Ciudad Capital de San Juan estará integrada por diecisiete (17) miembros y la del municipio de Culebra por cinco (5) miembros.

#### **SECCIÓN 4.02: Requisitos para el Cargo de Legislador Municipal**

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

- (a) Saber leer y escribir.
- (b) Estar domiciliado y ser elector cualificado del municipio correspondiente.
- (c) Ser ciudadano de Estados Unidos de América y ser domiciliado del municipio que aspira por los pasados seis (6) meses antes de radicar su candidatura.
- (d) No haber sido convicto de delito grave ni de delito menos grave que implique depravación moral.
- (e) No haber sido destituido de cargo o empleo por conducta impropia en el desempeño de sus funciones.
- (f) No haber sido declarado mentalmente incapacitado por un tribunal competente.
- (g) Tener dieciocho (18) años de edad o más.

#### **SECCIÓN 4.03: Elección de la Legislatura Municipal**

Los miembros de las Legislaturas Municipales serán electos por el voto directo de los electores del municipio a que corresponda en cada elección general, por un término de cuatro (4) años, contados a partir del segundo lunes de enero del año siguiente a la elección general en que son electos y ejercerán las funciones de sus cargos hasta el segundo lunes del mes de enero posterior a la elección general.

Los partidos políticos sólo podrán postular trece (13), once (11) y nueve (9) candidatos a las Legislaturas Municipales compuestas de dieciséis (16), catorce (14) y doce (12) miembros respectivamente; disponiéndose, que para la Ciudad Capital de San Juan, podrán postular catorce (14) y para Culebra cuatro (4).

La Comisión Estatal de Elecciones declarará electos entre todos los candidatos, a los trece (13), once (11), nueve (9), catorce (14) y cuatro (4) que hayan obtenido la mayor cantidad de votos directos. En caso de que surja un empate para determinar la última posición entre los que serán electos por el voto directo, se utilizará el orden en que aparecen en la papeleta, de arriba hacia abajo, para determinar cuál será electo. Los tres (3) miembros restantes de cada una de las Legislaturas Municipales, excepto Culebra que tendrá sólo uno (1) adicional, se elegirán de entre los candidatos de los dos (2) partidos principales contrarios al que pertenece la mayoría de los Legisladores Municipales electos mediante el voto directo, como sigue:

(a) La Comisión Estatal de Elecciones declarará electo, entre los candidatos que no hayan sido electos por el voto directo, aquellos dos (2) que hayan obtenido más votos en el partido que llegó segundo en la votación para Legislador Municipal, y uno (1) del partido que llegó tercero. En el caso de Culebra, el Legislador Municipal adicional que se declarará electo será del partido segundo en la votación para Legislador Municipal.

(b) En el caso del segundo partido, cuando hubiere más de dos (2) candidatos con la misma o mayor cantidad de votos, se utilizará el orden en que aparecen en la papeleta, en la columna del partido, de arriba hacia abajo, para determinar cuál será electo. Igual disposición aplicará para elegir el candidato de minoría del tercer partido.

(c) Si solamente figuraran dos (2) partidos en la papeleta electoral, los tres (3) miembros restantes se elegirán entre los candidatos que hayan obtenido más votos y que no hayan sido electos por el voto directo en el partido que llegó segundo en la votación para Legislador Municipal.

La Comisión Estatal de Elecciones adoptará las medidas necesarias para reglamentar las disposiciones contenidas en este Artículo.

Si por cualquier circunstancia cualquiera de los miembros restantes de cada una de las Legislaturas Municipales a que hace referencia este Artículo no calificare para ser declarado electo por la Comisión Estatal de Elecciones, se designará en su lugar otra persona a propuesta del partido que eligió al Legislador Municipal que no calificó para el cargo.

El Secretario de Estado de Puerto Rico revisará el número total de miembros que compongan las Legislaturas Municipales, después de

cada censo decenal, a partir del año 2010. La determinación del Secretario de Estado regirá para las elecciones generales que se celebren después de cada revisión. El Secretario le notificará a la Comisión Estatal de Elecciones dicha determinación y se hará pública para conocimiento general.

#### **SECCIÓN 4.04: Normas Generales de Ética de los Legisladores Municipales**

Las siguientes normas generales regirán la conducta de los Legisladores Municipales 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, el buen nombre y respeto público que merece la Legislatura Municipal y el municipio.

(b) No podrán ser funcionarios ni empleados del municipio de cuya Legislatura Municipal sean miembros. No obstante, cualquier Legislador Municipal que renuncie a su cargo podrá ocupar un puesto de confianza o de carrera en el municipio en que fue electo, siempre y cuando se trate de un puesto que no haya sido creado o mejorado en su sueldo, durante el término de su incumbencia como Legislador Municipal.

(c) No podrán mantener relaciones de negocio o contractuales de clase alguna con el municipio de cuya Legislatura Municipal sean miembros, ni con ningún otro municipio con el que el municipio mantenga un consorcio o haya organizado una corporación municipal o entidad intermunicipal. Como excepción a lo dispuesto en este inciso, la Oficina de Ética Gubernamental podrá autorizar la contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico”, y los reglamentos adoptados en virtud de la misma. No se entenderá que un Legislador Municipal incurre en la conducta prohibida en este inciso cuando se trate de permisos, concesiones, licencias, patentes o cualquier otro de igual o similar naturaleza exigido por ley, ordenanza municipal o reglamento, que constituye un requisito para que el Legislador Municipal pueda ejercer una profesión, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos de ley y reglamento y no solicite trato preferente.

(d) No podrán ser empleados de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, de la Oficina de Gerencia Municipal y del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales. A excepción de lo antes dispuesto, los Legisladores

Municipales, a la vez que, ejerzan sus funciones como Legisladores Municipales podrán ocupar cualquier otro empleo o cargo general en el Gobierno de Puerto Rico, que no sea un cargo público electivo.

(e) No participará en los trabajos, deliberaciones y decisiones de los asuntos en el que tenga algún interés que pueda producirle un beneficio personal, bien directamente o a través de otra persona. Esta prohibición no se entenderá como que limita la participación de los Legisladores Municipales en aquellos asuntos en que el beneficio que pueda recibir esté comprendido en la comunidad en general o una parte de ella.

(f) No podrá 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 en 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 de cuya Legislatura Municipal sea miembro.

Los Legisladores Municipales estarán sujetos al cumplimiento de las normas de conducta establecidas por la Ley 1- 2012, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico", y a los reglamentos adoptados en virtud de las mismas.

#### **SECCIÓN 4.05: Procedimiento para Cubrir Vacante de los Legisladores Municipales**

Cuando un candidato electo a Legislador Municipal no tome posesión del cargo en la fecha fijada en el Código Municipal de Puerto Rico, se le concederá un término de quince (15) días adicionales, contados a partir de la referida fecha, para que preste juramento y asuma el cargo o en su defecto, que exprese las razones que le impidieron comparecer a ocupar el cargo. Si el candidato electo no comparece en el término antes dicho a tomar posesión del cargo ni expresa los motivos que le impiden asumir el mismo, la Legislatura Municipal notificará ese hecho por escrito y con acuse de recibo al organismo directivo local del partido político que lo eligió. Junto con dicha notificación, solicitará a dicho partido que dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de

la misma, someta un candidato para sustituir al Legislador Municipal electo de que se trate.

Si el organismo político local no toma acción sobre la petición de la Legislatura Municipal dentro del término antes fijado, el Secretario de la Legislatura Municipal deberá notificar tal hecho, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del término, al Presidente del partido político que eligió al Legislador Municipal que no tomó posesión. Dicho Presidente cubrirá la vacante con el candidato que proponga el organismo directivo central del partido político que corresponda.

Cualquier persona que sea seleccionada para cubrir la vacante ocasionada por un Legislador Municipal electo que no tome posesión del cargo deberá reunir los requisitos de elegibilidad para el cargo establecidos en el Código Municipal de Puerto Rico. Este tomará posesión del cargo de Legislador Municipal inmediatamente después de su selección y lo desempeñará por el término para el que fue electa la persona a la cual sustituye.

El Presidente de la Legislatura Municipal o el Presidente del partido político que corresponda, según sea el caso, notificará el nombre de la persona seleccionada para cubrir la vacante de Legislador Municipal a la Comisión Estatal de Elecciones, para que dicha agencia expida el correspondiente certificado de elección.

#### **SECCIÓN 4.06: Renuncia de Legislador Municipal**

Cualquier miembro de Legislatura Municipal podrá renunciar a su cargo mediante comunicación escrita dirigida a la Legislatura Municipal por conducto del Secretario de la misma. Este acusará recibo de la comunicación y la notificará inmediatamente al Presidente de la Legislatura Municipal. El Secretario deberá presentar la renuncia del Legislador al Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre inmediatamente después de recibida. El cargo del Legislador Municipal quedará congelado a la fecha de la referida sesión. El Secretario 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 presentar 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 copia de la certificación de votación del Comité Municipal del Partido acompañado con los documentos 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 Municipal 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 el Código Municipal de Puerto Rico.

La Comisión Estatal de Elecciones expedirá el correspondiente certificado de elección, una vez reciba la notificación con el nombre de la persona seleccionada para cubrir la vacante de 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 Municipal tomará juramento a este en el Pleno en la sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre después de emitida la certificación.

#### **SECCIÓN 4.07: Muerte o Incapacidad Permanente de Legislador Municipal**

El Secretario de la Legislatura Municipal, tan pronto tenga conocimiento de que uno de los miembros de la Legislatura Municipal ha fallecido o se ha incapacitado total y permanentemente, deberá constatar tal hecho fehacientemente e informarle por el medio más rápido posible al Presidente de la Legislatura Municipal. Asimismo, deberá notificarlo por escrito y con acuse de recibo al comité directivo local del partido político que eligió al Legislador Municipal de que se trate, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento del fallecimiento o incapacidad total y permanente del miembro de la Legislatura Municipal de que se trate.

#### **SECCIÓN 4.08: Renuncia en Pleno y No Toma de Posesión de los Miembros Electos de la Legislatura Municipal**

Cuando todos los Legisladores Municipales electos se niegan a tomar posesión de sus respectivos cargos, o cuando renuncien después de tomar posesión el Alcalde notificará tal hecho, inmediata y simultáneamente al Gobernador de Puerto Rico, a la Comisión Estatal de Elecciones y a los Presidentes de los organismos directivos locales y centrales de los partidos políticos que los eligieron. Esta notificación se hará por escrito y con acuse de recibo, no más tarde de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que el Alcalde tuvo conocimiento de la negativa de los Legisladores Municipales electos a tomar posesión de sus cargos. Dentro de los treinta (30) días siguientes de la fecha de recibo de la notificación del Alcalde, según conste en el acuse de recibo de la misma, los organismos directivos centrales y locales de los partidos políticos que los eligieron deberán someter los nombres de los legisladores municipales sustitutos a la Comisión Estatal de Elecciones, con copia al Alcalde. La Comisión Estatal de Elecciones cubrirá las vacantes con las personas propuestas por el cuerpo directivo local y central del partido político que hubiese elegido a los Legisladores Municipales que hayan renunciado o no tomaron posesión de sus cargos. Cuando surjan discrepancias sobre las personas propuestas entre el organismo directivo local y el central del partido político al cual corresponda cubrir las vacantes, prevalecerá la recomendación del organismo directivo central.

Las personas que sean seleccionadas para cubrir las vacantes a que se refiere esta Sección deberán reunir los requisitos de elegibilidad para el cargo establecido en el Código Municipal de Puerto Rico.

#### **SECCIÓN 4.09: Separación del Cargo de Legislador Municipal**

La Legislatura Municipal, 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 su miembro, por las siguientes causas:

- (a) El Legislador 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 un tribunal competente o padezca de una enfermedad que le impida ejercer las funciones de Legislador Municipal.

Toda decisión de una Legislatura Municipal declarando vacante y separando del 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 Municipal tome tal decisión. En dicha notificación se apercibirá al Legislador Municipal de su derecho a ser escuchado en audiencia pública de la Legislatura Municipal. Asimismo, se le informará que la decisión será final y firme en un término de diez (10) días, contados 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.

#### **SECCIÓN 4.10: Residenciamiento de Legislador Municipal**

Los miembros de la Legislatura Municipal solo podrán ser separados de sus cargos, una vez hayan tomado posesión, mediante un proceso de residenciamiento instado por una tercera (1/3) parte del número total de sus miembros y por haber sido convicto de delito grave o de delito menos grave, que implique depravación moral o que implique abandono, negligencia inexcusable o conducta lesiva a los mejores intereses públicos en el desempeño de sus funciones.

Una vez se inicie el proceso de residenciamiento, el Presidente de la Legislatura Municipal convocará a una sesión extraordinaria para juzgar y dictar un fallo sobre la acusación formulada contra el Legislador Municipal de que se trate. Los Legisladores Municipales que hayan suscrito la acusación podrán participar en el proceso, pero no en las deliberaciones ni en la decisión sobre la acusación.

Solo se producirá un fallo condenatorio en un proceso de residenciamiento con la concurrencia del voto de una mayoría de los miembros de la Legislatura Municipal que no hayan suscrito la acusación. El fallo así emitido será final y firme a la fecha de su notificación oficial al legislador municipal residenciado, según conste en el acuse de recibo del mismo.

Un fallo condenatorio conllevará la separación definitiva de la persona como miembro de la Legislatura Municipal. Además, la persona quedará expuesta y sujeta a ser encausada en procedimiento civil, penal o administrativo.

#### **SECCIÓN 4.11: Procedimientos Para Cubrir Vacantes**

Las vacantes individuales que surjan entre los miembros de la Legislatura Municipal por renuncia, muerte, incapacidad total y permanente, separación del cargo o residenciamiento, serán cubiertas siguiendo el procedimiento correspondiente establecido en la Ley 58-2020 conocida como “Código Electoral de Puerto Rico de 2020”. Cualquier persona que sea seleccionada para cubrir la vacante ocasionada por renuncia, muerte, incapacidad total o permanente, separación del cargo o residenciamiento de un Legislador Municipal, deberá reunir los requisitos de elegibilidad para el cargo establecido en el Código Municipal de Puerto Rico. Dicha persona tomará posesión del cargo inmediatamente después de su selección y lo desempeñará por el término por el que fue electo el Legislador Municipal sustituido.

#### **SECCIÓN 4.12: Procedimiento para Cubrir Vacante de Legislador Municipal Electo bajo Candidatura Independiente**

Cuando un Legislador Municipal electo bajo una candidatura independiente no tome posesión del cargo en la fecha dispuesta en el Código Municipal de Puerto Rico, renuncie, se incapacite total y permanentemente, sea separado del cargo, o residenciado, el Secretario de la Legislatura Municipal notificará tal hecho por escrito y con acuse de recibo al Gobernador y a la Comisión Estatal de Elecciones para que, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la misma, se convoque a una elección especial para cubrir la vacante de Legislador Municipal.

Cuando todos los miembros electos de una Legislatura Municipal electa bajo una candidatura independiente se nieguen a tomar posesión o renuncien en cualquier momento después de haber tomado posesión, el Alcalde notificará tal hecho de inmediato al Gobernador y a la Comisión Estatal de Elecciones, para que se convoque a una elección especial en el término de treinta (30) días antes dispuesto.

Toda elección especial convocada para cubrir vacantes de Legisladores Municipales electos bajo una candidatura independiente se celebrará de conformidad con la Ley 58-2020 conocida como “Código Electoral de Puerto Rico de 2020”.

Cualquier persona seleccionada para cubrir la vacante de un Legislador Municipal electo bajo una candidatura independiente deberá reunir los requisitos de elegibilidad para el cargo dispuestos en el Código Municipal de Puerto Rico.

#### **SECCIÓN 4.13: Obvenciones a los Legisladores Municipales**

Las Legislaturas Municipales están autorizadas a decretar un aumento o reducción en las dietas que percibe cada Legislador Municipal, y el Presidente, por la asistencia de estos a cada día de sesión debidamente convocada, en calidad de reembolso para gastos. Este cambio se autorizará mediante ordenanza, con el voto a favor, de dos terceras (2/3) partes de sus miembros.

En la evaluación del cambio, deberán considerarse, pero sin limitarse, los siguientes criterios:

- (a) El presupuesto del municipio y la situación fiscal de los ingresos y gastos reflejados en los informes de auditoría o *single audit*.
- (b) La población a la que le brindan servicios y la complejidad de los mismos.
- (c) La extensión territorial del municipio.
- (d) La complejidad de las funciones y responsabilidades de cada Legislatura en particular, incluyendo la laboriosidad que esto le implica a sus miembros.

Una vez aprobado dicho aumento o reducción, el mismo será de aplicabilidad a las dietas que perciben por su asistencia a cualquier reunión de una Comisión de la Legislatura Municipal que esté en funciones en Puerto Rico.

La citación a las sesiones y a los trabajos de las Comisiones y el pago de dietas requerirá la previa autorización del Presidente de la Legislatura Municipal, con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación. De igual forma, la encomienda expresa de la Legislatura Municipal para que una Comisión estudie e investigue un asunto en Puerto Rico.

Cuando el reglamento interno de la Legislatura Municipal disponga que el Presidente también será miembro *ex officio* de todas las comisiones de la misma, este no podrá cobrar dieta alguna por las reuniones de comisiones a las que asista en calidad de miembro *ex officio*.

Los Legisladores Municipales, incluyendo al Presidente, solo podrán cobrar dieta equivalente a una reunión por cada día de sesión, aunque asistan a un número mayor de estas en un mismo día.

En todo caso, para tener derecho a las dietas autorizadas en este Artículo, la asistencia deberá ser a la sesión de la Legislatura Municipal o a las reuniones de distintas comisiones. Cuando coincida en un mismo día la celebración de una sesión de la Legislatura

Municipal y una Comisión a que asistan, estos cobrarán una sola dieta por concepto de la sesión celebrada. En el caso que un Legislador Municipal sea miembro de más de una Comisión tendrá derecho a cobrar dieta por una reunión de Comisión al día, aunque asistan a un número mayor de estas en un mismo día.

Toda certificación de las Sesiones de la Legislatura Municipal y las reuniones de las comisiones tendrán la hora de inicio y terminación de los trabajos para tener derecho a las dietas autorizadas en este Artículo. Aquellos Legisladores Municipales que sean funcionarios y empleados del Gobierno de Puerto Rico tendrán derecho a cobrar las dietas autorizadas en este Artículo sin menoscabo del sueldo o el salario regular que reciban.

#### **SECCIÓN 4.14: DIETA**

(a) Cada Legislador Municipal percibirá en calidad de reembolso por gastos, una dieta de setenta y cinco (\$75.00) dólares por cada día de sesión debidamente convocada a que concurra y una dieta de setenta cinco (\$75.00) dólares por su asistencia a cualquier reunión de una Comisión de la Legislatura que esté en funciones en Puerto Rico, o cuando con permiso de la Legislatura o cuando medie una encomienda expresa de la Legislatura para que tal Comisión estudie e investigue un asunto fuera de Vega Baja o Puerto Rico.

(b) El Presidente (a) de la Legislatura percibirá una dieta de ochenta y cinco (\$85.00) dólares por cada sesión de la Legislatura a que asista o Comisión Total que presida y una dieta de setenta y cinco (\$75.00) dólares por cada reunión de una Comisión de la Legislatura a la que asista, siempre que ésta ocurra en la forma anteriormente dispuesta para el pago de dietas a los Legisladores Municipales.

Se dispone expresamente, que en el caso específico de las sesiones ningún legislador será acreedor al pago de dietas, si llegare a una sesión luego de culminada la votación final respecto en la agenda de asuntos del día.

#### **SECCIÓN 4.15: Limitación del Pago de Dietas**

Los Legisladores Municipales reunidos en comisión deberán estar a la hora citada y permanecer en la misma un mínimo de una hora y de durar menos tiempo estará presente la mitad de la duración de la misma para ser acreedores del pago de las dietas.

No se **recibirá** dieta en caso de que una reunión de comisión no pueda llevarse a cabo estando los Legisladores Municipales debidamente convocados y reunidos. En este caso se acordará una nueva fecha de reunión.

#### **SECCIÓN 4.16: Licencia de Legisladores Municipales**

Los Legisladores Municipales que sean empleados de cualquier entidad pública tendrán derecho a una licencia especial por causa justificada con derecho a paga. Esta licencia no deberá exceder un máximo de cinco (5) días anuales laborables, no acumulables. Además, tendrán derecho a una licencia sin sueldo que no excederá de cinco (5) días anuales laborables no acumulables independientemente de cualquier otra a la que ya tenga derecho. Ambas licencias serán utilizadas para asistir a sesiones de la Legislatura Municipal, a reuniones y vistas oculares de esta con el propósito de desempeñar actividades legislativas municipales. La Legislatura Municipal deberá remitir por escrito, en cualquiera de las dos (2) licencias especiales, la citación a la reunión correspondiente al Legislador Municipal, por lo menos veinticuatro (24) horas antes. El Legislador Municipal tendrá la responsabilidad de presentar la misma en la entidad pública pertinente para la adjudicación de la licencia especial que aplique a estos efectos. Los Legisladores Municipales que sean empleados de una entidad privada tendrán derecho a una licencia sin sueldo o a una licencia especial por causa justificada, a discreción del patrono, independiente de cualquier otra licencia, de hasta un máximo de diez (10) días anuales laborables, no acumulables, para asistir a Sesiones de la Legislatura Municipal y cumplir con las demás responsabilidades señaladas en el párrafo anterior. Los patronos de los Legisladores Municipales, sean éstos públicos o privados, no podrán discriminar contra dichos empleados por hacer uso de las licencias que aquí se establecen.

#### **SECCIÓN 4.17: Comité de Transición en el Año de las Elecciones Generales**

Las Legislaturas Municipales constituirán un Comité de Transición siempre que se requiera la entrega de la administración de la Legislatura Municipal a los nuevos sucesores, que constituyan la mayoría, o cuando por lo menos una mitad de los miembros que la componen sean sustituidos. Este comité deberá constituirse no más tarde del 30 de noviembre del año en que se celebren Elecciones Generales. El mismo estará integrado por cinco (5) o más representantes de la Legislatura Municipal saliente y un número igual de representantes de la Legislatura entrante. Formarán parte del comité el Secretario, el Presidente y el Vicepresidente de la Legislatura Municipal saliente.

Los miembros del Comité de Transición de la Legislatura Municipal saliente estarán obligados a reunirse con los miembros de la Legislatura entrante, a los fines de poner en conocimiento a estos

sobre el estado de situación de los recursos y finanzas de la Legislatura Municipal. Así como, proveer los informes del Director de Finanzas Municipal sobre las cuentas y balances del Presupuesto de la Legislatura Municipal, los registros de propiedad, los reglamentos vigentes, resoluciones, ordenanzas aprobadas y vigentes, y cualesquiera otros documentos o información que facilite una transferencia ordenada del Cuerpo Legislativo municipal. Los miembros del Comité de Transición rendirán un informe escrito al Cuerpo de la Legislatura Municipal electa sobre el estado general de las finanzas, la propiedad, resoluciones y ordenanzas vigentes, con las observaciones y recomendaciones que estimen necesarias o convenientes. Copia de este informe deberá remitirse al Alcalde y a los miembros de la Legislatura Municipal constituida. El Comité establecerá el mecanismo de transición para la transferencia ordenada de la administración de la Legislatura Municipal y del Gobierno Municipal sin que se afecten sus servicios y operaciones.

Cuando el Presidente saliente se niegue a nombrar los representantes en el Comité de Transición, o cuando los representantes de este no cumplan con la responsabilidad que se le impone en este Artículo, la Legislatura Municipal electa podrá incoar un procedimiento extraordinario de mandamus ante la sala del Tribunal de Primera Instancia donde radique el municipio para obligar a la Legislatura Municipal saliente a que cumplan con este Artículo, o que le autorice a nombrar a los representantes de ambas partes, u ordene a los representantes del Presidente ante dicho comité a que cumplan sus deberes.

Además, se requiere que se incluya en los presupuestos municipales en años fiscales electorales una partida con los recursos necesarios para cubrir los costos por vacaciones acumuladas, así como por cualquier otro concepto al que puedan tener derecho los empleados de confianza cuando cesan en sus cargos.

## **ARTÍCULO V**

### **PROCESO LEGISLATIVO MUNICIPAL**

#### **SECCIÓN 5.01: Sesión Inaugural, Elección de Oficiales, Reglamento y Quorum**

La Legislatura Municipal celebrará su sesión inaugural el segundo lunes del mes de enero del año siguiente a cada Elección General. Dicha sesión será convocada bajo la presidencia accidental del Secretario saliente o en su defecto por el legislador municipal electo de



más antigüedad como legislador municipal. En esta sesión inaugural la Legislatura Municipal elegirá de su seno un Presidente y un Vicepresidente.

La Legislatura Municipal adoptará un reglamento para regir sus procedimientos internos, el cual podrá comenzar a considerar en su Sesión Inaugural. Hasta tanto se apruebe un nuevo reglamento, regirá y aplicará el de la Legislatura Municipal anterior. El Reglamento recogerá las disposiciones estatutarias del Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107 - 2020) y de cualquier otra ley que le permita descargar sus funciones en forma efectiva.

El *quorum* de la Legislatura Municipal lo constituirá la mayoría del número total de los miembros que la compongan.

El(La) Secretario(a) también recibirá la certificación que expida la Comisión Estatal de Elecciones sobre los legisladores municipales que hayan resultado electos en las elecciones generales y la anotará en un libro de registro, en el que se hará constar:

- a. El nombre completo de cada legislador municipal.
- b. La fecha del Certificado de Elección.
- c. El nombre de los funcionarios que suscriben el documento.

El(La) Secretario(a) de la Legislatura Municipal devolverá a los legisladores municipales sus certificados de elección, una vez concluya la Sesión Inaugural.

#### **SECCIÓN 5.02: Facultades, Deberes y Funciones Generales del Presidente de la Legislatura Municipal**

El Presidente de la Legislatura Municipal ejercerá los siguientes deberes, funciones y facultades, además de cualesquiera otras disposiciones establecidas en Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107 - 2020).

- (a) Representar y comparecer a nombre de la Legislatura Municipal en todos los actos oficiales y jurídicos que así se requiera por ley, ordenanza, resolución o reglamento.
- (b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias en las instancias dispuestas en el Código Municipal.
- (c) Formular el orden de los asuntos a tratarse o considerarse en cada sesión.
- (d) Dirigir los trabajos de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Legislatura Municipal, dar cuenta a esta de lo que le corresponda resolver y orientar los debates y deliberaciones de la misma.

- (e) Nombrar a los miembros de las comisiones permanentes y de las comisiones especiales que se constituyan y designar a los presidentes de estas.
- (f) Suscribir las actas de las sesiones de la Legislatura Municipal y firmar toda ordenanza y resolución debidamente aprobada, así como todos los documentos oficiales que por su naturaleza sea necesaria o conveniente su firma.
- (g) Autorizar las licencias de vacaciones, enfermedad y otras del Secretario y de los empleados de la Legislatura Municipal.
- (h) Administrar la asignación presupuestaria de la Legislatura Municipal con sujeción a las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107 - 2020) y a las ordenanzas y reglamentos aplicables.
- (i) Comparecer en la otorgación de los contratos de servicios profesionales y consultivos que sean necesarios para el ejercicio de las facultades de la Legislatura Municipal.
- (j) Ejercer las funciones propias de jefe administrativo de la Legislatura Municipal y en tal capacidad dirigir y supervisar las actividades y transacciones y de la Secretaría de ésta.
- (k) Nombrar a todos los empleados de la Legislatura Municipal, los cuales pertenecerán al servicio de confianza.
  1. En caso de ausencia temporal del Presidente, el Vicepresidente ejercerá las funciones del primero por el término que dure la ausencia del mismo. El Presidente podrá delegar al Secretario o a cualquier otro empleado ejecutivo de la Legislatura Municipal las funciones dispuestas en el inciso (h) de esta Sección.
  2. En aquellas instancias en que el Presidente de la Legislatura Municipal no cuente con el aval de los Legisladores Municipales, podrá ser removido como Presidente mediante una Resolución Interna aprobada por el Pleno convocado con quince (15) días de antelación y requerirá el voto de dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros activos.
  3. En caso de ausencia temporal del Secretario (a), el Presidente podrá nombrar entre el personal administrativo uno que funja como Secretario(a) Accidental.
- (l) Será miembro de todas las comisiones, y podrá participar en las deliberaciones, trabajos y votaciones de estas.
- (m) Llamará a presidir al Vicepresidente o cualquier otro Legislador Municipal cuando vaya a presentar alguna moción o participar en algún debate.
- (n) Tendrá la obligación de votar en todos los asuntos, a menos que solicite ser excusado, por ser un asunto el cual entre en conflicto de interés.

- (o) Mantendrá en todo momento el orden y el decoro en todos los predios, estructuras e instalaciones de la Legislatura Municipal. Así mismo, no permitirá al público que interrumpa u obstruya los trabajos del cuerpo. En el ejercicio de tal función podrá ordenar el desalojo inmediato de dichos lugares, así como el arresto de las personas que ocasionaron o promovieron la situación. En caso de ocurrir algún desorden en la Sala estando reunida la Legislatura, el Presidente podrá ordenar la suspensión de la sesión o decretar un receso a fin de tomar la acción que corresponda.
- (p) Estará autorizado a cubrir provisionalmente la vacante que ocurra en el cargo de Secretario, cuando la Legislatura no este reunida, debiendo obtener el consentimiento de esta en la primera sesión que se celebre después de ocurrida la vacante.
- (q) Autorizará las licencias de vacaciones, enfermedad y otras del Secretario y de los empleados de la Legislatura Municipal.
- (r) Podrá utilizar el vehículo asignado a la Legislatura Municipal para uso oficial. Velará por el buen uso y mantenimiento del vehículo, informando de cualquier avería o servicio que sea necesario para la conservación.
- (s) Tomará el juramento a un Legislador Municipal que ha sido certificado por la Comisión Estatal de Elecciones, o podrá designar a el(la) Secretario(a) para dicho acto.

### **SECCIÓN 5.03: Sesiones de la Legislatura Municipal**

La Legislatura Municipal podrá reunirse en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones de la Legislatura Municipal serán públicas y se celebrarán en los días y horas que se disponga en su reglamento, incluyendo los días feriados. Se exceptuará del requisito de reunión, sesiones o comisiones legislativas en casos de emergencia, fuerza mayor o caso fortuito. La Legislatura Municipal establecerá un mecanismo que garantice la participación y votación de todos los miembros de la Legislatura Municipal. Ningún mecanismo que se adopte puede excluir la participación y votación de ningún miembro. En tal caso, se deben utilizar mecanismos tecnológicos, asegurando la participación de todos los miembros de la legislatura y el libre ejercicio de sus prerrogativas y facultades legislativas. Los mecanismos tecnológicos que se adopten serán de aplicación a los trabajos de las comisiones legislativas.

**(a) Sesiones ordinarias** — La Legislatura Municipal, mantendrá abierta dos (2) sesiones ordinarias cada año, pudiendo reunirse hasta un máximo de (30) días por cada sesión, para atender los asuntos

traídos ante su consideración. La primera sesión ordinaria se mantendrá abierta desde el segundo lunes de enero hasta el 30 de junio; y la segunda sesión ordinaria se mantendrá abierta desde el tercer lunes de agosto hasta el martes, previo al tercer jueves del mes de noviembre. La Legislatura Municipal establecerá en su reglamento interno, los procedimientos necesarios para la celebración de sus sesiones ordinarias y extraordinarias, de conformidad con esta Sección.

Cuando el Alcalde convoque a la celebración de una sesión extraordinaria para atender un asunto de emergencia mientras la Legislatura Municipal se encuentra reunida en el período de los cinco (5) días de una sesión ordinaria, la Legislatura Municipal podría, con el voto de dos terceras (2/3) partes de sus miembros activos, aprobar la interrupción de la sesión ordinaria por un período que no excederá de cinco (5) días para atender dicho asunto. Concluido el término de los cinco (5) días de sesión extraordinaria, la Legislatura Municipal podrá reanudar la sesión ordinaria por el número de días que corresponda sin exceder los cinco (5) días que dispone esta Sección.

Los presidentes de las Comisiones solicitarán por escrito al Presidente de la Legislatura Municipal la autorización para reunirse explicando brevemente el asunto o asuntos a tratarse en agenda. Dicha solicitud se someterá al Presidente en cualquier momento y este tendrá cinco (5) días a partir de la fecha de radicación en la Oficina del Secretario, para contestar por escrito en afirmativo o negar la misma. Cuando se conteste en la negativa, el Presidente deberá explicar los motivos para negar tal solicitud.

El Alcalde vendrá obligado a radicar en la Secretaría de la Legislatura Municipal, el Proyecto de resolución del Presupuesto del municipio, las obligaciones establecidas en el Artículo 1.019 del Código Municipal, además de cualesquiera otros asuntos dispuestos por otras leyes y en este Reglamento.

En cuanto al proyecto de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio, la Legislatura Municipal lo evaluará y aprobará, según lo dispone el Código Municipal, durante la primera sesión ordinaria. El proceso de evaluación y aprobación de la resolución de presupuesto podrá comenzar antes, pero nunca más tarde del día tres (3) de junio de cada año y podrá tener una duración no mayor de diez (10) días. Los mismos no tendrán que ser consecutivos, excluyendo domingo y días feriados, pero en todo caso, deberá concluir no más tarde de 13 de junio de cada año con la aprobación del presupuesto como lo dispone el Artículo 2.101 del Código Municipal.

**(b) Sesiones Extraordinarias** -Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar en cualquier fecha de un año natural en la cual no se esté celebrando una sesión ordinaria, excepto que se trate de un asunto de emergencia, según definido en el Código Municipal, en cuyo caso se podrá interrumpir la sesión ordinaria, según lo dispuesto en el inciso (a) de esta Sección.

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 activos. Estas no podrán exceder de cinco (5) días consecutivos, excepto que se extienda dicho término en la forma dispuesta en el inciso (a) de esta Sección. 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 de la sesión extraordinaria para incluir asuntos adicionales, sujeto al cumplimiento de los términos y parámetros dispuestos en esta Sección.

**(1) A iniciativa del Alcalde.** — Toda sesión extraordinaria que se convoque a iniciativa del Alcalde se iniciará en la fecha y hora que el Alcalde establezca en la convocatoria.

**(2) A solicitud de la Legislatura Municipal.** — Cuando medie una solicitud de la Legislatura Municipal para que se convoque a sesión extraordinaria, el Alcalde deberá notificar a esta, por escrito y con acuse de recibo, su aceptación o rechazo, dentro de un término de cinco (5) días.

Disponiéndose, que los cinco (5) días comenzarán a contar desde:

(i) El día siguiente a la entrega personal al Alcalde por el Secretario de la Legislatura Municipal o por el Presidente o por una Comisión. En estos casos, el Presidente o el Secretario, según sea el caso, harán y suscribirán un acta certificando a la Legislatura Municipal la fecha, hora y lugar en que se hizo la entrega personal al Alcalde de la solicitud de referencia.

(ii) 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.

Si en el término antes dispuesto, el Alcalde no se expresara sobre la solicitud de la Legislatura Municipal para que se convoque a sesión extraordinaria, el Presidente de la Legislatura podrá expedir la convocatoria.

Cuando la Legislatura Municipal entienda que es un asunto de urgencia y el Alcalde no apruebe la celebración de una sesión

extraordinaria, el Presidente de la Legislatura convocará una sesión extraordinaria, de un día en la cual se podrá aprobar la celebración de la sesión extraordinaria con el voto del total de miembros del cuerpo. 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.

### **(c) Horario y Lugar**

La Legislatura Municipal se reunirá en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias en el Salón de Sesiones Asterio Santos Portalatín ubicado en el Edificio Rafael Cano Llovio de la ciudad de Vega Baja o en otro lugar que la Legislatura determine, cuando la situación lo amerite, en los días y horas que esta disponga en su Reglamento, incluyendo los días feriados.

1. Sesiones Ordinarias las cuales se llevarán a cabo los segundos jueves de cada mes y las mismas comenzaran a las 8:00 p.m. y culminaran a las 12:00 de la media noche durante el año natural. De no poderse efectuar la sesión el día y hora señalados en la convocatoria, el Presidente (a) dispondrá otra fecha y hora. Será deber de todo Legislador Municipal participar de las mismas.
2. Sesiones Extraordinarias se llevarán a cabo según lo establezca la agenda.

### **SECCIÓN 5.04: Limitaciones Constitucionales de la Legislatura Municipal**

La Legislatura Municipal tendrá todas las limitaciones impuestas por la Constitución de Puerto Rico y por la Ley Púb. Núm. 600 del 3 de julio de 1950, a la Asamblea Legislativa y a sus miembros, serán aplicables hasta donde sea posible a la Legislatura Municipal y a sus miembros.

Los miembros de la Legislatura Municipal tendrán los deberes y atribuciones que les señala el Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107-2020). Los legisladores municipales 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 esta debidamente celebrada. Los Legisladores Municipales usarán prudente y dentro del marco de corrección, respeto y pulcritud el

privilegio de inmunidad parlamentaria que se les confiere en esta Sección.

### **SECCIÓN 5.05: Facultades y Deberes Generales de la Legislatura Municipal**

La Legislatura Municipal ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en el Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107 - 2020), así como aquéllas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas:

- (a) Aprobar anualmente la resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio.
- (b) Confirmar los nombramientos de los funcionarios municipales, de los oficiales municipales y miembros de juntas o entidades municipales cuyos nombramientos estén sujetos a la confirmación de la Legislatura Municipal, por disposición de esta o cualquier otra ley.
- (c) Aprobar por ordenanza los puestos de confianza del municipio, conforme a las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107 - 2020).
- (d) Aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento o venta de bienes inmuebles municipales.
- (e) Autorizar la imposición de contribuciones sobre la propiedad, tasas especiales, arbitrios, tarifas, derechos o impuestos dentro de los límites jurisdiccionales del municipio, sobre materias no incompatibles con la tributación del estado con sujeción a la ley.
- (f) Aprobar ordenanzas que impongan sanciones penales o multas administrativas por violación a las ordenanzas y resoluciones municipales, hasta los límites y de acuerdo a lo dispuesto en el Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107 - 2020).
- (g) Autorizar los reajustes presupuestarios que someta el Alcalde y las transferencias de créditos de las cuentas para el pago de servicios personales a otras dentro del presupuesto general de gastos. La Legislatura Municipal no podrá autorizar reajustes o transferencias que afecten adversamente las cuentas para el pago de intereses, la amortización y retiro de la deuda pública, las obligaciones estatutarias, para el pago de sentencias de los tribunales de justicia, para contratos ya realizados y la cuenta consignada para cubrir sobregiros del año anterior.
- (h) Autorizar la contratación de empréstitos, conforme con las disposiciones establecidas en el Código Municipal de Puerto Rico, otras

leyes, las leyes especiales, la reglamentación aplicable y las leyes federales correspondientes.

(i) Disponer mediante ordenanza o resolución lo necesario para ejercer 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, salvo se disponga lo contrario en el Código Municipal.

(j) Aprobar los planes del área de recursos humanos del municipio, los reglamentos, las guías, clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de recursos humanos, que someta el Alcalde, de conformidad con este Código.

(k) Aprobar los reglamentos para las compras, arrendamiento de equipo o ejecución de servicios para casos de emergencias provocadas por desastres.

(l) Ratificar y convalidar las gestiones, actuaciones, gastos y obligaciones incurridas por el Alcalde en el ejercicio de la facultad conferida en el Código Municipal de Puerto Rico, para los casos en que se decreta un estado de emergencia.

(m) Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que de acuerdo al Código Municipal de Puerto Rico o cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

No obstante, en lo concerniente a la instalación de reductores de velocidad las Legislaturas Municipales deberán adoptar mediante ordenanza, el Reglamento para la Autorización e Instalación de Controles Físicos de Velocidad en las Vías Públicas de Puerto Rico, según aprobado por el Departamento de Transportación y Obras Públicas. En dicha ordenanza, deberán fijarse las penalidades que se estimen necesarias para cualquier persona o entidad que viole cualesquiera de las disposiciones del reglamento aprobado a estos efectos, sin que se interprete que dicha acción representa la nulidad de las penalidades dispuestas en la Ley 22-2000, según enmendada, conocida como “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico”. El municipio contará con treinta (30) días a partir de la aprobación de la ordenanza de la Legislatura Municipal para implementar dicho reglamento.

(n) Cubrir las vacantes que surjan entre sus miembros de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Municipal de Puerto Rico y la Ley 78-2011, según enmendada, conocida como “Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI”, o cualquier otro que lo sustituya.



- (o) Autorizar la constitución de corporaciones municipales e intermunicipales, de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal de Puerto Rico, salvo se disponga lo contrario en este Reglamento.
- (p) Realizar las investigaciones y vistas públicas necesarias para la evaluación de los proyectos de ordenanzas y resoluciones que le tengan ante su consideración o para propósitos de desarrollar cualquier legislación municipal, incluyendo el poder de fiscalización.
- (q) Contratar, mediante paga razonable, los servicios profesionales, técnicos o consultivos necesarios del personal de la Universidad de Puerto Rico o cualesquiera de sus dependencias, fuera de horas laborables para realizar actividades, programas y operaciones municipales o para cumplir con cualquier fin público autorizado por el Código Municipal de Puerto Rico. Dicha contratación, requerirá el consentimiento escrito del organismo universitario correspondiente, previo a otorgarse los servicios.
- (r) Autorizar la constitución de fideicomisos para la administración de bienes, siempre que resulte beneficioso para los habitantes.

#### **SECCIÓN 5.06: Otras Normas para la Aprobación de Resoluciones u Ordenanzas**

Además de cualesquiera otras dispuestas en el Código Municipal de Puerto Rico u otra ley, los proyectos de ordenanza y resolución para los actos que a continuación se describen, requerirán la aprobación de la mayoría absoluta, entendiéndose con más de la mitad de los votos de los miembros que componen el Cuerpo. De existir escaños vacantes de Legisladores Municipales, estos no serán considerados parte del número total de miembros que componen la Legislatura Municipal, ya que no existe la posibilidad de votos en escaños vacantes.

- (a) La venta, sin subasta, de solares edificadas a los usufructuarios o poseedores de hecho de los solares, o a los arrendatarios, ocupantes o inquilinos de las casas o solares.
- (b) El arrendamiento, sin subasta, de propiedad municipal, en los casos que de ordinario se requeriría subasta, pero que por razón de interés público, claramente expresado en la ordenanza o resolución, se prescinde de este requisito.
- (c) Las autorizaciones de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades o agrupaciones privadas sin fines de lucro, dedicadas a actividades de interés público, que promuevan el interés general de la comunidad, siempre y cuando, la cesión no interrumpa las funciones propias del municipio, y que no sean entidades ni agrupaciones

partidistas o con fines políticos. El requisito de mayoría absoluta no será aplicable cuando tales bienes y fondos se vayan a dedicar a un programa financiado por cualquier ley federal o estatal. En estos casos, bastará con **mayoría simple**, entiéndase, más de la mitad de los votos de los miembros que conformaron el quorum.

#### **SECCIÓN 5.07: Requisitos para la Aprobación de Resoluciones u Ordenanzas**

Las siguientes serán las normas y principios que regirán la consideración y aprobación de proyectos de ordenanzas y de resoluciones de la Legislatura Municipal:

(a) Todo proyecto de ordenanza o de resolución, para ser considerado por la Legislatura Municipal, deberá radicarse por escrito, física o electrónicamente, ante el Secretario, quien lo registrará y remitirá al Presidente para su inclusión en la agenda de la sesión ordinaria.

(b) Todo proyecto de ordenanza o de resolución deberá ser leído antes de considerarse y someterse a votación. No obstante, al momento de estarse considerando un proyecto de ordenanza o de resolución en la Legislatura Municipal, a moción de cualquier legislador municipal, se podrá dar por leído el mismo como parte del trámite. El Secretario de la Legislatura Municipal, entregará física o electrónicamente a cada Legislador copia del proyecto a ser considerado en la sesión que se cita, con un término no menor a veinticuatro (24) horas previo a la celebración de la misma.

(c) La aprobación de cualquier proyecto de ordenanza o de resolución requerirá el voto afirmativo de la mayoría del número total de los miembros que componen la Legislatura Municipal, excepto que otra cosa se disponga expresamente en el Código Municipal de Puerto Rico o por cualquier otra ley.

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

Se entenderá que un proyecto de ordenanza o de resolución aprobado por la Legislatura Municipal ha sido presentado al Alcalde cuando el Secretario lo entregue a este o a su representante autorizado y se le

acusa recibo de la entrega. El recibo por el representante autorizado del Alcalde será para todos los efectos legales como si este lo hubiese recibido. El Secretario registrará el hecho de la presentación en la Secretaría de la Legislatura Municipal y certificará la fecha, hora y lugar en que se entregó la medida de ordenanza o de resolución. Cuando el Alcalde o su representante autorizado, estando presente, se niegue a recibir la medida de manos del Secretario, este hará constar ese hecho en la certificación a la Legislatura Municipal y la medida en cuestión se entenderá recibida por el Alcalde para todos los fines y efectos legales.

Cuando la presentación se haga por correo, deberá ser certificada y con acuse de recibo. En tal caso, la fecha efectiva de presentación al Alcalde será la del primer día laborable siguiente a la fecha del acuse de recibo, según se desprenda del acuse de recibo que expida el servicio de correo.

(e) La Legislatura Municipal, con la aprobación de dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros que la integran, podrá aprobar cualquier proyecto de ordenanza o resolución que haya sido devuelto por el Alcalde con sus objeciones. Toda ordenanza o resolución aprobada sobre las objeciones del Alcalde en la forma antes dispuesta será válida y efectiva como si la hubiese firmado y aprobado el Alcalde.

(f) Toda ordenanza o resolución regirá desde la fecha que se indique en su cláusula de vigencia, excepto en el caso de las disposiciones de las ordenanzas que establezcan penalidades y multas administrativas, las cuales empezarán a regir a los diez (10) días de su publicación en la forma dispuesta en el Código Municipal de Puerto Rico.

(g) Ninguna ordenanza o resolución será invalidada porque se haya aprobado como ordenanza debiendo haberlo hecho como resolución o viceversa.

(h) La aprobación de las resoluciones seguirá el mismo trámite de las ordenanzas, excepto las resoluciones sobre asuntos internos de la Legislatura Municipal que no requieren la aprobación del Alcalde.

(i) Todo proyecto de ordenanza o resolución deberá radicarse por escrito en la Secretaría con al menos cinco (5) días laborables de anticipación a la sesión ordinaria en la que el proponente interesa que sea discutido. De no cumplirse este requisito de tiempo dicho proyecto de ordenanza o resolución se atenderá en la subsiguiente sesión ordinaria en la que el proponente interesa sea discutido.

(j) Si por algún motivo particular u omisión un proyecto de ordenanza o resolución no fuera circulado con anticipación, el proponente podrá solicitar mediante moción en sesión ordinaria la consideración del mismo, el cual deberá requerir la aprobación de dos terceras (2/3) partes del total de los miembros para ser llevado a votación.

#### **SECCIÓN 5.08: Consulta con Otros Organismos**

Cuando se trate de ordenanzas o resoluciones autorizando empréstitos que autorice a los municipios a incurrir en deudas que graven el margen prestatario dispuesto por ley para dicho municipio, se requerirá que la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF), certifique que el municipio tiene suficiente margen prestatario para cumplir con dicha obligación. La certificación se emitirá dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de recibo de la solicitud del municipio a la AAFAF. Además de la certificación, la AAFAF emitirá un informe sobre la viabilidad del financiamiento, una vez presentado por el municipio. El informe se emitirá en un término de cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de presentación del municipio. De no emitirse el informe dentro del término prescrito, se entenderá que el financiamiento es viable. En ambos casos, de no emitirse la certificación e informe solicitados por los municipios, descritos en esta Sección., dentro de los términos prescritos, los municipios podrán acudir al tribunal en solicitud de una orden de mandamus contra la AAFAF. Además, se dispone que los municipios podrán realizar préstamos con cualquier entidad gubernamental u otras fuentes de financiamiento e invertir sus fondos, a tenor con el Código Municipal de Puerto Rico.

#### **SECCIÓN 5.09: Acuerdos Internos de la Legislatura Municipal**

Los acuerdos internos de la Legislatura Municipal se harán constar en resoluciones y en todo lo que sea aplicable se ajustarán al procedimiento establecido en el Código Municipal de Puerto Rico para la aprobación de ordenanzas y resoluciones. Las resoluciones sobre asuntos internos de la Legislatura Municipal serán efectivas y válidas una vez firmadas por el Presidente. Todo documento procedente de tales resoluciones deberá llevar la firma del Presidente de la Legislatura Municipal.

El Secretario de la Legislatura Municipal deberá remitir copia certificada de estas resoluciones al Alcalde, no más tarde de los tres

(3) días laborables siguientes a la fecha en que sean firmadas por el Presidente.

### **SECCIÓN 5.10: Secretario de la Legislatura Municipal**

La Legislatura Municipal creará el cargo administrativo de Secretario, el cual será uno con carácter de confianza. El Secretario de la Legislatura Municipal no podrá ser Legislador Municipal y deberá poseer, por lo menos, un grado de Bachillerato otorgado por una institución académica debidamente reconocida y acreditada y/o seis (6) años de experiencia en asuntos legislativos, municipales o estatales y gozar de buena reputación en la comunidad. Este será nombrado por el Presidente y responderá únicamente a la Legislatura Municipal.

En cuanto a la jornada de trabajo, licencias y beneficios marginales, el Secretario estará sujeto a las normas de recursos humanos que se establezcan para los funcionarios y empleados de la Rama Legislativa Municipal.

El salario anual del Secretario no será menor al sueldo básico que se fije para los funcionarios que sean directores de unidades administrativas de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal. La Legislatura Municipal establecerá mediante resolución lo relativo al horario, registro de asistencia, concesión de licencia y otros, aplicables al Secretario. En el caso de la licencia de vacaciones o de otro tipo, serán autorizadas por el Presidente de la Legislatura Municipal.

Cuando el Secretario se ausente temporalmente, lo sustituirá en su cargo la persona que sea designada por el Presidente de la Legislatura Municipal.

### **SECCIÓN 5.11: Deberes del Secretario**

El Secretario de la Legislatura Municipal ejercerá los siguientes deberes, además de cualesquiera otros dispuestos en el Código Municipal de Puerto Rico o en otras leyes:

- (a) Actuar de Secretario de actas de la Legislatura Municipal y dar fe de las actas de la misma.
- (b) Velar por que los legisladores municipales sean debidamente citados a las sesiones de la Legislatura Municipal, a las reuniones de las comisiones y a cualquier otro acto o reunión de esta.

- (c) Certificar la radicación de los proyectos de ordenanzas, resoluciones, informes y otros documentos sometidos o presentados a la Legislatura Municipal.
- (d) Mantener informada a la Legislatura Municipal y a su Presidente sobre todas las encomiendas que le sean asignadas y sobre aquellas que por el Código Municipal de Puerto Rico se imponen.
- (e) Notificar al organismo directivo local del partido político que corresponda sobre cualquier vacante que surja en la Legislatura Municipal o en el cargo de Alcalde.
- (f) Notificar al Presidente Municipal del partido concernido la existencia de una vacante en la Legislatura Municipal o en el cargo de Alcalde cuando el organismo directivo local del partido político a que corresponda no actúe sobre la misma en la forma dispuesta en este Código.
- (g) Reproducir y poner a la disposición pública, debidamente certificadas, las ordenanzas municipales que impongan sanciones penales y multas administrativas. Podrá requerir el pago de la cantidad, que se disponga por resolución, para recuperar el costo de reproducción de las mismas.
- (h) Conservar los originales de las ordenanzas y resoluciones firmadas por el Presidente de la Legislatura Municipal y el Alcalde, o por el primero únicamente cuando se trata de resoluciones sobre acuerdos internos de la Legislatura Municipal. Al finalizar cada año fiscal, formará un volumen separado de los originales de las resoluciones y ordenanzas aprobadas y vigentes durante el año fiscal correspondiente, debidamente encuadernado y con su correspondiente índice. La Legislatura Municipal autorizará la reproducción y venta de dicho volumen a un precio justo y razonable, que no excederá del costo de preparación y reproducción. Todo ciudadano tendrá derecho a obtener copias de las resoluciones y ordenanzas, las cuales solicitará por escrito. Además, cubrirá el pago de derechos establecidos por la Legislatura Municipal mediante resolución.
- (i) Certificar y remitir al Tribunal Municipal y a los municipios donde no exista un Tribunal Municipal, al Tribunal de Primera Instancia que corresponda, copia de las ordenanzas municipales que contengan sanciones penales y de sus enmiendas.
- (j) Custodiar los libros de actas, los juramentos de los legisladores municipales y todos los demás documentos pertenecientes a los archivos de la Legislatura.
- (k) Recibir del Alcalde la medida de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio y distribuirle una copia a

los Legisladores Municipales no más tarde del comienzo de la sesión en que se vaya a considerar la misma.

- (l) Supervisar el personal adscrito a la Legislatura Municipal.
- (m) Certificar la asistencia de los Legisladores a las sesiones de la Legislatura Municipal en Pleno y a las reuniones de las comisiones de la misma.
- (n) Realizar las gestiones necesarias y adecuadas para la transferencia ordenada de todos los documentos, libros, actas, propiedad y otros de la Legislatura Municipal en el año de las elecciones generales. Cuando el Secretario de la Legislatura Municipal se niegue a cumplir con la obligación aquí impuesta, se podrá invocar un recurso extraordinario de mandamus para compeler su cumplimiento.
- (o) Desempeñar cualesquiera otros deberes, funciones y responsabilidades que se le impongan por ley, que le delegue la Legislatura Municipal o su Presidente.
- (p) Remitir a los Legisladores Municipales las citaciones a las reuniones de Legislatura Municipal, por lo menos veinticuatro (24) horas antes, para que estos cumplan con su deber ministerial y con lo dispuesto en el Código Municipal de Puerto Rico. Las notificaciones podrán ser por correo electrónico de así decidirlo el Pleno de la Legislatura Municipal. La Secretaría de la Legislatura Municipal tomará las medidas pertinentes para remitir físicamente a los Legisladores Municipales que no puedan recibirlo de manera electrónica.
- (q) Radicar en el Departamento de Estado no más tarde de los veinticinco (25) días siguientes a la aprobación final de la medida, un índice en orden cronológico que incluya el título de todas las ordenanzas y resoluciones aprobadas. Dicho índice deberá estar acompañado de una certificación suscrita por el Secretario(a) de la Legislatura y su Presidente.
- (r) Tomar juramentos y declaraciones juradas en asuntos relacionados con las funciones y responsabilidades de ese cargo. Llevará un registro de las declaraciones juradas que suscriba.
- (s) **Podrá utilizar el vehículo asignado a la Legislatura Municipal para uso oficial. Velará por el buen uso y mantenimiento del vehículo, informando de cualquier avería o servicio que sea necesario para la conservación.**

## **SECCIÓN 5.12: Actas y Récorde de la Legislatura Municipal**

El acta es el instrumento constitucional y jurídico que se utiliza para hacer constar en forma sucinta los hechos relativos al trámite de las ordenanzas, resoluciones y otros asuntos que por su naturaleza son de importancia para la Legislatura Municipal. Para asegurar su pureza y exactitud, así como su perpetuidad y publicidad, el Secretario deberá utilizar un sistema de grabaciones en digital para la reproducción textual de todos los procedimientos y acontecimientos que se susciten en cada sesión, los cuales deberán estar incluidos en detalle en el récord legislativo de dicho Cuerpo.

El Secretario de la Legislatura Municipal hará constar en el acta los procedimientos legislativos, donde deberá consignar en forma sucinta, sin limitarse a, lo siguiente:

- (a) La hora en que comenzaron y finalizaron los trabajos.
- (b) La agenda de los asuntos considerados.
- (c) Los miembros presentes, los ausentes y aquellos debidamente excusados.
- (d) Una relación de los proyectos, resoluciones o mociones radicadas en la Secretaría que incluya el autor, título y el número que se le asignó.
- (e) Una relación de los documentos, comunicaciones e informes recibidos en la Secretaría donde se anuncie el asunto y la fecha de recibo.
- (f) Los asuntos discutidos, incluyendo las manifestaciones hechas por cada miembro con relación a los asuntos considerados.
- (g) Los acuerdos tomados sobre los proyectos de resoluciones y ordenanzas radicados.
- (h) El resultado de la votación en cada asunto con el detalle de los votos a favor, los votos en contra y los abstenidos.
- (i) Si los documentos, ordenanzas o resoluciones fueron impresos y distribuidos a los miembros o leídos, según sea el caso.
- (j) Las expresiones sobre las cuestiones de orden planteadas y las decisiones del Presidente al respecto.
- (k) Los discursos suscritos por legisladores o invitados en sesiones especiales y entregados al Secretario de la Legislatura Municipal, se incluirán como apéndice en el acta.
- (l) Sinopsis de los votos explicativos de los legisladores.



(m) Los incidentes en los debates.

Se levantará un acta para cada reunión y la misma deberá ser aprobada por la mayoría del total de los miembros de la Legislatura Municipal. El acta contendrá una anotación que dispondrá lo siguiente:

“Los trabajos de las sesiones parlamentarias han sido grabados en su totalidad”.

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

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

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

Cualquier disposición en un reglamento de aplicación a la Legislatura Municipal que prohíba grabar en parte o en su totalidad los trabajos de las sesiones parlamentarias, o prohíba o impida en parte o su totalidad lo dispuesto en el Código Municipal de Puerto Rico será declarada nula.

### **SECCIÓN 5.13: Lectura de Documentos**

Cuando un Legislador Municipal desee que se dé lectura a un documento que esté estrictamente vinculado al proceso legislativo y que no hubiese sido reproducido y distribuido en el curso de los procedimientos parlamentarios, así lo solicitará de la Legislatura Municipal mediante moción al efecto, explicando brevemente la necesidad de su lectura, su contenido y la extensión del mismo. Si no

hubiere objeción, el Presidente ordenará que se dé lectura al documento.

Si hubiere objeción a esa solicitud de lectura, deberá ser explicada brevemente, pero no será debatible. La Legislatura Municipal resolverá por el voto afirmativo de cuatro quintas (4/5) partes de los miembros presentes, si el documento debe ser leído o no.

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

#### **SECCIÓN 5.14- Procedimiento Parlamentario en las Sesiones e Interpretación del Reglamento**

Cada Legislatura Municipal adoptará un reglamento con el propósito de garantizar el ordenamiento lógico y confiable en lo que respecta al procedimiento parlamentario en sus Sesiones. El Reglamento deberá asegurar a todos sus miembros la oportunidad de participar de la investigación, análisis y discusión de los asuntos que se encuentren ante la consideración del Cuerpo.

El Reglamento de la Legislatura Municipal deberá contener las siguientes disposiciones de carácter parlamentario:

(a) **Cuestiones de Orden** - Una cuestión de orden es aquella moción que se presenta por un Legislador, en la cual se plantea algún aspecto relativo a la aplicación, cumplimiento o interpretación del reglamento. La cuestión de orden se someterá al Presidente, quien deberá resolverla de inmediato. No obstante, de entenderlo necesario, el Presidente podrá reservar su decisión sobre tal cuestión de orden, pero deberá emitirla no más tarde de la próxima sesión que celebre luego haya sido esta sometida. Este término podrá extenderse por mayoría de los miembros presentes a solicitud del Presidente.

Cuando se presente una cuestión de orden, el Presidente no permitirá ningún debate al respecto. No obstante, de entenderlo necesario, el Presidente podrá conceder la palabra a cualquier Legislador para que se exprese en pro o en contra de los méritos de la cuestión de orden planteada. La etapa de turnos terminará a discreción del Presidente y cada turno individualmente no podrá exceder de cinco **(5) minutos**.

La decisión del Presidente con respecto a una cuestión de orden será apelable al Cuerpo. La apelación será solicitada por el Legislador que hizo el planteamiento de orden, quien la deberá someter tan pronto se conozca la decisión. La apelación se resolverá sin debate.

(b) **Cuestiones de Privilegio** – Existen dos (2) tipos de planteamientos de privilegio, el privilegio del Cuerpo y privilegio personal. El **privilegio del Cuerpo** incluye aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo sobre los hechos o expresiones que afectan los derechos, la dignidad, el decoro, la seguridad y la severidad de la Legislatura Municipal, así como la integridad de sus procedimientos. **El privilegio personal** incluye aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo para señalar hechos o expresiones que afectan los derechos, la reputación o la conducta oficial de los Legisladores Municipales, individualmente, en su capacidad representativa o como miembro del Cuerpo.

El Legislador hará primeramente una exposición sucinta indicando en qué consiste el privilegio. De permitírsele el Presidente, explicará entonces en detalle el planteamiento en un período que no excederá de **diez (10) minutos**, a menos que el Cuerpo, por mayoría de los presentes, acuerde extenderle dicho término, que no podrá exceder **cinco (5) minutos**.

El Presidente podrá resolver, luego de la exposición sucinta o al terminarse el planteamiento en detalle, que dicha cuestión constituye o no privilegio personal o del Cuerpo. La decisión del Presidente podrá ser apelada al Cuerpo, pero la apelación se votará sin debate, debiendo ser resuelta por la mayoría de los miembros presentes.

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

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

(c) **Cuestión Previa** - La Cuestión Previa es una moción que se utiliza para terminar un debate en el Cuerpo y traer sin dilación ante el mismo el asunto inmediato que estaba siendo debatido, para que éste sea votado finalmente sin más discusión. La Cuestión Previa podrá plantearse en cualquier momento en el transcurso de un debate sobre un asunto. Esta moción deberá ser secundada por dos (2) Legisladores.

Al plantearse la Cuestión Previa, el Presidente la someterá a votación sin debate alguno. Si la determinación del Cuerpo fuere afirmativa,

cesará de inmediato todo debate del asunto que está en discusión y se someterá el asunto a votación. En caso de que la determinación fuere negativa en cuanto a la aprobación de la cuestión previa, esta no podrá plantearse nuevamente en relación con el mismo asunto y continuará el debate hasta que finalicen todos los turnos.

(d) **Interpretación del Reglamento** - El Presidente de la Legislatura Municipal velará por el cumplimiento de las disposiciones de reglamento. A esos fines, tendrá la facultad exclusiva de interpretarlo y aplicarlo de manera justa y liberal, tomando como marco decisorio el orden, la dignidad, el decoro, la integridad del Cuerpo y todos sus procedimientos. En aquellos casos en que se susciten cuestiones que no hayan sido previstas en el reglamento, el Presidente podrá utilizar, entre otros, pero sin limitarse, los siguientes criterios:

- (i) Decisiones anteriores de la Legislatura Municipal.
- (ii) Decisiones del Senado, o de la Cámara de Representantes, sobre asuntos de igual o similar naturaleza.
- (iii) La Regla correspondiente del Manual de Práctica Parlamentaria que el Cuerpo determine en su Reglamento o el libro "Parlamentario" de Milton Rosario Soto "Reglas de Procedimiento".
- (iv) Resolver de conformidad con el uso y la costumbre de la práctica.

#### **SECCIÓN 5.15: Funciones de Administración Interna**

La Legislatura Municipal podrá nombrar el personal necesario para el funcionamiento de la misma y el desempeño de sus deberes, funciones y responsabilidades, en todos los puestos y cargos. Asimismo, podrá contratar los servicios profesionales y consultivos necesarios o convenientes para la realización de sus responsabilidades como cuerpo. Todo contrato deberá realizarse de acuerdo a las disposiciones aplicables del Código Municipal de Puerto Rico y a las reglas y reglamentos que a esos efectos estén vigentes. Asimismo, deberá mantener un registro de todos los contratos que se otorguen y estarán sujetos a la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Registros de Contratos", y a su reglamento.

La Legislatura Municipal administrará el presupuesto de gastos autorizado a la Rama Legislativa Municipal dentro del presupuesto general del municipio y, de conformidad con la Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como "Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo" tomará las providencias

necesarias para la protección de los Legisladores Municipales mientras se encuentren en el desempeño de sus deberes como tales y mientras van y regresan a las reuniones de la Legislatura Municipal a su hogar. A esos fines, **la Legislatura Municipal establecerá las normas necesarias para autorizar los desembolsos y cualesquiera transferencias internas de crédito dentro de su presupuesto para la contratación de seguros contra accidentes y de vida**, en términos iguales o similares a los que cobijan a los empleados municipales en el desempeño de sus deberes y funciones oficiales. Toda transacción con relación a dicho presupuesto, se hará siguiendo los procedimientos análogos a los establecidos por el Código Municipal de Puerto Rico y cumpliendo con las ordenanzas municipales pertinentes. El Presidente de la Legislatura Municipal establecerá los mecanismos administrativos necesarios para el ejercicio de las facultades de esta Sección.

## **ARTÍCULO VI VICEPRESIDENTE**

### **SECCIÓN 6.01: Facultad y Deberes**

1. Tendrá la misma facultad y deberes del Presidente mientras sustituya a éste en el ejercicio de sus funciones.
2. Desempeñará interinamente los deberes del Presidente, en caso de ausencia o enfermedad por un tiempo indefinido.
3. En caso de muerte, renuncia o destitución del Presidente en propiedad, el Vicepresidente se desempeñará como Presidente Interino hasta que sea electo un sucesor.
4. Colaborará con el Presidente en sus gestiones y realizará todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Presidente o asignadas por el Cuerpo o por nuestro ordenamiento jurídico.

## **ARTÍCULO VII: VEHÍCULOS MUNICIPALES**

Establecer procedimientos para la inspección sistemática del vehículo asignado a la Legislatura Municipal, con el fin de reducir los costos de operación y mantenimiento. El vehículo se utilizará única y exclusivamente en funciones oficiales. La transportación de personas ajenas a los departamentos o de empleados que no estén ejerciendo sus funciones, no se considerará uso oficial, excepto en los siguientes casos:

- a. Cuando sea autorizado por escrito por el Alcalde, Presidente(a) o Secretaria(o).

## **SECCIÓN 7.01 Responsabilidades del usuario del vehículo oficial**

1. Solicitar el permiso de uso del vehículo que habrá de sacar fuera del área de estacionamiento.
2. Será responsable de verificar las condiciones del vehículo y las herramientas que tiene.
3. Revisará o hará que le revisen el aceite del motor y el agua del radiador. El conductor será responsable de los daños que sufra por falta de agua y aceite, aún cuando sea otro el que lo haya verificado.
4. Si al usar un vehículo nota algún ruido o funcionamiento extraño, deberá buscar su procedencia para no ocasionar daños mayores al vehículo, ya que se le responsabilizará de los mismos.
5. Si el desperfecto impide la operación del vehículo, deberá llamar para que lo recojan con la grúa y será responsable de informar el desperfecto al taller.
6. Antes de salir con el vehículo todo conductor deberá verificar los frenos y el sistema de dirección (guía) para ver si funcionan debidamente. Si el vehículo tiene algún desperfecto no deberá moverlo del área y se notificará a su supervisor de inmediato.
7. No remolcará o empujará otros vehículos, aún los vehículos oficiales, ya que será responsable de cualquier daño que ocurra a ambos vehículos.
8. El conductor será responsable de cualquier rotura que ocasione al vehículo por conducir negligentemente, por conducir después de haber ingerido licor o estupefacientes, por maltratar el vehículo con salidas o frenazos bruscos, por funcionar el motor sin agua o aceite, por sacar el vehículo del taller o área sin permiso, por cargarlo sobre la capacidad establecida, o por correrlo con gomas vacías, entre otros. También será responsable por los daños que ocasione al sistema de suspensión por correr a alta velocidad.
9. No cambiará, batería, herramientas o accesorios del vehículo.
10. No sacará gasolina al vehículo sin el debido permiso del Presidente o su representante autorizado.
11. Todo conductor deberá poseer la licencia de conducir vigente para manejar el vehículo.
12. Conducirá el vehículo oficial conforme a las velocidades establecidas por ley o según estén marcadas en las carreteras, calles o caminos.

13. Ningún conductor deberá dejar el vehículo abandonado si el mismo sufre desperfectos. Tampoco deberá dejarlo abierto con la llave puesta mientras realiza cualquier otra función.
14. Se obtendrá gasolina o aceite en el Departamento de Obras Públicas solamente.
15. Al momento de guardar el vehículo se estacionará en los lugares establecidos dentro del área del estacionamiento municipal u Obras Públicas. Si lo estaciona entre edificios o detrás de ellos, fuera del lugar asignado, será responsable por los hurtos o cualquier otro daño que sufra el vehículo.
16. Será responsable de toda denuncia por exceso de velocidad, estacionamiento ilegal, accidentes, autoexpreso etc., que no sean por causas atribuidas al vehículo.
17. Al encender el motor del vehículo, deberá esperar el tiempo necesario antes de acelerarlo o salir para no causar daños al motor por falta de lubricación.
18. Inspeccionará el sistema de luces si ha de operar el vehículo de noche.
19. No permitirá que se escriban frases o dibujo sobre la carrocería del vehículo.
20. No instalará decoraciones u otros objetos que obstruyan la visibilidad o la ventilación adecuada del radiador.
21. No removerá piezas o accesorios del vehículo para evitar su uso.
22. Podrá ser responsabilizado por los daños ocasionados por accidente, si se determina que se han cortado mangas de frenos o se ha tomado alguna otra acción que haga aparecer el accidente como consecuencia de fallas del vehículo, aun cuando un Tribunal lo hubiera absuelto. La responsabilidad será administrativa.
23. No enviará el vehículo a reparación fuera de los talleres sin una orden escrita por la División de Talleres a la Oficina de Compras.
24. No proferirá insultos a otros conductores, pasajeros o peatones.
25. Notificará todo accidente, de vehículo de motor en primer término a la Policía de Puerto Rico y luego al Oficial Municipal pertinente.
26. Previo a la salida de cada vehículo se deberá registrar el millaje de salida y de llegada del mismo.
27. Todo usuario deberá llenar la hoja de inspección diaria antes de mover el vehículo. (formulario OAI-12-15-006)

28. Todo usuario que en calidad de préstamo utilice el vehículo deberá llenar la hoja de relevo de responsabilidad. (formulario LM01-19-01-017)
29. Todo usuario que utilice el vehículo por las autopistas y utilice el sistema de autoexpreso deberá llenar el formulario de Peaje. (formulario LM02-19-01-017)

## **ARTÍCULO VIII PORTAVOCES**

### **SECCIÓN 8.01: Designación**

1. Todo partido político representado en la Legislatura Municipal tendrá derecho a designar, de entre sus miembros, a un Portavoz y un Portavoz Alterno. El del partido mayoritario se denominará el Portavoz de Mayoría y el de cada partido minoritario se conocerá como Portavoz de Minoría. El Portavoz Alterno sustituirá al Portavoz en ausencia de este.

### **SECCIÓN 8.02: Funciones del Portavoz de Mayoría**

1. Representará y hablará a nombre del grupo de Legisladores Municipales de su partido y de sus caucus y conferencias.
2. Será responsable de promover, encauzar y realizar conversaciones con las minorías para lograr aquellos acuerdos que sean necesarios o convenientes para el adecuado y efectivo funcionamiento de la Legislatura. Será responsable del cumplimiento de la parte que le corresponda de tales compromisos o acuerdos.
3. Realizará todas aquellas funciones delegadas por el Presidente o asignadas por la Legislatura.

### **SECCIÓN 8.03: Funciones del Portavoz de la Minoría**

1. Representará y hablará a nombre del grupo de Legisladores Municipales de su partido, así como de los caucus o conferencias celebradas por estos.
2. Hará recomendaciones relacionadas al nombramiento y sustitución de los Legisladores Municipales de su partido en las comisiones permanentes y especiales.
3. Promoverá y llevará a cabo conversaciones con los miembros de la mayoría y será responsable del cumplimiento de la parte que le corresponda en los compromisos y acuerdos que se produzcan en tales conversaciones.



## **SECCIÓN 8.04: Funciones del Portavoz Alterno**

1. El Portavoz Alterno tendrá los mismos deberes e iguales atribuciones que el Portavoz, mientras sustituya a éste en el ejercicio de sus funciones.
2. Ayudará al Portavoz en sus gestiones y realizará todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Portavoz de la Mayoría o Minoría, según sea el caso.

## **ARTÍCULO IX**

### **VESTIMENTA Y LENGUAJE**

#### **SECCIÓN 9.01: Vestimenta y Lenguaje**

1. Todo empleado y/o persona que esté presente en las oficinas, Salón de Sesiones de la Legislatura Municipal deberá vestir adecuadamente y utilizará un lenguaje apropiado. Por tal razón no se permitirán personas en camisillas, chancletas, y pantalones cortos.
2. En Sesión los Legisladores Municipales y el personal en funciones vestirán ejecutiva.

## **ARTÍCULO X**

### **QUÓRUM Y ORDEN DE LOS ASUNTOS**

#### **SECCIÓN 10.01: Quórum**

1. El quórum de la Legislatura lo constituirá nueve (9) de los miembros que componen lo que constituye la mayoría absoluta.

#### **SECCIÓN 10.02: Pase de Lista**

1. Al comenzar la sesión **el Presidente** de la Legislatura Municipal llamará al orden y establecerá el quórum.

#### **SECCIÓN 10.03: Orden del día**

1. Abierta la sesión, el Secretario dará cuenta de los asuntos que haya de someterse a la Legislatura, en el siguiente orden:

- A. DETERMINACIÓN DEL QUÓRUM
- B. INVOCACIÓN
- C. APROBACIÓN DE ACTAS
- D. AUDIENCIA (AUTORIZADA POR EL PRESIDENTE PREVIO A LA SESIÓN)
- E. PETICIONES Y MEMORIALES
- F. INFORME DE COMISIONES
- G. PROYECTOS DE ORDENANZA
- H. PROYECTOS DE RESOLUCIÓN
- I. ASUNTOS VARIOS

#### **SECCIÓN 10.04: Audiencia**

1. El Presidente de la Legislatura Municipal será la persona autorizada a conceder audiencias en las sesiones ordinarias. A estos efectos, los peticionarios deberán radicar en la Secretaría por escrito su intención de que se le conceda la audiencia. El Presidente tendrá hasta diez (10) días laborables para evaluar y aprobar o rechazar la solicitud.

#### **SECCIÓN 10.05: Peticiones y Memoriales**

1. Las peticiones y memoriales se utilizarán para solicitar y recibir información de entidades gubernamentales, dependencias municipales y de ciudadanos particulares a nombre de la Legislatura. Se enviará contestación a aquellas que sean necesarias.

#### **SECCIÓN 10.06: Informe de Comisiones**

1. Como norma general, las comisiones atenderán los asuntos que se les refieran en un término no mayor de treinta (30) días.
2. La comisión preparará un informe que deberá contener como mínimo, lo siguiente:
  - A. **TÍTULO**
  - B. **INTRODUCCIÓN**
  - C. **ASUNTO**
  - D. **RECOMENDACIONES**
  - E. **CLAUSURA**
3. El informe de comisión deberá presentarse en la próxima sesión ordinaria. De no estar preparado a dicha fecha deberá el Presidente de la comisión expresar durante la Sesión las razones por las cuales no se pudo cumplir con el término, además de informar el estado de los trabajos del asunto asignado.
4. Los informes de comisión se deberán radicar con al menos una (1) semana de anticipación a la sesión en la cual se atenderá el asunto, en la secretario(a) de la Legislatura Municipal para su transcripción y reproducción.
5. El informe de comisión no es enmendable, no se secunda; y sus recomendaciones o acciones futuras se deben presentar en forma de mociones para ser aceptadas o rechazadas por la Legislatura.

#### **SECCIÓN 10.07: Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones**

1. El(la) secretario(a) de la Legislatura Municipal registrará y remitirá al presidente todo proyecto de ordenanza o resolución debidamente radicado para su inclusión en la agenda de la sesión ordinaria que corresponda. Todo proyecto de ordenanza o resolución deberá radicarse

por escrito en la Secretaría con al menos cinco (5) días laborables de anticipación a la sesión ordinaria en la que el proponente interesa que sea discutido. De no cumplirse este requisito de tiempo dicho proyecto de ordenanza o resolución se atenderá en la subsiguiente sesión ordinaria en la que el proponente interesa sea discutido.

2. Si por algún motivo particular u omisión un proyecto de ordenanza o resolución no fuera circulado con anticipación, el proponente podrá solicitar mediante moción en sesión ordinaria la consideración del mismo, el cual deberá requerir la aprobación de dos terceras (2/3) partes del total de los miembros para ser llevado a votación.
3. Todo proyecto de ordenanza y resolución deberá ser leído por el título antes de considerarse y someterse a la consideración de la Legislatura.
4. La aprobación de cualquier ordenanza y resolución requerirá el voto afirmativo de la mayoría del número total de los miembros que componen la Legislatura, excepto que otra cosa se disponga expresamente en la Ley Número 107 "Codigo Municipal de Puerto Rico" o por cualquier otra ley.
5. Todo proyecto de ordenanza o de resolución tendrá efectividad en la fecha que sea firmada por el Alcalde.
6. Ninguna medida o pieza legislativa será invalidada por el solo hecho de haber sido aprobada como ordenanza cuando debió haber sido aprobada como resolución o viceversa.
7. La legislatura, con la aprobación de dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros que la integran, podrá aprobar cualquier proyecto de ordenanza o resolución que haya sido devuelto por el alcalde.
8. Las resoluciones sobre asuntos internos de la Legislatura no tendrán que tener la aprobación del Alcalde.
9. Cuando se traten de ordenanzas y resoluciones autorizando empréstitos bajo la Ley Número 7 de 28 de octubre de 1954, según enmendada y/o cualquier otra Ley que autorice al municipio a incurrir en empréstitos que graven el margen prestatario dispuesto por ley o bajo la Ley Número 71 de 29 de agosto de 1999, según enmendada, requerirá la certificación del Banco Gubernamental de Fomento de que el municipio tiene suficiente margen prestatario para cumplir con dicha obligación.
10. Además de cualesquiera otras dispuesta en la Ley Número 107 "Codigo Municipal de Puerto Rico" u otra Ley, los proyectos de ordenanza o resolución para los actos que a continuación se describen, requerirán la aprobación de por lo menos dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros de la Legislatura:

- (A) La venta sin subasta de solares edificados a los usufructuarios o poseedores de los solares, o a los arrendatarios, ocupantes o inquilinos de las casas o solares.
- (B) El arrendamiento sin subasta de propiedad municipal.
- (C) La autorización de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades o agrupaciones privadas sin fines de lucro, y que no sean partidistas ni agrupaciones con fines políticos, dedicadas a actividades de interés público, que promuevan el interés de la comunidad siempre y cuando la cesión no interrumpa las funciones del municipio.
- (D) La autorización al municipio para solicitar al Gobernador la transferencia de facultades de competencia de ordenamiento territorial según la Ley Número 107 "Codigo Municipal de Puerto Rico".

11. Todo proyecto de ordenanza o resolución a radicarse proveniente de la administración debe ser a través del Oficial de Enlace, por el Alcalde o persona designada por la Administración y la Legislatura.

## **ARTÍCULO XI DEBATE**

### **SECCIÓN 11.01: Procedimiento**

El debate es el modo de discusión oral que permite que toda persona que desee hablar sobre un asunto pueda hacerlo. Es responsabilidad del Presidente garantizar el orden adecuado de los trabajos y el derecho de todos los participantes. Todo debate debe conducirse ordenadamente y canalizarse la discusión mediante mociones. A estos efectos, la Legislatura Municipal de Vega Baja, acuerda lo siguiente:

1. Todo miembro de la Legislatura tiene la legítima oportunidad de expresarse.
2. Ningún miembro de la Legislatura hará uso de la palabra sin solicitarlo antes a la presidencia, y si concedida le fuere, podrá expresarse por un tiempo no mayor de cinco (5) minutos cada uno ciñéndose al asunto objeto del debate sin que sea permitido cuestiones de índole personal o violen el decoro del debate. Podrá solicitar un segundo turno de tres (3) minutos, luego que los demás Legisladores Municipales hayan participado.
3. Ningún Legislador Municipal podrá consumir más de dos (2) turnos en el mismo debate.
4. Si un Legislador Municipal tuviera que extenderse por más de cinco (5) minutos, se requerirá el consentimiento unánime o la aprobación de una moción con este fin por dos terceras (2/3) partes de los votantes. Si un Legislador Municipal llegase a consumir dos (2) turnos de debate a los

que tiene derecho, necesitará el consentimiento de por lo menos dos terceras (2/3) partes de los presentes para consumir un turno adicional no mayor de tres (3) minutos.

5. Consumiendo su turno de debate, el Legislador Municipal, deberá dirigirse a la presidencia y no hacia otro miembro de la Legislatura.
6. Cuando un debatiente se vea obligado a aludir a otro miembro de la Legislatura, debe evitar, siempre que sea posible, mencionar a este último por su nombre.
7. Ningún Legislador tendrá derecho a hacerle preguntas a la persona que hace uso de la palabra, a menos que se pida permiso a la Presidencia.
8. Todo Legislador que en el uso de la palabra proceda descortésmente o aluda a otro miembro en la Legislatura en forma desconsiderada o irrespetuosa, o que emplee un lenguaje ofensivo, deberá ser llamado al orden por el Presidente.
9. La Presidencia protegerá al debatiente en el uso de la palabra.
10. La Presidencia declarará fuera de orden a cualquiera que incurra en ataques personales contra algún miembro o miembros de la Legislatura.
11. Cualquier miembro de la Legislatura puede solicitar turno para presentar más de un asunto.
12. Cuando dos (2) o mas miembros de la Legislatura soliciten hablar a un mismo tiempo sobre cualquier caso o asunto, el Presidente establecerá el orden de los turnos.
13. No se concederá la palabra para volver a tratar un asunto después de haber sido discutido y resuelto a menos que no sea para consignar un voto explicativo, o para solicitar la reconsideración del mismo.
14. El autor de una moción o petición podrá retirarla en cualquier tiempo antes de que la misma haya sido resuelta.
15. El autor de una enmienda podrá retirarla antes de ser sometida a votación.
16. Cualquier miembro de la Legislatura que vote con el lado ganador, podrá solicitar la reconsideración del asunto siempre que la solicitud se haga en la misma reunión o en la subsiguiente.

1. La moción de reconsideración procederá únicamente con respecto a una moción votada el mismo día, o en sesión anterior. La moción de reconsideración sólo puede presentarla un Legislador Municipal que haya votado del lado que gana la votación, ya sean las que están a favor o en contra. Es debatible

sólo cuando la moción original a que se aplica es debatible. No puede enmendarse ni referirse a una comisión y no puede posponerse indefinidamente.

17. Los Legisladores Municipales tienen derecho a solicitar del Presidente, y este a pedir de 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, ya sean aceptadas por el Presidente si no hay oposición. Si el antecedente o informes solicitados se refieren a un asunto que se este discutiendo en el momento en que se hace la solicitud, el Legislador Municipal que formula no podrá ser complacido sin previo acuerdo de la Legislatura.

18. La moción proponiendo que se levante la sesión puede presentarse en cualquier momento, salvo en los siguientes casos:

- (A) Cuando se esta efectuando la votación.
- (B) Cuando no se conozca el resultado de la votación.
- (C) Cuando un miembro de la Legislatura esté en el uso de la palabra.
- (D) Cuando se ha presentado la cuestión previa, y ésta no se haya resuelto.

## **ARTÍCULO XII LAS VOTACIONES**

### **SECCIÓN 12.01: Aspectos a Considerar**

1. Las votaciones son la expresión de una o varias personas sobre un asunto considerado. Las votaciones pueden ser abiertas o secretas. Cuando las votaciones son abiertas, se votará indicando el voto a viva voz, o levantando la mano. Cuando la votación sea secreta, se votará usando una papeleta.

### **SECCIÓN 12.02: Votación Abierta**

- 1. Todo Legislador Municipal está obligado a votar en todos los asuntos.
- 2. En votación abierta, se solicitarán primero los votos a favor, luego los votos en contra y luego los abstenidos.
- 3. El Presidente de la Legislatura Municipal está obligado a votar en todos los asuntos.
- 4. Para relevar a un miembro o al Presidente de la obligación de votar, se requerirá una mayoría simple de los legisladores presentes.
- 5. Cuando una decisión del Presidente sea apelada a la Legislatura, esta se decidirá por mayoría simple de los legisladores presentes.

6. La votación de ordenanzas y resoluciones se podrá hacer por lista, mediante moción a esos efectos, para que los nombres de los legisladores que votaron conste en el acta. No obstante, toda ordenanza que conlleve empréstitos o autorización de fondos municipales siempre se hará por lista.
7. Una vez se esté llevando a cabo el proceso de votación, no está en orden interrumpir la votación para oír a alguna persona o Legislador Municipal que no indicara a tiempo su deseo de hablar.
8. Durante el proceso de votación se consignarán únicamente los votos de los Legisladores presentes.
9. La Legislatura, por mayoría de sus miembros, podrá autorizar la radicación por escrito de votos explicativos o las manifestaciones en torno a algún informe a debate.

### **SECCIÓN 12.03: Votación Secreta**

1. La Legislatura por mayoría de los presentes, podrá ordenar votación secreta en situaciones, tales como, pero sin limitarse:
  - (A) Confirmación de funcionarios a puestos municipales.
  - (B) Cuando se ventilen cargos contra uno de sus miembros.

### **SECCIÓN 12.04: Abstenciones**

Los legisladores municipales presentes al momento de efectuarse una votación por lista vendrán obligados a emitir su voto, excepto en los casos que a continuación se indican:

- a. Deberá abstenerse de votar siempre que tengan algún interés o beneficio personal directo en el asunto sometido a votación.
- b. Podrá abstenerse de votar por razones de alta trascendencia moral que conlleven un conflicto de interés, consignando sus razones para ello.
- c. Podrá abstenerse de votar con el consentimiento de la mayoría presente, cuando no estén preparados para emitir su voto por desconocimiento del asunto sometido a votación.

En todos aquellos casos en que un legislador municipal solicite que se le permita abstenerse de votar, el asunto se resolverá sin debate. Si la decisión de la Legislatura fuere en la negativa, el legislador municipal que solicitó la abstención, deberá emitir su voto.

Si al ser llamado el Legislador se abstuviere y habiendo sido denegada su petición se entenderá, que está votando en contra y así se consignará en la hoja de votación.

#### **SECCIÓN 12.05: Voto Explicativo**

1. Es una exposición verbal (no mayor de 3 minutos para explicar el mismo) o escrita sobre un asunto determinado luego de emitir el voto. Este voto pretende explicar o aclarar para record la razón que lleva al Legislador Municipal a votar de una manera determinada.

#### **SECCIÓN 12.06: Derecho a Cambiar el Voto**

1. Un miembro de la Legislatura puede cambiar su voto en votación abierta antes de que se anuncie el resultado de la votación.
2. Sólo la Legislatura puede autorizar al interesado a cambiar su voto luego de haberse dado a conocer el resultado de la votación. En este caso, la autorización de la Legislatura Municipal a estos efectos será por mayoría simple o por mayoría absoluta según el estándar requerido por la aprobación de la medida para la cual se votó originalmente.

#### **SECCIÓN 12.07: Empates**

1. Cuando el resultado de la votación es un empate, la moción se derrota o se puede volver a votar hasta lograr un desempate.
2. Si el Presidente de la Legislatura se ha abstenido de votar, debe hacer uso de ese derecho para romper un empate. Si surge nuevamente el empate, se hará por voto secreto en la siguiente reunión, y si no se resuelve el empate, el asunto quedará pospuesto indefinidamente.

### **ARTÍCULO XIII**

#### **CUESTIONES DE ORDEN, PRIVILEGIO Y RECONSIDERACIÓN**

##### **SECCIÓN 13.01: Cuestión de Orden**

1. Las mociones de orden serán aquellas que se traen a la Legislatura para seguir el orden de los trabajos. Las mismas no son debatibles, pero si explicadas.

##### **SECCIÓN 13.02: Cuestión de Privilegio**

1. Son las mociones que se emplearán para traer ante la atención de los Legisladores Municipales algún asunto o situación que requiere la atención y consideración inmediata y, por lo tanto, tienen prioridad sobre todas las otras mociones. Estas deberán plantearse en un término no mayor de cinco (5) minutos.
2. Las cuestiones de privilegio se dividen en dos clases:



- (A) Privilegio Personal: La que afectan los derechos, reputación y conducta de los Legisladores Municipales en su capacidad representativa. Esta moción no requiere secundarse, no puede debatirse y no puede enmendarse.
  - (B) Privilegio de Cuerpo: La que afectan los derechos de la Legislatura SESIONES en su dignidad, seriedad y la integridad de sus procedimientos.
3. En ambos casos la Presidencia decide la cuestión planteada, no obstante son apelables ante la Legislatura quien resolverá por mayoría absoluta.
4. Las cuestiones de privilegio personal o de Cuerpo tendrán preferencia sobre los demás asuntos, excepto:
- (A) En el pase de lista.
  - (B) Cuando se está considerando el Acta de la sesión anterior.
  - (C) Cuando el Secretario(a) esta cumpliendo con funciones de lectura de documentos y calendarios.
  - (D) Cuando se haya presentado una moción para recesar o levantar la sesión.
  - (E) Cuando se esté votando.
  - (F) Hasta conocerse el resultado de la votación.
  - (G) Cuando se esté planteando la cuestión previa.

### **SECCIÓN 13.3: Moción de Reconsideración**

1. La moción de reconsideración procederá únicamente con respecto a una moción votada el mismo día, o en sesión anterior. La moción de reconsideración sólo puede presentarla un Legislador Municipal que haya votado del lado que gana la votación, ya sean las que están a favor o en contra. Es debatible sólo cuando la moción original a que se aplica es debatible. No puede enmendarse ni referirse a una comisión y no puede posponerse indefinidamente.

## **ARTÍCULO XIV**

### **FUENTE DE AUTORIDAD Y ORGANIZACIÓN**

#### **SECCIÓN 14.01: - Fuente de Autoridad**

Este Reglamento podrá ser citado como **“Reglamento Uniforme que regirá los Procedimientos Internos de las Comisiones de la Legislatura Municipal de Vega Baja”** y pautará la organización y los procedimientos del cuerpo legislativo municipal. Este se adopta por virtud de la autorización consignada en el Reglamento de la Legislatura Municipal de Vega Baja, que faculta a esta Legislatura para aprobar reglas de funcionamiento uniformes para las Comisiones.

#### **SECCIÓN 14.02: – Jurisdicción**

Las Comisiones permanentes tendrán jurisdicción sobre los asuntos que le son asignados en este **Reglamento Uniforme**, y de aquellos otros asuntos que le sean encomendados por la Legislatura Municipal de Vega Baja o por el Presidente (a) de ésta.

Las Comisiones Especiales tendrán jurisdicción sobre los asuntos para los cuales hayan sido creadas.

#### **SECCIÓN 14.03: – Organización**

Las Comisiones estarán integradas por lo menos de seis (6) Legisladores (as) Municipales. El(La) Presidente (a) de la Legislatura designará los miembros de las Comisiones, así como el(la) Presidente (a), y el(la) Vicepresidente (a) de cada Comisión. El nombre del Legislador Municipal de Mayoría que figure en primer término en la lista de las Comisiones será su Presidente (a) y en segundo lugar su Vicepresidente (a). Además el que figure en tercer lugar será el(la) secretario(a), el cuarto será vocal y los demás serán designados por la minoría tanto del PNP, PIP y MVC.

En caso de ocurrir una vacante en cualquiera de estos cargos, el(la) Presidente (a) de la Legislatura designará su sucesor.

#### **SECCIÓN 14.04: - Funciones de los Presidentes (as) de las Comisiones**

Los(Las) Presidentes (as) de las Comisiones tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- A. Dirigir sus funciones y procedimientos.
- B. Presidir sus reuniones, incluyendo las vistas públicas.
- C. Firmar los informes que se emitan.
- D. Preparar un programa de trabajo de las Comisiones.
- E. Incluir en sus trabajos, previo consentimiento del/la Presidente (a) de la Legislatura, a cualquier legislador/a no integrante que haya sido autor/a de una medida que le haya sido conferida, o que tenga interés legítimo en ella, a fin de que participe en las reuniones donde se esté discutiendo tal medida. En estos casos, se le reconocerá como integrante “pro tempore” de la Comisión a todos los fines legales, excepto que no podrá votar en las deliberaciones de la Comisión ni tendrá derecho a obvención alguna.
- F. Velar por el cumplimiento del proceso de oír e interrogar, en el transcurso de la reunión o vista pública, a las personas citadas, así como a aquellas personas interesadas a las que se le asigne un turno, previa solicitud y aprobación de los integrantes de la Comisión.

G. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

#### **SECCIÓN 14.05: Vacantes**

1. En caso de que ocurran vacantes en las comisiones el Presidente designará al sucesor y hará los cambios o sustituciones que estime conveniente, luego de haberse consultado con los portavoces de cada partido.

#### **SECCIÓN 14.06: Asistencia y Productividad en Comisión**

1. Será deber de todo los miembros de cada comisión asistir y participar en las reuniones de esta.
2. El Presidente de la Comisión llevará un registro de asistencia a las mismas.
3. Cuando un Legislador se ausente consecutivamente a tres (3) reuniones regulares de una comisión de la que es miembro, deberá presentar su justificación a satisfacción de la comisión.
4. Si el Legislador se negara a presentar la justificación por sus ausencias consecutivas a las reuniones de comisión, el Presidente de dicha comisión, notificará al Presidente de la Legislatura, quien procederá a someter el caso a la Comisión de Ética y Asunto Internos, quien a su vez recomendará la acción correspondiente, incluyendo sanciones disciplinarias o la sustitución del Legislador en dicha comisión.
5. El Presidente de la Comisión velará por la productividad de sus miembros y encauzará que todos tengan participación activa en las decisiones, deliberaciones y recomendaciones que se hagan como producto de su gestión.

#### **SECCIÓN 14.07: Inhibirse en Asuntos ante la Comisión**

1. El miembro de una comisión deberá inhibirse de participar en cualquier asunto que esté ante dicha comisión cuando tenga algún interés directo.

#### **SECCIÓN 14.08: Calendario de Reuniones de Comisión**

1. El Presidente de cada comisión solicitará al Presidente de la Legislatura autorización para reunirse para atender asuntos relacionados a su gestión legislativa. Esta se podrá solicitar a viva voz en la sección de asuntos varios de la agenda de las sesiones ordinarias o por escrito ante la Secretaría de la Legislatura Municipal.
2. Las reuniones de comisión deberán tener un propósito justificado y sus miembros tratarán hasta donde sea posible, de completar su agenda de trabajo en dicha reunión.

#### **SECCIÓN 14.09: Reuniones Abiertas al Público**

1. Las reuniones de comisión serán públicas, excepto cuando estas adopten lo contrario.

#### **SECCIÓN 14.10: Vistas Públicas**

1. Las comisiones podrán celebrar vistas públicas sobre cualquier medida que esté ante su consideración.
2. Habiendo determinado la celebración de una vista pública, el Presidente de la Comisión tomará las medidas necesarias para su divulgación a través de la Secretaría de la Legislatura Municipal.
3. 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.
4. 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.
5. Durante una vista pública no se permitirán discusiones o debates entre Legisladores, incluyendo aquellos que surjan de asuntos procesales.
6. Los deponentes podrán expresar oralmente o por escrito sus puntos de vista. La Comisión los puede recibir para su estudio, y así la hará constar para el record, todos los testimonios escritos que le sean sometidos.
7. Cada deponente o legislador (a) municipal tendrá dos turnos para poder expresarse, un primer turno de 5 minutos y un segundo turno de 3 minutos.
8. Para fines de la vista pública, el Presidente de la Comisión, aun cuando no haya quórum, tendrá la autoridad para comenzar la misma, para recesar y para recibir información oral o escrita de los deponentes citados.

#### **SECCIÓN 14.11: Funciones y Procedimientos de las Comisiones**

1. Las comisiones permanentes tendrán las siguientes funciones y facultades:
  - (A) Redactar y presentar informes y proyectos de ordenanzas y resoluciones.
  - (B) Investigar, estudiar, evaluar, informar y hacer recomendaciones, enmendar o sustituir aquellas medidas

legislativas o asuntos que la hayan sido referidos o que estén relacionados con el asunto asignado.

- (C) Celebrar audiencias públicas, citar testigos, escuchar testimonios, inclusive bajo juramento, solicitar la información documental o de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para su gestión.
- (D) **Cualquier miembro de una comisión podrá ser sustituido por otro legislador de su delegación siempre y cuando este este excusado por causa justa y aprobado por el presidente de la legislatura.**

#### **SECCIÓN 14.12: Citación de Funcionarios Municipales a Reuniones de Comisión**

1. Las comisiones 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.
2. 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.
3. Se le deberá proveer una certificación para constatar su comparecencia al empleado municipal. Una vez concluida su presentación ante una comisión, la misma debe incluir la fecha, la hora de llegada y la de salida.
4. Todo Legislador Municipal que tenga sospechas sobre irregularidades con un empleado municipal deberá canalizar las mismas a través del Director del Departamento al que está adscrito el empleado o por medio de las agencias gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargadas de estos asuntos.

#### **SECCIÓN 14.13: Determinación de las Comisiones Permanentes y Especiales**

1. Los trabajos de la Legislatura Municipal se organizarán a través de las comisiones permanentes y especiales. Cuando la mayoría absoluta de la Legislatura entienda que un asunto debe pasar a una comisión especial, el Presidente de la Legislatura nombrará a los miembros que la compondrán.

#### **SECCIÓN 14.14: Consideración y Evaluación de los Proyectos**

Los proyectos sometidos para la consideración y evaluación de la Legislatura, serán estudiados por Comisiones integradas por miembros de la Legislatura, en las que habrá representación de la mayoría y de la minoría parlamentaria. Las

Comisiones se regirán por el **“Reglamento Uniforme de los Procedimientos Internos de las Comisiones de la Legislatura Municipal de Vega Baja”**.

#### **SECCIÓN 14.15: Confirmación de nombramientos**

A. La Legislatura deberá aprobar o rechazar los nombramientos de funcionarios, que el Alcalde someta en la Sesión Ordinaria siguiente al recibo del mismo.

B. El nombramiento por el Alcalde de los directores de las unidades administrativas, de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal, comprendidos dentro del servicio de confianza, estará sujeto a la confirmación de la Legislatura.

C. El Alcalde someterá a la consideración de la Legislatura, el nombramiento de toda persona designada como director de unidad administrativa, no más tarde de los noventa (90) días siguientes a la fecha de efectividad del nombramiento. Cuando el Alcalde no someta dicho nombramiento en el término antes establecido, el funcionario nombrado cesará inmediatamente en el cargo a la fecha de expiración de dicho término.

D. La Legislatura deberá aprobar o rechazar los nombramientos de funcionarios que somete el Alcalde, no más tarde de los treinta (30) días siguientes a partir de la fecha de radicación en la oficina de el(la) Secretario(a) de la Legislatura. Cuando la Legislatura no apruebe ni rechace los referidos nombramientos dentro del término de los treinta (30) días, para todos los fines de ley, se entenderá que fueron confirmados por la Legislatura.

E. Los nombramientos hechos por el Alcalde que necesiten la confirmación de la Legislatura Municipal, se evaluarán por cada comisión al que corresponda su Departamento u Oficina adjunto con los reglamentos de sus respectivas comisiones.

F. La Comisión correspondiente podrá citar al funcionario propuesto para interrogarlo o investigarlo sobre sus cualidades personales y experiencias profesionales, para determinar si es idóneo para ocupar el puesto y respecto a cualquier información que éste hubiese suministrado a la Legislatura o que cualquier Legislador Municipal hubiese obtenido. En la consideración de los nombramientos de los funcionarios municipales, se evaluará lo siguiente:

1. Si el candidato propuesto cumple con los requisitos de preparación académica, experiencia, o una combinación de ambas, según lo establecido mediante ley o el Plan de Clasificación y Retribución vigente en el municipio, por ordenanza o resolución.
2. No haber sido convicto de delito grave o delito menos grave que implique depravación moral.
3. No haber sido destituido de cargo o empleo por conducta impropia en el desempeño de sus funciones.

4. No haber sido declarado mentalmente incapacitado por un tribunal competente.

Toda persona que al momento de su consideración para nombramiento estuviere ocupando o hubiese ocupado un puesto con obligaciones y funciones similares en el mismo municipio o en otro municipio, pero no cumple con los requisitos de preparación académica, será considerada y evaluada de acuerdo a su experiencia y a las disposiciones de la Ley Número 107 "Codigo Municipal de Puerto Rico". El requisito de preparación académica pertinente a las funciones que realizará el puesto será uno de los requisitos para considerar candidatos nuevos.

G. La Comisión rendirá un informe separado por cada nombramiento sometido por el Alcalde, el cual deberá ser considerado en la Sesión Ordinaria siguiente al recibo de dicho nombramiento.

H. Cuando la Legislatura rechace el nombramiento de cualquier funcionario, éste deberá cesar en su cargo efectivo a la fecha en que la Legislatura notifique su determinación por escrito al Alcalde.

Si la Legislatura rechaza el nombramiento de un funcionario por cualquier causa o razón distinta a las contempladas en la Ley Número 107 "Codigo Municipal de Puerto Rico", el Alcalde podrá someterlo nuevamente o recurrir al Tribunal Superior mediante procedimiento de mandamus. Mientras la Legislatura reconsidere el caso o el tribunal emita su decisión sobre el recurso, la persona nombrada seguirá desempeñando el cargo y cobrando el sueldo correspondiente al mismo.

El procedimiento antes dispuesto también aplicará para todos los nombramientos de personas particulares, funcionarios y empleados municipales nombrados para ocupar algún cargo en cualquier junta, comisión o cuerpo municipal que por disposición de ley o de ordenanza deban someterse a la confirmación de la Legislatura.

I. La decisión de la Legislatura sobre el nombramiento será certificada por el(la) Presidente(a) y el Secretario(a). Este último notificará la misma al Alcalde.

#### **SECCIÓN 14.16: Reuniones Conjuntas**

Cuando una medida trate de asuntos o materias que puedan estar bajo la jurisdicción de más de una Comisión Permanente de la Legislatura Municipal, el(la) Presidente(a) de la Legislatura podrá instruir a que dichas Comisiones podrán celebrar reuniones conjuntas para considerar proyectos de ordenanzas, resoluciones o cualquier otro asunto y para la celebración de vistas públicas

#### **SECCIÓN 14.17: Jurisdicción de las Comisiones Permanentes**

1. **COMISIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES, INFRAESTRUCTURA Y ORDENACIÓN TERRITORIAL.**

Actuará en torno a todos los asuntos de naturaleza ambiental que involucre los recursos naturales, limpieza, embellecimiento y ornato de la ciudad. Podrá estudiar, investigar y dar recomendaciones sobre todo asunto relativo a cualquier iniciativa pública o privada que pueda incidir sobre el medio ambiente.

Intervendrá en los asuntos relacionados al Plan de Ordenación Territorial del municipio de Vega Baja. Tendrá la facultad de evaluar la planificación y el desarrollo del centro urbano tradicional, zonas rurales y la aportación tanto del gobierno local, estatal y federal, en cuanto a la revitalización en el desarrollo social en los que esté involucrado el municipio. **Evaluará el nombramiento de: Director (a) Secretaría de Ingeniería y Conservación de Infraestructura de Vega Baja.**

## **2. COMISIÓN DE GOBIERNO, JURÍDICO, ÉTICA Y ASUNTOS INTERNOS.**

Atenderá en su facultad todo asunto de índole legal que pueda afectar a la ciudadanía de Vega Baja o que pueda incidir en el buen funcionamiento del gobierno municipal. Analizar la política pública que adopta el municipio, los cambios en la estructura organizacional y todo el manejo de los recursos humanos. Colaborarán y podrá recomendar en los asuntos de preparación de reglamentos que en virtud de ley, ya sea estatal o federal, que le sean exigidos a la Legislatura Municipal. Esta comisión será responsable de la evaluación y seguimiento de aquellos acuerdos, convenios, alianzas, contratos, etc.,

Asumirá jurisdicción, en todos los asuntos relacionados al buen y sano funcionamiento interno de la Legislatura Municipal, evaluará todo asunto referido, que conlleve el incumplimiento de este Reglamento y la destitución de alguno de sus miembros, ya sea del componente legislativo o administrativo de esta Legislatura Municipal, incluyendo pero no limitándose, a cuestiones éticas y asuntos de índole sensitiva de sus miembros. Presentará informe a tales efectos. **Evaluará los nombramientos de: Secretario (a) Municipal, Director (a) Secretaría de Recursos Humanos, Director (a) Secretaría de Asuntos Legales del municipio de Vega Baja.**

## **3. COMISIÓN DE ENDOSOS Y PERMISOS.**

Evaluará toda petición donde por ley se requiera el permiso o endoso de la Legislatura Municipal. Intervendrá en todo lo relacionado a la construcción, reparación de calles, construcción de estacionamientos, caminos municipales, paseos, plazas, edificaciones, alumbrados, acueductos, asignar nombre a calles y estructuras del municipio, excepto las áreas o edificios recreativos



y deportivos. **Evaluará el nombramiento del Director(a) de la Secretaría de Salud Ambiental y Transportación de Vega Baja.**

**4. COMISIÓN DE PRESUPUESTO, DESARROLLO ECONÓMICO, AGRICULTURA Y COOPERATIVISMO.**

Tendrá la responsabilidad de estudiar, analizar o recomendar cambios al presupuesto presentado anualmente por el ejecutivo. Evaluará cualquier proyecto de ordenanza o resolución dirigida a enmendar el presupuesto vigente e imponer las contribuciones contempladas en la Ley Número 107 "Codigo Municipal de Puerto Rico", según enmendada, además redactar ordenanzas relacionadas al impuesto sobre ventas y usos (IVU). La contratación de empréstitos, relativos a ingresos y egresos, aumentos salariales, que pretenda hacer el ejecutivo.

Intervendrá en todos los asuntos relacionados al desarrollo comercial, gremios, asociaciones comerciales y en la creación de fuentes de empleo en el municipio de Vega Baja. Tendrá bajo su responsabilidad, la evaluación de toda la legislación local, estatal como federal que en materia de desarrollo económico, comercial, industrial, desarrollo de pequeños negocios, cooperativista, programas y/o actividades agrícolas, pecuarias, que sea aplicable a nivel municipal y que contribuyan al desarrollo económico efectivo sustentable en nuestro municipio. **Evaluará los nombramientos de: Director (a) Secretaría de Gerencia y Presupuesto, Director (a) Secretaría de Desarrollo Económico.**

**5. COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y CÓDIGO DE ORDEN PÚBLICO.**

Atenderá todos los asuntos relacionados con la seguridad pública del municipio de Vega Baja, Intervendrá en todo lo relacionado al código de orden público, la seguridad de los residentes, el uso efectivo de la policía municipal. Evaluará todo lo relacionado a la regulación del tráfico y estacionamiento vehicular en el municipio, que no contravenga o interfiera con legislación estatal (ley 22) o federal. Presentará legislación para establecer programas de prevención y seguridad en las comunidades. **Evaluará los nombramientos de: Director (a) de Manejo de Emergencias y Emergencias Médicas Municipal, Comisionado (a) de la Policía Municipal.**

**6. COMISIÓN DE ARTE, CULTURA, TURISMO Y EDUCACIÓN.**

Evaluará y someterá recomendaciones en todos los asuntos a nivel municipal que estén relacionados con el turismo, las artes, la cultura y la educación a nivel municipal. Atenderá todo asunto de índole de desarrollo turístico, eco turístico, museos, teatros, centros culturales y artesanales, festivales, talleres de danza

(bailes), Bandas, orquestas, corales, todo taller de índole artístico. Tendrá como responsabilidad velar por la preservación y continuidad de la cultura puertorriqueña. **Evaluará el nombramiento del Director (a) Secretaría de Turismo, Arte y Cultura de Vega Baja.**

7. **COMISIÓN DE AUDITORIA MUNICIPAL**

Será su responsabilidad el estudio y evaluación de los informes de auditoría realizados por entidades profesionales autorizadas sobre los asuntos de control interno del municipio, incluyendo y no limitando, los informes finales de la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la auditoría simple.

Igualmente, esta Comisión podrá evaluar los informes de los planes de acción correctiva (PAC) sometidos por la Administración Municipal sobre los hallazgos y señalamientos expresados en los informes de auditoría. **Evaluará el nombramiento del Auditor Interno.**

8. **COMISIÓN DE RECREACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD**

Colaborar y atender todos los asuntos concernientes a la juventud, asociaciones y de clubes y gremios de índole social. Evaluará y someterá recomendaciones en todos los asuntos a nivel municipal que estén relacionados con los programas de recreación y deportes, también coordinará con las agencias estatales concernidas toda aquella legislación que afecte los programas a nivel municipal. Velará por el buen servicio, uso y mantenimiento óptimo de todas las instalaciones deportivas y recreativas del municipio de Vega Baja. Podrá evaluar toda solicitud para designar nombre a facilidades deportivas y recreativas. **Evaluará el nombramiento del Director (a) Secretaría de Recreación y Deportes de Vega Baja.**

9. **COMISIÓN DE SALUD, FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, DESARROLLO COMUNITARIO, VOLUNTARIADO Y BASE DE FE.**

Evaluará todos los servicios de salud y bienestar social, que son ofrecidos a los ciudadanos vegabajeños. Estos servicios incluyen, pero no limitan, a los servicios ofrecidos y coordinados a través del gobierno municipal de Vega Baja, a nivel estatal y federal de salud, vivienda. Podrá presentar legislación para atender problemas relacionados a la niñez, salud física, mental, emocional, drogadicción, alcohol y embarazos en adultos y adolescentes, así como toda aquella que proteja los derechos de las personas con impedimentos entre otros.

Tendrá a su cargo los asuntos y programas de beneficencia relacionados, a la mujer, impedidos de índole físico o mental y

deambulantes. Intervendrá y asesorará en lo referente a los ciudadanos y atenciones de los centros municipales que atienden a envejecientes y personas discapacitados o con limitaciones. Colaborará y tendrá la facultad de evaluar la planificación y el desarrollo del programa de voluntariado del gobierno municipal de Vega Baja. Impulsará la autogestión comunitaria como labor social para el desarrollo, solución de problemas, necesidades, bienestar y mejoramiento por medio de sus propias asociaciones, en las comunidades vegabajeñas. Tendrá a su cargo los asuntos relacionados a organizaciones de fe y base comunitaria. **Evaluará los nombramientos de: Director (a) Secretaría de Desarrollo Social, Director (a) Secretaría de Programas Federales, Vivienda y Desarrollo Urbano de Vega Baja.**

#### **10. COMISION TOTAL.**

Evaluará cualquier proyecto presentado por la administracion donde sea necesario la aprobación del mismo.

La Comisión Total Permanentemente es la de mayor importancia, ya que será convocada por la secretaria(o) de la Legislatura Municipal a petición del presidente de dicho cuerpo con cuarenta y ocho horas o más de antelación.

Dentro de las primeras veinticuatro horas se convocará a través de los medios oficiales (email) o correspondencia a todos los legisladores(as) municipales tanto de la mayoría como de la minoría parlamentaria.

A esta comosión le corresponde discutir, estudiar y analizar los mensajes de situación fiscal y de los logros por el Alcalde o Alcaldesa. Además, dicha comisión total será responsable de convocar ponencias de secretarios(as) municipales y estatales. Esto será principalmente sobre proyectos y obras de mejoras permanentes que se realicen en la ciudad o eventos de emergencias (tormentas, huracanes, terremotos, pandemias o cualquier otro evento de emergencia nacional).

La comicion total estará compuesta por los dieciseis (16) legisladores(as) que componen dicho cuerpo, y se le facultará de una dieta que no exceda de los setenta y cinco (\$75.00) dólares por cada miembro que participe en dicha comisión total, excepto el presidente de la legislatura municipal que su dieta no puede exceder de los ochenta y cinco (\$85.00) dólares.

El presidente de la Legislatura Municipal podrá seleccionar a cualquier miembro de la mayoría parlamentaria para fungir como presidente(a), además de designar un secretario(a) que emitirá un informe de la comisión total que será circulado en la próxima reunión ordinaria para su aprobación.

**ARTÍCULO XV**  
**ANEJO: FORMULARIOS**  
**VER ANEJOS**

**ARTÍCULO XVI**  
**CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si cualquier inciso, sección, artículo o parte del presente Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la parte específica declarada inconstitucional o nula.

**ARTÍCULO XVII**  
**CLÁUSULA DE SALVEDAD**

Las reglas del presente Reglamento no derogarán ningún derecho de los empleados o Legisladores Municipales vigentes en las Leyes Federales o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

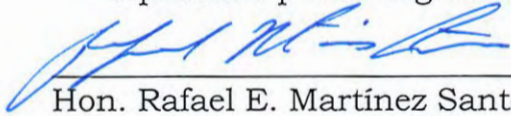
**ARTÍCULO XVIII**  
**DEROGACIÓN**

Por la presente queda derogada cualquier otra norma, regla o reglamento de la Legislatura Municipal de la ciudad de Vega Baja, Puerto Rico que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.

**ARTÍCULO XIX**  
**VIGENCIA**

Este Reglamento será efectivo inmediatamente después de haber sido aprobado por la Legislatura Municipal de Vega Baja, mediante Proyecto de Ordenanza.

Aprobado por la Legislatura Municipal, hoy, 25 de septiembre de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
Hon. Rafael E. Martínez Santos  
Presidente Legislatura Municipal

  
\_\_\_\_\_  
Rochelly Rivera Cosme  
Secretaria Legislatura Municipal



**RELEVO DE RESPONSABILIDAD**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Yo,** \_\_\_\_\_, empleado de la Oficina de \_\_\_\_\_ del Gobierno Municipal de Vega Baja con licencia de conducir número \_\_\_\_\_ solicito el vehículo oficial de la Legislatura Municipal de Vega Baja para la siguiente gestión oficial:  
\_\_\_\_\_.

**( ) VEHÍCULO OFICIAL**

Relevo de cualquier tipo de responsabilidad a la Legislatura Municipal de Vega Baja, Puerto Rico por cualquier daño que sufra el vehículo durante la realización de esta gestión oficial.

\_\_\_\_\_  
Firma de Autorización

(LM01-25-09-023)

Estado Libre Asociado de Puerto Rico



INFORME DE MOVIMIENTO OFICIAL POR ESTACIÓN DE PEAJE

TABLILLA: \_\_\_\_\_

MES: \_\_\_\_\_

PUEBLO: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE SELLO: \_\_\_\_\_

FECHA	HORA	COSTO	RUTA	GESTIÓN A REALIZAR	NOMBRE DEL CONDUCTOR	FIRMA DEL CONDUCTOR	ESTACIÓN DE PEAJE	COMENTARIOS



**REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA VEHÍCULOS MUNICIPALES**

Departamento y/o Dependencia: Legislatura Municipal

Mes: \_\_\_\_\_

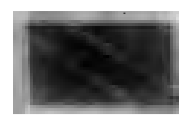
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO	MILLAJE ANTES DE SALIR	HORA DE SALIDA	LUGAR Y PROPÓSITO	AUTORIZADO POR:	HORA DE LLEGADA	MILLAJE AL LLEGAR	CONDUCTOR	COMENTARIOS
	Ford Escape Blanca Tablilla MU20614				____ Rochelly Rivera Cosme ____ Hon. Rafael E. Martínez Santos				
	Ford Escape Blanca Tablilla MU20614				____ Rochelly Rivera Cosme ____ Hon. Rafael E. Martínez Santos				
	Ford Escape Blanca Tablilla MU20614				____ Rochelly Rivera Cosme ____ Hon. Rafael E. Martínez Santos				
	Ford Escape Blanca Tablilla MU20614				____ Rochelly Rivera Cosme ____ Hon. Rafael E. Martínez Santos				
	Ford Escape Blanca Tablilla MU20614				____ Rochelly Rivera Cosme ____ Hon. Rafael E. Martínez Santos				
	Ford Escape Blanca Tablilla MU20614				____ Rochelly Rivera Cosme ____ Hon. Rafael E. Martínez Santos				
	Ford Escape Blanca Tablilla MU20614				____ Rochelly Rivera Cosme ____ Hon. Rafael E. Martínez Santos				
	Ford Escape Blanca Tablilla MU20614				____ Rochelly Rivera Cosme ____ Hon. Rafael E. Martínez Santos				
	Ford Escape Blanca Tablilla MU20614				____ Rochelly Rivera Cosme ____ Hon. Rafael E. Martínez Santos				
	Ford Escape Blanca Tablilla MU20614				____ Rochelly Rivera Cosme ____ Hon. Rafael E. Martínez Santos				
	Ford Escape Blanca Tablilla MU20614				____ Rochelly Rivera Cosme ____ Hon. Rafael E. Martínez Santos				
	Ford Escape Blanca Tablilla MU20614				____ Rochelly Rivera Cosme ____ Hon. Rafael E. Martínez Santos				

Firma Jefe del Departamento y/o Dependencia: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Gobierno Municipal de Vega Baja  
Vega Baja, Puerto Rico



DEPENDENCIA U OFICINA  PUEBLO	<b>AUTORIZACIÓN DE USO E INSPECCIÓN DIARIA DE VEHÍCULOS DE MOTOR</b>	CÓDIGO VEHÍCULO  TABLILLA																												
<p><b>IMPORTANTE</b> 1) Inspeccione el vehículo antes de usarlo y compruebe los niveles del lubricante. 2) Informe todo defecto encontrado al taller de mecánica automotriz a través de su supervisor. 3) <b>USE EL CINTURÓN DE SEGURIDAD</b></p> <p>Certifico que el (la) señor(a) _____ con número Licencia de Conducir _____ y sus acompañantes están autorizados a utilizar este vehículo según se describe (propósito del viaje) _____</p>																														
<p>Nombres de pasajeros o acompañantes:</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td>1. _____</td> <td>4. _____</td> </tr> <tr> <td>2. _____</td> <td>5. _____</td> </tr> <tr> <td>3. _____</td> <td>6. _____</td> </tr> </table>			1. _____	4. _____	2. _____	5. _____	3. _____	6. _____																						
1. _____	4. _____																													
2. _____	5. _____																													
3. _____	6. _____																													
<table style="width:100%;"> <tr> <td>Sale de _____ Hora _____ Lectura _____</td> <td>Sale de _____ Hora _____ Lectura _____</td> </tr> <tr> <td>Llega _____ Hora _____ Lectura _____</td> <td>Llega _____ Hora _____ Lectura _____</td> </tr> <tr> <td>Total Horas _____ Millas _____</td> <td>Total Horas _____ Millas _____</td> </tr> <tr> <td>Sale de _____ Hora _____ Lectura _____</td> <td>Sale de _____ Hora _____ Lectura _____</td> </tr> <tr> <td>Llega _____ Hora _____ Lectura _____</td> <td>Llega _____ Hora _____ Lectura _____</td> </tr> <tr> <td>Total Horas _____ Millas _____</td> <td>Total Horas _____ Millas _____</td> </tr> <tr> <td>Sale de _____ Hora _____ Lectura _____</td> <td>Sale de _____ Hora _____ Lectura _____</td> </tr> <tr> <td>Llega _____ Hora _____ Lectura _____</td> <td>Llega _____ Hora _____ Lectura _____</td> </tr> <tr> <td>Total Horas _____ Millas _____</td> <td>Total Horas _____ Millas _____</td> </tr> </table>			Sale de _____ Hora _____ Lectura _____	Sale de _____ Hora _____ Lectura _____	Llega _____ Hora _____ Lectura _____	Llega _____ Hora _____ Lectura _____	Total Horas _____ Millas _____	Total Horas _____ Millas _____	Sale de _____ Hora _____ Lectura _____	Sale de _____ Hora _____ Lectura _____	Llega _____ Hora _____ Lectura _____	Llega _____ Hora _____ Lectura _____	Total Horas _____ Millas _____	Total Horas _____ Millas _____	Sale de _____ Hora _____ Lectura _____	Sale de _____ Hora _____ Lectura _____	Llega _____ Hora _____ Lectura _____	Llega _____ Hora _____ Lectura _____	Total Horas _____ Millas _____	Total Horas _____ Millas _____										
Sale de _____ Hora _____ Lectura _____	Sale de _____ Hora _____ Lectura _____																													
Llega _____ Hora _____ Lectura _____	Llega _____ Hora _____ Lectura _____																													
Total Horas _____ Millas _____	Total Horas _____ Millas _____																													
Sale de _____ Hora _____ Lectura _____	Sale de _____ Hora _____ Lectura _____																													
Llega _____ Hora _____ Lectura _____	Llega _____ Hora _____ Lectura _____																													
Total Horas _____ Millas _____	Total Horas _____ Millas _____																													
Sale de _____ Hora _____ Lectura _____	Sale de _____ Hora _____ Lectura _____																													
Llega _____ Hora _____ Lectura _____	Llega _____ Hora _____ Lectura _____																													
Total Horas _____ Millas _____	Total Horas _____ Millas _____																													
<p><b>AL COMIENZO DE LA JORNADA DE TRABAJO VERIFIQUE</b></p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> <b>ACEPTABLE</b>      <input type="checkbox"/> <b>NECESITA REPARACIÓN</b>      <input type="checkbox"/> <b>NO APLICA</b> </p> <table style="width:100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Escapes de Líquidos en el Pavimento</td> <td><input type="checkbox"/> Operación luces, instrumentos y controles Equipo</td> <td><input type="checkbox"/> Nivel de Combustible al Salir _____ 1/4 Tanque</td> <td><input type="checkbox"/> Nivel de Combustible al Llegar _____ 1/4 Tanque</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Condición de Llantas y Nivel de Aire</td> <td><input type="checkbox"/> Goma de Repuesto</td> <td><input type="checkbox"/> _____ 2/2 Tanque</td> <td><input type="checkbox"/> _____ 2/2 Tanque</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Refrigerante Radiador</td> <td><input type="checkbox"/> Gato</td> <td><input type="checkbox"/> _____ 3/4 Tanque</td> <td><input type="checkbox"/> _____ 3/4 Tanque</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Aceite Motor</td> <td><input type="checkbox"/> Velocímetro</td> <td><input type="checkbox"/> _____ 4/4 Tanque</td> <td><input type="checkbox"/> _____ 4/4 Tanque</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Aceite "Power Steering"</td> <td><input type="checkbox"/> Daños Carrocería y Pintura</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Aceites Frenos</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Líquidos Limpia Parabrisas</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Escapes de Líquidos en el Pavimento	<input type="checkbox"/> Operación luces, instrumentos y controles Equipo	<input type="checkbox"/> Nivel de Combustible al Salir _____ 1/4 Tanque	<input type="checkbox"/> Nivel de Combustible al Llegar _____ 1/4 Tanque	<input type="checkbox"/> Condición de Llantas y Nivel de Aire	<input type="checkbox"/> Goma de Repuesto	<input type="checkbox"/> _____ 2/2 Tanque	<input type="checkbox"/> _____ 2/2 Tanque	<input type="checkbox"/> Refrigerante Radiador	<input type="checkbox"/> Gato	<input type="checkbox"/> _____ 3/4 Tanque	<input type="checkbox"/> _____ 3/4 Tanque	<input type="checkbox"/> Aceite Motor	<input type="checkbox"/> Velocímetro	<input type="checkbox"/> _____ 4/4 Tanque	<input type="checkbox"/> _____ 4/4 Tanque	<input type="checkbox"/> Aceite "Power Steering"	<input type="checkbox"/> Daños Carrocería y Pintura			<input type="checkbox"/> Aceites Frenos				<input type="checkbox"/> Líquidos Limpia Parabrisas			
<input type="checkbox"/> Escapes de Líquidos en el Pavimento	<input type="checkbox"/> Operación luces, instrumentos y controles Equipo	<input type="checkbox"/> Nivel de Combustible al Salir _____ 1/4 Tanque	<input type="checkbox"/> Nivel de Combustible al Llegar _____ 1/4 Tanque																											
<input type="checkbox"/> Condición de Llantas y Nivel de Aire	<input type="checkbox"/> Goma de Repuesto	<input type="checkbox"/> _____ 2/2 Tanque	<input type="checkbox"/> _____ 2/2 Tanque																											
<input type="checkbox"/> Refrigerante Radiador	<input type="checkbox"/> Gato	<input type="checkbox"/> _____ 3/4 Tanque	<input type="checkbox"/> _____ 3/4 Tanque																											
<input type="checkbox"/> Aceite Motor	<input type="checkbox"/> Velocímetro	<input type="checkbox"/> _____ 4/4 Tanque	<input type="checkbox"/> _____ 4/4 Tanque																											
<input type="checkbox"/> Aceite "Power Steering"	<input type="checkbox"/> Daños Carrocería y Pintura																													
<input type="checkbox"/> Aceites Frenos																														
<input type="checkbox"/> Líquidos Limpia Parabrisas																														
<p><b>EQUIPO ESPECIALIZADO-ADICIONAL</b></p> <input type="checkbox"/> Aceite Hidráulico <input type="checkbox"/> Operación de Controles y Accesorios <input type="checkbox"/> Condición de Canastas y Brazos Aéreos		<p>CODIGO DE DAÑO (1) Abolladura (2) Raspadura (3) Astillazo</p>																												
<p><b>AL FINALIZAR JORNADA DE TRABAJO (X)</b></p> <input type="checkbox"/> Compruebe aceite de transmisión automática con el motor encendido <input type="checkbox"/> Apague el Motor																														
<p>Comentarios _____</p>																														
Firma del Conductor/Operador _____	Hora _____	Fecha _____ Firma del Supervisor o Persona Autorizada _____																												