



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SALINAS
LEGISLATURA MUNICIPAL
APARTADO 1149, SALINAS, PUERTO RICO 00751

ORDENANZA NÚMERO: 32

SERIE: 2016-2017

PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 24, SERIE 2012-2013 QUE ADOPTÓ EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS: PARA APROBAR EL REGLAMENTO QUE REGIRÁ LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE MUNICIPIO DE SALINAS Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El Artículo 5.001 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, dispone que 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 Reglamento, regirá y aplicará el de la Legislatura anterior.

POR CUANTO: La Comisión de Reglamento de la Legislatura del Municipio de Salinas, luego de recibir la encomienda de evaluar el actual Reglamento Interno de la Legislatura Municipal, celebraron varias reuniones de trabajo que culminaron con una propuesta nueva de Reglamento denominado “Reglamento para regir los procedimientos internos de la Legislatura Municipal de Salinas”.

POR CUANTO: Este Reglamento tiene el propósito de establecer las reglas necesarias que garantizan y permiten el descargue de sus funciones en formas efectivas y encaminadas a una planificada promoción del desarrollo social, cultural, económico y urbano de nuestro pueblo.

POR CUANTO: A la luz de lo anterior, esta Legislatura Municipal presenta el Reglamento que se incluye como parte de la presente Ordenanza, al pleno de la Legislatura Municipal, para su consideración y aprobación.

POR TANTO: **ORDENÉSE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1RA: Se deroga la Ordenanza Núm. 24 Serie 2012-2013 que adoptó el Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Salinas.

SECCIÓN 2DA: Se adopta y se hace formar parte de esta Ordenanza el Reglamento que se acompaña denominado “Reglamento para regir los procedimientos internos de la Legislatura Municipal de Salinas”.

SECCIÓN 3RA: Esta Ordenanza y el Reglamento comenzará a regir inmediatamente hayan sido aprobados por la Legislatura Municipal y firmados por su Presidenta y la Secretaria.

SECCIÓN 4TA: Copia de esta Ordenanza y el Reglamento será remitida a todos los Legisladores Municipales, al Secretario de la Legislatura y al personal de confianza de la Legislatura Municipal.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 20 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2017.

Jacqueline Valdez Suárez
HON. JACQUELINE VALDEZ SUÁREZ
PRESIDENTA
LEGISLATURA MUNICIPAL

Melissa López
SRTA. MELISSA LÓPEZ COLÓN
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

FIRMADA POR LA HON. KARILYN BONILLA COLÓN, ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 24 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2017.

Karlyn Bonilla Colón
KARILYN BONILLA COLÓN
ALCALDESA

CERTIFICACIÓN

YO, MELISSA L. LÓPEZ COLÓN, Secretaria de la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, **CERTIFICO**: Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 32 Serie 2016-2017, adoptada por la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico en la Sesión Ordinaria celebrada el **20 de abril de 2017**.

Se certifica además, que la Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha Sesión: **Hons. Jacqueline Vázquez Suárez, Elvin Negrón Rodríguez, Edgar A. González Moreno, Mildred Correa Padilla, Roberto Quiñones Rivera, Lesvia J. Rivera Ofray, Juan M. Mangual Guerrido, Evelyn Alvarado Merced, José R. Vázquez Alvarado, Norín D. Martínez Padilla, Lisandra Alvarado López, Carlos A. Colón Beltrán, Juan Carlos Rodríguez Ortiz y Litzy Alvarado Antonetty.**

EN TESTIMONIO POR LA CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este municipio hoy día **24 de abril de 2017**.



MELISSA L. LÓPEZ COLÓN
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
LEGISLATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SALINAS**

**REGLAMENTO PARA REGIR LOS
PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA
LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE
SALINAS**

**HON. JACQUELINE VÁZQUEZ SUÁREZ
PRESIDENTA**



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	Pág. 1
Disposiciones Generales	
CAPÍTULO II Y III.....	Pág. 2
Composición, Término y Vacante / Legislador Municipal	
CAPÍTULO IV.....	Pág. 8
Facultades, Deberes y Funciones de la Legislatura	
CAPÍTULO V.....	Pág. 9
Sesión Inaugural y Elección de Funcionarios	
CAPÍTULO VI	Pág. 10
Deberes y Funciones del Presidente, Vicepresidente y Portavoces	
CAPÍTULO VII.....	Pág. 13
Deberes de la Secretaria, Sargento de Armas y Empleados de la Legislatura	
CAPÍTULO VIII.....	Pág. 16
Actas y Records	
CAPÍTULO IX.....	Pág. 17
Sesiones	
CAPÍTULO X.....	Pág. 18
Orden de los Asuntos y Procedimientos	
CAPÍTULO XI.....	Pág. 29
Obvenciones a los Legisladores	
CAPÍTULO XII.....	Pág. 30
Ordenanzas y Resoluciones	
CAPÍTULO XIII, XIV y XV.....	Pág. 33
Cuestión Previa / Debates / Comisiones	
CAPÍTULO XVI.....	Pág. 37
Comisión Total	
CAPÍTULO XVII y XVIII.....	Pág. 38
Asistencia / Sello	

CAPÍTULO XIX, XX y XXI..... Pág. 39
Suspensión, Enmiendas y Derogación a este Reglamento / Autoridad Parlamentaria / Vigencia

CAPÍTULO XXII..... Pág. 40
Certificación

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.01 - Título

Este cuerpo normativo se conocerá como el “Código de la Legislatura Municipal de Salinas”.

Artículo 1.02 – Leyes Aplicables

Nosotros, los Legisladores de la Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, en virtud de las facultades que nos confiere el Artículo 5.001 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada en el fiel desempeño de las obligaciones asumidas, adoptamos este Reglamento para regir los procedimientos Legislativos y nuestro Gobierno Interno.

Artículo 1.03 – Declaración de Propósitos

Este Código consistirá de la compilación de toda la legislación municipal sobre asuntos parlamentarios y administrativos promulgada por la Legislatura Municipal del Municipio de Salinas y las leyes aplicables para reglamentar sus asuntos internos. Este Código se hará formar parte de la Legislación del Municipio de Salinas, adquiriendo su cuerpo normativo un carácter permanente, duradero y estable.

Artículo 1.04 – Aplicabilidad del Código

Las disposiciones de este Código aplicarán a:

1. todos los Legisladores Municipales, empleados y funcionarios de la Legislatura Municipal de Salinas, a sus Comisiones Permanentes y Especiales y a cualquier otra oficina o entidad adscrita o bajo el control de la Legislatura Municipal de Salinas. Las Comisiones Conjuntas se regirán conforme a las disposiciones adoptadas al respecto por la Legislatura Municipal de Salinas.
2. todo ciudadano citado por la Legislatura Municipal de Salinas, su Presidente(a), sus Comisiones Permanentes o Especiales, así como a todo aquel que comparezca voluntariamente sin que medie citación y mientras dure su comparecencia o sea excusado; y
3. todo aquel que esté presente en las instalaciones de la Legislatura Municipal de Salinas o en cualesquiera otras instalaciones públicas o privadas que hayan sido cedidas o arrendadas a la Legislatura para realizar sus trabajos.

CAPÍTULO II

COMPOSICIÓN, TÉRMINO Y VACANTE

Artículo 2.01

La Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, estará compuesta por el número de Legisladores que le corresponde de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, y la Ley Electoral de Puerto Rico, Ley Núm. 4 del 20 de diciembre de 1977, según enmendada, ocuparan las mismos hasta el vencimiento de su término por el cual fueron electos.

Artículo 2.02

Las vacantes individuales que surjan entre los Legisladores de la Legislatura por renuncia, muerte, incapacidad total y permanente, separación del cargo o residenciamiento será cubiertas siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 4.011 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991.

CAPÍTULO III

LEGISLADOR MUNICIPAL

Artículo 3.01

Requisitos para asumir el cargo:

1. Saber leer y escribir.
2. Estar domiciliado y ser elector cualificado del Municipio de Salinas.
3. Ser ciudadano de los Estados Unidos y de Puerto Rico.
4. No haber sido convicto de delito grave ni de delito menos grave que implique 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.

Artículo 3.02 – Tiempo que ejercerá el cargo

Todo miembro de la Legislatura será electo por el voto directo de los electores del municipio en cada elección general por el término de cuatro (4) años, a partir del segundo lunes de enero del año siguiente a la elección general en que sean electos y ocuparán el cargo hasta que su sucesor tome posesión.

Artículo 3.03 – Normas generales de éticas de los Legisladores

- A. En base a lo dispuesto en el Artículo 4.004 de la Ley de Municipios Autónomo de Puerto Rico, las siguientes serán las normas generales que regirán la conducta de los Legisladores en todo aquello que se relacione directa o indirectamente con los deberes oficiales de su cargo. Disponiéndose que un Legislador no incurre en conducta prohibida cuando se trate de permisos, concesiones, licencias, patentes u otro trámite similar para que el Legislador pueda ejercer una profesión u oficio, siempre que cumpla con los requisitos de ley y reglamento y no utilice su posición para obtener un trato distinto al de un ciudadano particular.
1. Mantendrán una conducta que guarde el decoro, la integridad, el buen nombre y el respeto público que merece la Legislatura y el Municipio.
 2. No podrán ser funcionarios ni empleados del Municipio de Salinas. No obstante lo antes dispuesto, cualquier Legislador que renuncie a su cargo como tal, podrá ocupar cualquier cargo o puesto de confianza o de carrera en el Municipio, siempre y cuando se trate de un cargo o puesto que no haya sido creado o mejorado en su sueldo durante el término por el cual fue electo Legislador.
 3. No podrá mantener relaciones de negocios o contractuales de clase alguna con el Municipio de Salinas, ni con ningún otro con el que el Municipio mantenga un consorcio o haya organizado una corporación municipal o entidad intermunicipal, salvo que obtenga una dispensa del Gobierno de Puerto Rico, de acuerdo a la Ley de Municipios Autónomos.
 4. No podrán ser empleados de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, ni de la Comisión para Ventilar Querellas Municipales. A excepción de lo antes dispuesto, los Legisladores a la vez que cumplan sus términos de elección podrán ocupar o desempeñar cualquier otro empleo o cargo general en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que no sea un cargo público electivo.
 5. 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 en aquellos asuntos en que el beneficio que pueda recibir esté comprendido en la comunidad en general o una parte de ella.
 6. No podrá asumir la representación profesional de una persona ante los tribunales de justicia en una acción por violación a cualquier Ordenanza Municipal, ni prestará servicios de representación legal en ninguna acción administrativa o judicial incoada contra el Municipio de Salinas 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 presentar servicios profesionales a persona alguna ante una unidad administrativa o dependencia del Municipio de Salinas.
 7. Con relación a los procedimientos para cubrir vacantes de Legisladores que no tomen posesiones de su cargo, o que renuncien al mismo, o se incapaciten permanentemente, se atenderán a lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

8. Los Legisladores estarán sujetos también al cumplimiento de las otras normas de conducta establecidas por la “Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” y a los reglamentos adoptados en virtud de la misma.

Artículo 3.04 – Orden y Comportamiento

- A. Ningún Legislador Municipal que intente hacer uso de la palabra o presentar cualquier documento, podrá hacerlo hasta que se haya dirigido al (la) Presidente (a) y éste le haya respondido, según se dispone en estas reglas.
- B. Mientras el (la) Presidente (a) esté en el uso de la palabra o se está efectuando alguna votación, ningún legislador hablará o dejará su asiento, excepto en casos de emergencia. El Presidente podrá excusar al Legislador que así lo solicite. Mientras un Legislador Municipal esté en el uso de la palabra, ningún otro Legislador mantendrá una conversación privada o pasará frente al orador o entre el orador y la Presidencia.
- C. A tenor con los Artículos 295, 296, 297, 298 de la Ley 146 del 30 de julio de 2012, según enmendada, conocido como el Código Penal de Puerto Rico, las siguientes conductas constituirán en delito:
 1. **Alteración del texto de proyectos** – Toda persona que altere el texto de cualquier proyecto de ley, ordenanza o resolución que se haya presentado para su votación y aprobación a cualquiera de las Cámaras que componen la Asamblea Legislativa o las Legislatura Municipales y sus respectivas comisiones, con el propósito de conseguir que se vote o apruebe por cualquiera de dichas Cámaras o Legislaturas Municipales, o que se certifique por el Presidente de las mismas, en términos distintos de los que se propusiere, será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años.
 2. **Alteración de copia registrada** – Toda persona que altere el texto registrado de una ley, ordenanza o resolución aprobada por la Legislatura Municipal y sus respectivas comisiones con el propósito de conseguir que dicha ley, ordenanza o resolución, sea aprobada por el Gobernador o el Alcalde; certificada por el Secretario de Estado o Secretario Municipal, según sea el caso o impresa o divulgada por el publicador oficial de los estatutos y ordenanzas en un lenguaje distinto del votado, aprobado, firmado o promulgado, será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años.
 3. **Resistencia u obstrucción a la función legislativa** – Será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años toda persona que:
 - a) Perturbe, interrumpa o impida la realización de los trabajos de la Legislatura Municipal, a cualquiera de las Cámaras que la componen, o cualquiera de sus miembros y sus respectivas comisiones, mientras se encuentren en el desempeño de su función pública; o
 - b) Cometa cualquier desorden a la inmediata vista y en presencia de la Legislatura Municipal o cualquiera de sus miembros y sus respectivas comisiones, mientras se encuentren en el desempeño de su función

pública, tendente a interrumpir sus actos o disminuir el respeto debido a su autoridad.

4. Negativa de testigos a comparecer, testificar o presentar evidencia a la Asamblea Legislativa o a las Legislaturas Municipales – Toda. Será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años toda persona que:

1. Habiendo sido citada como testigo ante cualquiera de las Cámaras de la Asamblea Legislativa, Legislatura Municipal o comisiones de éstas, se niegue a comparecer y atacar dicha citación, o deje de hacerlo sin excusa legítima; o
2. Que hallándose ante cualquiera de las Cámaras de la Asamblea Legislativa, de las Legislaturas Municipales o comisiones de éstas, obstinadamente se niegue a prestar juramento, o a contestar a cualquier pregunta esencial y pertinente, o a presentar, después de habersele fijado un término conveniente al efecto, cualquier libro, documento o expediente que tenga en su poder o se halle bajo su autoridad.

A tales circunstancias, el (la) Presidente (a) de la Comisión deberá informar al (la) Presidente (a) de la Legislatura Municipal sobre la negativa del testigo, incluyendo evidencia fehaciente como acuses de recibos y una relación de hechos que demuestren las diligencias realizadas por la Comisión. Será deber del (la) Presidente (a) de la Legislatura Municipal exponer lo sucedido al pleno de dicho cuerpo con toda la evidencia disponible, de manera que sea debidamente certificado en conformidad con el procedimiento establecido en 2 L.P.R.A. 154.

D. Otras normas de conducta en el salón de sesión:

- a) No se permitirá fumar.
- b) No se permitirá el consumo de refrigerios, bebidas alcohólicas, comida o golosinas.
- c) No se permitirá que personas del público en general se acerquen a los Legisladores o entablen conversaciones, una vez iniciados los trabajos.
- d) No se permitirá la portación de armas por ningún Legislador, funcionario de la Legislatura, empleado o visitante, excepto oficiales del Orden Público debidamente uniformados. No pantalones cortos, no chanclas, ni chanclas de goma, ni camisillas, ni camiseta, escotes pronunciados, gafas, gorras, mini faldas, no polos y no tenis. Se utilizará camisas de botones.
- e) Los Legisladores deberán asistir a las Sesiones de la Legislatura vestidos adecuadamente para la labor que vienen a realizar.
- f) Ningún Legislador o persona particular podrá asistir a las reuniones en estado de embriaguez o haciendo uso de sustancias controladas.
- g) No se permitirá tomar fotos ni grabación a menos que la persona o personas tenga autorización del Presidente o de la Mayoría.

- h) Evitar el uso de celulares. (Solo en caso de emergencia).
- i) En los mensajes del Ejecutivo Municipal los Legisladores utilizaran chaqueta y damas ropa formal.

Artículo 3.05 – Separación del cargo de Legislador

A. Con la aprobación de dos terceras (2/3) partes del número total de sus miembros, y mediante Resolución al efecto, la Legislatura podrá declarar vacante y separar del cargo cualesquiera de sus miembros por las siguientes razones:

1. El Legislador cambie su domicilio a otro municipio.
2. Se asenté de cinco (5) reuniones consecutivas, sin causa justificada y habiendo sido debidamente convocado a ellas.
3. Sea declarado mentalmente incapacitado por tribunal competente o padezca de una enfermedad que le impida ejercer las funciones de Legislador.

B. La Resolución de esta Legislatura declarando vacante y separando del cargo a uno de sus miembros, deberá notificarse por escrito al Legislador afectado mediante correo certificado con acuse de recibo, no más tarde de los dos (2) días siguientes a la fecha en que la Legislatura tome tal decisión. La Resolución apercibirá al Legislador de su derecho a ser escuchado en audiencia pública por la Legislatura. Así mismo, 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 Resolución, a menos que en ese mismo término muestre causa por la cual se deba dejar sin efecto la decisión de la Legislatura.

Artículo 3.06 – Residenciamiento de los Legisladores

A. Los miembros de la Legislatura 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 las siguientes causas:

1. Haber sido convicto de delito grave o de delito menos grave que implique depravación moral.
2. Incurrir en conducta inmoral.
3. Incurrir en actos ilegales que impliquen abandono, negligencia inexcusable o conducta lesiva a los mejores intereses públicos en el desempeño de sus funciones.

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

- C. Sólo se producirá un fallo condenatorio en un proceso de residenciamiento con la concurrencia del voto de una mayoría de los miembros de la Legislatura que no hayan suscrito la acusación. El fallo así emitido, será final y firme a la fecha de su notificación oficial al Legislador residenciado, según conste en el acuse de recibo del mismo.
- D. Un fallo condenatorio conllevará la separación definitiva de la persona como miembro de la Legislatura Municipal. Además, la persona quedará expuesta y sujeta a cualquier procedimiento civil, penal y administrativo.

Artículo 3.07 – Procedimiento de Querellas

- A. Cuando a juicio del (la) Presidente(a) de la Legislatura Municipal de Salinas, cualquier Legislador Municipal o de cualquier ciudadano particular, exista prueba robusta y convincente con hechos que le consten de propio y personal conocimiento para creer que un Legislador Municipal de la Legislatura Municipal de Salinas ha incurrido en una violación a las normas de conducta que éste debe observar, deberá someter, por escrito y bajo juramento, una querella ante la Secretaría de la Legislatura Municipal de Salinas.
- B. Dicha querella deberá ser presentada en la Secretaría de la Legislatura Municipal de Salinas, no más tarde de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que el querellante haya tenido conocimiento de la prueba que lo lleve a concluir que hubo violación a las Normas de Conducta que forman parte de este Reglamento, a fin de que se inicie los procedimientos pertinentes.
- C. La Comisión Especial de Ética de la Legislatura Municipal de Salinas, designada por el Presidente(a) de la Legislatura Municipal, atenderá la querella y presentará al Presidente(a) de la Legislatura, un informe con conclusiones de hecho y conclusiones de derecho basada en el Reglamento de la Legislatura Municipal de Salinas y la Ley de Municipios Autónomos y la recomendación de la sanción aplicable.
- D. La violación por cualquier Legislador Municipal de las disposiciones de Normas de Conducta conllevará, de acuerdo a la gravedad de la falla cometida y a discreción de la Legislatura Municipal de Salinas, una o más de las siguientes sanciones:
 1. Disculpa pública
 2. Reprimenda pública
 3. Voto de censura
 4. Destitución de rango parlamentario
 5. Suspensión temporal de sus funciones como Legislador Municipal hasta un máximo de seis (6) meses.
 6. Proceso de separación o residenciamiento, a tenor con lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos y este Reglamento.

CAPÍTULO IV

FACULTADES, DEBERES Y FUNCIONES DE LA LEGISLATURA

Artículo 4.01

La Legislatura Municipal ejercerá las facultades y atribuciones que le confiere el Capítulo IV de la Ley de Municipios Autónomos, además de todas aquellas que surgen de otras disposiciones de dicha Ley, del Reglamento de Contabilidad Municipal, de otras leyes y reglamentos aplicables a los gobiernos municipales.

Con este Reglamento los miembros de la Legislatura Municipal pretendemos hacer cumplir lo dispuesto en el Artículo 5.001 de la Ley de Municipios Autónomos. Asumiremos las facultades, cumpliremos y desempeñaremos las funciones que la ley nos confiere, para beneficio de nuestro pueblo, así nos ayude Dios.

1. La aprobación del presupuesto general de ingresos y gastos del Municipio.
2. Confirmación de los nombramientos de los funcionarios municipales, cuyos nombramientos estén sujetos a la confirmación de la Legislatura Municipal por disposición de ésta o cualquier otra ley.
3. Determinación, por Ordenanza de los puestos de confianza conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004.
4. Aprobar la permuta, gravamen, arrendamientos o venta de propiedad, derechos arbitrios o impuesto razonables dentro de los límites jurisdiccionales del municipio, sobre materiales no incompatibles con la tribulación impuesta por el Estado.
5. Imposición de penalidades por violaciones a las Ordenanzas o Resoluciones. Las mismas no podrán exceder de mi (\$1,000.00) por concepto de multas o seis (6) meses de cárcel o una combinación de ambas. Para conocer de las infracciones de las Ordenanzas municipales tendrá jurisdicción exclusiva en primera instancia el Tribunal Municipal. No obstante, las infracciones de las Ordenanzas municipales relacionadas con el tránsito pueden ser penalizadas conforme el procedimiento de multa administrativa dispuesto en la Ley Núm. 22 del 7 de enero de 2000, según enmendada, conocida como “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico”.
6. Autorizar aquellos reajuste presupuestarios que someten el (la) Alcalde (sa); las trasferencia de crédito de las partidas para el pago de servicios personales a otras dentro del presupuesto general de gastos. Entendiéndose, que no se podrá autorizar reajuste o trasferencia que afecten adversamente las partidas para el pago de intereses, amortización y redención de la deuda pública; obligaciones estatutarias, para el pago de sentencia de los tribunales de justicia y contratos ya celebrados, ni la partida consignada para cubrir déficit del año anterior.
7. Autorizar la contratación de empréstitos conforme a las disposiciones de esta ley, de las leyes federales y aquellas especiales, según sea el caso.
8. Disponer mediante Ordenanzas o Resolución lo necesario para implementar las facultades conferidas al municipio en lo relativo a organismo intermunicipal y convenio en tanto y en cuanto comprometan económica y legalmente al Municipio.
9. Nombrar el personal correspondiente para el descargo eficiente de su responsabilidad como cuerpo en todos los puestos y/o cargo asignado a ésta a través de la disposición presupuestaria.

10. Cubrir las vacantes que ocurra entre sus miembros, conforme al procedimiento dispuesto por ley.
11. La aprobación del Sistema de Administración de Personal que someta el (la) Alcalde (sa).
12. La adopción de los reglamentos que por disposición de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004 debe promulgar el municipio para implementar el sistema del personal municipal.
13. Realizar aquellas investigaciones, incluyendo vistas públicas, necesarias y pertinentes para la consideración de los proyectos de Ordenanzas y Resoluciones que se le sometan o para propósito de desarrollar legislación.
14. Ratificar y convalidar las gestiones, actuaciones y convalidar los gastos y obligaciones incurridas por el (la) Alcalde (sa) en el ejercicio de la facultad conferida en el Artículo 5.005, inciso (1) de dicha Ley de Municipios Autónomos, para casos en que se declare un estado de emergencia.
15. Contratar los servicios profesionales y consultivos necesarios convenientes para la realización de sus responsabilidades como cuerpo.
16. La aprobación de aquellos Reglamentos que de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos deberán someterse a su consideración.
17. Establecer mediante reglamentación al efecto los procedimientos a seguirse para las compras, arrendamientos de equipo de servicios para casos de emergencias provocadas por desastres o disturbios civiles.
18. La administración de Presupuesto de Gastos autorizados dentro del presupuesto general a la Rama Legislativa. A estos fines implementar las normas necesarias para autorizar los desembolsos, así como cualesquiera trasferencias internas de créditos; disponiéndose, que cualquier transacción con relación a dicho presupuesto se hará conforme a los procedimientos establecidos por la ley y las reglas y reglamentos promulgados por el Secretario de Hacienda y Ordenanzas Municipales. El (la) Alcalde (sa) proveerá los mecanismos administrativos necesarios para el descargo de esta facultad.

CAPÍTULO V

SESIÓN INAUGURAL Y ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

Artículo 5.01

La Sesión Inaugural de la Legislatura Municipal se celebrará el segundo lunes de enero siguiente a cada elección general. En dicha Sesión se elegirá un Presidente y un Vice-Presidente, según lo dispone la Ley de Municipios Autónomos Artículo 5.001 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

Artículo 5.02

Dicha Sesión será convocada bajo la presidencia accidental del Secretario saliente, o en efecto por el Legislador electo de mayor edad y de más antigüedad como Legislador. Esta persona llamará al orden y leerá la relación de los Legisladores electos que le hayan sido remitidos por la Autoridad correspondiente.

Artículo 5.03

Los Legisladores prestarán el juramento d sus cargos ante el secretario u otro funcionario autorizado por ley.

Artículo 5.04

Los Legisladores, después de haber prestado juramento, elegirán al Presidente en votación secreta por mayoría absoluta; disponiéndose que de surgir un solo candidato se obviará la votación secreta.

Artículo 5.05

El Presidente tomará posesión de su cargo y se procederá entonces a la elección del Vice- Presidente, de acuerdo al artículo anterior.

Artículo 5.06

Se procederá a la elección de portavoces de cada partido.

Artículo 5.07

La Legislatura Municipal dará cuenta de su constitución al Alcalde por medio de una Comisión Especial designada a esos efectos.

Artículo 5.08

Una vez constituida la Legislatura municipal, ésta comenzará a considerar y/o adoptar su Reglamento Interno; disponiéndose que hasta que se apruebe uno nuevo, regirá el anterior.

CAPÍTULO VI

DEBERES Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE Y PORTAVOCES

SECCIÓN 1RA:

PRESIDENTE

- a) Será el Oficial Ejecutivo de todos los asuntos administrativos de la Legislatura Municipal y será la “Autoridad Nominadora” a cargo de los nombramientos de personal y contratos por servicios profesionales. Además, representará a la Legislatura en todos los actos oficiales y jurídicos que así se requiera por Ley, Ordenanza, Resolución o Reglamento y en la ejecución de aquellas misiones que le fueran encomendadas por el cuerpo.

- b) Presidirá las reuniones, actuará en dicha capacidad como árbitro y director de los debates y decidirá todas las cuestiones de orden que se susciten en los trabajos de la Legislatura.
- c) Convocará a Sesiones Ordinarias y en aquellos casos que la Ley Orgánica de los Municipios de Puerto Rico lo autorice, a Sesiones Extraordinarias; disponiéndose además, que el Presidente podrá convocar a la Legislatura Municipal a Sesión Especial para tratar asuntos que no tengan carácter de Legislación.
- d) Firmará todas las Ordenanzas, Resoluciones, Actas, Acuerdos, Comunicaciones, Órdenes y Citaciones decretadas por la Legislatura, así como todo mandato que se hiciere por orden de aquella y por iniciativa propia.
- e) Tendrá facultad para establecer el orden en el Salón Legislativo o en los pasillos y áreas contiguas y podrá ordenar el arresto de la persona o personas que hubieran promovido desorden.
- f) No permitirá al público intervenir en las deliberaciones ni en manifestaciones de agrado o desagrado, pero queda a su discreción permitir manifestaciones de agrado, cuando éstas sean iniciadas por los Legisladores.
- g) Someterá a la Legislatura todos aquellos asuntos que requieran votación.
- h) Tendrá la obligación de votar en todos los asuntos, a menos que solicite ser excusado de votar de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 10ma, del Capítulo XII de este Reglamento.
- i) Llamará a presidir al Vicepresidente o a cualquier Legislador, en ausencia o excusa de aquel, y ocupará un sitio entre los Legisladores cuando desee presentar alguna Moción o tomar parte en algún debate.
- j) Podrá nombrar a un Legislador que le sustituya; disponiéndose que este nombramiento no se extenderá a más de una Sesión sin el consentimiento de la Legislatura cuando esté ausente o tenga que ausentarse de la Sesión y no esté presente el Vicepresidente.
- k) Nombrará a los miembros de las Comisiones Permanentes y de las Comisiones Especiales que se constituyan al efecto, designará a los presidentes de éstas y evaluará y reestructurará de tiempo en tiempo la composición de las Comisiones. En las mismas habrá representación de los Legisladores Municipales pertenecientes a las delegaciones de las minorías parlamentarias. Así mismo, cuando la Legislatura no estuviere reunida, el Presidente podrá encomendar a cualquier Comisión Permanente o Especial, el estudio de cualquier asunto que considere de naturaleza urgente.
- l) Podrá hacer uso de la palabra con preferencia a cualquier otro Legislador de la Legislatura.
- m) Estará autorizado para cubrir provisionalmente la vacante que ocurra en el cargo de Secretario, cuando la Legislatura no estuviere reunida, debiendo obtener el consentimiento de ésta en la primera Sesión que celebre después de ocurrida la vacante.

- n) Autorizará las licencias de vacaciones, enfermedad y otras del Secretario y de los empleados de la Legislatura.
- o) Administrará la asignación presupuestaria de la Legislatura con sujeción a las disposición de esta Ley y a las Ordenanzas y Reglamentos aplicables.
- p) Debe cumplir fielmente las disposiciones que figuran en el Artículo 5.002 de la Ley de Municipios Autónomos.

SECCIÓN 2DA:

VICEPRESIDENTE

- a) Tendrá los mismos derechos, deberes y responsabilidades atribuciones que el Presidente mientras sustituya a éste en el ejercicio de sus funciones.
- b) En caso de muerte, renuncia o remoción del Presidente, el Vicepresidente se desempeñará como Presidente Interino hasta que sea electo su sucesor, en la primera Sesión Ordinaria celebrada posterior al evento.
- c) Podrá nombrar un Legislador para que ocupe la Presidencia, pero dicha designación no se extenderá a más de una reunión sin el consentimiento de la Legislatura, cuando esté en funciones de Presidente Interino y tenga que estar ausente.

SECCIÓN 3RA:

PORAVOCES Y PORTAVOCES ALTERNOS

- a) Serán elegidos por los Legisladores Municipales de mayoría y de minoría y entre sus obligaciones estará la de exponer a través de la Legislatura la presentación de proyectos de Ordenanzas, Resoluciones e informes.
- b) Todos los funcionarios electos por el cuerpo legislativo para ejercer las posiciones anteriormente descritas, solo serán separados de sus posiciones por el voto de dos terceras 2/3 (9 de 14 miembros) partes de los miembros que compone la Legislatura Municipal.

CAPÍTULO VII

DEBERES DE LA SECRETARIA, SARGENTO DE ARMAS Y EMPLEADOS DE LA LEGISLATURA

SECCIÓN IRA:

SECRETARIA O SECRETARIO

- a) La Legislatura Municipal creará el cargo Administrativo de Secretario o Secretaria. El Secretario o Secretaria de la Legislatura no podrá ser Legislador y deberá poseer, por lo menos, un grado de Bachillerato de una Institución de Educación Superior y gozar de buena reputación en la comunidad. Este será nombrado por el Presidente con el consejo y consentimiento de la Legislatura y responderá únicamente a ésta.
- b) En cuanto a la jornada de trabajo, licencias y beneficios marginales, el Secretario o Secretaria estará sujeto a las normas del personal que se establezcan para los funcionarios y empleados de la Rama Legislativa Municipal. Debe cumplir fielmente las disposiciones que figuran en el Artículo 5.010 de la Ley de Municipios Autónomos.
- c) El salario anual del Secretario o Secretaria 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 establecerá mediante Resolución lo relativo al horario, registro de asistencia, concesión de licencia y otros aplicables al Secretario. En este caso la licencia de vacaciones o de otro tipo, será autorizada por el Presidente de dicho cuerpo.
- d) Cuando el Secretario o Secretaria se ausente temporalmente, lo sustituirá en su cargo la persona que sea designada por el Presidente.
- e) El Secretario podrá tomar juramentos y declaraciones juradas en asuntos relacionados con las funciones y responsabilidades de su cargo y llevará un registro de las declaraciones juradas que suscriba. Además de cualesquiera otros dispuestos en esta Ley o en otras leyes, el secretario o Secretaria de la Legislatura tendrá los siguientes deberes:
 - 1. Actuar de Secretario (a) de Actas de la Legislatura y dar fe de los actos de la misma.
 - 2. Velar porque los Legisladores sean debidamente citados a las Sesiones de la Legislatura, a las reuniones de las Comisiones y a cualquier otro acto o reunión de ésta.
 - 3. Certificar la radicación de los proyectos de Ordenanzas y Resoluciones. Informes y de otros documentos sometidos o presentados a la Legislatura.
 - 4. Mantener informada a la Legislatura y a su Presidente sobre todas las encomiendas que le sean asignadas y sobre aquellas que por esta ley se imponen.

5. Notificar al organismo directivo local del partido político que correspondan sobre cualquier vacante que surja en la Legislatura o en el cargo de Alcalde.
6. Notificar al Presidente del partido concernido la existencia de una vacante en la Legislatura 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 esta Ley.
7. Reproducir y poner a la disposición pública, debidamente certificadas, las Ordenanzas Municipales que impongan sanciones penales y multas administrativas, pudiendo requerir el pago de la cantidad que se disponga por Resolución para recuperar el costo de reproducción de las mismas.
8. Conservar los originales de Ordenanzas y Resoluciones firmadas por el Presidente de la Legislatura y el Alcalde o por el primero únicamente cuando se trata de Resoluciones sobre acuerdos internos de la Legislatura. Al finalizar cada año fiscal, formará un volumen debidamente encuadrillado de Ordenanzas vigentes. La Legislatura autorizará la reproducción y venta de dicho volumen a un precio justo y razonable que no excederá de su costo de preparación y reproducción. Todo ciudadano tendrá derecho a obtener copias de las Resoluciones y Ordenanzas previo al pago de derechos correspondientes que establezca la Legislatura por Resolución
9. Certificar y remitir al Tribunal de Primera Instancia que corresponda al Municipio copia de las Ordenanzas Municipales y sus enmiendas, que contengan sanciones penales.
10. Mantener y custodiar los libros de Actas, los juramentos de los Legisladores y todos los demás documentos pertenecientes a los archivos de la Legislatura en un lugar seguro libre de polvos y sabandijas.
11. Recibir del Alcalde el proyecto de Resolución del Presupuesto general de gastos del Municipio y entregarlo a los Legisladores no más tarde del comienzo de la Sesión en que vaya a considerar el mismo.
12. Supervisar todo el personal adscrito a la Legislatura.
13. Certificar la asistencia de los Legisladores a las Sesiones de la Legislatura en pleno y a las reuniones de las Comisiones de la misma.
14. Realizar las gestiones necesarias y adecuadas para la trasferencia ordenada de todos los documentos, libros, actas, propiedad y otros de la Legislatura en todo año de elecciones generales. Cuando el secretario o Secretaria de la Legislatura se niegue a cumplir con la obligación aquí impuesta, se podrá invocar un recurso extraordinario de mandamus para compelir su cumplimiento.
15. Presidirá la Legislatura para que ésta seleccione un sustituto cuya designación no se extenderá a más de una reunión sin el consentimiento de la Legislatura, en caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente sin que se hubiese designado un sustituto como dispone este Reglamento y encontrándose reunida la Legislatura.
16. Convocará y presidirá la Legislatura a los únicos efectos de que ésta elija inmediatamente a las personas que habrán de cubrir las vacantes de los cargos de Presidente y Vicepresidente.
17. Servirá de enlace administrativo de la Legislatura con la Rama Ejecutiva.
18. Custodiará toda la propiedad de la Legislatura Municipal.

19. Preparará el calendario de los asuntos a considerarse en coordinación con el Presidente de la Legislatura y el Presidente de la Comisión concernida.
20. Proveerá a los Legisladores copias de las medidas aprobadas.
21. Enviará la Convocatoria para las reuniones Ordinarias. Someterá con la Convocatoria el calendario de órdenes de los proyectos a considerarse y el acta de la reunión anterior, con no menos de un (1) día de anticipación; disponiéndose que el Presidente podrá ordenar al Secretario, en casos de emergencia o fuerza mayor, distribuir el calendario de órdenes con veinticuatro (24) horas de anticipación a la reunión de los Legisladores, excepto el Proyecto de Presupuesto que deberá ser remitido a los Legisladores con no menos de tres (3) días de anticipación. Las reuniones Extraordinarias o Especiales se convocarán con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación.
22. Será responsable de preparar y certificar la nómina de los pagos de dietas a los Legisladores.
23. Pasará lista al comenzar las Sesiones, llamará por segunda vez a los Legisladores ausentes, manifestando cual es el número de los presentes, leerá todos los documentos que deba conocer el Cuerpo, enviará al Alcalde todos los mensajes.
24. Hará publicar, en por lo menos un periódico de circulación general y regional las Ordenanzas y Resoluciones que contengan sanción penal las cuales serán válidas a los diez días de su publicación.
25. Desempeñar cualesquiera otros deberes, funciones y responsabilidades que se le impongan por Ley o que le deleguen la Legislatura o su Presidente.
26. Registrará su horario de trabajo mediante hoja de asistencia certificada por el Presidente de la Legislatura.
27. Debe cumplir fielmente las disposiciones que figuran en el Art. 5.011 y 4.014 de la Ley de Municipios Autónomos.

SECCIÓN 2DA:

SARGENTO DE ARMAS

- a) Responderá al Presidente en el desempeño de sus labores y levantadas las Sesiones continuará prestando sus servicios bajo la supervisión de la Secretaría.
- b) Asistirá a las reuniones de la Legislatura y de ser necesario a las Comisiones que se celebren en el Salón de Actos. Ejecutará las órdenes de ésta y las del Presidente. Cuando no haya Sesión cumplirá con el horario regular establecido para el personal de la Legislatura.
- c) Mantendrá el orden bajo la dirección del Presidente.
- d) Diligenciará sin demora, alguna, las citaciones hechas por su conducto y distribuirá la correspondencia que se despache a los Legisladores.
- e) Será custodio del Salón de Sesiones y supervisará la limpieza y mantenimiento del mismo, proveerá los efectos de escritorios de cada Legislador.
- f) Será encargado de operar el equipo de sonido en el Salón de Sesiones.
- g) Mantendrá control del uso del salón del salón de sesiones, mediante formulario de solicitud.
- h) Registrará su horario de trabajo mediante hoja de asistencia certificada por el Presidente de la Legislatura y/o secretaria de la Legislatura Municipal.

- i) Conducirá un vehículo de motor liviano para llevar las convocatorias y la correspondencia que sean necesarias a las comisiones y a las agencias.
- j) Fotocopiará documentos necesarios para las reuniones de las comisiones.
- k) Con la previa autorización del Presidente del Cuerpo, podrá solicitar la intervención de la Policía Municipal de Salinas para poder llevar a cabo cualquiera de las responsabilidades que le han sido conferidas mediante este Reglamento.

SECCIÓN 3RA:

EMPLEADOS

- a) Los empleados asignados a la Legislatura a través de la disposición presupuestaria serán nombrados por el Presidente y supervisados por la Secretaría.
- b) La jornada de trabajo será establecida por el Presidente o en su lugar la Secretaría.
- c) El Presidente podrá tomar medidas disciplinarias contra cualquier empleo que incurra en una violación a las normas establecidas por Ley, Ordenanza o este Reglamento.

CAPÍTULO VIII

ACTAS Y RECORDS

SECCIÓN 1RA:

Por cada reunión de la Legislatura se levantará un Acta, donde se consignará la agenda de los asuntos considerados, la asistencia de los Legisladores, los asuntos discutidos, las recomendaciones y los acuerdos con relación a los Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones, inclusive el resultado de la votación a favor y en contra, así como los incidentes relevantes del proceso legislativo.

SECCIÓN 2DA:

Por cada reunión de la Legislatura se levantará un Acta la cual, después de ser aprobada por ésta, será certificada por el Presidente y el Secretario. Este último la conservará a tenor con lo que dispone la Ley.

SECCIÓN 3RA:

El Secretario circulará a todos los Legisladores copia del Acta de la Sesión Ordinaria anterior junto a la convocatoria, la cual se considerará al inicio de cada Sesión.

SECCIÓN 4TA:

El Acta se aprobará por la mayoría de los Legisladores presentes de la Legislatura, disponiéndose que, a menos que la mayoría de los presentes apruebe una moción a esos efectos, el Acta puede aprobarse sin necesidad de ser leída.

SECCIÓN 5TA:

Cualquier Moción para enmendar, corregir o aprobar el Acta será cuestión privilegiada que se votará sin debate. Disponiéndose que no se aceptará moción alguna para corregir errores de ortografía o mecanografía. Estas correcciones se harán administrativamente.

CAPÍTULO IX

SESIONES

La Legislatura Municipal podrá reunirse en Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Especiales. Las Sesiones serán públicas y se celebrará en el Museo Plaza de los Fundadores Gisela Ocasio u otro lugar que la Legislatura determine, cuando la situación lo amerite, en los días y horas que ésta disponga en su Reglamento, incluyendo días feriados. Debe cumplir fielmente las disposiciones que figuran el Artículo 5.003 de la Ley de Municipios Autónomos.

SECCIÓN 1RA:

SESIONES ORDINARIAS

- a) Se celebrará doce (12) Sesiones Ordinarias durante el año natural. Estas se llevarán a cabo el último jueves de cada mes, a la hora expresada en la convocatoria cursada al efecto. De no poderse efectuar la Sesión de día y hora señalado, se llevará a cabo al día siguiente o el Presidente, dispondrá otra fecha dentro del mismo mes. Excepto Julio, Noviembre y Diciembre que se llevará a cabo la primera o segunda semana del mes.
- b) Las Sesiones Ordinarias comenzarán a las 7:00 de la noche y deberá terminar no más tarde de las 9:00 de la noche y de ser necesario más tiempo se presentará moción para extenderla hasta las 10:00 de la noche **o a discreción del Presidente sin límite de tiempo**. Se concederá media hora de gracia para establecer quorum.
- c) La duración de la Sesión Ordinaria no podrá exceder de cinco (5) días consecutivos, sin previa autorización del Alcalde.
- d) De determinarse que el período de cinco (5) días no será suficiente para atender los asuntos en agenda, a más tardar el cuarto día y mediante Resolución al efecto, se solicitará al Alcalde la extensión de días requeridos, exponiendo los motivos por los cuales se hace dicha solicitud.
- e) Anualmente la Legislatura dedicará una de sus Sesiones Ordinarias a la consideración y aprobación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio. Esta reunión deberá celebrarse no más tarde del día tres (3) de junio y podrá tener una duración de diez (10) días, excluyendo los domingos y días feriados, la que podrá extenderse conforme a lo dispuesto anteriormente, pero en todo caso deberá concluir no más tarde del 13 de junio de cada año.

SECCIÓN 2DA:

SESIONES EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALES

- a) Las Sesiones Extraordinarias para legislación serán convocadas por el Alcalde, por iniciativa propia o previa solicitud dirigida a éste por escrito, por no menos de dos terceras (2/3) parte del número total de Legisladores.

- b) Cuando la solicitud sea por parte de los Legisladores, y el Alcalde dentro del término de cinco (5) días no se tomará una determinación sobre dicha solicitud, el Presidente de la Legislatura podrá convocarla.
- c) La Sesión Extraordinaria citada por el Alcalde o el Presidente de la Legislatura deberá celebrarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se expida la convocatoria.
- d) El Presidente podrá convocar a la Legislatura Municipal a Sesión Especial para tratar asuntos internos y para hacer expresiones que no tengan carácter de legislación.
- e) En las Sesiones Extraordinarias y Especiales se considerarán únicamente los asuntos incluidos en la agenda de la Convocatoria y su duración no podrá extenderse por más de cinco (5) días consecutivos.

CAPÍTULO X

ORDEN DE LOS ASUNTOS Y PROCEDIMIENTO

Artículo 10.01- Orden de las Sesiones

I. Este orden podrá ser alterado mediante moción por mayoría simple.

1. Sesión Ordinaria

- a) Apertura
- b) Invocación
- c) Pase de lista y determinación de quorum
- d) Aprobación de la Agenda
- e) Lectura y aprobación del Acta anterior
- f) Relación de Proyectos Radicados
- g) Peticiones y Memoriales
- h) Mensajes y Comunicaciones
- i) Turnos de Mociones
- j) Informes de Comisiones
- k) Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones
- l) Votación Final
- m) Asuntos Nuevos y Pendientes
- n) Turnos Finales
- o) Clausura

1. Sesión Ordinaria con Vista Pública

- a) Apertura
- b) Invocación
- c) Pase de lista y determinación de quorum
- d) Vista pública
- e) Lectura y aprobación del Acta anterior

- f) Lectura y recibo de la correspondencia
- g) Informes de Comisiones
- h) Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones
- i) Asuntos pendiente
- j) Asuntos nuevos
- k) Clausura

2. Sesión Ordinaria para reconocimiento

- a) Apertura
- b) Invocación
- c) Pase de lista y determinación de quorum
- d) Lectura de Resolución de reconocimiento
- e) Receso
- f) Lectura y aprobación del Acta anterior
- g) Lectura y recibo de la correspondencia
- h) Informes de Comisiones
- i) Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones
- j) Asuntos pendientes
- k) Asuntos nuevos
- l) Clausura

3. Sesión Extraordinaria

- a) Apertura
- b) Invocación
- c) Pase de lista y determinación de quorum
- d) Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones
- e) Clausura

4. Comisión Total

- a) Apertura
- b) Invocación
- c) Pase de lista y determinación de quorum
- d) Tema a discutir
- e) Clausura

5. Vistas Públicas

- a) Apertura
- b) Invocación
- c) Pase de lista y determinación de quorum
- d) Lectura de publicación
- e) Deponentes
- f) Clausura

II. Apertura

El Presidente llamará a la comparecencia de todos los Legisladores Municipales al Salón de Sesiones.

III. Pase de lista

El Secretario de la Legislatura Municipal será quien pase lista mencionando a todos los Legisladores Municipales por sus nombres para llevar a cabo la determinación de quorum y para la votación.

IV. Determinación del quorum

El quórum de la Legislatura Municipal y de las Comisiones lo constituirá la mayoría simple del total de los Legisladores.

El quórum será requisito para que la Legislatura tome acuerdos válidos sobre las medidas legislativas o los asuntos en discusión.

V. Presentación y aprobación de Actas

El Presidente de la Legislatura procederá a la discusión y a aprobación de las Actas, las cuales se prepararán según lo dispuesto en este Reglamento.

De surgir oposición a la aprobación se llevará a votación y se decidirá por mayoría simple, luego de ser aprobada el Secretario asignará un número correlativo.

VI. Lectura y recibo de correspondencia

1. La correspondencia se leerán según la fecha de recibo y constará en el acta los siguientes:

- a) Fecha de recibo
- b) Departamento, agencia o nombre de la persona que envía la carta
- c) Propósito de la carta

2. Toda correspondencia estará disponible en la Oficina de la Legislatura Municipal.

VII. Mociones

1. Cuando la Legislatura Municipal se encuentra discutiendo cualquier asunto, el Presidente sólo podrá aceptar aquellas mociones que se denominan como privilegiadas:

- a) Terminar la Sesión
- b) Declarar un receso
- c) Dejar un asunto sobre la mesa
- d) Proponer una previa

- e) Para proponer que se releve de una Comisión y pase a la Sesión
- f) Posponer el asunto indefinidamente
- g) Enmendar asunto en discusión
- h) Para proponer que pase a Comisión

Las primeras cinco (5) se votarán sin debate.

2. No se presentarán mociones mientras ocurra lo siguiente:
 - a) Durante el pase de lista.
 - b) Durante una votación y después de una votación hasta conocerse el resultado de la misma.
 - c) Cuando está planteada y sin resolver la cuestión previa.
 - d) Un Legislador Municipal con el uso de la palabra.
3. Moción para proponer enmiendas al asunto en discusión se seguirán las siguientes reglas:
 - a) No se admitirá enmienda de carácter distinto al asunto en debate.
 - b) Las enmiendas a proyectos de Ordenanzas y Resoluciones recomendadas por una Comisión mediante informe, serán consideradas y aprobadas con preferencia de cualquier otra enmienda que se presente.
 - c) No podrá presentarse una enmienda mientras otra esté en discusión.
 - d) Para considerar una enmienda la misma tiene que ser secundada.
 - e) Las enmiendas se aprobarán por mayoría de los Legisladores Municipales presentes. El Presidente someterá las enmiendas a votación según estipulado este Reglamento.
 - f) El autor de una enmienda podrá retirarla antes de ser sometida a votación.
 - g) Cuando un Legislador Municipal desee formular una enmienda, la leerá a la Legislatura para que el Secretario tome nota, y si es aprobada, se hará constar en el acta y se intercalará en el asunto en discusión.
 - h) Las enmiendas al título de un proyecto de Ordenanza o Resolución se resolverán sin debate y sólo podrán presentarse después de haber sido aprobadas todas las enmiendas.

VIII. Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones

- 1) Todo proyecto de Ordenanza o Resolución deberá radicarse por escrito y será entregado a la Secretaría, quién anotará en un libro la fecha y número de radicación nuevo.
- 2) El Portavoz de la Mayoría o en ausencia el Portavoz Alterno, presentará moción para que se dé por leída, se dé lectura y/o pase a discusión los proyectos de Ordenanzas, Resoluciones e informes de Comisión, según el orden establecido en la Agenda.
- 3) Luego de discutir el proyecto de Ordenanza o de Resolución se presentará moción para que se apruebe el mismo, el cual el Secretario le asignará un número correlativo, de haber un legislador en contra se pasará a votación.
- 4) La votación final del proyecto de Ordenanza y/o Resolución se hará mediante el pase de lista.

IX. Informes de Comisiones

- 1) Cada Presidente o Secretario de la Comisión entregará al Secretario de la Legislatura Municipal el informe para que este pueda ser transcrita y producirá las copias suficientes para que se incluyan en la convocatoria de la Sesión siguiente.
- 2) El Portavoz de la Mayoría o en ausencia el Portavoz Alterno, presentará moción para que se dé por leída y pase a discusión los informes de Comisiones.
- 3) Luego de discutir el informe de Comisión el Portavoz de la Mayoría presenta moción para que se reciba las recomendaciones del informe en discusión, de haber un Legislador en contra se pasará a votación.

X. Asuntos Pendientes y Nuevo

Cualquier Legislador podrá presentar aquellos asuntos que entienda necesario informar a la Legislatura para su conocimiento y debida acción, si alguna. Los mismos no son debatibles ni requieren ser secundados.

XI. Turnos Finales

Al terminar la consideración del Calendario de Órdenes del Día y antes de levantar la Sesión, el Presidente permitirá no más de cinco (5) turnos finales en el orden que los primeros cinco (5) Legisladores Municipales lo hayan solicitado en el turno de peticiones, por un máximo de cinco (5) minutos a cada uno para dirigirse a la Legislatura sobre cualquier asunto nuevo de interés para la misma, de conformidad a los poderes delegados por la Ley de Municipios Autónomos, y que por su naturaleza revista de alto interés público. (3 a mayoría y 2 minoría).

XII. Clausura

- 1) Cualquier Legislador Municipal mediante presentación de moción podrá decretar el cierre de la Sesión y la misma debe ser secundada por cualquier otro Legislador.
- 2) El Presidente tendrá la facultad para convocar o citar verbalmente a los miembros de la Legislatura Municipal presentes para la continuación de la Sesión y/o reuniones a celebrarse en los subsiguientes días. Los Legisladores Municipales ausentes o excusados de la Sesión o reunión de Comisión podrá ser convocados vía telefónica, por correo electrónico o cualquier otro mecanismo para la continuación de la Sesión o reunión de Comisión a llevarse a cabo en días subsiguientes.

XIII. Reconsideración de Asuntos y Medidas

- 1) Se podrá reconsiderar cualquier asunto o medida a petición de un Legislador que haya votado del lado que ganó en la votación, la solicitud debe hacerse en la misma Sesión y tendrá que ser secundada y aprobada por la mayoría presente.
- 2) No podrá plantearse la reconsideración de un asunto en más de una ocasión.

Artículo 10.02 Legislación Municipal

I. Facultad para presentar proyectos de Ordenanzas o Resoluciones

- 1) El Alcalde, los Legisladores podrán presentar proyectos de Ordenanzas y/o Resoluciones.
- 2) Cualquier ciudadano que desee promover un proyecto de Ordenanza y/o Resolución deberá hacerlo por medio de un Legislador.
- 3) Los proyectos presentados por el Alcalde se entregarán directamente en Secretaría de la Legislatura Municipal acompañados con una carta de trámite y todos los anejos correspondientes dirigidos al Presidente de la Legislatura.
- 4) Las Resoluciones que traten sobre acuerdos internos de la Legislatura, podrán ser consideradas en cualquier momento en una Sesión.

II. Presentación de Medidas

- 1) Todo proyecto de Ordenanza o Resolución deberá radicarse por escrito y entregado ante el Secretario y/o persona designada; este anotará el mismo en el libro para esos fines, con la fecha de radicación, autor (es) y le asignará el número correlativo que le corresponda de acuerdo al orden en que sean presentados y le asignará el número correlativo de aprobación por la Legislatura.
- 2) Ningún proyecto, excepto el de presupuesto, contendrá más de un asunto, el cual estará claramente expresado en el título.
- 3) La copia de los proyectos de Ordenanzas y Resoluciones deberán ser presentados en papel y enviados por correo electrónico con el contenido del proyecto.
- 4) La asignación de número será por separados para los proyectos de Ordenanzas y Resoluciones.

III. Autores de las Medidas

Cuando un proyecto sea de iniciativa de un Legislador Municipal este será autor de la misma, si se le uniera uno (1) o más Legisladores como coautores, se incluirán en orden en que se solicitó los nombres de los Legisladores seguido del autor original.

IV. Formato de los Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones

- 1) Todo proyecto de Ordenanza y/o Resolución deberá contener encabezamiento y título. El título debe consignar brevemente con el asunto de qué trata.
- 2) Con excepción del Presupuesto de Ingresos y Egresos este tendrá tan solo un asunto.
- 3) Todo proyecto de Ordenanza y/o Resolución será elaborado de la siguiente manera:
 - a) Papel tamaño legal (8 ½" x 14").
 - b) En la letra Times New Roman.
 - c) Espacios sencillos.
 - d) Margen izquierdo de una pulgada y el margen derecho puede variar.

- e) De necesitar una página adicional llevará el mismo formato, excepto que tendrá el orden de las páginas con el tamaño de la letra nueve y será de la siguiente manera:

Ordenanza Número _____ Número página _____ Serie ___ - ___

- f) Excepto los proyectos que se reciban del Banco Gubernamental, por estos tener unas especificaciones distintas a las nuestras, se regirán con las del banco.

- 4) Las cláusulas decretativas serán las siguientes:

a) Para las Ordenanzas será: "**ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO LO SIGUIENTE:**"

b) Para las Resoluciones será: "**RESUÉLVASE POR LA HONORABLE LEGISLATURA DE SALINAS, PUERTO RICO LO SIGUIENTE:**"

- 5) El encabezamiento para la presentación de un proyecto de Ordenanza y/o de Resolución será el siguiente:

- a) Formato para presentar los proyectos en las convocatorias:

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
LEGISLATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SALINAS**

PROYECTO DE ORDENANZA O RESOLUCIÓN NÚM. _____ SERIE _____

"TÍTULO DEL PROYECTO"

- b) Formato luego de la aprobación:

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SALINAS
LEGISLATURA MUNICIPAL
APARTADO 1149, SALINAS, PUERTO RICO 00751**

ORDENANZA O RESOLUCIÓN NÚM. _____ SERIE _____

"TÍTULO DEL PROYECTO"

V. Enmiendas a Ordenanzas o Resoluciones

Toda Ordenanza o Resolución vigente podrá ser enmendada y se incluirá el proyecto y la Ordenanza o Resolución a la enmienda con la Ordenanza o Resolución.

VI. Retiro de la Medida

El autor o los autores de un proyecto de Ordenanza o Resolución podrán retirarlo antes de que sea sometido el informe de cualquiera de las Comisiones a las cuales hubiera sido referido.

VII. Trámites de los proyectos

- 1) Cada proyecto será leído a la Legislatura por su título y en orden de número de presentación a menos que se especifique el mismo antes de dar comienzo a la discusión de los proyectos. La Legislatura resolverá entonces si le dan consideración inmediata o lo refiere a Comisión. Se pautará una fecha.
- 2) Informado un proyecto favorable por una Comisión, se le dará lectura total a la misma ante la Legislatura siempre y cuando no haya sido convocado el cual se presentará una moción para que se dé por leído y pase a discusión.
- 3) Luego se considerará el proyecto para ser modificado y discutido. Se dará preferencia a las recomendaciones de enmienda que someta la Comisión que estudió el proyecto.
- 4) Terminando el proceso de enmienda y de discusión se procederá con la votación de proyectos como haya sido enmendado. La votación se hará por lista. Se requerirá el voto afirmativo de la mayoría simple, del total de los miembros que componen la Legislatura, salvo que la Ley Municipal disponga algo distinto para la aprobación del proyecto.
- 5) Una copia de los proyectos aprobados por la Legislatura deberá ser certificada por el Presidente y la Secretaría para ser presentada al Alcalde para su aprobación o rechazo.
- 6) Las Ordenanzas que tenga sanción penal deberá publicarse en forma resumida. Según lo establece la Ley Municipal, en uno o más periódicos de circulación general en Puerto Rico y reproducirse y ponerse a la venta al costo.
- 7) Los acuerdos y resoluciones de índole interna de la Legislatura, tomados para cubrir vacantes en dicho organismo o para la contratación de un asesor legal para la Legislatura estarán exentos de la aprobación del Alcalde.

VIII. Aprobación de los Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones.

- 1) Antes de la consideración y aprobación de todo proyecto de Ordenanza y Resoluciones el Presidente o el Portavoz presentará el mismo.
- 2) Terminando el proceso de discusión y enmiendas se presentará moción para que se apruebe el proyecto.
- 3) Todo proyecto de Ordenanza o Resolución requerirá para su aprobación el voto afirmativo de la mayoría del número total de los miembros que componen la Legislatura, esto es, un mínimo de nueve (9).
- 4) No obstante, los proyectos de Ordenanzas o Resoluciones que se enumeran a continuación, requerirán el voto afirmativo de no menos de dos terceras (2/3) partes del número total de miembros de la Legislatura, esto es, un mínimo de once (11):
 - a) La aprobación de 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 forma antes dispuesta será ejecutoria, válida y efectiva como si la hubiese firmado y aprobado el Alcalde.
- b) La aprobación del proyecto de Resolución del presupuesto municipal sobre las objeciones y recomendaciones del Alcalde.
 - c) La separación del cargo de un Legislador Municipal.
 - d) La autorización de aumento en las dietas de los Legisladores Municipales y de su Presidente.
 - e) Todo proyecto de Ordenanza o Resolución para emisión de Bonos.
 - f) En cualquier otro caso dispuesto por ley.
- 5) Los Legisladores presentes al momento de llevarse a cabo una votación estarán obligados a participar en la misma emitiendo su voto, salvo determinadas excepciones en las cuales tendrán que explicar a la Legislatura Municipal sus razones para no votar y sean evaluadas por este, necesitando, además, el consentimiento de la Presidencia. Estas son:
- a) interés personal directo en el asunto sometido;
 - b) transcendencia morales, las cuales tiene que consignar para record;
 - c) no está preparado para emitir su voto por desconocimiento del asunto sobre el cual se está votando;
 - d) un Legislador Municipal puede solicitar abstenerse de votar en un asunto, este vendrá obligado a emitir su voto al ser llamado, de negarse emitir su voto pretendiendo abstenerse, se entenderá que está votando en contra del asunto en consideración y así se consignará en la hoja de votación
- 6) Los proyectos aprobados por la Legislatura, formados por el Presidente y certificados por el Secretario, serán sometidos a la consideración del Alcalde, según dispone la Ley de Municipios Autónomos.
- 7) Todo proyecto de Ordenanza y Resolución tendrá efectividad en la fecha que sea firmada por el Alcalde. Cuando el Alcalde, dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que sea presentada un proyecto de Ordenanza o Resolución, no lo firme, ni lo devuelva a la Legislatura con sus objeciones, se entenderá que el mismo ha sido formado y aprobado por éste y la Ordenanza o la Resolución de que se trate será efectiva para todos los fines a la fecha de expiración de dicho término.
- 8) Las Ordenanzas o Resoluciones aprobadas en la Legislatura Municipal no entrará en vigor hasta que:
- a) Sea aprobada y formada.
 - b) No fuese devuelta o rechazada dentro del término de veinte (20) días de su presentación, excepto la Ordenanza de Presupuesto la cual requiere su devolución en el término de seis (6) días.
 - c) Dentro de ese término de veinte (20) días a partir de la fecha en que se presentó para su aprobación, éste no devuelve los proyectos, la misma se tendrá por aprobada.

- d) La Legislatura luego de considerar el rechazo y objeciones del Alcalde, aprueba nuevamente el proyecto por dos terceras partes (2/3) de número de los miembros del total de la Legislatura Municipal.
- 9) Toda Ordenanza o Resolución regirá desde la fecha que indique su cláusula de vigencia, excepto aquellas que establezcan penalidades y multas administrativas las cuales comenzarán a regir diez (10) días después de su publicación en uno o más periódicos de circulación general o regional.

IX. Acuerdos de la Legislatura (Resolución Interna)

- 1) Los acuerdos internos de la Legislatura se harán constar en Resolución y serán efectivas y válidas una vez sean firmadas por el Presidente de la Legislatura.
- 2) El Secretario deberá remitir al Alcalde, a la Oficina de Secretaría Municipal, al Departamento de Finanzas y OCAM copia certificada de las Resoluciones así aprobadas no más tarde de los tres (3) días laborables siguientes a la fecha en que sean firmadas por el Presidente.

Artículo 10.03 – Firmas y Certificaciones

I. Firma

- 1) Las Ordenanzas y las Resoluciones aprobadas en el pleno y asignado el número correspondiente, será firmado por el Presidente y el Secretario de la Legislatura. Se llevarán a la Oficina del Alcalde con una Hoja de Acuse de Recibo, el cuál firmará el Alcalde o la persona autorizada recibiendo las Ordenanzas y Resoluciones; el cual le entregará al Alcalde para que proceda a formar los mismos.
- 2) La Ordenanza y/o Resolución aprobadas al final proveerá un formato para que firmen las partes arriba mencionadas y figurará de la siguiente forma:
 - a) Firma del Presidente y el Secretario de la Legislatura Municipal

**APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS _____ DÍAS DEL MES DE
_____. DE _____.**

**NOMBRE
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**NOMBRE
SECRETARIO
LEGISLATURA MUNICIPAL**

- b) Firma del Alcalde del Municipio de Salinas

**FIRMADA POR EL HON. _____, ALCALDE DEL
MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS _____ DÍAS DEL MES
DE _____ DE _____.

_____**

NOMBRE DEL ALCALDE
ALCALDE

II. Certificación

- 1) El Secretario de la Legislatura Municipal certificará la Ordenanza y/o Resolución aprobada.
 - 2) La Certificación contendrá lo siguiente:
 - a) Encabezado será el siguiente en el formato estipulado en este Capítulo:

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SALINAS
LEGISLATURA MUNICIPAL
APARTADO 1149, SALINAS, PUERTO RICO 00751**

CERTIFICACIÓN

- b) Contenido de la Certificación:

YO, _____, Secretaria de la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, CERTIFICO: Que la que antecede es copia fiel y exacta de la **ORDENANZA O RESOLUCIÓN** Núm. _____ Serie _____, adoptada por la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico en la Sesión Ordinaria celebrada el día _____ de _____ de _____.

Firma

- c) Se certifica además, que la Resolución fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha Sesión; también se incluyen los nombres de los Legisladores Municipales que votaron en contra, los abstencionistas y los ausentes.
 - d) Firma de la Certificación:

EN TESTIMONIO POR LA CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este municipio hoy día ____ de _____ de ____.

**NOMBRE DEL SECRETARIO
SECRETARIO
LEGISLATURA MUNICIPAL**

- e) Sello Oficial
- f) Luego de la firma del Alcalde se sacarán las copias suficientes para entregarlos a las diferentes dependencias, agencias o personas interesadas.

Artículo 10.04

Encuadernación

Las Actas, las Ordenanzas y Resoluciones originales se encuadernan en orden cronológico por cada año fiscal, en carpetas duras, en forma de libro, el cual contendrá un índice y la certificación.

Artículo 10.05

Lista de Ordenanzas y Resoluciones

Se hará una lista mensual con los títulos de las Ordenanzas y Resoluciones, certificada por el Secretario y el Presidente, que se radicará en el Departamento del Estado, no más tarde de los veinticinco (25) días siguientes de la aprobación final de la medida. Los índices tienen que tener un orden cronológico que incluya el título de las Ordenanzas t Resoluciones aprobadas, según el Artículo 6.006 de la Ley de Municipios Autónomos.

La omisión de radicar las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos no las dejará sin efecto ni impedirá que se ponga en vigor la Ordenanza, Resolución o Reglamento en cuestión, pero el Comisionado podrá imponer una multa administrativa en la forma dispuesta en esta ley a los funcionarios que incurran en dicha omisión.

CAPÍTULO XI

OBVENCIONES A LOS LEGISLADORES

Cada Legislador, excepto su Presidente, percibirá en calidad de reembolso por gastos, una dieta de \$80.00 dólares por cada día de Sesión debidamente convocada a que asista. Podrá, además, recibir una dieta de \$80.00 dólares por su asistencia a cualquier reunión de una Comisión de la Legislatura que éste en

funciones de interés público, con permiso de la Legislatura, o cuando medie una encomienda expresa de la Legislatura para que tal Comisión estudie e investigue un asunto de interés público.

El Presidente de la Legislatura percibirá una dieta de \$90.00 dólares por cada día de reunión en la Sesión de la Legislatura a que asista. También podrá cobrar una dieta de \$80.00 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 demás Legisladores.

Los Presidentes de Comisiones recibirán una dieta de \$85.00 dólares por cada Comisión que presidan. Los Legisladores Municipales, incluyendo al Presidente de la Legislatura, solo podrán cobrar dieta equivalente a una reunión por cada día de Sesión, aunque asistan a un número mayor de éstas en un mismo día. Cuando coincidan en un mismo día cobrarán una sola dieta por concepto de la Sesión de Legislatura y Comisión a que asistan, éstos cobrarán una sola dieta por concepto de la Sesión de la Legislatura celebrada. Todo Legislador Municipal que sea miembro de más de una Comisión, tendrá derecho a cobrar las dietas autorizadas en este Artículo. Aquellos Legisladores Municipales que sean funcionarios y empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, tendrán derecho a cobrar las dietas autorizadas en este Artículo sin menoscabo del sueldo o salario regular que reciban. Artículo 4.013 de la Ley de Municipios Autónomos.

CAPÍTULO XII

ORDENANZAS Y RESOLUCIONES

Todo proyecto de Ordenanza y Resolución deberá ser leído antes de considerarse y someterse a votación. No obstante, al momento de estarse considerando un proyecto de Ordenanza o Resolución en la Legislatura Municipal, a moción de cualquier Legislador Municipal, se podrá dar por leído el mismo como parte del trámite. Se entregará a cada Legislador copia del proyecto a ser considerado en la Sesión que cita con término no menor de veinticuatro (24) horas y se enviará mediante correo electrónico a los Legisladores Municipales previo a la celebración de la misma.

SECCIÓN 1RA: Los Legisladores, Comisiones Permanentes, la Administración y cualquier Ciudadano u Organización a través de un Legislador podrán radicar Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones.

Los proyectos que sean de interés o iniciativa del Alcalde podrán presentarse a través de algún Legislador o directamente en Secretaría. Estos deberán estar radicados no más tarde de siete días antes de la próxima Sesión.

SECCIÓN 2DA: Todo proyecto de Ordenanza o Resolución se radicará en Secretaría en original y tres (3) copias escrita a máquina y se enviará a dicha oficina por correo electrónico en formato acordado por la oficina de la Secretaría de la Legislatura Municipal.

SECCIÓN 3RA: La Secretaría anotará en todo proyecto la fecha de radicación y le asignará un número colectivo que le corresponde de acuerdo con el orden en que sea

presentado. Se llevarán numeraciones separadas para los proyectos de Ordenanzas y Resoluciones. También se indicará el autor o autores del mismo. Si se tratase de un proyecto de interés o iniciativa del Alcalde, se añadirá debajo del nombre del autor o autores del mismo: Proyecto de Administración. De tratarse de un proyecto de interés o iniciativa ciudadano u organización se escribirá nombre del ciudadano u organización por petición.

SECCIÓN 4TA:

Todo proyecto tendrá un título corto el cual debe consignar brevemente el asunto de que trate. Toda medida, a excepción del Presupuesto de Ingresos y Egresos, contendrá tan sólo un asunto, debiendo ser todas sus disposiciones hermanas entre sí.

SECCIÓN 5TA:

Cuando se trate de enmendar alguna Ordenanza o Resolución vigente, las palabras que se adicionen a la misma deberán aparecer subrayadas y las que se eliminan, entre corchetes. Las enmiendas que estén en contravención o no estén directamente relacionadas con el asunto de que trate la Ordenanza o Resolución o varíen el propósito de las mismas, no serán tomadas en consideración.

SECCIÓN 6TA:

El original de todo proyecto radicado se conservará en Secretaría. Se entregarán copias al Legislador o Legisladores que radicó o radicaron la medida y las demás copias serán enviadas a la Comisión concernida.

SECCIÓN 7MA:

Los proyectos que vengan acompañados de un Informe de Comisión podrán ser considerados sin necesidad de leer el informe siempre y cuando se le hayan suministrado copia del informe a los Legisladores 24 horas antes de la Sesión en que se considerará el proyecto objeto del informe, a menos que la mayoría de los presentes soliciten mediante moción lectura del informe. Artículo 5.007 (b), de la Ley de Municipios Autónomos.

SECCIÓN 8VA:

Terminando el proceso de discusión y enmiendas de un proyecto se realizará por levantando la mano o a viva voz. Luego se procederá a la consideración de las demás medidas incluidas en el calendario de órdenes del día. Al finalizar las mismas, se realizará el proceso de votación por lista de todas las medidas presentadas.

SECCIÓN 9NA:

Todo proyecto de Ordenanzas y/o Resolución requerirá para su aprobación, el voto afirmativo de la mayoría del número total de los miembros de que se componen la Legislatura excepto los casos considerados por el Artículo 5.006 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991 o por cualquier otra Ley.

SECCIÓN 10MA:

Los Legisladores presentes vendrán obligados a votar en todos los asuntos; sólo podrán abstenerse por una de las siguientes razones:

- a) Por tratarse de un asunto en el cual se tiene interés directo de beneficio personal.

- b) Por no estar preparado o por desconocimiento o falta de información del asunto de discusión.
- c) Por razones de alta trascendencia moral.

SECCIÓN 11MA: Todo Legislador cuya posición en el debate fuera derrotada tendrá derecho a la radicación por escrito de un voto explicativo ante la Secretaria de la Legislatura durante los próximos tres (3) días de haberse realizado la votación, que será incluido en el acta de la reunión correspondiente.

SECCIÓN 12MA: Una copia de los proyectos aprobados por la Legislatura deberá ser presentada por el Presidente y la Secretaria para la consideración para el Alcalde, según dispone el Artículo 5.007 (d), de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991 según enmendada.

SECCIÓN 13RA: Ninguna Ordenanza o Resolución será efectiva hasta que sea firmada por el Alcalde. Si éste no la devolviere a la Legislatura con sus objeciones dentro del término de veinte (20) días, después de haberle sido presentada para su aprobación, se tendrá por aprobada.

SECCIÓN 14TA: La Legislatura, con la aprobación de dos terceras (2/3) partes del total de sus miembros, podrá aprobar un proyecto que haya sido devuelto por el Alcalde con sus objeciones, y éste será válido y efectivo como si lo hubiere firmado el Alcalde, según dispone el Artículo 5.007 (e) de la Ley de Municipios Autónomos.

SECCIÓN 15TA: Toda Ordenanza o Resolución regirá desde la fecha que indica su cláusula de vigencia. Aquellas con disposiciones penales comenzarán a regir según lo dispuesto en el Artículo 2.003 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada.

SECCIÓN 16TA: Los acuerdos internos de la Legislatura serán efectivos y válidos una vez sean firmados por el Presidente de la Legislatura. La Secretaria deberá remitir copia certificada de las resoluciones así aprobadas al Alcalde en original y una (1) copia no más tarde de los tres (3) días laborables siguientes a la fecha de en qué sean firmadas por el Presidente de la Legislatura, según dispone el Artículo 5.009 de la Ley de Municipios Autónomos.

SECCIÓN 17MA: La cláusula decretativa de las Ordenanzas será: “**ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO LO SIGUIENTE**” y la de las Resoluciones; “**RESUÉLVASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS**”.

CAPÍTULO XIII

CUESTIÓN PREVIA

La cuestión previa podrá ser planteada en cualquier momento en el curso de un debate por cualquier Legislador debidamente secundado. El Presidente no admitirá debate alguno sobre la cuestión previa y la someterá a votación. La aprobación será por mayoría de los Legisladores presentes. Aprobada la cuestión previa se someterá el asunto a votación.

CAPÍTULO XIV

DEBATES

SECCIÓN 1RA: Tendrá la oportunidad de dirigirse sobre un asunto hasta dos (2) veces. Un primer turno de exposición de tres (3) minutos y un segundo turno de rectificación de dos (2) minutos.

SECCIÓN 2DA: No obstante lo anterior, el Presidente podrá limitar los turnos en el debate.

SECCIÓN 3RA: Cuando dos (2) o más Legisladores soliciten el uso de la palabra al mismo tiempo, el Presidente decidirá sobre los turnos.

SECCIÓN 4TA: Todo Legislador al dirigirse a la Legislatura hablará ciñéndose al asunto del debate, sin que le sea permitido tratar sobre cuestiones de índole personal. Si esto ocurriese y dejare de cumplir los preceptos reglamentarios o faltare al decoro de la Legislatura, el Presidente, por sí o a la solicitud de cualquier Legislador no continuará en el uso de la palabra, a menos que explicadas sus palabras, el Presidente acepte su explicación y le permita continuar.

CAPÍTULO XV

COMISIONES

SECCIÓN 1RA: La Legislatura Municipal contará con diez (10) Comisiones Permanentes, y además, la Legislatura o Presidente podrán crear Comisiones Especiales.

SECCIÓN 2DA: Las Comisiones Permanentes son las siguientes:

- a) **Comisión Hacienda, Presupuesto y Auditoría** – Presupuesto general de gastos y fondos especiales; recursos generales y deuda pública, patentes, contribuciones municipales, empréstitos, programas federales, recaudación,

custodia y contabilidad de los fondos municipales; utilización de los fondos municipales y asuntos fiscales en general.

En adición, esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- 1) Mantener control de todos los informes que se emitan sobre auditorías internas y externas que realicen de las operaciones del Municipio.
- 2) Estudiar y dar seguimiento a los planes de acción correctiva que se preparen sobre dichos informes.
- 3) Evaluar las medidas correctivas e implantadas según dichos planes.
- 4) Requerir evidencia a los funcionarios concernidos sobre las medidas correctivas implantadas.
- 5) Recomendar la aprobación de Ordenanzas o Resoluciones para corregir situaciones señaladas en los Informes de Auditoria.
- 6) Hacer recomendaciones para que se utilicen recursos presupuestarios para subsanar situaciones, cuando éstas lo ameriten.
- 7) Ver que la unidad administrativa de Auditoria Interna cumpla con las responsabilidades que le impone la Ley.
- 8) Ver que en la contratación de las auditorias anuales se consideren los criterios sugeridos por esta Oficina que se indican a continuación y que se realicen de conformidad con los términos prescritos por Ley.
 - a) Formalizar los contratos no más tarde de noventa (90) días del cierre de cada año fiscal.
 - b) Entregar la carta a la gerencia no más tarde de sesenta (60) días después de entregar los estados financieros.
 - c) El CPA rendirá informes especiales de los siguientes asuntos:
 - 1) La implantación de medidas correctivas.
 - 2) Emitir certificaciones de que se remitieron a la Oficina del Contralor copia de los contratos formalizados por el Municipio.
 - 3) Se informaron las gestiones pertinentes sobre las irregularidades y pérdidas de propiedad; según requiere la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, enmendada por la Ley Núm. 86 del 13 de julio de 1988.
- 9) Ver que se remitan copia de los contratos formalizados por el Municipio a la Oficina del Contralor dentro del término prescrito por la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada y su Reglamento.
- 10) Ver que se informen las irregularidades y pérdidas de propiedad a las agencias gubernamentales pertinentes, según se dispone en la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada.
- 11) Verificar si el Municipio cumple con los criterios establecidos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico para ser acreedor de un

reconocimiento por ésta y someter recomendaciones al respecto a la Legislatura Municipal.

- b) **Comisión de Salud, Vivienda, Ornato y Beneficencia Pública** – Conservación de la salud de los residentes de Salinas, servicios médicos-hospitalarios de ayuda al impacto, funcionamiento y supervisión de los servicios de bienestar social, investigación y evaluación de las facilidades físicas de salud, sus dispensarios, médicos, el Hospital Municipal, Cementerio, Centro de Envejecientes, refugio de animales y cualquier otro asunto relacionado con el bienestar general de la ciudadanía de Salinas. Velará además, por el saneamiento y limpieza de la Ciudad.
- c) **Comisión de Recreación, Deporte y Juventud** – Programas de Educación Física, facilidades físicas, recreativas y deportivas a nivel Municipal en general.
- d) **Comisión de Tránsito y Obras Públicas Norte** – Se encargará de los siguientes asuntos de las comunidades del norte del Municipio: tránsito en general, reglamentación de áreas de carga y descarga, trasportación, terrenos y edificaciones municipales, obras públicas, saneamiento y vivienda en general.
- e) **Comisión de Tránsito y Obras Públicas Sur** - Se encargará de los siguientes asuntos del pueblo y de las comunidades del sur del Municipio: tránsito en general, reglamentación de áreas de carga y descarga, trasportación, terrenos y edificaciones municipales, obras públicas, saneamiento y vivienda en general.
- f) **Comisión de Reglamento, lo Jurídico y Seguridad** – Esta Comisión estudiará todos los asuntos legales e iniciará o estudiará nuevos Reglamentos y Ordenanzas o cambios que se propongan hacer a los Vigentes Reglamentos y Ordenanzas municipales. Recomendará legislación necesaria para el mejor funcionamiento del municipio, y se encargará además, de todo asunto relacionado con las gestiones gubernamentales del gobierno municipal con el gobierno estatal y viceversa y todo lo relacionado con Seguridad Pública. Entiéndase, Policía Municipal y Manejo de Emergencia, entre otros.
- g) **Comisión de Nombramiento y Recursos Humanos** – Estudiará los nombramientos de los funcionarios hechos por el Alcalde y hará recomendaciones en cuanto a su confirmación. Considerará todos los asuntos relacionados con el personal municipal. Evaluar el plan de reclasificación y retribución del Municipio.
- h) **Comisión de Gobierno y Comercio** – La jurisdicción de la Comisión de Gobierno comprenderá todos aquellos asuntos relacionados al Gobierno Municipal, tales como la Administración del Personal, Servicios Legales a la Comunidad, el estudio de la Política Pública Municipal, así como todo lo relacionado con la Seguridad Pública y el Gobierno Municipal en general.

Entenderá también todo lo relacionado a la promoción y asistencia al comercio local, investigará y evaluará los problemas del comercio local incluyendo la Plaza del Mercado, así como la Industria Local.

- SECCIÓN 3RA:** Las Comisiones Permanentes se compondrán de cinco (5) miembros, en adición al Presidente de la Legislatura Municipal quién participará en todas de estas comisiones. El Presidente de la Legislatura Municipal nombrará un (1) miembro adicional no permanente con voz y voto cuando lo entienda pertinente. Habrá representación de las Minorías en todas las Comisiones. Entiéndase que será miembro ex-oficio en el 50% de las Comisiones Artículo 5.002 de la Ley de Municipios Autónomos.
- SECCIÓN 4TA:** Las Comisiones Permanentes serán convocadas a reunión por el Presidente de la Legislatura, o sus respectivos presidentes, con el visto bueno del Presidente de la Legislatura, o a petición de tres de sus miembros con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación.
- SECCIÓN 5TA:** El quórum será la mayoría de los Legisladores de la Comisión. Disponiéndose, que el quórum quedará constituido por los presentes, pasados quince (15) minutos de la hora fijada en la convocatoria para esos efectos.
- SECCIÓN 6TA:** Cuando un Legislador falta 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 y si el Legislador no justificase su ausencia, éste declarará vacante su cargo en la Comisión después de haberle dado la oportunidad para mostrar causa por la cual no deba declararse vacante del cargo.
- SECCIÓN 7MA:** En ausencia del Presidente de una Comisión éste será sustituido por el Vicepresidente de la misma, hasta tanto se designe un Presidente. En ausencia del Vicepresidente de la Comisión correspondiente, éste será sustituido por el Secretario de la misma.
- SECCIÓN 8VA:** Ninguna Comisión Permanente podrá dividirse en subcomisiones sin la previa autorización del Presidente de la Legislatura quien a solicitud del Presidente de Comisión podrá hacerlo para un asunto específico que esté ante una Comisión Permanente y la subcomisión quedará disuelta al finalizar su gestión específica para la cual fue creada.
- SECCIÓN 9NA:** Las Comisiones celebrarán sus reuniones en privado, pero podrán celebrar vistas públicas y recibir asesoramiento de otras personas cuando lo estime necesario o lo acuerde la Legislatura. En las vistas públicas las Comisiones podrán oír a cualquier residente de Salinas siempre y cuando su testimonio tenga relación con el asunto bajo consideración y no sea repetitivo.
- SECCIÓN 10MA:** Los Presidentes de Comisiones están facultados para expedir citaciones y disponer comparecencias de testigos y tomar declaraciones, excepto que solo el Presidente

de la Legislatura podrá citar a los funcionarios del Gobierno Estatal. Si un funcionario municipal o estatal se negare a comparecer o ignorare la citación que le fuera expedida se procederá a solicitar al Presidente de la Legislatura recurrir a los tribunales de justicia en auxilio de jurisdicción.

- SECCIÓN 11MA:** Las Comisiones rendirán informes relativos a los asuntos que les encomienda la Legislatura o el Presidente. Si dentro del plazo señalado, una Comisión no rinde el informe del asunto encomendado, éstos podrán prorrogar el término para rendir o descargar a la Comisión de la encomienda dada. Los informes serán rendidos por escrito a máquina en original y dos (2) copias por el Presidente de la Comisión y podrán venir acompañados de las enmiendas, modificaciones recomendadas o proyectos sustitutivos a los proyectos bajo estudio. Deben estar firmadas por el Presidente.
- SECCIÓN 12MA:** Cada Comisión tendrá dos (2) días durante el mes para realizar las tareas que le fueron asignadas. En caso de necesitar días adicionales se solicitará por escrito al Presidente de la Legislatura.
- SECCIÓN 13RA:** Las Comisiones podrán establecer las reglas que estimen necesarias para su ordenado funcionamiento, pero la Legislatura tiene facultad para derogarlas, modificarlas o enmendarlas, según lo estime conveniente.
- SECCIÓN 14TA:** Las Comisiones podrán solicitar la cooperación de la Secretaría de la Legislatura y los datos que estimen necesarios de diversos funcionarios administrativos municipales a fin de llevar a cabo su encomienda.
- SECCIÓN 15TA:** Aquellos informes productos de una investigación o estudio ordenado por la Legislatura serán sometidos al Cuerpo para su conocimiento. La Legislatura 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.

CAPÍTULO XVI

COMISIÓN TOTAL

La Legislatura podrá constituirse en Comisión Total, a solicitud de cualquier Legislador. Igualmente, el Presidente tendrá facultad para convocar a la Legislatura a Comisión Total en aquellos asuntos que estime convenientes.

El Presidente de la Legislatura presidirá la Comisión Total.

CAPÍTULO XVII

ASISTENCIA

- SECCIÓN 1RA:** Los Legisladores viene obligados a asistir con regularidad y puntualmente a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y reuniones de Comisiones debidamente convocadas.
- SECCIÓN 2DA:** Todo aquel Legislador que llegue al Salón de Sesiones luego de haberse efectuado la votación por lista de los proyectos de Ordenanzas y Resoluciones, no tendrá derecho a recibir el pago por concepto de dietas a dicha Sesión.
- SECCIÓN 3RA:** Vienen obligados además, a permanecer en la sala de Sesiones mientras la Legislatura esté en reunión, excepto cuando soliciten y obtengan el permiso del Presidente para ausentarse.
- SECCIÓN 4TA:** Será facultad de la Legislatura conceder ausencias más prolongadas a sus Legisladores en casos justificados.
- SECCIÓN 5TA:** La autorización para ausencia de un Legislador, con expresión de su duración, se hará constar en el acta de la reunión que fue concedida.
- SECCIÓN 6TA:** Cuando por razones justificadas un Legislador no pueda informar por escrito a la Secretaria su intención de ausentarse de una Sesión, vendrá obligado a realizarlo en un período no mayor de quince (15) días con posterioridad a la celebración de dicha Sesión.
- SECCIÓN 7MA:** Si un Legislador estuviere ausente cinco (5) reuniones consecutivas de la Legislatura, sin causa justificada o hubiere cambiado su domicilio a otro municipio, la Legislatura podrá declarar vacante su cargo, luego de celebrar audiencia pública y brindarle la oportunidad para mostrar causa, si alguna tuviere, por lo cual no debe declararse vacante el mismo. El procedimiento se hará conforme al Artículo 4.009 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada.
- SECCIÓN 8VA:** Para que un Legislador Municipal pueda recibir el pago por concepto de dietas de una Sesión Ordinaria o Extraordinaria deberá permanecer en la misma al menos 50% de tiempo de duración.

CAPÍTULO XVIII

SELLO

La Legislatura adoptará para su uso exclusivo un sello oficial. En la Ordenanza de aprobación de este sello se indicará la descripción del mismo.

CAPÍTULO XIX

SUSPENCIÓN, ENMIENDAS Y DEROGACIÓN A ESTE REGLAMENTO

SECCIÓN 1RA: Este Reglamento podrá ser suspendido en todo o en parte por no más de una Sesión con el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes del total de los Legisladores que componen la Legislatura. Que significa 9 de 14 que componen la Legislatura.

SECCIÓN 2DA: Este Reglamento podrá ser enmendado o derogado por medio de una Ordenanza a esos efectos y tal Ordenanza será referida por la Legislatura a la Comisión Especial que se asigne, la que vendrá obligada a rendir un informe en la próxima Sesión. El informe de la Comisión será circulado con la citación para la Sesión en que será considerado. La Legislatura podrá adoptar las enmiendas o derogar este Reglamento con la aprobación de dos terceras (2/3) partes del total de Legisladores que componen la Legislatura.

CAPÍTULO XX

AUTORIDAD PARLAMENTARIA

El Manual de Procedimientos Parlamentarios de Reece B. Bothwell, última edición revisada, será la autoridad parlamentaria en todo asunto no provisto en este Reglamento o por disposición de Ley y Reglas de Procedimiento Parlamentario de Milton Rosario Soto, (tercera edición).

CAPÍTULO XXI

VIGENCIA

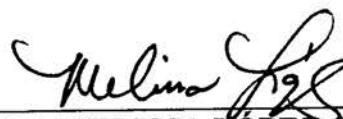
Este Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su aprobación.

CAPÍTULO XXII

CERTIFICACIÓN

CERTIFICO: Que el precedente es el texto original del Reglamento, aprobado por la Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, en su Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2017.


HON. JACQUELINE ALQUEZ SUÁREZ
PRESIDENTA
LEGISLATURA MUNICIPAL


SRTA. MELISSA LOPEZ COLÓN
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL