



LEGISLATURA MUNICIPAL
DE **SALINAS**

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

RESOLUCIÓN INTERNA NÚMERO: 29

SERIE: 2024-2025

PARA APROBAR EL REGLAMENTO QUE REGIRÁ LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SALINAS; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: De conformidad con el Capítulo V, Artículo 1.035 de la Ley 107-2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico de 2020 la Legislatura Municipal adoptará un reglamento para regir sus procedimientos internos, el cual podrá comenzar a considerar en su Sesión Inaugural. Hasta tanto se apruebe un nuevo reglamento, regirá y aplicará el de la Legislatura Municipal anterior. El Reglamento recogerá las disposiciones estatutarias de este Código y de cualquier otra ley que le permita descargar sus funciones en forma efectiva.

POR CUANTO: La Comisión Especial para evaluar el actual Reglamento Interno de la Legislatura Municipal del Municipio de Salinas, tras celebrar una reunión de trabajo presentaron una propuesta de Reglamento denominado **"REGLAMENTO PARA REGIR LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SALINAS"**.

POR CUANTO: La adopción de este Reglamento tiene como propósito la deliberación ordenada de los trabajos, la implantación de normas y directrices efectivas dirigidas a permitir la discusión libre de manera que facilite a los Legisladores Municipales descargar sus funciones en forma efectiva.

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

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

SECCIÓN 1RA: Aprobar el Reglamento que se incluye en esta Resolución y que regirá los procedimientos internos de la Legislatura Municipal del Municipio de Salinas; y para otros fines.

CÓDIGO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.01 - Título

Este cuerpo normativo se conocerá como "Código de la Legislatura Municipal".

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 Capítulo V Artículo 1.035 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico de 2020 (en adelante "Código

Municipal”), 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 en 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 Reglamento 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 Reglamento

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.

Artículo 1.05 Interpretación

El Presidente, en ausencia de éste, el Presidente Incidental y en ausencia de este último el (la) Secretario(a) de la Legislatura Municipal serán responsables de hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento. A tales efectos, tendrán la facultad para la interpretación y la responsabilidad de la aplicación de forma justa y razonable, tomando en consideración el orden, la dignidad e integridad de la Legislatura y de sus procedimientos.

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

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 el Código Municipal y la Ley 58-2020, según enmendada, conocida como el Código Electoral de Puerto Rico del 2020, ocuparán sus cargos hasta el vencimiento del término por el cual fueron electos.

Artículo 2.02

Las vacantes individuales que surjan entre los miembros de la Legislatura por renuncia, muerte, incapacidad total y permanente, separación del cargo o residenciamiento serán cubiertas siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 1.031 del Código Municipal.

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.

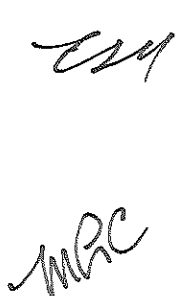
Artículo 3.02 – Tiempo que ejercerá el cargo

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, o se presente alguna de las condiciones indicadas en el Artículo 2.02.

Artículo 3.03 – Normas generales de éticas de los Legisladores

A. A base de lo dispuesto en el Artículo 1.023 del Código Municipal, 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 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de acuerdo al Código Municipal.

- 
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 el Código Municipal.
 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, 298 de la Ley 146 -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 Legislaturas 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 Asamblea Legislativa, por cualquiera de sus Cámaras o por cualquier 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. **Negativa de testigos a comparecer, testificar o presentar evidencia a la Asamblea Legislativa o a las Legislaturas Municipales** - Será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años toda persona que:
 - a. Habiendo sido citada como testigo ante cualquiera de las Cámaras de la Asamblea Legislativa, Legislaturas Municipales o comisiones de éstas, se niegue a comparecer y acatar dicha citación, o deje de hacerlo sin justificación legal; o
 - b. que hallándose ante cualquiera de las Cámaras de la Asamblea Legislativa, de las Legislaturas Municipales o comisiones de éstas, sin justificación legal se niegue a prestar juramento o afirmación, 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. Si la persona convicta es una persona jurídica será sancionada con pena de multa hasta diez mil dólares (\$10,000).

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.
- e) No se permitirá el uso de: pantalones cortos, sandalias, camisillas, camiseta, escotes pronunciados, gafas, gorras, minifaldas.
- f) Los Legisladores deberán asistir a las Sesiones de la Legislatura vestidos adecuadamente para la labor que vienen a realizar. Preferiblemente, camisas de botones, pantalones largos, trajes o faldas a las rodillas. En actividades formales o que así se indique, deberán utilizar chaqueta con el emblema de la Legislatura Municipal.
- g) Ningún Legislador o persona particular podrá asistir a las reuniones en estado de embriaguez o haciendo uso de sustancias controladas.

- h) No se permitirá tomar fotos ni grabación a menos que la persona o personas tenga autorización del Presidente.
- i) Evitar el uso de celulares. (Solo en caso de emergencia).
- j) En los mensajes del Ejecutivo Municipal los Legisladores utilizaran chaqueta o Guayabera 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 ausente de cinco (5) reuniones, consecutivas o no, equivalentes a una (1) sesión ordinaria, sin causa justificada y habiendo sido debidamente convocado a ella.
- 3. Sea declarado mentalmente incapacitado por un tribunal competente o padezca de una enfermedad que le impida ejercer las funciones de Legislador Municipal.

B. Toda decisión de una Legislatura Municipal declarando vacante y separando del cargo a uno de sus miembros deberá notificarse por escrito al Legislador Municipal afectado mediante correo certificado con acuse de recibo, no más tarde de los dos (2) días siguientes a la fecha en que la Legislatura Municipal tome tal decisión. En dicha notificación se apercibirá al Legislador Municipal de su derecho a ser escuchado en audiencia pública de la Legislatura Municipal. Asimismo, se le informará que la decisión será final y firme en un término de diez (10) días, contados a partir de la fecha de recibo de la referida notificación, a menos que en ese mismo término muestre causa por la cual se deba dejar sin efecto la decisión.

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

EM
MRC

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 veinte (20) días calendario 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 inicien los procedimientos pertinentes.
- C.** La Comisión de Transparencia Fiscal, Ética y Asuntos Internos de la Legislatura Municipal de Salinas, designada por el Presidente(a) de la Legislatura Municipal, atenderá la querella y será responsable de presentar 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 el Código Municipal y la recomendación de la sanción aplicable, si alguna.
- 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 el Código Municipal 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 V del Código Municipal, 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.

Al adoptar este Reglamento, los miembros de la Legislatura Municipal, buscan que se cumpla lo dispuesto en el Artículo 1.039 del Código Municipal y se asumen las facultades y funciones dispuesta por ley, tales como:

- A.** Aprobar anualmente la resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio.

- B. Confirmar los nombramientos de los funcionarios municipales, de los oficiales municipales y miembros de juntas o entidades municipales cuyos nombramientos estén sujetos a la confirmación de la Legislatura Municipal, por disposición de esta o cualquier otra ley.
- C. Aprobar por ordenanza los puestos de confianza del municipio, conforme a las disposiciones de este Código.
- D. Aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento o venta de bienes inmuebles municipales.
- E. Autorizar la imposición de contribuciones sobre la propiedad, tasas especiales, arbitrios, tarifas, derechos o impuestos dentro de los límites jurisdiccionales del municipio, sobre materias no incompatibles con la tributación del estado con sujeción a la ley.
- F. Aprobar ordenanzas que impongan sanciones penales o multas administrativas por violación a las ordenanzas y resoluciones municipales, hasta los límites y de acuerdo a lo dispuesto en este Código.
- G. Autorizar los reajustes presupuestarios que someta el Alcalde o Alcaldesa y las transferencias de créditos de las cuentas para el pago de servicios personales a otras dentro del presupuesto general de gastos. La Legislatura Municipal no podrá autorizar reajustes o transferencias que afecten adversamente las cuentas para el pago de intereses, la amortización y retiro de la deuda pública, las obligaciones estatutarias, para el pago de sentencias de los tribunales de justicia, para contratos ya realizados y la cuenta consignada para cubrir sobregiros del año anterior.
- H. Autorizar la contratación de empréstitos, conforme con las disposiciones establecidas en el Código Municipal, otras leyes, las leyes especiales, la reglamentación aplicable y las leyes federales correspondientes.
- I. Disponer mediante ordenanza o resolución lo necesario para ejercer las facultades conferidas al municipio en lo relativo a la creación de organismos intermunicipales y a la otorgación de convenios, en tanto y en cuanto comprometan económica y legalmente al municipio, salvo se disponga lo contrario en el Código Municipal.
- J. Aprobar los planes del área de recursos humanos del municipio, los reglamentos, las guías, clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de recursos humanos, que someta el Alcalde o Alcaldesa, de conformidad con el Código Municipal.
- K. Aprobar los reglamentos para las compras, arrendamiento de equipo o ejecución de servicios para casos de emergencias provocadas por desastres.
- L. Ratificar y convalidar las gestiones, actuaciones, gastos y obligaciones incurridas por el Alcalde o Alcaldesa en el ejercicio de la facultad conferida en el Código Municipal para los casos en que se decreta un estado de emergencia.
- M. Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que de acuerdo con el Código Municipal o cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.
- N. Cubrir las vacantes que surjan entre sus miembros de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código Municipal y la Ley 78-2011, según enmendada, conocida



como “Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI”, o cualquier otro que lo sustituya.

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

CAPÍTULO V

SESIÓN INAUGURAL Y ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

Artículo 5.01

La Legislatura Municipal celebrará su sesión inaugural el segundo lunes del mes de enero del año siguiente a cada Elección General. En dicha sesión inaugural la Legislatura Municipal elegirá de su seno un Presidente y un Vicepresidente.

Artículo 5.02

Dicha sesión será convocada bajo la presidencia accidental del Secretario saliente o en su defecto por el legislador municipal electo de más antigüedad como legislador municipal. 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 de 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 notificación de portavoces de cada partido.

Artículo 5.07

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

EM
MRC

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****Artículo 6.01 PRESIDENTE**

- A. Durante todo el periodo para el cual fue electo, presidirá las sesiones de la Legislatura Municipal y resolverá todas las situaciones parlamentarias, incluyendo las cuestiones de orden que le planteen en las sesiones. Cuando sea permisible por ley o por reglamento podrá delegar aquellas funciones que estime necesario para el fiel cumplimiento de su encomienda.
- B. 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.
- C. Representar y comparecer a nombre de la Legislatura Municipal en todos los actos oficiales y jurídicos que así se requiera por ley, ordenanza, resolución o reglamento.
- D. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias en las instancias dispuestas en el Código Municipal.
- E. Formular el orden de los asuntos a tratarse o considerarse en cada sesión.
- F. Dirigir los trabajos de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Legislatura Municipal, dar cuenta a esta de lo que le corresponda resolver y orientar los debates y deliberaciones de la misma.
- G. Mantendrá en todo momento el orden y el decoro en todos los predios, estructuras e instalaciones de la Legislatura Municipal. Así mismo, no permitirá al público que interrumpa u obstruya los trabajos del cuerpo. En el ejercicio de tal función podrá ordenar el desalojo inmediato de dichos lugares, así como el arresto de las personas que ocasionaron o promovieron la situación. En caso de ocurrir algún desorden en la Sala estando reunida la Legislatura, el Presidente podrá ordenar la suspensión de la sesión o decretar un receso a fin de tomar la acción que corresponda.
- H. Estará autorizado a cubrir provisionalmente la vacante que ocurra en el cargo de Secretario, cuando la Legislatura no este reunida, debiendo obtener el consentimiento de esta en la primera sesión que se celebre después de ocurrida la vacante.
- I. Nombrar a los miembros de las comisiones permanentes y de las comisiones especiales que se constituyan y designar a los presidentes de estas.
- J. Suscribir las actas de las sesiones de la Legislatura Municipal y firmar toda ordenanza y resolución debidamente aprobada, así como todos los documentos

ESM
MRC

oficiales que por su naturaleza sea necesaria o conveniente su firma.

- K. Autorizar las licencias de vacaciones, enfermedad y otras del Secretario y de los empleados de la Legislatura Municipal.
- L. Administrar la asignación presupuestaria de la Legislatura Municipal con sujeción a las disposiciones del Código Municipal y a las ordenanzas y reglamentos aplicables.
- M. Comparecer en la otorgación de los contratos de servicios profesionales y consultivos que sean necesarios para el ejercicio de las facultades de la Legislatura Municipal.
- N. Ejercer las funciones propias de jefe administrativo de la Legislatura Municipal y en tal capacidad dirigir y supervisar las actividades y transacciones y de la Secretaría de ésta.
- O. Nombrar a todos los empleados de la Legislatura Municipal, los cuales pertenecerán al servicio de confianza.

Artículo 6.02 ORIGEN DE LA FACULTAD PARA EJERCER EL CARGO DE PRESIDENTE

En el descargo de las funciones legislativas, así como en el transcurso de las sesiones se identifican tres (3) variantes del rol del presidente. Por el origen de la facultad para ejercer tal cargo, tendrá los mismos deberes, facultades y prerrogativas del Presidente en propiedad.

- A. **Presidente en Propiedad:** Es aquel miembro oficialmente electo por el Cuerpo para asumir el cargo.
- B. **Presidente en Funciones:** Es el Legislador Municipal designado para ocupar el cargo en determinadas circunstancias según disponga la Ley o Reglamento en determinadas circunstancias.
- C. **Presidente Accidental:** Es el Legislador Municipal designado por el Presidente o Vicepresidente para ejercer el cargo en determinada sesión, o parte de ella, según se dispone en el Artículo 6.01 de este Reglamento. El presidente en propiedad podrá nombrar a cualquier Legislador Municipal para que ocupe la silla presidencial y ejerza las funciones de presidente accidental en aquellos casos en que tenga que ausentarse, excusarse de votar o que desee una moción o participar de un debate, y el vicepresidente se encuentre ausente o se excuse a esos efectos. Este nombramiento no podrá extenderse por más de una reunión sin el consentimiento del cuerpo.

Artículo 6.03 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 próxima 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

CSJ
MRC

en funciones de Presidente Interino y tenga que estar ausente.

Artículo 6.04 PORTAVOCES Y PORTAVOCES ALTERNOS

A. Designación

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

B. Funciones del Portavoz de Mayoría

Representará y hablará a nombre del grupo de Legisladores Municipales de su partido y de sus caucus y conferencias.

Será responsable de promover, encauzar y realizar conversaciones con las minorías para lograr aquellos acuerdos que sean necesarios o convenientes para el adecuado y efectivo funcionamiento de la Legislatura. Será responsable del cumplimiento de la parte que le corresponda de tales compromisos o acuerdos.

Realizará todas aquellas funciones delegadas por el Presidente o asignadas por la Legislatura.

C. Funciones del Portavoz de la Minoría

Representará y hablará a nombre del grupo de Legisladores Municipales de su partido, así como de los caucus o conferencias celebradas por estos.

Hará recomendaciones relacionadas al nombramiento y sustitución de los Legisladores Municipales de su partido en las comisiones permanentes y especiales.

Promoverá y llevará a cabo conversaciones con los miembros de la mayoría y será responsable del cumplimiento de la parte que le corresponda en los compromisos y acuerdos que se produzcan en tales conversaciones.

D. Funciones del Portavoz Alterno

El Portavoz Alterno tendrá los mismos deberes e iguales atribuciones que el Portavoz, mientras sustituya a éste en el ejercicio de sus funciones.

Ayudará al Portavoz en sus gestiones y realizará todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Portavoz de la Mayoría o Minoría, según sea el caso.

Todos los funcionarios electos por el cuerpo legislativo para ejercer las posiciones anteriormente descritas solo serán separados de sus posiciones por el voto de tres cuartas 3/4 partes de los miembros que compone la Legislatura Municipal.

SM
WAC

CAPÍTULO VII

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

Artículo 7.01 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/o seis (6) años de experiencia en asuntos legislativos municipales o estatales gozar de buena reputación en la comunidad. Este o ésta será nombrado(a) 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 de personal que se establezcan para los funcionarios y empleados de la Rama Legislativa Municipal.
- 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 o Secretaria 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 o Alcaldesa.
 6. Notificar al Presidente del partido concernido la existencia de una vacante en la Legislatura o en el cargo de Alcalde o Alcaldesa cuando el organismo directivo

EM
MRC

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 estas.
8. Conservar los originales de Ordenanzas y Resoluciones firmadas por el Presidente de la Legislatura y el Alcalde o Alcaldesa 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 encuadernado 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 o Alcaldesa 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 transferencia 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 compeler 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.

EM

MRC

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, convocar y distribuir el calendario de órdenes obviando el término de las 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 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. Deberá cumplir fielmente las disposiciones contenidas en el Art. 1.045 y 4.014 del Código Municipal.

Artículo 7.02 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 Secretaria.
- B. Asistirá a las reuniones de la Legislatura y de ser necesario a las Comisiones que se le sea requeridas. 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.

Em
MAC

- I. Conducirá un vehículo de motor para llevar las convocatorias y la correspondencia que sean necesarias a las comisiones y a las agencias.
- J. Reproducirá los 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.

Artículo 7.03 EMPLEADOS

- A. Los empleados asignados a la Legislatura a través de la disposición presupuestaria serán nombrados por el Presidente y supervisados por la Secretaria.
- B. La jornada de trabajo será establecida por el Presidente o en su lugar la Secretaria.
- 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

Artículo 8.01

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.

Artículo 8.02

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.

Artículo 8.03

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.

Artículo 8.04

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.

Artículo 8.05

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

Artículo 9.01 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 1.037 del Código Municipal.

Artículo 9.02 SESIONES ORDINARIAS

La Legislatura Municipal, mantendrá abierta dos (2) sesiones ordinarias cada año, pudiendo reunirse hasta un máximo de (30) días por cada sesión, para atender los asuntos traídos ante su consideración. La primera sesión ordinaria se mantendrá abierta desde el segundo lunes de enero hasta el 30 de junio; y la segunda sesión ordinaria se mantendrá abierta desde el tercer lunes de agosto hasta el martes, previo al tercer jueves del mes de noviembre. Las reuniones ordinarias, regularmente, se realizarán el cuarto miércoles de cada mes a las 7:00pm o en aquellas fechas y horas que el presidente entienda necesario y que estén dentro de los términos de la sesión ordinaria.

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

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

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

Artículo 9.03 SESIONES EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALES

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

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Alcalde o Alcaldesa, a su propia iniciativa o previa solicitud escrita, firmada por no menos de dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros activos. Estas no podrán exceder de cinco (5) días consecutivos, excepto que se extienda dicho término en la forma dispuesta en el inciso (a) de este Artículo. En las sesiones extraordinarias se considerarán únicamente los asuntos incluidos en la agenda de la convocatoria, no obstante, el Alcalde o Alcaldesa tendrá la potestad de ampliar la convocatoria de la sesión extraordinaria para incluir asuntos adicionales, sujeto al cumplimiento de los términos y parámetros dispuestos en este Artículo.

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

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

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

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

Cuando la Legislatura Municipal entienda que es un asunto de urgencia y el Alcalde o Alcaldesa no apruebe la celebración de una sesión extraordinaria, el Presidente de la Legislatura convocará una sesión extraordinaria, de un día en la cual se podrá aprobar la celebración de la sesión extraordinaria con el voto afirmativo del total de miembros del cuerpo. De aprobarse la misma, el día de votación contará como parte de los cinco (5) días de sesión extraordinaria.

Las sesiones extraordinarias convocadas a solicitud de la Legislatura deberán celebrarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que el Alcalde o Alcaldesa o el Presidente, según sea el caso expida la correspondiente convocatoria.

CAPÍTULO X

ORDEN DE LOS ASUNTOS Y PROCEDIMIENTO

Artículo 10.01 – ORDEN DE SESIÓN

Este orden podrá ser alterado mediante moción por mayoría simple.

A. Sesión Ordinaria

1. Apertura
2. Invocación
3. Lectura de convocatoria
4. Pase de lista y determinación de quórum
5. Aprobación de la Agenda
6. Lectura y aprobación del Acta anterior
7. Relación de Proyectos Radicados
8. Peticiones y Memoriales
9. Mensajes y Comunicaciones
10. Turnos de Mociones
11. Informes de Comisiones

12. Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones
13. Votación Final
14. Asuntos Nuevos y Pendientes
15. Turnos Finales
16. Clausura

B. Sesión Ordinaria con Vista Pública

1. Apertura
2. Invocación
3. Lectura de convocatoria
4. Pase de lista y determinación de quórum
5. Realización de Vista pública
6. Lectura y aprobación del Acta anterior
7. Lectura y recibo de la correspondencia
8. Informes de Comisiones
9. Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones
10. Asuntos pendientes
11. Asuntos nuevos
12. Clausura

C. Sesión Extraordinaria

1. Apertura
2. Invocación
3. Lectura de convocatoria
4. Pase de lista y determinación de quórum
5. Lectura y aprobación del Acta anterior
6. Relación de Proyectos Radicados
7. Peticiones y Memoriales
8. Mensajes y Comunicaciones
9. Turnos de Mociones
10. Informes de Comisiones
11. Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones
12. Clausura

Convocatoria

La Secretaria de la Legislatura Municipal deberá realizar la debida convocatoria por escrito, mensaje de texto o mediante correo electrónico, indicando la fecha, hora y lugar en que se celebrarán vistas públicas, ejecutivas u oculares, así como las reuniones o sesiones, con por lo menos veinticuatro (24) horas de antelación a la fecha en que éstas se llevarán a cabo.

En casos de emergencia o fuerza mayor, se podrá convocar y distribuir el calendario de órdenes obviando las veinticuatro (24) horas de

anticipación a la reunión de los Legisladores. Esta excepción no aplicará al Proyecto de Presupuesto que deberá ser remitido a los Legisladores con no menos de tres (3) días de anticipación.

Apertura

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

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 quórum y para la votación.

Determinación de 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.

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.

Lectura y recibo de correspondencia

1. La correspondencia se leerá según la fecha de recibo y constará en el acta los siguientes *datos*:
 - a) Fecha de recibo
 - b) Departamento, agencia o nombre de la persona que envía la carta.
 - c) Propósito o Título de la comunicación
2. Toda correspondencia estará disponible en la Oficina de la Legislatura Municipal.

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.

EM
MRC

- 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.
4. Mociones de Reconocimiento:
- a. Cada Legislador podrá presentar mociones para reconocer a una o varias personas u organizaciones.
 - b. La moción, antes de ser aprobada, deberá entregarse de manera escrita en la secretaría de la Legislatura Municipal, presentando la información del reconocido, especificando las razones por la que merece ser reconocido, así como detalles biográficos.

Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones

- 1. Todo proyecto de Ordenanza o Resolución deberá radicarse por escrito y será entregado a la Secretaria, 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. De ser aprobada, el cual el Secretario le asignará un número correlativo y en caso 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.

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 transcrito 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 se proceda a la discusión de los informes de Comisiones.
- 3) Luego de discutir el informe de Comisión, el Portavoz de la Mayoría presentará moción para que se reciban las recomendaciones del informe en discusión. De haber un Legislador en contra, se procederá con la votación.

Asuntos Pendientes y Nuevos

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.

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 el Código Municipal, y que por su naturaleza revista de alto interés público.

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.

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 Legislador Municipal

I. Facultad para presentar proyectos de Ordenanzas o Resoluciones.

- 1) El Alcalde o Alcaldesa o 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 o Alcaldesa 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 separado para los proyectos de Ordenanzas y Resoluciones.

em
MRC

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 el 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 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 o la entidad sucesora de este, 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 LOS HONORABLES MIEMBROS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO LO SIGUIENTE:”**
 - b) Para las Resoluciones será: **“RESUÉLVASE POR LOS HONORABLES MIEMBROS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL 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:

**Encabezado con el Logo de la Legislatura Municipal de
Salinas**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SALINAS**

EM
MRC

**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. Trámite de los proyectos.

- A. 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 para dicho trámite.
- B. Informado un proyecto favorable por una Comisión, se le dará lectura total a la misma ante la Legislatura, siempre y cuando no haya sido presentada una moción para que se dé por leído y pase a discusión.
- C. 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.
- D. 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 del total de los miembros que componen la Legislatura, salvo que el Código Municipal disponga algo distinto.
- E. Una copia de los proyectos aprobados por la Legislatura deberá ser certificada por el Presidente y la Secretaria para ser presentada al Alcalde o Alcaldesa para su aprobación o rechazo.
- F. Las Ordenanzas que contengan sanciones penales deberán publicarse en forma resumida. Según lo establece el Código Municipal, en uno o más periódicos de circulación general en Puerto Rico y reproducirse y ponerse a la venta al costo.
- G. 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 o Alcaldesa.

VIII. Aprobación de los Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones.

- A. Antes de la consideración y aprobación de todo proyecto de Ordenanza y Resoluciones, el Presidente o el Portavoz de la mayoría presentará el mismo.
- B. Terminando el proceso de discusión y enmiendas se presentará moción para que se apruebe el proyecto.
- C. 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.
- D. 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.
 - 1. La aprobación de cualquier proyecto de Ordenanza o Resolución que haya sido devuelto por el Alcalde o Alcaldesa con sus objeciones. Toda Ordenanza o Resolución aprobada sobre las objeciones del Alcalde o Alcaldesa en la

SM
MPC

- forma antes dispuesta será ejecutable, válida y efectiva como si la hubiese firmado y aprobado el Alcalde.
2. La aprobación del proyecto de Resolución del presupuesto municipal sobre las objeciones y recomendaciones del Alcalde o Alcaldesa.
 3. La separación del cargo de un Legislador Municipal.
 4. La autorización de aumento en las dietas de los Legisladores Municipales y de su Presidente.
 5. Todo proyecto de Ordenanza o Resolución para emisión de Bonos.
 6. En cualquier otro caso dispuesto por ley.
- E. 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 moral, que debe ser consignada expresamente para récord;
 - 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. No obstante, este vendrá obligado a emitir su voto al ser llamado y 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.
- F. Los proyectos aprobados por la Legislatura, formados por el Presidente y certificados por el Secretario, serán sometidos a la consideración del Alcalde o Alcaldesa, según dispone en el Código Municipal.
- G. Todo proyecto de Ordenanza y Resolución tendrá efectividad en la fecha que sea firmado por el Alcalde. Cuando el Alcalde, dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que 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.
- H. Las Ordenanzas o Resoluciones aprobadas en la Legislatura Municipal no entrará en vigor hasta que:
1. Sea aprobada y firmada.
 2. 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.
 3. 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.
 4. 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.
- I. 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.

EM
MRC

IX. Acuerdos de la Legislatura (Resolución Interna).

- A. 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.
- B. El Secretario deberá remitir al Alcalde, a la Oficina de Secretaría Municipal, al Departamento de Finanzas y OGP 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. Firmas

- A. 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.
- B. La Ordenanza y/o Resolución aprobadas al final proveerá un formato para que firmen las partes arriba mencionadas y figurará de la siguiente forma:

- 1. 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
LEGISLATURAMUNICIPAL

- 2. 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

- A. El Secretario de la Legislatura Municipal certificará la Ordenanza y/o Resolución aprobada.
- B. La Certificación contendrá lo siguiente:
 - 1. 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

- 2. 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 ____.

- 3. 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 abstentidos y los ausentes.
- 4. 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

- 5. Sello Oficial.
- 6. 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 o Resoluciones aprobadas, según el Artículo 1.045 del Código Municipal de Puerto Rico.

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

Artículo 11.01 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 1.032 de la Ley 107 Código Municipal.

Aquellos Legisladores Municipales que sean funcionarios o empleados del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, tendrán derecho a cobrar las dietas autorizadas sin menoscabo del sueldo o salario regular que se reciba. Los Legisladores Municipales reunidos en comisión deberán estar a la hora citada y permanecer en la misma un mínimo de una hora y de durar menos tiempo estará presente la mitad de la duración de esta, para ser acreedor del pago de la dieta.

CAPÍTULO XII

Artículo 12.01 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 o mediante entrega personal u otro medio electrónico, a los Legisladores Municipales previo a la celebración de la misma.

- A. Los Legisladores, Comisiones Permanentes, la Administración y cualquier Ciudadano u Organización a través de un Legislador podrán radicar Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones.
- B. 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.
- C. Todo proyecto de Ordenanza o Resolución se radicará en Secretaría en original y tres (3) copias, física o electrónicamente, en el formato acordado por la oficina de la Secretaría de la Legislatura Municipal.
- D. 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.

- E. 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.
- F. 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 eliminen, 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.
- G. El original de todo proyecto radicado se conservará en Secretaría. Se entregarán copias al Legislador o Legisladores que radicó o radicarón la medida y las demás copias serán enviadas a la Comisión concernida.
- H. 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 1.041, de la Ley 107 Código Municipal.
- I. Terminado el proceso de discusión y enmiendas de un proyecto se realizará la votación, 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 final por lista de todas las medidas presentadas.
- J. 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 1.040 de la Ley 107 Código Municipal.
- K. 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.
- L. 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.
- M. Una copia de los proyectos aprobados por la Legislatura deberá ser presentada por el Presidente y la Secretaria para la consideración para el Alcalde o Alcaldesa, según dispone el Artículo 1.041, del Código Municipal.
- N. Ninguna Ordenanza o Resolución será efectiva hasta que sea firmada por el Alcalde o Alcaldesa. Si éste no la devolviera a la

EM
MRC

Legislatura con sus objeciones dentro del término de veinte (20) días, después de haberle sido presentada para su aprobación, se tendrá por aprobada.

- O. 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 o Alcaldesa con sus objeciones, y éste será válido y efectivo como si lo hubiere firmado el Alcalde o Alcaldesa, según dispone el Artículo 1.041 del Código Municipal.
- P. 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 1.009 del Código Municipal.
- Q. 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 o Alcaldesa 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 1.043 del Código Municipal.
- R. 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

Artículo 13.01 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

Artículo 14.01 DEBATES

- A. El debate es el modo de discusión oral que permite que toda persona que desee hablar sobre un asunto pueda hacerlo. Es responsabilidad del Presidente garantizar el orden adecuado de los trabajos y el derecho de todos los participantes. Todo debate debe conducirse ordenadamente y canalizarse la discusión mediante mociones.
- B. Todo miembro de la Legislatura tiene la legítima oportunidad de expresarse.
- C. Ningún miembro de la Legislatura hará uso de la palabra sin solicitarlo antes a la presidencia, y si concedida le fuere, podrá expresarse por un tiempo no mayor de tres (3) minutos cada uno ciñéndose al asunto objeto del debate sin que sea permitido cuestiones de índole personal o violen el decoro del debate. Podrá solicitar un segundo turno, luego que los demás Legisladores Municipales hayan participado. Ningún Legislador Municipal podrá consumir más de dos (2) turnos en el mismo debate.
- D. Si un Legislador Municipal tuviera que extenderse por más de seis (6) minutos, se requerirá el consentimiento unánime o la aprobación de una moción con este fin por dos terceras (2/3) partes de los

votantes. Si un Legislador Municipal llegase a consumir dos (2) turnos de debate a los que tiene derecho, necesitará el consentimiento de por lo menos dos terceras (2/3) partes de los presentes para consumir un turno adicional no mayor de tres (3) minutos adicionales.

- E. Consumiendo su turno de debate, el Legislador Municipal, deberá dirigirse a la presidencia y no hacia otro miembro de la Legislatura. Cuando un debatiente se vea obligado a aludir a otro miembro de la Legislatura, debe evitar, siempre que sea posible, mencionar a este último por su nombre.
- F. Ningún Legislador tendrá derecho a hacerle preguntas a la persona que hace uso de la palabra, a menos que se pida permiso a la Presidencia. Todo Legislador que en el uso de la palabra proceda descortésmente o aluda a otro miembro en la Legislatura en forma desconsiderada o irrespetuosa, o que emplee un lenguaje ofensivo, deberá ser llamado al orden por el Presidente. La Presidencia protegerá al debatiente en el uso de la palabra.
- G. La Presidencia declarará fuera de orden a cualquiera que incurra en ataques personales contra algún miembro o miembros de la Legislatura.
- H. Cualquier miembro de la Legislatura puede solicitar turno para presentar más de un asunto.
- I. Cuando dos (2) o más miembros de la Legislatura soliciten hablar a un mismo tiempo sobre cualquier caso o asunto, el Presidente establecerá el orden de los turnos.
- J. No se concederá la palabra para volver a tratar un asunto después de haber sido discutido y resuelto a menos que no sea para consignar un voto explicativo, o para solicitar la reconsideración del mismo.
- K. El autor de una moción o petición podrá retirarla en cualquier tiempo antes de que la misma haya sido resuelta.
- L. No obstante, lo anterior, el Presidente podrá limitar los turnos en el debate.

Artículo 14.02 Cuestión de Orden

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

Artículo 14.03 Cuestión de Privilegio

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

Las cuestiones de privilegio se dividen en dos clases:

- A. Privilegio Personal: La que afectan los derechos, reputación y conducta de los Legisladores Municipales en su capacidad representativa. Esta moción no requiere secundarse, no puede debatirse y no puede enmendarse.
- B. Privilegio de Cuerpo: La que afectan los derechos de la Legislatura.

LM
MRC

- En ambos casos la Presidencia decide la cuestión planteada, no obstante, son apelables ante la Legislatura quien resolverá por mayoría absoluta.
- Las cuestiones de privilegio personal o de Cuerpo tendrán preferencia sobre los demás asuntos, excepto:
 - A. Dignidad, seriedad y la integridad de sus procedimientos.
 - B. En el pase de lista.
 - C. Cuando se está considerando el Acta de la sesión anterior.
 - D. Cuando el Secretario(a) está cumpliendo con funciones de lectura de documentos y calendarios.
 - E. Cuando se haya presentado una moción para recesar o levantar la sesión.
 - F. Cuando se esté votando.
 - G. Hasta conocerse el resultado de la votación.
 - H. Cuando se esté planteando la cuestión previa.

Artículo 14.04 Moción de Reconsideración

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

CAPÍTULO XV

Artículo 15.01 COMISIONES

La Legislatura Municipal contará con once (11) Comisiones Permanentes, y además, la Legislatura o Presidente podrán crear Comisiones Especiales.

Las Comisiones Permanentes son las siguientes:

- A. **Comisión Hacienda y Presupuesto** – Tiene la responsabilidad de atender asuntos relacionados al 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.
- B. **Comisión de Gobierno y lo Jurídico** – La jurisdicción de esta Comisión comprenderá todos aquellos asuntos relacionados al Gobierno Municipal, tales como la Administración del Personal, Servicios Legales, el estudio de la Política Pública Municipal, así como todo lo relacionado con asuntos generales. Además, atenderá todos los asuntos legales que la administración municipal requiera ser atendido.
- C. **Comisión de Comercio, Industria, Turismo y Desarrollo Económico** Atenderá aquellos asuntos relacionados a la promoción y asistencia al comercio local, la industria, el turismo y el Desarrollo Económico del municipio de Salinas. Investigará y evaluará los problemas del comercio local incluyendo la Plaza del Mercado, así como aquellos asuntos relacionados a la Industria Local y el Desarrollo Turístico.
- D. **Comisión Educación, Arte y Cultura** – Atenderá aquellos asuntos relacionados a la educación el arte y la cultura de Salinas. Además, tendrá jurisdicción sobre todo asunto relacionado con la conservación y fomento de los valores culturales, las artes y las

ciencias; así como la política que propenda al desarrollo y el cultivo de las artes.

- E. Comisión de Desarrollo Rural, Asuntos Ambientales e Infraestructura** - Dirigida a trabajar aquellos asuntos donde se protejan nuestros recursos naturales e investigar situaciones que puedan poner en riesgo los mismos. Además de promover y auspiciar proyectos en el desarrollo de nuestras comunidades y la infraestructura para el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros ciudadanos.
- F. Comisión de Seguridad Pública, Salud, Vivienda y Bienestar Social** Dirigida a la conservación de la salud de los residentes de Salinas, los servicios médicos-hospitalarios, la vivienda y la seguridad de los residentes de Salinas. Esta Comisión velará por el buen funcionamiento y supervisión de los servicios que propendan en el bienestar social y el mejoramiento de la calidad de vida de los residentes. Además de supervisar todo lo relacionado con Seguridad Pública, entiéndase, Policía Municipal, Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias, entre otros.
- G. Comisión de Recreación, Deporte y Desarrollo de la Juventud** - Tendrá jurisdicción sobre asuntos relacionados a los programas de educación física, facilidades físicas, recreativas y deportivas a nivel Municipal en general.
- H. Comisión de Transportación y Obras Públicas** - Se encargará de los siguientes asuntos de las comunidades del Municipio: tránsito en general, reglamentación de áreas de carga y descarga, transportación, terrenos y edificaciones municipales, obras públicas, saneamiento y vivienda en general.
- I. Comisión para la Transparencia Fiscal, Ética y Asuntos Internos** - Esta Comisión atiende los asuntos relacionados con las auditorías y propiedad municipal. Además, será responsable de revisar la documentación e información divulgada en la página web de la Legislatura Municipal de Salinas.
- J. Comisión de las Personas con Impedimentos y Asuntos de la Vejez** - Recomendará la legislación necesaria para el establecimiento de una política pública que atienda los reclamos de servicios que necesita la población de las personas con alguna discapacidad y de edad avanzada. Tendrá jurisdicción sobre todo asunto relacionado con el desarrollo del funcionamiento y la supervisión de servicios de bienestar social a individuos, familias y comunidades, específicamente de poblaciones especiales tales como los adultos mayores y comunidades marginadas. De igual forma, tendrá jurisdicción en la consideración de todos los asuntos y medidas legislativas relacionadas a la formulación de política pública y a los ámbitos relacionados con las personas consideradas que tienen un impedimento físico, mental o sensorial.
- K. Comisión de Desarrollo Social, Comunitario y Asuntos de Género**
Esta Comisión atenderá temas relacionados con el desarrollo social, la comunidad, asuntos de la mujer y la equidad de género. La misma, atiende las necesidades y los reclamos de los servicios sociales para la población residente en las diversas comunidades, en particular de las desventajadas. Considerará propuestas para el fortalecimiento de la equidad y la salud familiar, así como para prevenir el maltrato y promover el desarrollo integral de los menores de edad residentes de Salinas. Estudiará y recomendará la legislación o la reglamentación que sea necesaria para el establecimiento de una política pública que atienda los reclamos de

EM
MAC

los servicios sociales que necesita la población residente en diversas comunidades.

Los asuntos relacionados con reglamentaciones municipales serán atendidos de acuerdo con el tema a tratar. El Presidente podrá asignarlo a comisión que entienda que tiene mayor relación con el tema o en su defecto, a la Comisión de Gobierno y lo Jurídico.

Las Comisiones Permanentes se compondrán de tres (3) miembros de mayoría y un (1) miembro de minoría por cada delegación. Además, el Presidente de la Legislatura Municipal será un miembro permanente adicional de todas las comisiones. El Presidente de la Legislatura Municipal podrá nombrar un (1) miembro adicional no permanente con voz y voto según entienda necesario o pertinente para el buen funcionamiento de los trabajos o a petición del Legislador Municipal.

Cada Legislador tendrá participación efectiva en todas las comisiones. Los cargos en las Comisiones se consignarán de la siguiente manera:

1. el Representante o la Representante que figure en primer término en la lista de miembros de una Comisión será el Presidente o la Presidenta de ésta;
2. el Representante o la Representante que figure en segundo lugar será el Vicepresidente o Vicepresidenta;
3. el Representante o la Representante que figure en tercer lugar será el Secretario o Secretaria;
4. el Representante o la Representante de cada minoría designado o designada en primer término será el Portavoz o la Portavoz de la Minoría que él o ella represente.

El Presidente de la Legislatura podrá realizar los cambios o sustituciones o reemplazos en la composición de las Comisiones Permanentes o Especiales.

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.

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.

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.

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.

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.

221
MRC

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.

La Secretaria, en coordinación con el Presidente de la Comisión y con el visto bueno del Presidente de la Legislatura, determinará la fecha en que habrá de convocar a los integrantes de la Comisión para celebrar una reunión, vista pública, vista ocular o vista ejecutiva para la consideración de los proyectos.

La Secretaria de la Legislatura Municipal deberá realizar la debida convocatoria por escrito, mensaje de texto o mediante correo electrónico, indicando la fecha, hora, lugar y asunto a tratar, con por lo menos veinticuatro (24) horas de antelación a la fecha en que éstas se llevarán a cabo. Al momento de la convocatoria, de estar disponibles, se deberán enviar los proyectos de ordenanzas y resoluciones. En casos de emergencia o fuerza mayor, se podrá convocar obviando las veinticuatro (24) horas de anticipación a la reunión de los Legisladores.

Artículo 15.02 Comisiones Especiales

Las Comisiones Especiales, si alguna, serán creadas por el Presidente de la Legislatura Municipal por petición de algún legislador o por necesidad para atender algún asunto prioritario. Las Comisiones Especiales tendrán como término de duración para su existencia la totalidad del cuatrienio o hasta que culmine su propósito, lo que ocurra primero, excepto cuando en su creación se disponga otra cosa.

Las Comisiones especiales podrán ser convocadas en cualquier momento. Estas deberán ser anunciadas para conocimiento de todos los miembros de la Legislatura Municipal de Salinas, en caso de surgir una necesidad inmediata, deberá notificarse al cuerpo en la próxima reunión.

Artículo 15.03 Informes de Comisión

Como norma general, las comisiones atenderán los asuntos que se les refieran en un término no mayor de treinta (30) días. La Comisión preparará un informe deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- a. Introducción
- b. Propósito de la reunión
- c. Legisladores Presentes
- d. Deponentes y/o Visitantes
- e. Procedimiento
- f. Recomendaciones
- g. Fotos de los trabajos realizados
- h. Clausura

El informe de comisión deberá presentarse en la próxima sesión ordinaria. De no estar preparado a dicha fecha, el Presidente de la comisión, deberá expresar durante la Sesión las razones por las cuales no se pudo cumplir con el término, informar el estado de los trabajos del asunto asignado y radicar una petición escrita.

Los informes de comisión se deberán radicar con al menos una (1) semana de anticipación a la sesión en la cual se atenderá el asunto, en la Secretaria de la Legislatura Municipal para su transcripción y reproducción.

El informe de comisión no es enmendable, no se secunda; y sus recomendaciones o acciones futuras se deben presentar en forma de mociones para ser aceptadas o rechazadas por la Legislatura.

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.

Las Comisiones podrán solicitar la cooperación de la Secretaria de la Legislatura y los datos que estimen necesarios de diversos funcionarios administrativos municipales a fin de llevar a cabo su encomienda.

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.

Artículo 15.04 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.

Artículo 15.05 Tipos de Reuniones de Comisiones

Las reuniones de las Comisiones serán públicas, excepto cuando tomen acuerdos específicos según el caso en particular o cuando surja de este Reglamento una disposición en contrario.

1. **Vista Pública** – Las Comisiones podrán celebrar vistas públicas sobre cualquier medida o asunto que esté ante su consideración. La Comisión se limitará a escuchar e interrogar a las personas citadas, así como a aquellas otras interesadas que hayan solicitado un turno y les haya sido concedido.

Las vistas públicas se celebrarán con el único propósito de escuchar testimonios, formular preguntas y lograr el máximo de información sobre los asuntos que estén siendo considerados por la Comisión.

Durante las vistas públicas no se permitirán discusiones o debates entre Legisladores, incluyendo aquellos que surjan de asuntos procesales. Cualquier planteamiento ajeno a la materia de la que trate la medida legislativa en evaluación, podrá ser atendido en reunión ejecutiva a discreción del Presidente o la Presidenta de la Comisión.

El Presidente o la Presidenta de la Comisión velará por el orden y el decoro de los trabajos y podrá limitar y condicionar el acceso de personas a las audiencias o reuniones con el propósito de preservar la tramitación ordenada y eficiente de los trabajos. Asimismo, podrá prohibir el uso de teléfonos móviles (celulares) y de otros dispositivos electrónicos en toda vista o reunión de la Comisión que presida. El Presidente o la Presidenta de la Comisión podrá decretar un receso en cualquier momento. Para fines de la vista pública, el Presidente o la Presidenta de la Comisión, aun cuando no haya quórum, tendrá autoridad para comenzar la misma, para recesar y para recibir información oral o escrita de los deponentes citados. En esos

CM
MAC

casos la asistencia de los miembros presentes tendrá el efecto de una reunión debidamente celebrada.

2. **Vista Ocular** – Las Comisiones podrán celebrar vistas oculares sobre cualquier medida o asunto que esté ante su consideración. La Comisión se limitará a escuchar e interrogar a las personas citadas, así como a aquellas otras interesadas que hayan solicitado un turno y les haya sido concedido. Estas se celebrarán en los lugares donde entiendan necesario ir a investigar u observar la problemática en cuestión. Tendrán el propósito de recopilar información y hacer recomendaciones para resolver diversas situaciones.

3. **Vista Ejecutiva** - El Presidente o la Presidenta de una Comisión podrá convocar a reunión ejecutiva o extraordinaria cuando lo estime necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. La misma se limitará a escuchar e interrogar a las personas citadas, así como a aquellas otras interesadas que hayan solicitado un turno y les haya sido concedido de manera confidencial.

Con excepción de los miembros, de los asesores o asesoras legislativos que estén realizando labores para la Comisión y de las personas citadas, ninguna persona podrá entrar o participar en una reunión ejecutiva sin el consentimiento previo del Presidente o la Presidenta de la misma.

CAPÍTULO XVI

Artículo 16.01 ASISTENCIA

Los Legisladores vienen obligados a asistir con regularidad y puntualmente a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y reuniones de Comisiones debidamente convocadas.

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.

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. Será facultad de la Legislatura conceder ausencias más prolongadas a sus Legisladores en casos justificados. La autorización para ausencia de un Legislador, con expresión de su duración, se hará constar en el acta de la reunión que fue concedida.

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.

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 1.028 del Código Municipal.

Para que un Legislador Municipal pueda recibir el pago por concepto de dietas de una Sesión Ordinaria o Extraordinaria deberá permanecer

EM
MRC

en la misma al menos cincuenta por ciento (50%) del tiempo de duración de la sesión y haber emitido el voto.

CAPÍTULO XVII

Artículo 17.01 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 XVIII

Artículo 18.01 SUSPENSIÓN, ENMIENDAS Y DEROGACIÓN A ESTE REGLAMENTO

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.

Este Reglamento podrá ser enmendado o derogado por medio de una Resolución Interna a esos efectos y tal Resolución Interna 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 XIX

Artículo 19.01 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).

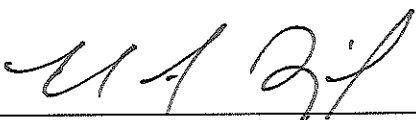
- SECCIÓN 2DA:

Se deroga la Ordenanza Núm. 24, Serie 2021-2022 que adoptó el Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Salinas.
- SECCIÓN 3RA:

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

Esta Resolución Interna comenzará a regir inmediatamente haya sido aprobada por la Legislatura municipal y suscrita por su Presidente y la Secretaria.

APROBADA ESTA RESOLUCIÓN INTERNA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025.


HON. EDGAR A. GONZÁLEZ MORENO
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL


SRTA. MELISSA L. LÓPEZ COLÓN
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

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 Resolución Interna Núm. 29 Serie 2024-2025, adoptada por la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico en la 3ra Reunión de la 1ra Sesión Ordinaria del año 2025 celebrada el **26 de febrero de 2025**.

Se certifica, además, que la Resolución Interna fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha Sesión: **Hons. Edgar A. González Moreno, Elvin E. Negrón Rodríguez, Mildred Correa Padilla, Fremiot Santos Rosado, Lisandra Alvarado López, Carlos A. Colón Beltrán, Juan G. Colón Rivera, Jorge L. Ortiz García, Antonio J. Santiago Morales, Nora M. Pérez Alvarado, Rómulo Burgos Jr. Ortiz, Maribel Baerga Colón y Emilio Nieves Torres**.

Un puesto vacante.

EN TESTIMONIO POR LA CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este municipio hoy día **27 de febrero de 2025**.



MELISSA L. LÓPEZ COLÓN
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

