

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE BAYAMÓN
LEGISLATURA MUNICIPAL**

RESOLUCIÓN NÚM. 100

**PROYECTO DE RESOLUCIÓN NÚM. 139
SERIE: 2008-2009**

**RESOLUCIÓN DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BAYAMÓN, PUERTO RICO,
PARA ADOPTAR EL NUEVO REGLAMENTO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL.**

POR CUANTO: La Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, “Ley de Municipio Autónomo”, en su artículo 5.001 establece la facultad de toda Legislatura Municipal para adoptar un reglamento para regir sus procedimientos internos 21 LPRA § 4201.

POR CUANTO: La Legislatura Municipal de Bayamón, ejerciendo responsablemente tal facultad, refirió para estudio el borrador del nuevo reglamento a la Comisión de lo Jurídico del cuerpo. Esta emitió recomendación favorable para la aprobación del mismo.

POR CUANTO: Es medida de sana administración del cuerpo legislativo municipal la aprobación de un reglamento interno que establezca claramente los procedimientos a seguir en los trabajos Legislativos del Municipio de Bayamón.

**POR TANTO: RESUÉLVASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE
BAYAMÓN, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1RA.: Se adopta el Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Bayamón, para regir los procedimientos internos del poder legislativo municipal.

SECCIÓN 2DA.: Toda Resolución, Ordenanza, Artículo o Reglamento que en todo o en parte esté en contravención o conflicto con el aquí aprobado, queda por la presente derogado.

SECCIÓN 3RA.: Esta Resolución entrará en vigor una vez sea aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

SECCIÓN 4TA.: Copia debidamente certificada de esta Resolución será enviada al Departamento de Estado, a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales y las agencias y funcionarios gubernamentales concernientes para su conocimiento y acción.

RESOLUCIÓN NÚM. 100

PROYECTO DE RESOLUCIÓN NÚM. 139
SERIE: 2008-2009

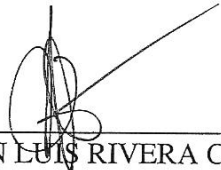
APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BAYAMÓN, PUERTO RICO,
HOY 11 DE FEBRERO DE 2009.



ANGEL D. FIGUEROA CRUZ
PRESIDENTE

CARMEN L. VARGAS VARGAS
SECRETARIA

APROBADA POR EL ALCALDE DE BAYAMÓN, PUERTO RICO, HOY 12 DE
FEBRERO DE 2009.



RAMÓN LUIS RIVERA CRUZ
ALCALDE

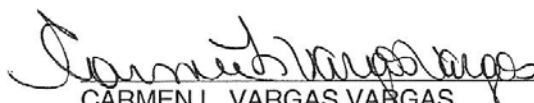
CERTIFICACIÓN

Yo, Carmen L. Vargas Vargas, Secretaria de la Legislatura Municipal de Bayamón, Puerto Rico:

CERTIFICO, que la precedente es una copia fiel y exacta de la **Resolución Núm. 100 Serie 2008-2009**, aprobada por la Legislatura Municipal en su Sesión Extraordinaria celebrada el miércoles, 11 de febrero de 2009, con los votos afirmativos de las señoras: Ana I. Colón Rivera, Carmen J. Inglés Lucret, Magaly Nieves Montalvo, Carmenisa D. Rivera Santos, Yashira Lebrón Rodríguez, Vicepresidenta, Sandra Infanzón Padilla, Iluminada Sánchez Oliveras y los señores: Rolando Meléndez Martínez, Juan B. Pérez Soler, Miguel A. Rodríguez Reyes, José A. Lugo Vega, Manuel J. Camacho Córdova, Tony González Nieves, Nelson Delgado Cruz, Ángel D. Figueroa Cruz, Presidente. Esta Resolución fue presentada, debidamente certificada por el Presidente y por la Secretaria de la Legislatura Municipal de Bayamón, al Alcalde y éste la firmó e impartió su aprobación el día 12 de febrero de 2009.

CERTIFICO, ADEMÁS, que de acuerdo con las actas bajo mi custodia, aparece que todos los Legisladores fueron debidamente citados para la referida Sesión en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASI CONSTE, y a los fines pertinentes, expido la presente, y hago estampar en las 2 páginas que consta la misma, el Gran Sello Oficial del Municipio de Bayamón, Puerto Rico, hoy día 12 de febrero de 2009.


CARMEN L. VARGAS VARGAS
SECRETARIA

(SELLO OFICIAL)



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CIUDAD DE BAYAMON

PO Box 1588 • Bayamón, Puerto Rico 00960-1588
Tels. 787-786-4814 • 787-780-8855 • Fax 787-785-4425



Ciudad de Bayamón

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE BAYAMÓN
LEGISLATURA MUNICIPAL

REGLAMENTO INTERNO
LEGISLATURA MUNICIPAL

(APROBADO EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2009)

INDICE

	PAGINA
PREÁMBULO	1
ARTICULO I - Facultades, deberes y funciones de la Legislatura Municipal	1
ARTICULO II - Fuente de Autoridad	3
ARTICULO III - Título	3
ARTICULO IV - Miembros	3
A. Requisitos	3
B. Elección	4
C. Toma de Posesión	4
D. Ausencias	4
E. Vacantes	5
ARTICULO V - Funcionarios de la Legislatura Municipal	6
A. Presidente	6
B. Vicepresidente	8
ARTICULO VI - Creación de Cargos Administrativos, requisitos y Deberes	9
A. Secretario de la Legislatura Municipal	9
B. Sargento de Armas	13
C. Otros empleados	14
ARTICULO VII - Sesiones y Reuniones	14
A. Consideraciones Generales	14
B. Clases de Sesiones	15
1. Sesión Inaugural	15
2. Sesión Ordinaria	16
3. Sesión Ordinaria de Presupuesto	16
4. Sesión Extraordinaria	17
C. Quórum	18
ARTICULO VIII - Pago de Dietas	18

ARTICULO IX - Reglas y Procedimientos en General	19
A. Reglas del Debate	19
B. La Cuestión Previa	20
C. Cuestión de Privilegio	20
D. Reconsideración de Asuntos	20
E. Cuestiones de Orden	21
F. Enmiendas	21
G. Comisión Total	22
H. Orden y Comportamiento	22
I. Orden de las Sesiones	23
J. Votaciones	23
K. Llamada a los Ausentes	23
L. Confirmación de Nombramientos	23
M. Suspensión de Reglas	24
N. Autoridad Parlamentaria	24
O. Suspensión de Reunión	24
P. Solicitud de Audiencias a la Legislatura Municipal ...	25
ARTICULO X - Comisiones Permanentes y Especiales	25
1. Comisión de lo Jurídico y Reglamentación	25
2. Comisión de Transportación, Obras Públicas, Tránsito y Estacionamiento	26
3. Comisión de Hacienda	26
4. Comisión de Educación y Cultura	27
5. Comisión de Salud y Bienestar Social	27
6. Comisión de Gobierno	28
7. Comisión de Juventud, Recreación y Deportes	28
8. Comisión de Nombramientos	29
9. Comisión de Industria, Comercio y Turismo	29
10. Comisión de Seguridad y Orden Público	29
11. Comisión de Asuntos de la Mujer	30
12. Comisión de Asuntos de Auditoría	30
13. Comisión de Calidad Ambiental, Ornato y Limpieza	30
Designación de Miembros de Comisiones	31
Reglas Generales Procedimientos en las comisiones ...	31
ARTICULO XI - Ordenanzas, Resoluciones, Resoluciones Internas De la Legislatura Municipal y Mociones	33

A. Presentación de Ordenanzas y Resoluciones	33
B. Trámite de Ordenanzas y Resoluciones	34
C. Resoluciones Internas de la Asamblea Municipal ...	37
D. Mociones	37
ARTICULO XII - Facilidades de la Legislatura Municipal	39
ARTICULO XIII - Actas y Record de la Legislatura Municipal	40
ARTICULO XIV - Organización	40
ARTICULO XV - Vigencia	

REGLAMENTO INTERNO LEGISLATURA MUNICIPAL DE BAYAMON

PREÁMBULO

Nosotros, los legisladores municipales de Bayamón, Puerto Rico, en virtud de las facultades que otorga la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la “Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico”, así como en el fiel desempeño de las obligaciones asumidas, adoptamos el presente reglamento para regir los procedimientos de gobierno interno.

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

ARTICULO I.- FACULTADES, DEBERES Y FUNCIONES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

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

- A. Aprobar anualmente la resolución del presupuesto general de ingresos y gastos de operación y funcionamiento del municipio.
- B. Confirmar los nombramientos de los funcionarios municipales y de los oficiales municipales y miembros de juntas o entidades municipales cuyos nombramientos estén sujetos a la confirmación de la Legislatura por disposición de ley.
- C. Aprobar por ordenanza los puestos de confianza del municipio, conforme a las disposiciones de ley.
- 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 ley.

- 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 no podrá autorizar reajustes o transferencias que afecten adversamente las cuentas para el pago de intereses, la amortización y retiro de la deuda pública, las obligaciones estatutarias, para el pago de sentencias de los tribunales de justicia y contratos ya celebrados, ni la partida consignada para cubrir el déficit del año anterior.
- H. Autorizar la contratación de empréstitos conforme con las disposiciones de la Ley Núm. 64 de 3 de julio de 1996, según enmendada, conocida como "Ley de Financiamiento Municipal de Puerto Rico de 1996", las leyes especiales y la reglamentación aplicable, así como las leyes federales correspondientes.
- I. Disponer mediante ordenanza o resolución lo necesario para implantar las facultades conferidas al municipio en lo relativo a la creación de organismos intermunicipales y a la otorgación de convenios, en tanto y en cuanto comprometan económica y legalmente al municipio.
- J. Aprobar los planes del área de personal del municipio que someta el Alcalde, los reglamentos, las guías y clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de personal.
- K. Aprobar los reglamentos para las compras, arrendamiento de equipo ejecución de servicios para casos de emergencia provocados por desastres.
- L. Ratificar y convalidar las gestiones, actuaciones, gastos y obligaciones incurridas por el Alcalde en el ejercicio de la facultad conferida en esta ley para los casos en que se decrete un estado de emergencia.
- M. Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que deban someterse ante su consideración y aprobación.
- N. Cubrir las vacantes que surjan entre sus miembros de acuerdo al procedimiento establecido en ley.
- O. Autorizar la constitución de corporaciones municipales e intermunicipales que hayan de organizarse y operar de acuerdo a esta ley.
- P. Realizar aquellas investigaciones, incluyendo vistas públicas, necesarias

para la consideración de los proyectos de ordenanzas y resoluciones que le sometan o para propósitos de desarrollar cualquier legislación municipal.

- Q. Contratar, mediante paga razonable, los servicios profesionales, técnicos o consultivos necesarios.
- R. Cualquier otro poder incidental o necesario para atender los asuntos y facultades que le confiere la Ley de Municipios Autónomos o cualquier otra disposición legal.

ARTICULO II.- FUENTE DE AUTORIDAD

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

ARTICULO III.- TITULO

Este Reglamento se citará con el nombre de “Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Bayamón, Puerto Rico”.

ARTICULO IV.- MIEMBROS

A. REQUISITOS

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

1. Saber leer y escribir el idioma español o el inglés.
2. Estar domiciliado y ser elector cualificado del Municipio de Bayamón.
3. Ser ciudadano de los Estados Unidos.
4. No haber sido convicto de delito grave ni aquellos menos graves que impliquen depravación moral.
5. No haber sido destituido de cargo o empleo por conducta impropia en el desempeño de sus funciones.
6. No haber sido declarado mentalmente incapacitado por un tribunal

competente.

7. Tener dieciocho (18) años de edad o más.

B. ELECCIÓN

La Legislatura Municipal de Bayamón estará compuesta por 16 miembros, los cuales serán seleccionados por el voto directo de los electores del Municipio en cada elección general por el término de cuatro (4) años, comenzando el segundo lunes de enero del año siguiente a la misma.

La Comisión Estatal de Elecciones declarará electos a 13 miembros del partido de mayoría, 2 miembros del partido que llegue en segunda posición y un miembro del Partido que llegue en tercera posición.

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

C. TOMA DE POSESIÓN

Los legisladores municipales tomarán posesión de su cargo conforme al Artículo 5.001 de la Ley de Municipios Autónomos y el Artículo 186 del Código Político de Puerto Rico, una vez hayan sido debidamente certificados por la Comisión Estatal de Elecciones.

D. AUSENCIAS

1. Todo miembro de la Legislatura Municipal está obligado a asistir con regularidad y puntualidad a las sesiones debidamente convocadas ya sean ordinarias, extraordinarias o de comisiones.
2. Los legisladores municipales permanecerán en la sala de sesiones mientras la misma está reunida, excepto, cuando solicite y obtenga el permiso del Presidente para ausentarse. Deberá indicarlo para el récord. Este permiso no se extenderá por más de una reunión, excepto, por enfermedad u otra causa justificada.
3. Será facultad del Presidente autorizar ausencias más prolongadas de sus miembros en casos justificados.
4. La autorización por ausencias de uno de sus miembros, con expresión de su duración, se hará constar en el acta de la reunión en que fue

concedida.

5. Los miembros de la Legislatura Municipal que no puedan asistir a determinada reunión, deberán informarlo al Secretario, exponiendo sus motivos. Si estas ausencias no permiten que se celebre determinada sesión o reunión por no haber quórum, será deber del Secretario informarlo así a los presentes para que se suspenda la sesión o reunión. El Secretario, por encomienda del Presidente o la Legislatura Municipal, deberá además, investigar, si fuere necesario, tales ausencias, y de encontrarse que no están justificadas, lo informará así a la Legislatura Municipal para que ésta tome la acción pertinente.
6. Cuando un miembro de la Legislatura Municipal estuviere ausente cinco (5) reuniones sin causa justificada, podrá ser separado de su cargo con la aprobación de dos terceras $2/3$ partes del número total de sus miembros.
7. Antes de tomar dicha acción, se le brindará la oportunidad, mediante audiencia pública, de mostrar causa, si alguna tuviera, por la cual no deberá declararse vacante su cargo.

E. VACANTES

1. Por disposición de Ley

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

2. Renuncia

Cualquier miembro de la Legislatura Municipal puede voluntariamente radicar su renuncia al cargo de Legislador Municipal mediante comunicación escrita a la Legislatura Municipal

por conducto del Secretario. El procedimiento y trámite de la renuncia, así como la designación del nuevo incumbente, se hará según lo dispuesto en el Artículo 4.008 de la Ley de Municipios

Autónomos.

3. Por muerte o incapacidad total permanente

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

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

4. Por ausencias

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

5. Procedimiento para cubrir vacantes

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

ARTICULO V.- FUNCIONARIOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

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

A. PRESIDENTE

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

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

2. Presidirá las reuniones y actuará en dicha capacidad como canalizador de debates.

3. Notificará al Alcalde una sesión extraordinaria en aquellos casos en que la Legislatura Municipal lo solicite.

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

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

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

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

“Ante la consideración de ustedes (ordenanzas o resoluciones).”

Algún legislador municipal presentará moción para su lectura, la cual deberá ser secundada. Entonces, el Presidente preguntará:

“¿Alguna oposición a la moción presentada?”

8. Si no hay oposición el Presidente ordenará su lectura, luego de la lectura se abre a discusión o se declarará aprobada si no hay oposición mayoritaria de los presentes. Se entiende que para que el voto cuente negativo o abstenido, se deberá expresar; de no expresarlo se contará en la afirmativa.

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

10. Llamará a presidir al Vicepresidente o a cualquier legislador municipal en ausencia de aquel, cuando desee presentar alguna moción o intervenir en los debates.

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

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

13. Administrará juramento a los legisladores municipales que no puedan prestar juramento en la sesión inaugural, así como a cualquier legislador municipal que venga cubrir cualquier vacante.

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

15. Nombrará las comisiones permanentes y especiales de la Legislatura Municipal.

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

17. Podrá nombrar un sustituto para el Secretario en ausencia de éste. En caso de ausencia o enfermedad temporal del Secretario, el Presidente designará el funcionario que asumirá las funciones, deberes y obligaciones del ausente. El personal administrativo acatará las órdenes e instrucciones de la jerarquía establecida por el Presidente.

18. Nombrará al Secretario de la Legislatura Municipal, al Sargento de Armas, con el consentimiento de la Legislatura Municipal, y al personal que sea necesario para el ejercicio eficiente de las responsabilidades del cuerpo.

B. VICEPRESIDENTE

Tendrá las siguientes funciones:

1. Tendrá los mismos deberes o iguales atribuciones que el Presidente de la Legislatura Municipal mientras sustituya a éste en el ejercicio de sus funciones.

2. Ejercerá las funciones del Presidente en caso de ausencia o

enfermedad de éste o si el Presidente fallece no estando la Legislatura Municipal reunida. En este último caso, en la primera reunión que se celebre inmediatamente después, la Legislatura Municipal procederá a la elección de un nuevo Presidente.

3. Podrá en sus funciones de Presidente, nombrar en cualquier reunión o por escrito si estuviese ausente, un miembro de la Legislatura Municipal para que ocupe la Presidencia, pero tal sustitución no se extenderá a más de una reunión si no media el consentimiento de la mayoría de los miembros de la Legislatura Municipal.

4. Realizará aquellas gestiones adicionales que le delegue o asigne la Presidencia o la Legislatura Municipal. En ausencia del Presidente, el Vice-presidente le sustituirá en sus funciones y podrá asistir a las reuniones de comisión y cobrar la dieta, si forma parte como miembro en propiedad de dichas comisiones.

ARTICULO VI.- CREACION DE CARGOS ADMINISTRATIVOS, REQUISITOS Y DEBERES

A. SECRETARIO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

1. Será nombrado por el Presidente con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal y estará en la categoría de confianza, según lo dispone la Ley.
2. Estará bajo la supervisión del Presidente.
3. Será responsable y responderá únicamente al Presidente y a la Legislatura Municipal.
4. Se regirá por las normas de personal que rigen para los demás funcionarios municipales en cuanto a jornada de trabajo o mediante resoluciones aprobadas por la Legislatura Municipal.
5. Requisitos:
 - a. No podrá ser legislador municipal.
 - b. Deberá haber aprobado por lo menos un grado de Bachillerato de una Institución de educación superior y gozar de buena reputación en la comunidad.
 - c. Velar que los legisladores municipales sean debidamente citados.

- d. Mantener informada a la Legislatura Municipal y a su Presidente sobre todas las encomiendas que le sean asignadas y sobre aquellas que la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico le imponga.
- e. Notificará al organismo directivo local del partido político que corresponda sobre la existencia de una vacante en la Legislatura Municipal, o en el cargo de Alcalde.
- f. Notificará al Gobernador de Puerto Rico la existencia de una vacante en la Legislatura Municipal o en el cargo de Alcalde cuando no actúe sobre la misma el organismo directivo local del partido político interesado en la vacante.
- g. Presidirá accidentalmente la Legislatura Municipal en caso de ausencia del Presidente y del Vicepresidente, si no se hubiese designado a un miembro de la Legislatura Municipal, según se dispone en el apartado A(11) y B(3) del Artículo VI, para que la Legislatura Municipal legalmente constituida, por mayoría de los presentes, nombre a un legislador municipal para sustituir al Presidente y Vicepresidente ausentes. Esta elección no podrá ser válida por más de una reunión, excepto, que prevalezca la situación que la hizo necesaria.
- h. Reproducir y poner a la venta, debidamente certificadas, las ordenanzas municipales que tengan sanciones penales, al precio de costo de reproducción de las mismas.
- i. Conservar los originales de aquellas ordenanzas y resoluciones firmadas por el Presidente de la Legislatura Municipal y el Alcalde al final del año económico, formar un volumen debidamente encuadernado, con su correspondiente índice, conteniendo los originales de las resoluciones y ordenanzas en vigor. La Legislatura Municipal autorizará la reproducción y venta del mismo a un precio que no excederá el costo de reproducción. Todo ciudadano tendrá derecho a inspeccionar y obtener copias de las resoluciones y ordenanzas, previo el pago de los derechos correspondientes.
- j. Habilitar y certificar, junto con el Presidente de la Legislatura Municipal, los Libros de Actas.

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

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

- l. Recibirá del Ejecutivo con por lo menos dos (2) días de anticipación de cada sesión ordinaria, los proyectos de ordenanzas y resoluciones a ser consideradas, y en cuanto a las sesiones extraordinarias, hará circular los proyectos de ordenanzas y resoluciones con veinticuatro (24) horas de anticipación a cada sesión. De no recibirse dentro del tiempo indicado, se dejará pendiente para una próxima sesión. Los proyectos de ordenanzas y resoluciones deberán presentarse en original y también vendrán grabados en un “diskette” para aligerar los trabajos de evaluación de las medidas.
- m. Recibirá del Alcalde y remitirá a los legisladores municipales con no menos de tres (3) días de anticipación a la fecha del comienzo de la sesión en que se va a considerar el proyecto de presupuesto general.
- n. Tendrá bajo su custodia los Libros de Actas, los juramentos de los legisladores municipales y todos los demás documentos pertenecientes a la Legislatura Municipal.
- o. Supervisará todo el personal adscrito a la Legislatura Municipal.
- p. Certificará la asistencia de los legisladores municipales a reuniones, sean de comisiones o de la Legislatura Municipal en pleno.
- q. Certificará e informará al Presidente sobre todo asunto

administrativo y funcional de la Legislatura Municipal.

- r. Hacer constar en las actas de las reuniones que celebra la Legislatura Municipal, en forma precisa y sucinta, todas las ordenanzas, resoluciones, acuerdos, procedimientos, etc., que aprobare o adoptare la Legislatura Municipal, y las enmiendas aprobadas, sin que sea necesario transcribir literalmente en el acta los memoriales o peticiones de personas ajenas a la Legislatura Municipal, ni los incidentes ocurridos, a menos que lo solicite cualquier miembro de la Legislatura Municipal.
- s. Recibirá del Secretario de la Legislatura Municipal saliente y archivará bajo su custodia los juramentos de los legisladores municipales, y todos los documentos pertenecientes a los archivos de la Legislatura Municipal. Remitirá al Departamento de Hacienda fotocopia de todos los juramentos de fidelidad y toma de posesión del cargo de todos los legisladores municipales y demás funcionarios de la Legislatura Municipal.
- t. Certificará todas las ordenanzas, resoluciones y demás documentos de la Legislatura Municipal.
- u. Pasará lista al comienzo de reuniones de cada día de sesión. Llamará por segunda vez a los miembros de la Legislatura Municipal ausentes, manifestado luego el número de los presentes, y si el indicado número constituye quórum, esto es, si están presentes la mayoría requerida de los miembros de la Legislatura Municipal.
- v. Leer o hacer que se lean íntegramente los proyectos de ordenanzas y resoluciones que requieran para su aprobación el voto de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Legislatura, al igual que las ordenanzas y resoluciones cuya enmienda sea propuesta con los proyectos enmendatorios de las mismas. Deberá leer o hacer que sean leídos los demás proyectos de ordenanzas y resoluciones, peticiones y toda clase de documentos que deba conocer la Legislatura Municipal, los cuales podrán leerse por sus títulos o asunto de que trate, mediando el consentimiento unánime de los legisladores municipales presentes. Las Actas podrán darse por leídas si así fuere solicitado.
- w. Entregar o disponer que se entreguen, a los presidentes de

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

- x. Llevar el archivo de la Legislatura Municipal, velar porque no salga del mismo ningún documento oficial, a no ser por orden escrita del Presidente o acuerdo de la Legislatura Municipal.
- y. Certificar las ordenanzas y resoluciones que obtengan aprobación definitiva y remitirlas al destino que corresponda, según lo determinen las leyes vigentes y este Reglamento.
- z. Cumplir con los deberes prescritos en el Artículo 5.002 de la Ley de Municipios Autónomos o con aquellas disposiciones reglamentarias, en ausencia del Presidente o Vicepresidente.

B. SARGENTO DE ARMAS

1. El Sargento de Armas será designado por el Presidente, con el consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal, según lo dispone el Artículo 5.016 de la Ley de Municipios Autónomos y será un puesto de confianza del Presidente.
2. Asistirá a las reuniones de la Legislatura Municipal y ejecutará las órdenes de ésta y las del Presidente o de quien le sustituya en funciones.
3. Mantendrá el orden bajo la dirección del Presidente de la Legislatura Municipal o del sustituto de éste.
4. Diligenciará sin demora alguna, las citaciones hechas por su conducto.
5. Distribuirá la correspondencia y convocatorias que se envíen a los miembros de la Legislatura Municipal.
6. Terminadas las reuniones de la Legislatura Municipal, continuará prestando servicios en la Oficina del Secretario hasta completar la jornada semanal de labor.
7. Realizará otras funciones que le sean encomendadas por la

Legislatura Municipal, por el Presidente o el Secretario de la Legislatura Municipal y que sean afines con la Legislatura Municipal.

8. El Sargento de Armas será supervisado por el Secretario de la Legislatura Municipal.

C. OTROS EMPLEADOS

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

VII. SESIONES Y REUNIONES

A. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Las sesiones se llevarán a cabo en el Salón Legislatura Municipal de la “Casa Alcaldía”. No obstante, en situaciones de emergencia o fuerza mayor que impidieran celebrar las sesiones en dicho salón, el Presidente podrá determinar en qué lugar se celebrarán las mismas.
2. La entrada del público al Salón de Sesiones se hará en armonía con la cabida del local, a juicio del Presidente. El Sargento de Armas hará cumplir estrictamente esta regla apelando para ello, si fuere necesaria, a la autoridad pública, previa autorización del Presidente.
3. No se permitirá fumar dentro de las facilidades de la Legislatura Municipal, ni portar armas, excepto, personal de seguridad o agentes del orden público.
4. El Secretario facilitará a los representantes de la prensa un sitio conveniente en el Salón de Sesiones, de modo que puedan oír los debates y estar en condiciones de dar informes al público.
5. Cuando ocurra desorden en el Salón de Sesiones, estando reunida la Legislatura Municipal, el Presidente podrá suspender la sesión o declarar un receso o constituirse en comité en pleno en privado, en tanto se establezca el orden.

B. CLASES DE SESIONES

1. Sesión Inaugural

- a. Fecha:
Se celebra el segundo lunes de enero siguiente a una elección general.
- b. Término:
La Sesión Inaugural debe terminar el mismo día en que se comienza.
- c. Orden del día

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

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

d. Procedimiento a seguir:

- (1) El Secretario saliente ocupará la presidencia protémpore, llamará al orden y pasará lista valiéndose de la relación de los legisladores municipales electos que le haya sido remitido por el Secretario de Estado de Puerto Rico o la certificación de la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico.

(2) Acto seguido un funcionario que esté autorizado por Ley para tomar juramentos o el Secretario saliente de la Legislatura Municipal le tomará juramento a cada uno de los miembros electos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 186 del Código Político de Puerto Rico, según enmendado.

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

(4) Una vez hecha esta elección queda constituida la Legislatura Municipal. Luego se procederá a considerar su Reglamento Interno. Hasta tanto se apruebe el nuevo Reglamento continuará vigente el Reglamento de la Legislatura Municipal saliente.

(5) El Presidente electo nombrará y la Legislatura confirmará al sustituto del Secretario, quien no podrá ser legislador municipal, hasta tanto se nombre y confirme uno en propiedad. Nombrará un Portavoz y Portavoz Alterno de la Mayoría.

(6) Se acordará la fecha y duración de las sesiones ordinarias que en adelante celebrará la Legislatura y el término de duración de las sesiones extraordinarias que haya necesidad de celebrar.

2. Sesión Ordinaria

a. Fecha:

Se convocará el primer martes de cada mes, cuando el mismo sea día laborable, y se extenderá hasta cinco días de ser necesario. Cuando recaiga la fecha en día festivo o no apto para la reunión, la misma se ha de efectuar en el próximo día disponible en el calendario, o cuando lo determine el Presidente de la Legislatura Municipal.

b. Horario

Las Sesiones Ordinarias comenzarán a las 7:00 P.M. y no se extenderán pasadas las 10:00 P. M., la continuación de esta Sesión Ordinaria comenzará a la hora que el Presidente determine.

3. Sesión Ordinaria de Presupuesto

a. La Legislatura dedicará una de las sesiones ordinarias para

considerar el Proyecto de Presupuesto Municipal.

- b. La sesión de presupuesto podrá comenzar antes, pero nunca más tarde del día tres (3) de junio de cada año.
- c. Esta sesión tendrá una duración de diez (10) días, excluyendo los domingos y días feriados. De no ser suficiente dicho término, se solicitará mediante resolución al Alcalde la extensión de días que se requieran, según lo dispuesto en el Artículo 7.004, incisos (a, b) de la Ley.

Orden del Día en las Sesiones Ordinarias:

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

- a. Apertura de la sesión.
- b. Pase de lista por el Secretario.
- c. Determinación del quórum.
- d. Lectura y aprobación del acta y actas anteriores.
- e. Peticiones, memoriales y otras comunicaciones.
- f. Asuntos pendientes.
- g. Informes de Comisiones Permanentes.
- h. Informes de Comisiones Especiales.
- i. Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones.
- j. Propuestas de nuevos proyectos.
- k. Asuntos Varios

4. Sesiones Extraordinarias

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

Serán convocadas por el Alcalde por iniciativa propia, o por solicitud escrita dirigida a él por no menos de una tercera

(1/3) parte del número total de legisladores municipales.

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

Orden del día en las Sesiones Extraordinarias:

En las sesiones extraordinarias se seguirá el siguiente orden:

- a. Llamada al Orden.
- b. Determinación del quórum.
- c. Proyectos de ordenanzas o resoluciones (se considerarán únicamente los asuntos incluidos en la convocatoria.)
- d. Cierre de la sesión.

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

C. QUORUM

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

ARTICULO VIII.- PAGO DE DIETAS

A. Los legisladores municipales, excepto el Presidente, recibirán una dieta de ochenta dólares (\$80.00) por cada día de sesión debidamente convocada a que concurran.

B. El Presidente percibirá una dieta de noventa dólares (\$95.00) por cada reunión de la Legislatura Municipal que presida.

C. Todo legislador municipal recibirá una dieta de ochenta dólares (\$80.00) por la asistencia a cualquier reunión de una comisión de la Legislatura Municipal que está en funciones y que haya sido nombrado como miembro de ésta. Excepto el Presidente de la Comisión que devengará ochenta y cinco dólares (\$85.00) por cada comisión que presida.

D. Los legisladores municipales, incluyendo al Presidente, sólo podrán cobrar dietas equivalentes a una reunión por cada día de sesión, aunque asistan a un

número mayor de éstas en un mismo día.

E. La dieta del Presidente por asistir a una comisión será de ochenta dólares (\$80.00) por cada una a que concurra como miembro en propiedad.

F. Los legisladores municipales que trabajen con el gobierno estatal podrán cobrar sus dietas sin menoscabo de sus sueldos.

ARTICULO IX.- REGLAS Y PROCEDIMIENTOS EN GENERAL

A. Reglas del Debate

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

2. Ningún legislador municipal hará uso de la palabra hasta que el Presidente se la conceda y cuando le sea concedida, podrá hablar hasta dos (2) veces, debiéndose ceñir al asunto objeto del debate sin que sea permitido tratar cuestiones de índole personal o que violen el decoro del debate. Si esto ocurriese y dejare de cumplir los preceptos reglamentarios, el Presidente le llamará al orden. Entonces el legislador municipal no continuará en el uso de la palabra y ocupará su asiento, a menos que, explicadas sus palabras, el Presidente acepte su explicación y le permita continuar. Ninguna persona podrá dirigirse para discutir o proponer un asunto distinto del que estuviera en discusión, o extraño al mismo.

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

4. Nadie consumirá un segundo turno para hablar sobre un mismo asunto ante la Legislatura Municipal mientras alguien que desee hablar no haya tenido la oportunidad de hacerlo.

5. La Legislatura Municipal podrá conceder tiempo ilimitado a un miembro en un debate, siempre que medie el consentimiento de dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes.

6. 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.

B. La Cuestión Previa

1. Es un recurso parlamentario que se utiliza para provocar la votación que decidirá la cuestión, cuando los debatientes presenten los mismos argumentos, o ya el asunto está claro y se siga extendiendo innecesariamente la discusión.
2. La Cuestión Previa podrá ser levantada por cualquier legislador municipal en cualquier momento en el curso de un debate. Esta cuestión debe ser secundada.
3. El Presidente no admitirá debate alguno sobre la Cuestión Previa y la someterá a votación.
4. La Cuestión Previa deberá ser aprobada por dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes en la Sesión. Después de aprobarse cesará todo debate y el asunto se someterá a votación.

C. Cuestión de Privilegio

1. La Cuestión de Privilegio es una moción que tiene prioridad en su consideración. Serán cuestiones de privilegio las siguientes:
 - a. Privilegio de la Legislatura Municipal o Cuerpo: Los que afectan los derechos de la Legislatura Municipal, en su dignidad, seguridad o integridad de los procedimientos.
 - b. Privilegio Personal: Los que afectan a los legisladores municipales en sus derechos y obligaciones, reputación y conducta.
2. Las Cuestiones de Privilegio de la Legislatura Municipal o Personales deberán plantearse en un término no mayor de cinco (5) minutos, a menos que la Legislatura Municipal, por mayoría de los presentes, acuerde extender dicho término.

D. Reconsideración de Asuntos

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

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

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

E. Cuestiones de Orden

1. Serán Cuestiones de Orden aquellas que se susciten con motivo de la aprobación o interpretación del Reglamento.
2. Las Cuestiones de Orden serán sometidas y resueltas sin debate, a menos que el Presidente, si así lo creyere necesario para su información, pidiera que se le ilustre en qué consiste la Cuestión de Orden.
3. Las Cuestiones de Orden serán resueltas perentoriamente por el Presidente.
4. Las decisiones en cuanto a las Cuestiones de Orden pueden ser apeladas ante el pleno de la Legislatura Municipal y se resolverá por mayoría de los legisladores municipales presentes.

F. Enmiendas

1. La moción para enmendar está en orden cuando se ha presentado una moción principal y antes de que ésta sea aprobada o rechazada.
2. Las enmiendas a proyectos de ordenanzas y resoluciones se formularán expresando las páginas y sitios en que han de ser introducidas.
3. Las enmiendas al título de un proyecto de ordenanza o resolución se resolverá sin debate, y sólo podrá presentarse después de haber sido aprobadas todas las enmiendas a dicha ordenanza o resolución.
4. No podrá presentarse una nueva enmienda mientras esté una en discusión.
5. El autor de una enmienda podrá retirarla antes de ser sometida a votación.
6. La consideración de una enmienda a una ordenanza o resolución

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

G. Comisión Total

1. La Legislatura Municipal podrá en cualquier momento, a moción de un legislador municipal, constituirse en Comisión Total para tratar cualquier asunto que crea conveniente.
2. El Presidente de la Legislatura Municipal lo será también de la Comisión Total.
3. Se levantarán los trabajos de la Comisión Total cuando algún legislador municipal, debidamente secundado, lo solicitare y así se acuerde, o cuando el asunto o motivo de la Comisión se haya estudiado o terminado.

H. Orden y Comportamiento

1. Ningún legislador municipal que intente hacer uso de la palabra o presentar cualquier documento, podrá hacerlo hasta que se haya dirigido al Presidente y éste le haya respondido, según se dispone en este Reglamento.
2. Si un miembro de la Legislatura Municipal en el uso de la palabra no se ciñe al asunto objeto del debate o trata cuestiones de índole personal o viola el decoro del debate o dejare de cumplir cualquier precepto reglamentario o de Ley, el Presidente podrá llamarlo al orden. Entonces, el legislador municipal no continuará en el uso de la palabra. Podrá, no obstante, apelar ante la Legislatura Municipal, la decisión del Presidente. La apelación será resuelta sin debate y si la resolución es favorable al miembro de la Legislatura Municipal, éste podrá continuar en el uso de la palabra.
3. Los legisladores municipales asistirán a las sesiones y reuniones de comisiones de la Legislatura Municipal vestidos adecuadamente, con vestimenta formal preferiblemente.
4. Cuando la Legislatura Municipal aplique algún correctivo a un miembro por una falta cometida, éste cumplirá indefectiblemente la resolución de la Legislatura.

I. Orden de las Sesiones

1. El orden de las sesiones será el dispuesto en la convocatoria, a menos que por mayoría extraordinaria, o sea, dos terceras partes de los legisladores municipales votantes, se resuelva alterar dicho Orden del Día.
2. Cuando la Legislatura declare varios asuntos como orden especial, resolverá también el orden en que habrán de discutirse los mismos por votación de mayoría simple.

J. Votaciones

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

K. Llamada a los ausentes

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

L. Confirmación de Nombramientos

1. Cuando se reciba por el Secretario un nombramiento propuesto por el Alcalde para su confirmación por la Legislatura Municipal, el Secretario dará cuenta del mismo en la primera sesión que se celebre después de su recibo y lo referirá inmediatamente a la Comisión de Nombramientos para su consideración e informe.
2. Si la Comisión no emitiera su informe sobre un nombramiento cualquiera, después de tenerlo en su poder durante treinta (30) días consecutivos, la Legislatura municipal podrá previa moción y acuerdo al efecto, hacer que el mismo sea tomado en cuenta y resuelto en la primera sesión siguiente.
3. La aprobación del informe de la Comisión de Nombramientos

resultará en la confirmación o no confirmación del nombramiento objeto del informe.

4. El Secretario notificará la decisión de la Legislatura Municipal al Alcalde tan pronto sea emitida.

M. Suspensión de Reglas

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

2. Las Reglas de Procedimiento específicamente dictadas por la Ley de Municipios Autónomos no podrán ser objeto de suspensión.

N. Autoridad Parlamentaria

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

O. Suspensión de Reunión

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

- a. Cuando se esté efectuando la votación.
- b. Cuando no se conozca el resultado de una votación.
- c. Cuando un miembro de la Legislatura Municipal esté en el uso de la palabra.
- d. Cuando se ha presentado la cuestión previa y ésta no se ha resuelto.
- e. En casos que medie una emergencia o situación anormal, el Presidente, previa consulta con otros miembros de la Legislatura Municipal, podrán transferir una reunión para una fecha próxima. Se informará a todos los miembros de la Legislatura Municipal el nuevo señalamiento.

P. Solicitud de Audiencias a la Legislatura Municipal

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

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

ARTICULO X.- COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES

A. Las comisiones permanentes de la Legislatura Municipal se compondrán de un mínimo de cinco (5) miembros.

B. Las comisiones permanentes o especiales no podrán tener un asunto ante su consideración por más de treinta (30) días. Al cabo de ese tiempo deberán rendir un informe al Presidente de la Legislatura Municipal y al pleno de la misma.

C. Una comisión podrá tener un asunto por más de treinta (30) días cuando:

1. Se le conceda tiempo adicional por la Legislatura Municipal.

2. El asunto bajo estudio consuma los treinta (30) días y necesitare días adicionales para terminar dicho estudio; en este caso se le otorgará un período adicional de quince (15) días.

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

1. Comisión de lo Jurídico y Reglamentación

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

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

c. Estudiará las enmiendas o cambios al Reglamento Interno

de la Legislatura Municipal.

- d. Estudiará reglas especiales, si fuera el caso, para dirigir debates.
- e. Recomendará legislación necesaria para el mejor funcionamiento del Municipio.
- f. Se encargará de estudiar, discutir y entender con toda la legislación estatal o federal que afecte al Municipio.

2. Comisión de Transportación, Obras Públicas, Tránsito y Estacionamiento

- a. Intervendrá y asesorará en lo referente a la construcción o reparación de calles, paseos, plazas, edificaciones, ferias, mercado, alumbrado, acueductos, caminos municipales y transportación pública.
- b. Estudiará lo relacionado a empréstitos para la realización de obras públicas y adquisición y contratación de equipo.
- c. Atenderá y dará curso a peticiones de ciudadanos relacionadas con obras públicas.
- d. Evaluará los problemas relacionados con tránsito o transportación.
- e. Reglamentará las áreas de carga y descarga.
- f. Reglamentará todo aquello que sea necesario para el más adecuado y libre flujo vehicular en la ciudad.

3. Comisión de Hacienda

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

4. Comisión de Educación y Cultura

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

5. Comisión de Salud y Bienestar Social

- a. Promoverá la conservación de la salud de los residentes de Bayamón.
- b. Velará por la eficiencia de los servicios médico-hospitalarios y ambulatorios (Dispensarios, Centros de Diagnóstico y Tratamiento, Corporación de Salud de Bayamón, etc.)
- c. Velará por el funcionamiento y supervisión de los servicios de bienestar social.
- d. Evaluará las facilidades físicas de salud y hará recomendaciones.
- e. Supervisaré todo lo relacionado con la Unidad Médico-móvil, servicios de salud a escolares, a personas con impedimentos y menores de edad con deficiencia en el desarrollo.
- f. Evaluará todo asunto relacionado con las personas de edad avanzada, veteranos y personas con impedimentos.

6. Comisión de Gobierno

- a. Estará a cargo y coordinará todos los asuntos delegados por el pleno o el presidente, en torno a las relaciones y la labor de gobierno entre la Legislatura Municipal y la Administración Municipal.
 - b. Coordinará las gestiones de los Representantes, Senadores y agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno Central, en beneficio de la ciudad.
 - c. Dará seguimiento a los proyectos radicados en Cámara y Senado en beneficio de Bayamón y rendirá informes sobre los mismos.
 - d. Estudiará la política pública municipal respecto al desarrollo de Bayamón.
 - e. Realizará estudios de la estructura del gobierno municipal y su funcionamiento.
 - f. Podrá entender en todo lo relacionado a procedimientos, administración y funcionamiento de la Legislatura Municipal.
7. Comisión de Juventud, Recreación y Deportes
- a. Entenderá en todas las actividades y asuntos de índole recreativas y deportivas.
 - b. Realizará estudios relacionados con las facilidades deportivas.
 - c. Entenderá los asuntos que tengan relación con el Estadio Municipal, Cancha, Complejos Deportivos, Parque Central y otras facilidades de recreación y deportes.
 - d. Evaluará aquellos programas municipales para el tratamiento social de menores y jóvenes.
 - e. Estará al tanto de los programas de adiestramiento, empleo y rehabilitación de la juventud.
 - f. Promoverá aquellos programas culturales y educativos para jóvenes.
 - g. Estará al tanto de aquellos problemas, necesidades e

inquietudes que afectan a la juventud.

8. Comisión de Nombramientos
 - a. Estudiará los nombramientos de funcionarios hechos por el poder nominador (Alcalde) y hará recomendaciones en cuanto a su confirmación.
 - b. Considerará todos los asuntos relacionados con el personal y nombramientos que sean referidos.
 - c. Ordenará su comparecencia para ser considerados.
9. Comisión de Industria, Comercio y Turismo
 - a. Estará atenta a la promoción y asistencia técnica de la industria, el comercio y el turismo.
 - b. Realizará investigaciones y estudios sobre las necesidades del comercio local.
 - c. Fomentará y estimulará el turismo local.
 - d. Estará bien informada de todo lo relacionado con la Plaza de Mercado, Comercios dentro del edificio de estacionamiento Joaquín Montesinos, Kioskos sobre Paseo Río Hondo y otros comercios e industrias promovidas por el Municipio.
10. Comisión de Seguridad y Orden Público
 - a. Realizará estudios de Orden Público.
 - b. Investigará los asuntos relacionados con el vandalismo, y la delincuencia.
 - c. Evaluará los asuntos de seguridad interna y otros relacionados con la protección de la propiedad municipal.
 - d. Considerará los asuntos relacionados con la policía destacada en esta ciudad.
 - e. Entenderá en los asuntos sobre protección de la propiedad, vida y hacienda de los ciudadanos de esta municipalidad.
11. Comisión de Asuntos de la Mujer

- a. Investigará asuntos relacionados con la mujer.
- b. Entenderá en los asuntos relacionados con los derechos de la mujer.

12. Comisión de Asuntos de Auditoría

- a. Evaluará los informes que se emitan sobre auditorías internas y que se realicen en el Municipio.
- b. Estudiar y dar seguimiento a los planes de acción correctiva que se preparen sobre dichos informes.
- c. Requerir evidencia a los funcionarios sobre las medidas correctivas implantadas.
- d. Recomendar la aprobación de ordenanzas o resoluciones para corregir situaciones señaladas en los informes de auditoría.
- e. Ver que la Unidad de Auditoría Interna cumpla con los deberes y responsabilidades que le impone la ley.
- f. Ver que se informen las irregularidades y pérdidas de la propiedad a las agencias gubernamentales según se dispone en la Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964, según enmendada por la Ley Núm. 86 de 13 de julio de 1988.
- g. Evaluar si el municipio cumple con los criterios establecidos por la Oficina del Contralor para ser acreedor de un reconocimiento.

13. Comisión de Calidad Ambiental, Ornato y Limpieza

- a. Atenderá en asuntos relacionados con la conservación, fomento y aprovechamiento de los recursos naturales locales.
- b. Entenderá en todo lo relacionado con embellecimiento y limpieza de la ciudad.
- c. Realizará investigaciones sobre problemas ambientales y propondrá medidas para mejorar la calidad del ambiente.
- d. Promoverá y fomentará actividades para mejorar la calidad del ambiente y el ornato de la ciudad en general.
- e. Supervisará, fiscalizará y realizará investigaciones relacionadas con la limpieza y el saneamiento en general de la ciudad.

D. Designación de Miembros de Comisiones

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

2. En la lista de integrantes de tales comisiones aparecerá en orden el Presidente, Vice-Presidente, el Secretario y los demás integrantes.

E. Reglas Generales Procedimientos en las Comisiones

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

2. Cuando un legislador municipal falte a tres (3) reuniones consecutivas de cualquier comisión a la que haya sido designado, el Presidente de la Comisión en cuestión notificará tal hecho al Presidente de la Legislatura Municipal y si el legislador municipal no excusare su ausencia, éste declarará vacante su cargo en la Comisión; disponiéndose que en todo caso se dará oportunidad al legislador municipal afectado para mostrar causa por la cual no deba declararse vacante su cargo.

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

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

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

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

7. El Presidente de la Comisión, en coordinación con el Secretario de la Legislatura Municipal y con el visto bueno del Presidente de la Legislatura Municipal, señalará las fechas para fijar mensualmente las reuniones. Luego el Secretario de la Legislatura Municipal se encargará de preparar las convocatorias de las reuniones e incluir los asuntos a tratarse.

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

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

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

11. Las Comisiones Permanentes o Especiales serán convocadas con tiempo razonable a la reunión de las mismas.

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

13. Se prepararán informes de los procedimientos, donde se consigne el despacho de los asuntos sometidos a las comisiones con la fecha y lugar de las reuniones, los legisladores municipales presentes y los ausentes, los nombres de las personas que comparecieron a expresar sus puntos de vista sobre los asuntos y la decisión final al respecto. Los informes serán conservados y custodiados por el Secretario de la Legislatura.

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

relación a éstos, ni se someterán acuerdos respecto de los mismos.

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

16. Transcurridos treinta (30) días de habersele sometido un asunto, toda Comisión deberá rendir su informe al respecto, salvo que solicite y obtenga del Presidente de la Legislatura Municipal una prórroga para rendir tal informe. La prórroga del Presidente no excederá de quince (15) días laborables, entendiéndose que después de ese tiempo el Presidente podrá relevar a la Comisión del asunto y proceder de acuerdo a su mejor criterio o consideración inmediata del asunto.

17. Las comisiones podrán recibir asesoramiento en los asuntos que tengan ante sí, cuando lo estimen necesario.

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

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

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

ARTICULO XI.- ORDENANZAS, RESOLUCIONES, RESOLUCIONES INTERNAS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL Y MOCIONES

A. Presentación de Ordenanzas y Resoluciones

1. Todo proyecto de ordenanza o resolución deberá radicarse por escrito y ser entregado al Secretario, quien registrará el mismo, anotando la fecha de radicación y luego le asignará el número correlativo que le corresponda de acuerdo con el orden en que sea presentado.

2. Ningún proyecto, excepto el de presupuesto, contendrá más de un asunto, el cual estará claramente expresado en el título.
3. Cuando se trate de enmendar alguna ordenanza vigente, las palabras que se añadan a la misma deberán aparecer destacadas y las que se eliminen aparecerán entre [corchetes] o tachaduras. No se recibirá en la Secretaría ningún proyecto de ordenanza o resolución que no cumpla con estos requisitos.
4. Se llevarán numeraciones separadas para los proyectos y resoluciones de la Legislatura Municipal.
5. Las comisiones radicarán sus informes ante el Secretario y se le informará al Presidente de la Legislatura Municipal quien ordenará que se incluya en el calendario de la siguiente sesión ordinaria.
6. Los proyectos de ordenanzas y resoluciones serán circulados por el Secretario antes de cada sesión ordinaria con por lo menos dos (2) días de anticipación. En caso de sesiones extraordinarias, los proyectos de ordenanzas y resoluciones serán circulados con por la menos 24 horas de anticipación.
7. Deberá adjuntarse a los proyectos de ordenanzas y resoluciones los informes, certificaciones u otros documentos que aclaren y justifiquen los mismos.

B. Trámite de Ordenanzas y Resoluciones

1. Cada proyecto estudiado por la Comisión pertinente será leído a la Legislatura Municipal según lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico y en este Reglamento.
2. Luego se considerará el proyecto para ser modificado y/o discutido. Se dará preferencia a las recomendaciones de enmienda que someta la comisión que estudie el proyecto.
3. Terminado el proceso de enmiendas y/o discusión, se procederá con la votación del proyecto como haya sido enmendado. La votación se hará por lista en aquellos casos que la Presidencia estime necesario para mayor claridad del proceso o cuando se presente y se apruebe alguna moción a tales efectos.
4. Para la aprobación de un proyecto se requerirá el voto afirmativo de la mayoría total de los miembros que componen la Legislatura Municipal, con la excepción de proyectos de ordenanzas y resoluciones que a continuación se señalan, los cuales necesitarán por lo menos dos

terceras (2/3) partes del número total de miembros que compongan la Legislatura Municipal. Ver Artículo 5.006 de la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico.

- a. Venta de solares a usufructuarios y arrendatarios edificantes.
 - b. Arrendamiento sin requisito de subasta de propiedad municipal.
 - c. Gastos en exceso del cincuenta por ciento (50%) de la asignación presupuestaria de cada partida en período eleccionario, desde el primero de julio a la fecha de toma de posesión de los nuevos funcionarios.
 - d. Donativos de fondos y propiedades a entidades y agrupaciones sin fines de lucro.
 - e. Consentimiento de la Legislatura Municipal para autorizar reclamaciones en exceso del máximo dispuesto por ley.
 - f. Los proyectos para imponer tasas especiales sobre la propiedad.
 - g. Los proyectos que autorizan empréstitos.
5. Todos los miembros de la Legislatura Municipal presentes vendrán obligados a votar en todos los asuntos, salvo que deba inhibirse algún legislador municipal por tratarse de un asunto en el cual tiene interés personal o económico o que por delicadeza personal deba abstenerse de participar en la votación. En tales casos, el legislador municipal solicitará al Cuerpo, permiso para abstenerse. Se hará constar en el acta de la sesión correspondiente la forma en que emite su voto cada legislador municipal.
6. Cuando el informe de Comisión sea desfavorable al proyecto o asunto, la aprobación del informe por mayoría absoluta de la Legislatura Municipal, equivaldría a la posposición indefinida del proyecto o asunto.
7. Una copia de los proyectos aprobados por la Legislatura Municipal deberá ser certificada por el Presidente y el Secretario para ser presentados al Alcalde para su aprobación o rechazo. Una Ordenanza o Resolución tendrá efectividad cuando:
- a. Sea firmada por el Alcalde.
 - b. No fuere devuelta o rechazada por el Alcalde dentro del término de veinte (20) días de su presentación.

c. La Legislatura Municipal, luego de considerar el rechazo y objeción del Alcalde, la apruebe con el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes del total de sus miembros.

d. Cuando aún cumpliéndose alguna de las circunstancias dispuestas en los incisos (a) o (c) precedentes, el articulado de vigencia, disponga otro término.

8. Luego de haberse aprobado un proyecto de la Legislatura Municipal se entenderá por presentado al Alcalde lo siguiente: entrega por el Secretario de la Legislatura Municipal al Alcalde o su representante autorizado del proyecto aprobado. Luego el Secretario de la Legislatura Municipal certificar al Cuerpo la fecha, hora y sitio en que se entregó el proyecto, además de informar cualquier otra incidencia. Si se envía el proyecto por correo se hará en forma certificada.

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

10. La cláusula decretativa de las ordenanzas será:

“ORDENASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BAYAMÓN, PUERTO RICO”

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

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

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

14. Los proyectos de ratificación de viajes, u otros, serán considerados cuando vengan acompañados de un informe justificando

los gastos y gestiones realizadas.

C. Resoluciones Internas de la Legislatura Municipal

1. Los acuerdos internos de la Legislatura Municipal se harán constar en resoluciones y se ajustarán al mismo procedimiento establecido para la aprobación de ordenanzas y resoluciones. Es decir, se radicará por escrito, registrará el hecho de su radicación y se incluirá en la agenda.
2. Las resoluciones internas de la Legislatura Municipal no tendrán que contar con la aprobación del Alcalde. Estas serán efectivas y válidas una vez sean firmadas por el Presidente de la Legislatura Municipal.
3. Una vez aprobadas, el Secretario deberá remitir copia certificada de las resoluciones al Alcalde, para su conocimiento.
4. Las resoluciones internas de la Legislatura Municipal serán utilizadas para los siguientes propósitos:
 - a. Para ordenar que se practiquen investigaciones y estudios.
 - b. Para tomar acuerdos para cubrir vacantes en la Legislatura Municipal.
 - c. Para considerar peticiones de los legisladores municipales y ciudadanos particulares.
 - d. Para disponer sobre el gobierno interno de la Legislatura Municipal.
 - e. Para hacer expresiones a nombre de la Legislatura Municipal que tengan carácter de Resolución.

D. Mociones

1. Toda solicitud de acción por parte de la Legislatura Municipal que no sea un proyecto de Ordenanza o Resolución y que se origine en la Legislatura Municipal, será considerada como una moción.
2. Habrá mociones incidentales, subsidiarias, de privilegio o de rutina parlamentaria que surgirán a través del orden de los asuntos. Otros que no tengan que ver con los asuntos del día deberán presentarse a su debido tiempo.

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

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

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

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

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

Estas mociones tendrán preferencia por el orden en que están enunciadas y de ellas las primeras cinco (a-e) se votarán sin debate.

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

ARTICULO XII.- FACILIDADES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

A. Las facilidades de la Legislatura Municipal consistirán de un salón principal conocido como “Hemiciclo de la Legislatura Municipal”, un “Salón de Caucus”, y otras oficinas administrativas.

B. El “Hemiciclo de la Legislatura Municipal” deberá revestir gran dignidad y oficialidad, ya que a nivel municipal es la sede de la legislatura local o Casa de las Leyes Municipales. Su uso por tal razón estará restringido a:

1. Celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Legislatura Municipal.
2. Reuniones de las Comisiones de la Legislatura Municipal.
3. Actos oficiales y protocolares, tales como:

Recibir visitantes locales o del exterior, tales como: legisladores municipales, alcaldes, funcionarios de gobierno, legisladores, gobernador.

4. Cualquier otro uso que la Legislatura Municipal estime meritorio.

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

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

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

F. El Alcalde tendrá a su disposición el Salón de Sesiones de la Legislatura Municipal, coordinando con el Presidente o el Secretario de la misma.

ARTICULO XIII.- ACTAS Y RECORDS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

A. Procedimientos

1. La Legislatura Municipal llevará actas de todos sus procedimientos legislativos en donde se consignará la agenda de los asuntos a considerarse, la asistencia de los miembros, los asuntos discutidos, las manifestaciones hechas por cada legislador municipal, los acuerdos con relación a los proyectos, el resultado de la votación en favor y en contra, los informes de comisiones, así como todos los incidentes del proceso legislativo.
2. Se deberá levantar un acta por cada sesión y tenerla preparada para presentación en la siguiente Sesión Ordinaria.
3. En las sesiones ordinarias de la Legislatura Municipal, el Secretario presentará las actas debidamente preparadas para la consideración y aprobación por la mayoría de los miembros de dicho Cuerpo.
4. Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Legislatura Municipal y este último las conservará y velará por que anualmente se encuadernen. Este libro de actas será un récord del mismo carácter y naturaleza que las actas de los cuerpos estatales.
5. El Secretario de la Legislatura Municipal será el responsable del fiel cumplimiento de estas disposiciones reglamentarias.

ARTICULO XIV.- ORGANIZACIÓN

A. Personal administrativo

1. La Legislatura Municipal podrá hacer las reorganizaciones pertinentes de personal y empleados para asegurar una buena administración.
2. El Presidente, en representación de la Legislatura Municipal, determinará las necesidades administrativas, horarios de trabajo, vacaciones de personal y tiempo compensatorio acumulado. El Presidente podrá dar instrucciones y delegar en el Secretario de la Legislatura Municipal, tales funciones.

B. Legisladores Municipales

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

ARTICULO XV.- VIGENCIA

A. Término

Este Reglamento tendrá vigencia inmediatamente después de ser aprobado por La Legislatura Municipal, firmado por el Alcalde.

Dado en Bayamón, Puerto Rico, hoy 12 de febrero de 2009.



Ramón Luis Rivera Cruz
Alcalde