



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE TRUJILLO ALTO
TRUJILLO ALTO, PUERTO RICO



REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE TRUJILLO ALTO



APROBADO
26 de febrero de 2025
Resolución Núm. 58, Serie: 2024-2025

REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

ARTÍCULO 1:	DISPOSICIONES INTRODUCTORIAS.....	6
Sección 1.1	Título.....	6
Sección 1.2	Base Legal.....	6
Sección 1.3	Propósitos.....	6
Sección 1.4	Aplicabilidad.....	7
Sección 1.5	Definiciones.....	7
Sección 1.6	Interpretación de Palabras y Frases.....	13
Sección 1.7	Responsabilidad de la Interpretación del Reglamento Interno.....	13
Sección 1.8	Limitaciones Constitucionales.....	14
ARTÍCULO 2:	ENMIENDAS AL REGLAMENTO INTERNO.....	15
Sección 2.1	Enmiendas al Reglamento.....	15
ARTÍCULO 3:	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	15
Sección 3.1	Composición, Calificación, Término y Vacantes.....	15
Sección 3.2	Sesión Inaugural, Elección de Oficiales, Reglamento y Quórum.....	16
Sección 3.3	Facultades, Deberes y Funciones Generales del Presidente de la Legislatura Municipal 18	
Sección 3.4	Facultades, Deberes y Funciones Generales del Vicepresidente.....	22
Sección 3.5	Portavoces.....	22
Sección 3.6	Facultades, Deberes y Funciones Generales del Portavoz de la Mayoría.....	23
Sección 3.7	Portavoz Alterno de la Mayoría.....	24
Sección 3.8	Portavoz de la Minoría.....	24
Sección 3.9	Portavoz Alterno de la Minoría.....	25
Sección 3.10	Secretario de la Legislatura Municipal.....	25
Sección 3.11	Deberes del Secretario.....	26
Sección 3.12	Sargento de Armas.....	29
Sección 3.13	Funciones de Administración Interna.....	31
Sección 3.14	Presupuesto de la Legislatura Municipal.....	32

ARTÍCULO 4:	USO Y ACCESO A LA TECNOLOGÍA	32
Sección 4.1	Equipo Electrónico.....	32
Sección 4.2	Normativa para el uso del iPad, cover con teclado y lápiz.....	33
Sección 4.3	Trabajos Legislativos.....	34
Sección 4.4	Correo Electrónico	35
ARTÍCULO 5:	PROCESO LEGISLATIVO MUNICIPAL	35
Sección 5.1	Facultades y Deberes Generales de la Legislatura Municipal de Trujillo Alto.....	35
Sección 5.2	Sesiones	39
Sección 5.3	Sesiones Extraordinarias	40
Sección 5.4	Quórum Sesiones Ordinarias, Extraordinarias o Especiales	42
Sección 5.5	Certificación de Asistencia.....	43
Sección 5.6	Orden de los Asuntos	43
Sección 5.7	Ausencias.....	44
Sección 5.8	Sesión de Presupuesto	45
ARTÍCULO 6:	FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN LAS COMISIONES.....	46
Sección 6.1	Funciones y Facultades de las Comisiones Permanentes.....	46
Sección 6.2	Agenda, Plan de Trabajo y Solicitud de Autorización a Comisiones.....	47
Sección 6.3	Notificación de Reuniones de Comisión.....	47
Sección 6.4	Vistas Públicas	48
Sección 6.5	Quórum de Comisión.....	49
Sección 6.6	Reuniones de Comisión durante Sesión	49
Sección 6.7	Certificación de Asistencia.....	49
Sección 6.8	Ausencias.....	50
Sección 6.9	Citaciones a Deponentes.....	51
Sección 6.10	Informes de Proyectos, Estudios e Investigaciones	52
Sección 6.11	Término para rendir informes	52
Sección 6.12	Informes de legisladores	53
Sección 6.13	Orden y comportamiento durante sesiones y Vistas de Comisión	53
Sección 6.14	Acuerdos de la Comisión	54

Sección 6.15	Reuniones Conjuntas.....	55
Sección 6.16	Aplicabilidad de Reglas a Comisiones Especiales y Totales.....	55
Sección 6.17	Obvenciones de los Legisladores Municipales.....	55
Sección 6.18	Licencia de Legisladores Municipales.....	58
ARTÍCULO 7:	CREACIÓN, COMPOSICIÓN Y JURISDICCIÓN DE LAS.....	59
	COMISIONES PERMANENTES.....	59
Sección 7.1	Organización de Comisiones Permanentes, Especiales y Totales.....	59
Sección 7.2	Funciones de los Presidentes de Comisiones Permanentes.....	61
Sección 7.3	Sustitución de la Presidencia de la Comisión.....	62
Sección 7.4	Comisiones Permanentes y su Jurisdicción.....	63
ARTÍCULO 8:	RADICACIÓN, TRÁMITE Y APROBACIÓN DE MEDIDAS.....	75
Sección 8.2	Formato.....	76
Sección 8.3	Registro y Circulación de los Proyectos.....	77
Sección 8.4	Lectura de Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones.....	78
Sección 8.5	Aprobación de Ordenanzas y Resoluciones.....	79
Sección 8.6	Certificación de las Ordenanzas y Proyectos Aprobados.....	83
Sección 8.7	Efectividad de las Ordenanzas y Resoluciones.....	83
Sección 8.8	Vigencia de las Ordenanzas y Resoluciones.....	84
Sección 8.9	Resoluciones Internas de la Legislatura Municipal.....	84
Sección 8.10	Votación de Proyectos.....	85
Sección 8.11	Reconsideración de medidas.....	85
Sección 8.12	Reconsideración de Medidas No Aprobadas por el Alcalde.....	86
Sección 8.13	Normas para Determinar la Mayoría en las Votaciones de la Legislatura Municipal.....	86
Sección 8.14	Normas Parlamentarias.....	88
Sección 8.15	Cuestión de Orden, Cuestión de Privilegio y la Cuestión Previa.....	90
ARTÍCULO 9:	NORMAS GENERALES DE ÉTICA DE LOS LEGISLADORES MUNICIPALES.....	93
ARTÍCULO 10:	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y PRESTACIÓN DEL HEMICICLO.....	96
Sección 10.1	Alcance.....	96
Sección 10.2	Solemidad.....	96

Sección 10.3	Uso del Hemiciclo	96
Sección 10.4	Prioridad en el Uso del Hemiciclo.....	96
Sección 10.5	Fines Meritorios.....	97
Sección 10.6	Uso del Hemiciclo por el Alcalde	97
Sección 10.7	Procedimiento para el Uso de las Facilidades del Hemiciclo	97
Sección 10.8	Reglas Durante el Uso del Hemiciclo a Solicitantes.....	98
ARTÍCULO 11:	ADOPCIÓN DE SELLO OFICIAL.....	99
ARTÍCULO 12:	DISPOSICIONES RELATIVAS A ESTE REGLAMENTO	99
Sección 12.1	Garantía Constitucional.....	99
Sección 12.2	Separabilidad y Aplicabilidad del Código Municipal de Puerto Rico	99
Sección 12.3	Derogación	100
Sección 12.4	Vigencia	100

ARTÍCULO 1: DISPOSICIONES INTRODUCTORIAS

Sección 1.1 Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento Interno de la Legislatura Municipal de Trujillo Alto".

Sección 1.2 Base Legal

Este Reglamento Interno se adopta por virtud de la autoridad conferida a la Legislatura Municipal de Trujillo Alto en el Artículo 1.035 – Sesión Inaugural, Elección de Oficiales, Reglamento y Quórum del Capítulo 5 del Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107-2020, 14 de agosto de 2020, según enmendada. Dicho estatuto dispone que la Legislatura Municipal "adoptará un Reglamento para regir sus procedimientos internos".

Sección 1.3 Propósitos

Con el propósito de cumplir con lo estipulado en el Artículo 1.035 del Código Municipal de Puerto Rico, Ley 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, la Legislatura Municipal adopta el presente 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 recoge las disposiciones estatutarias del Código Municipal y de cualquier otra ley que le permita descargar sus funciones en forma efectiva.

Al adoptar este Reglamento Interno se cumple con el requisito primordial de que exista un ordenamiento legislativo que brinde la confianza necesaria para garantizar que toda gestión parlamentaria y administrativa se realice de forma efectiva y acorde a los parámetros establecidos por el ordenamiento jurídico vigente. De igual forma, implantar

los mecanismos necesarios para permitir que los Legisladores Municipales descarguen sus funciones y responsabilidades en forma efectiva.

Sección 1.4 *Aplicabilidad*

Este Reglamento Interno es aplicable a:

- a. Todos los Legisladores Municipales, funcionarios, contratistas y empleados de la Legislatura Municipal de Trujillo Alto, a las Comisiones Permanentes y Especiales de la Legislatura Municipal y a cualquier otra oficina o entidad adscrita a, o bajo el control de la Legislatura Municipal.
- b. Toda persona citada por la Legislatura Municipal, por su Presidente (a), sus Sesiones, Comisiones Permanentes o Especiales, así como a todo aquel que comparezca voluntariamente sin que medie citación y mientras dure su comparecencia o sea excusado.
- c. Todo aquel que esté presente en las Oficinas Administrativas de la Legislatura Municipal de Trujillo Alto o en cualesquiera otras instalaciones públicas o privadas que hayan sido cedidas o arrendadas a la Legislatura Municipal para realizar sus trabajos.

Sección 1.5 *Definiciones*

- a. **Alcalde** Primer Ejecutivo del Municipio de Trujillo Alto
- b. **Autoridad Legislativa** Las facultades y prerrogativas conferidas a los Legisladores Municipales por la Ley Núm. 107 - 2020, según enmendada,

conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y el Reglamento de la Legislatura Municipal Trujillo Alto.

c. Autoridad Nominadora

La que posee la facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno. En la Rama Ejecutiva Municipal significará el Alcalde y en la Rama Legislativa, significará el Presidente de la Legislatura Municipal.

d. Comisión

Son las comisiones permanentes encargadas de analizar los asuntos que se les refieren.

e. Comisión Especial

La Presidencia decide los miembros de la Legislatura Municipal que evaluarán un asunto específico y se extinguen una vez cumplido su objetivo.

f. Comisión Total

Se constituye con todos los miembros de la Legislatura Municipal para hacerse cargo de un asunto específico y se extinguen una vez cumplido su objetivo.

g. Empleado

Toda persona que ocupe un puesto y empleo en el gobierno municipal, que preste un servicio a cambio de salario, sueldo o cualquier otro tipo de remuneración que no esté investido de parte de la soberanía del gobierno municipal y comprende los empleados regulares, irregulares, de confianza,

empleados con nombramientos transitorios y los que estén en período probatorio.

- h. Legislador** Persona electa por el voto directo de los electores del Municipio de Trujillo Alto por un término de cuatro años y que haya asumido el cargo, o persona que haya sido designada para cubrir una vacante conforme proveen los Artículos 1.030 y 1.031 del Código Municipal y que haya asumido el cargo.
- i. Legislatura Municipal** El Cuerpo electo y constituido en la forma establecida en el Código Municipal y el Código Electoral con la facultad para legislar sobre los asuntos de naturaleza municipal.
- j. Ley 107** Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida, como Código Municipal de Puerto Rico, en adelante "Código Municipal".
- k. Mayoría absoluta** Es más de la mitad de los miembros que componen el Cuerpo de la Legislatura Municipal.
- l. Mayoría simple** Es más de la mitad de los que componen el quórum (de los presentes).

m. Medios tecnológicos

Son los medios que requieren la intervención de un instrumento para poder transmitir un mensaje, como computadoras, Ipad, teléfonos móviles, email y/o cualquier aplicación virtual de mensajería.

n. Moción

Se refiere a un proyecto o propuesta presentada por un individuo o grupo de personas para ser considerado y votado por una autoridad o institución.

o. Municipio

El Municipio de Trujillo Alto, sus departamentos, corporaciones, juntas, comisiones u organismos.

p. Ordenanzas

Son aquellas medidas legislativas de la jurisdicción municipal que requieren la aprobación de la Legislatura Municipal y del Alcalde cuyo asunto es de carácter general o específico y que tiene vigencia indefinida. Una vez aprobadas formarán parte de los estatutos permanentes del Municipio de Trujillo Alto. Estarán vigentes siempre que no sean derogadas o invalidadas por un Tribunal competente.

q. Persona

Toda persona, natural o jurídica, pública o privada, y cualquier agrupación de ellas.

r. Presidente

Presidente de la Legislatura Municipal de Trujillo Alto.

s. **Reglamento** Cualquier norma o conjunto de normas de aplicación general o específica que ejecuten o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos, sistemas o prácticas administrativas del municipio o de una agencia pública.

t. **Resoluciones** Son aquellas medidas legislativas de la jurisdicción municipal que, una vez aprobadas, perderán su fuerza de ley y su vigencia al realizarse la obra o cumplirse el propósito interesado. Todas las Resoluciones requieren la aprobación de la Legislatura Municipal y del Alcalde.

No obstante, no requieren de la aprobación del Alcalde las Resoluciones que consignan expresiones de la Legislatura que no tienen carácter de legislación:

1. Las que ordenan que se realice un estudio o una investigación.
2. Las peticiones de la Legislatura Municipal.
3. Las que expresen reconocimientos o felicitaciones.
4. Las que disponen sobre el gobierno interno del Cuerpo Legislativo.

u. **Secretario (a)** Significa, según sea el caso, la persona o personas que ocupen las posiciones de Secretario del Municipio, Secretario de la Legislatura o Secretario de la Junta de Subastas.

v. Sesión Especial Se constituye para hacerse cargo de un asunto específico y se extingue una vez cumplido su objetivo. No necesariamente se realiza en el Hemiciclo de la Legislatura Municipal. En este caso la Legislatura es quien convoca y está a cargo de los trabajos (Ej. Mensaje de Finanzas del Alcalde).

w. Sesión Extraordinaria Esta Sesión se celebra cuando se trate de un asunto de emergencia, según definido en el Código Municipal o cualquier otro asunto que amerite atención. Puede ser convocada por el Alcalde o por la Presidencia de la Legislatura Municipal.

x. Sesión Ordinaria Sesión que habitualmente se celebra los días y horas establecidos por la Presidencia de la Legislatura Municipal, se mantendrán 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.

y. **Subcomisión** Se refiere a un grupo de legisladores que forman parte de una comisión más grande, pero que se encargan de una tarea o cometido específico (se incluyen legisladores que no son miembros de la comisión).

Sección 1.6 Interpretación de Palabras y Frases

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el uso, contexto y significado sancionado por la persona común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro, las usadas en singular incluyen el plural y el plural incluye el singular y las voces usadas en el género masculino incluyen también el femenino (y viceversa) y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultara absurda.

Sección 1.7 Responsabilidad de la Interpretación del Reglamento Interno¹

La Presidencia será responsable del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento Interno. A tales fines, tendrá la autoridad y la responsabilidad de su interpretación y aplicación de forma justa y liberal, tomando en consideración el orden, la dignidad, el decoro e integridad de la Legislatura Municipal y de sus procedimientos, la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, las leyes vigentes y el Código Municipal y de la jurisprudencia aplicable.

Podrá también utilizarse la Regla correspondiente del Manual de Procedimientos Parlamentarios de Reece E. Bothwell, edición revisada y actualizada.

¹ Inciso d, Artículo 1.048, Ley 107-2020, conocida como "Código Municipal".

Cuando surgiera alguna situación no contemplada en este Reglamento Interno, las decisiones del Presidente se establecerán tomando como referencia los siguientes criterios: el derecho, la equidad, la justicia, el sentido común, las normas del Manual de Procedimientos Parlamentarios de Reece E. Bothwell que sean cónsonos con lo anterior, así como decisiones parlamentarias previas de la Legislatura Municipal y en otros cuerpos legislativos, tales como la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, u otros, sobre asuntos similares o análogos.

Sección 1.8 **Limitaciones Constitucionales²**

La Legislatura Municipal tendrá todas las limitaciones impuestas por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y por la Ley Púb. 600 de 3 de julio de 1950 (**Ley del Congreso; proveyendo para la Organización de un Gobierno Constitucional por el pueblo de Puerto Rico (ELA)**), a la Asamblea Legislativa y a sus miembros, serán aplicables hasta donde sea posible a la Legislatura Municipal y a sus miembros.

Los miembros de la Legislatura Municipal tendrán los deberes y atribuciones que les señala el Código Municipal. Los Legisladores Municipales gozarán de inmunidad parlamentaria por sus votos y expresiones en las sesiones ordinarias o extraordinarias de la misma o en cualquier reunión de las comisiones de ésta debidamente celebrada.

Los Legisladores Municipales usarán prudentemente y dentro del mayor marco de corrección, respeto y pulcritud el privilegio de inmunidad parlamentaria que se les confiere.

² Artículo 1.038, *supra*.

ARTÍCULO 2: ENMIENDAS AL REGLAMENTO INTERNO

Sección 2.1 Enmiendas al Reglamento

Este Reglamento Interno podrá ser enmendado mediante Resolución presentada por cualquier Legislador Municipal de Trujillo Alto en la Secretaría del Cuerpo y seguirá el trámite ordinario de una Resolución. Para su aprobación requerirán el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los miembros de la Legislatura mediante pase de lista, entiéndase, con más de la mitad de los votos de los miembros que componen el Cuerpo. De existir escaños vacantes de Legisladores Municipales, los mismos no serán considerados parte del número total de Legisladores que componen la Legislatura Municipal.

ARTÍCULO 3: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Sección 3.1 Composición, Calificación, Término y Vacantes

- a) La Legislatura Municipal de Trujillo Alto estará compuesta por dieciseis (16) Legisladores, según dispone el Código Municipal. Estos serán electos por un término de cuatro (4) años, contados a partir del segundo lunes de enero del año siguiente a las elecciones generales en que fueren electos y ejercerán las funciones de sus cargos hasta el segundo lunes del mes de enero posterior a la elección general.³

- b) Todo Legislador Municipal electo a ocupar su posición en la Legislatura Municipal deberá reunir los siguientes requisitos a la fecha de tomar posesión del cargo, según dispuesto en el Artículo 1.021 del Código Municipal.

³ Artículo 1.022, *supra*.

1. Saber leer y escribir.
 2. Mantenerse domiciliado y como elector cualificado del Municipio de Trujillo Alto.
 3. Ser ciudadano de Estados Unidos de América y ser domiciliado de Trujillo Alto por los pasados seis (6) meses antes de radicar su candidatura.
 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.
- c) Toda vacante en la Legislatura Municipal de Trujillo Alto será cubierta según lo establecido en los Artículos 1.024, 1.025, 1.026, 1.027, 1.030 y 1.031 del Código Municipal.

Sección 3.2 *Sesión Inaugural, Elección de Oficiales, Reglamento y Quórum*⁴

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

⁴ Artículo 1.035, *supra*.

sesión inaugural la Legislatura Municipal elegirá de su seno un Presidente y un Vicepresidente.

Llegada la fecha de la Sesión Inaugural, la presidencia accidental llamará al orden y leerá la relación de los Legisladores Municipales electos y certificados que le haya sido remitida por la autoridad correspondiente. Los legisladores municipales prestarán el juramento de sus cargos ante el Secretario u otro funcionario autorizado por ley, según determine el Presidente o el Secretario saliente. Los legisladores municipales, después de haber prestado juramento, elegirán al Presidente en votación secreta por mayoría absoluta; disponiéndose que, de surgir un sólo candidato, se obviará la votación secreta.

De existir más de un candidato, la presidencia accidental designará un comité de escrutinio compuesto por no menos de tres (3) personas, quienes acreditarán los resultados de las votaciones para la selección de la presidencia y la vicepresidencia. Podrán integrar dicho comité integrantes electos a la Legislatura que no hayan sido nominados a ninguno de los dos primeros cargos. La Presidencia tomará posesión de su cargo.

Se procederá entonces a la elección del Vicepresidente conforme al procedimiento establecido para la elección de la Presidencia. La Presidencia nombrará al funcionario a cargo de la Secretaría de la Legislatura Municipal y al Sargento de Armas, disponiéndose que éstos no podrán ser integrantes electos a la Legislatura. La designación del Secretario será confirmada por la Legislatura.

Sin embargo, al comenzar un nuevo cuatrienio y mantenerse la misma presidencia y ésta decida mantener el mismo Secretario, no tendrá que someter nuevamente el

nombramiento a la consideración de la Legislatura Municipal. Deberá actualizar el certificado de buena conducta en el expediente de Recursos Humanos.

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

Sección 3.3 Facultades, Deberes y Funciones Generales del Presidente de la Legislatura Municipal⁵

La Presidencia de la Legislatura Municipal ejercerá los siguientes deberes, funciones y facultades, además de cualesquiera otras disposiciones del Código Municipal.

- a) Representar y comparecer a nombre de la Legislatura Municipal en todos los actos oficiales y jurídicos que así se requiera por ley, ordenanza, resolución o reglamento.
- b) Convocar a las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales, en las instancias dispuestas en el Código Municipal.
- c) Formular el orden de los asuntos a tratarse o considerarse en cada sesión.
- d) Dirigir los trabajos de las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales de la Legislatura Municipal, dar cuenta a ésta de lo que le corresponda resolver y orientar los debates y deliberaciones de la misma. Podrá dirigir, además los trabajos de la Comisión Total, pero tendrá discreción para delegar la dirección de ésta al Presidente de una Comisión Permanente o Especial con jurisdicción sobre el asunto a ser evaluado o a un Legislador Municipal a tales efectos.

⁵ Artículo 1.036, *supra*.

- e) Nombrar los integrantes de las Comisiones Permanentes, las subcomisiones y las Comisiones Especiales que se constituyan al efecto, designará los Presidentes de las comisiones y las subcomisiones, y evaluará y reestructurará de tiempo en tiempo la composición de éstas.
- f) Incluir a cualquier legislador en la convocatoria de cualquier reunión de comisión o vista pública de cualquiera de la comisiones o subcomisiones.
- g) Suscribir las actas de las sesiones de la Legislatura Municipal y firmar toda ordenanza y resolución debidamente aprobada, así como todos los documentos oficiales que por su naturaleza sea necesaria o conveniente su firma.
- h) Autorizar las licencias de vacaciones, enfermedad y otras del Secretario y de los empleados de la Legislatura Municipal.
- i) Administrar la asignación presupuestaria de la Legislatura Municipal con sujeción a las disposiciones del Código Municipal y a las ordenanzas y reglamentos aplicables.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Nombrar a todos los empleados de la Legislatura Municipal, los cuales pertenecerán al servicio de confianza.

- m) Los Legisladores que deseen expresarse pedirán la palabra a la Presidencia y esperarán ser reconocidos. Una vez la Presidencia reconoce al legislador que ha pedido la palabra, éste podrá expresarse por un término de tiempo que no excederá de tres (3) minutos. En el caso de que no haya otro legislador que desee expresarse, la Presidencia podrá extender el tiempo y/o conceder un segundo turno o más.
- n) Podrá crear una Unidad General de Asesoramiento que le proporcione a la Legislatura Municipal el consejo profesional y técnico que ésta necesite para el adecuado desempeño en la función legislativa. Podrá crear también Unidades Especiales de Asesoramiento para trabajar con las Comisiones en estudios e investigaciones que la Legislatura hubiese autorizado u ordenado. Las Unidades Especiales de Asesoramiento permanecerán en funciones mientras dure su encomienda o mientras la Presidencia de la Legislatura disponga lo contrario.
- o) Hacer prevalecer el orden en la Sala de Sesiones de la Legislatura Municipal o en los pasillos y áreas contiguas y podrá ordenar el arresto de la persona o personas que hubieren promovido desorden. Dicha facultad está limitada al momento en que se esté celebrando una Sesión, ya sea ordinaria, extraordinaria o especial. También, se extiende dicha facultad en los momentos en que esté reunida cualquier comisión de la Legislatura Municipal.
- p) Someter a la Legislatura los asuntos que requieran votación.
- q) Votar en todos los asuntos, salvo cuando decida abstenerse.

- r) Llamar a presidir al (la) Vicepresidente (a) o a cualquier otro Legislador Municipal cuando desee presentar una moción o tomar parte en un debate, o cuando tenga que ausentarse de la Sesión.
- s) Referir a las Comisiones Permanentes, Total o Especiales, para su consideración y estudio, los proyectos de ordenanza, resolución, o cualquier asunto de interés público que deba ser estudiado o investigado para propósitos legislativos y solicitará de las Comisiones los informes correspondientes.
- t) Hacer uso de la palabra con preferencia a cualquier otro integrante de la Legislatura.
- u) Delegar a la Secretaría de la Legislatura o cualquier otro funcionario de la misma, cuando lo entienda pertinente, la administración del presupuesto de la Legislatura.
- v) Nombrar al (la) Secretario (a) y Sargento de Armas de la Legislatura Municipal.
- w) Podrá nombrar interinatos para la Vicepresidencia, y en ausencia de esta cualquier integrante de la mayoría parlamentaria, le sustituya en caso de ausencia temporal o transitoria en cuanto a sus funciones administrativas y legislativas.
- x) Podrá, mediante orden o resolución administrativa, determinar, decidir, disponer, ordenar o adjudicar cualquier asunto necesario o conveniente para el mejor funcionamiento de la Legislatura Municipal, sus Comisiones, sus Legisladores y su personal.

En caso de ausencia temporal de la Presidencia, el Vicepresidente ejercerá las funciones del primero por el término que dure la ausencia del mismo. La Presidencia podrá delegar al Secretario o a cualquier otro empleado administrativo de la Legislatura Municipal las funciones dispuestas en el inciso (h) de esta Sección.

En aquellas instancias en que la Presidencia de la Legislatura Municipal no cuente con el aval de los Legisladores Municipales, podrá ser removido como Presidente mediante una Resolución Interna aprobada por el Pleno convocado con quince (15) días de antelación y requerirá el voto de dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros activos.

Sección 3.4 Facultades, Deberes y Funciones Generales del Vicepresidente

Tendrá los mismos deberes e iguales atribuciones que el Presidente de la Legislatura Municipal, mientras sustituya a éste en el ejercicio de sus funciones. Además, asistirá al Presidente en sus gestiones como tal; llevará a cabo todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Presidente o asignadas por la Legislatura Municipal o por el ordenamiento jurídico. En caso de muerte, renuncia o remoción del Presidente, el Vicepresidente, ejercerá tales funciones hasta que sea electo y ocupe su cargo el nuevo Presidente, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal.

Sección 3.5 Portavoces

Todo partido político principal representado en la Legislatura Municipal de Trujillo Alto, tendrá derecho a designar, de entre sus miembros, a un Portavoz y a un Portavoz

Alterno. El del partido mayoritario se denominará el Portavoz de la Mayoría y el de cada partido minoritario se conocerá como Portavoz de la Minoría.

Sección 3.6 *Facultades, Deberes y Funciones Generales del Portavoz de la Mayoría*

El Portavoz de la Mayoría Parlamentaria de la Legislatura Municipal de Trujillo Alto tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a. Representará y hablará a nombre del grupo de su partido y de su caucus y conferencias celebradas.
- b. Determinará, junto al Presidente, la Agenda del Día y encauzará los trabajos de la Legislatura Municipal, a través de los planteamientos y propuestas que correspondan; y velará por la tramitación ordenada y eficiente de los asuntos ante la Legislatura Municipal.
- c. Será responsable de dividir el tiempo asignado a la mayoría entre aquéllos Legisladores Municipales que participarán en un debate. Cuando se acuerden reglas especiales para el mismo, informará a la Legislatura Municipal el orden y el tiempo que corresponderá a cada intervención.
- d. Será responsable de promover, encauzar y realizar conversaciones con las minorías legislativas para lograr aquellos acuerdos que sean necesarios o convenientes para el adecuado y más efectivo funcionamiento de la Legislatura Municipal. Será responsable, además, del cumplimiento de la parte que le corresponda de tales compromisos o acuerdos.
- e. Realizará todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Presidente.
- f. En ausencia de la Presidencia, asignará los turnos de los legisladores que deseen expresarse quienes pedirán la palabra a la Presidencia y esperarán ser

reconocidos. Una vez la Presidencia reconoce al legislador que ha pedido la palabra, éste podrá expresarse por un término de tiempo que no excederá de tres (3) minutos. En el caso de que no haya otro legislador que desee expresarse la Presidencia podrá extender el tiempo y/o conceder un segundo turno o más.

Sección 3.7 Portavoz Alterno de la Mayoría

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

Sección 3.8 Portavoz de la Minoría

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

- a. Representará y hablará a nombre del grupo de su partido, así como de los caucus o conferencias celebradas.
- b. Expresará y tramitará los acuerdos de su grupo en términos parlamentarios.
- c. Hará recomendaciones relacionadas al nombramiento y sustitución de los Legisladores Municipales de su partido en las Comisiones Permanentes y Especiales.
- d. Promoverá y llevará a cabo conversaciones con los miembros de la mayoría y será responsable del cumplimiento de la parte que le corresponda en los compromisos y acuerdos que se produzcan en tales conversaciones.

Sección 3.9 Portavoz Alterno de la Minoría

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

Sección 3.10 Secretario de la Legislatura Municipal⁶

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

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

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

⁶ Artículo 1.044, *supra*.

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

Sección 3.11 Deberes del Secretario⁷

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

- a. Actuar de Secretario de actas de la Legislatura Municipal y dar fe de las actas de la misma.
- b. Velar por que los legisladores municipales sean debidamente citados a las sesiones de la Legislatura Municipal, a las reuniones de las comisiones y a cualquier otro acto o reunión de esta.
- c. Certificar la radicación de los proyectos de ordenanzas, resoluciones, informes y otros documentos sometidos o presentados a la Legislatura Municipal, registrará y remitirá a la Presidencia para su inclusión en la agenda de la Sesión Ordinaria, según el Art. 1.041, inciso (a) del Código Municipal.
- d. Mantener informada a la Legislatura Municipal y a su Presidente sobre todas las encomiendas que le sean asignadas y sobre aquellas que por el Código Municipal se imponen.
- e. Toda petición de información al Ejecutivo Municipal se tramitará a través del Secretario de la Legislatura, y éste a su vez informará a la Presidencia para que se tramite la gestión al Ejecutivo.
- f. Notificar al organismo directivo local del partido político que corresponda sobre cualquier vacante que surja en la Legislatura Municipal o en el cargo de Alcalde.

⁷ Artículo 1.045, *supra*.

- g. Notificar al Presidente Municipal del partido concernido la existencia de una vacante en la Legislatura Municipal o en el cargo de Alcalde cuando el organismo directivo local del partido político a que corresponda no actúe sobre la misma en la forma dispuesta en el Código Municipal.
- h. Reproducir y poner a la disposición pública, debidamente certificadas, las ordenanzas municipales que impongan sanciones penales y multas administrativas. Podrá requerir el pago de la cantidad, que se disponga por resolución, para recuperar el costo de reproducción de las mismas.
- i. Conservar los originales de las ordenanzas y resoluciones firmadas por el Presidente de la Legislatura Municipal y el Alcalde, o por el primero únicamente cuando se trata de resoluciones sobre acuerdos internos de la Legislatura Municipal. Al finalizar cada año fiscal, formará un volumen separado de los originales de las resoluciones y ordenanzas aprobadas y vigentes durante el año fiscal correspondiente, debidamente encuadernado y con su correspondiente índice. La Legislatura Municipal autorizará la reproducción y venta de dicho volumen a un precio justo y razonable, que no excederá del costo de preparación y reproducción. Todo ciudadano tendrá derecho a obtener copias de las resoluciones y ordenanzas, las cuales solicitará por escrito. Además, cubrirá el pago de derechos establecidos por la Legislatura Municipal mediante resolución.
- j. Certificar y remitir al Tribunal de Primera Instancia que corresponda, copia de las ordenanzas municipales que contengan sanciones penales y de sus enmiendas.

- k. Custodiar los libros de actas, los juramentos de los legisladores municipales y todos los demás documentos pertenecientes a los archivos de la Legislatura.
- l. Recibir del Alcalde la medida de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio y distribuirle una copia a los Legisladores Municipales no más tarde del comienzo de la sesión en que se vaya a considerar la misma.
- m. Supervisar el personal adscrito a la Legislatura Municipal.
- n. Certificar la asistencia de los Legisladores a las sesiones de la Legislatura Municipal en Pleno y a las reuniones de las comisiones de la misma.
- o. Realizar las gestiones necesarias y adecuadas para la transferencia ordenada de todos los documentos, libros, actas, propiedad y otros de la Legislatura Municipal en el año de las elecciones generales. Cuando el Secretario de la Legislatura Municipal se niegue a cumplir con la obligación aquí impuesta, se podrá invocar un recurso extraordinario de mandamus para compeler su cumplimiento.
- p. Desempeñar cualesquiera otros deberes, funciones y responsabilidades que se le impongan por ley, que le delegue la Legislatura Municipal o su Presidente.
- q. Remitir a los Legisladores Municipales las citaciones a las reuniones de la Legislatura Municipal, conjuntamente con la agenda y los documentos pertinentes, por lo menos veinticuatro (24) horas antes, para que estos comparezcan y cumplan con su deber ministerial y con lo dispuesto en el Código Municipal. Las notificaciones podrán ser por correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico de así decidirlo el Pleno de la Legislatura Municipal. La Secretaría de la Legislatura Municipal tomará las medidas pertinentes para

remitir físicamente a los Legisladores Municipales que no puedan recibirlo de manera electrónica.

- r. Radicar en el Departamento de Estado no más tarde de los veinticinco (25) días siguientes a la aprobación final de la medida, un índice en orden cronológico que incluya el título de todas las ordenanzas y resoluciones aprobadas. Dicho índice deberá estar acompañado de una certificación suscrita por el Secretario(a) de la Legislatura y su Presidencia.
- s. Tomar juramentos y declaraciones juradas en asuntos relacionados con las funciones y responsabilidades de ese cargo. Llevará un registro de las declaraciones juradas que suscriba.
- t. Remitir toda Ordenanza o Resolución a la Oficina de Servicios Legislativos de la Asamblea Legislativa, en un término no mayor de diez (10) días a partir de la efectividad de la Ordenanza o Resolución, conforme establece el Artículo 1.041 de este Código, y en la forma que disponga la Oficina de Servicios Legislativos para su correspondiente publicación en el Sistema Único de Trámite Legislativo (SUTRA).

Sección 3.12 *Sargento de Armas*

El Sargento de Armas de la Legislatura Municipal de Trujillo Alto, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a. Responderá a la Presidencia en el desempeño de sus labores, y levantadas las sesiones y comisiones, continuará prestando sus servicios bajo la supervisión de la Presidencia o de la Secretaría.

- b. Asistir a las reuniones de la Legislatura y de las Comisiones de ésta y ejecutará las órdenes de la Presidencia. Cuando no haya sesión, cumplirá con el horario regular establecido para el personal de la Legislatura o el que disponga la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
- c. Diligenciar sin demora alguna las citaciones hechas por su conducto y distribuirá la correspondencia que se despache a los Legisladores Municipales.
- d. Será responsable de mantener el orden y control del Salón de Sesiones en todo momento. Vendrá obligado a ejecutar y poner en vigor una orden de arresto emitida por la Presidencia de la Legislatura Municipal contra alguna persona que haya incurrido en su presencia en conducta criminal, maliciosa o intencional de impedir, interrumpir, demorar o estorbar los trabajos legislativos válidamente convocados. A tal fin, se le considerará un funcionario público con derecho para portar un arma de fuego para el desempeño de sus deberes legales y garantizar la vida y seguridad de los Legisladores Municipales, mientras se encuentren ejerciendo sus funciones parlamentarias.
- e. Escortará a los deponentes una vez excusados hasta la puerta de salida ubicada en la entrada de la Oficina Administrativa.
- f. Proveerá a los legisladores municipales los materiales de escritorio en el salón de sesiones y en las Comisiones y se asegurará de velar que el equipo y escritorios estén limpios.

- g. Será responsable de las grabaciones de todo el proceso legislativo y del equipo de grabación y amplificación.
- h. Velar que se cumpla con lo establecido en el Artículo 10.8.
- i. Con la previa autorización de la Presidencia del Cuerpo, podrá solicitar la intervención de la Policía Municipal de Trujillo Alto, para llevar a cabo cualquiera de las responsabilidades que le han sido conferidas mediante este Reglamento, así como de la Policía de Puerto Rico, de ser necesario.
- j. Desempeñar cualesquiera otros deberes, funciones o responsabilidades que se le impongan por ley o que le delegue o asigne la Presidencia o la Secretaría.

Sección 3.13 *Funciones de Administración Interna*⁸

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

⁸ Artículo 1.049, *supra*.

Sección 3.14 *Presupuesto de la Legislatura Municipal*⁹

La Legislatura Municipal administrará el presupuesto de gastos autorizado a la Rama Legislativa Municipal dentro del presupuesto general del municipio y, de conformidad con la Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como "Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo" tomará las providencias necesarias para la protección de los Legisladores Municipales mientras se encuentren en el desempeño de sus deberes como tales y mientras van y regresan a las reuniones de la Legislatura Municipal a su hogar. A esos fines, la Legislatura Municipal establecerá las normas necesarias para autorizar los desembolsos y cualesquiera transferencias internas de crédito dentro de su presupuesto para la contratación de seguros contra accidentes y de vida, en términos iguales o similares a los que cobijan a los empleados municipales en el desempeño de sus deberes y funciones oficiales. Toda transacción con relación a dicho presupuesto, se hará siguiendo los procedimientos análogos a los establecidos por el Código Municipal y cumpliendo con las ordenanzas municipales pertinentes. La Presidencia de la Legislatura Municipal establecerá los mecanismos administrativos necesarios para el ejercicio de las facultades antes descritas.

ARTÍCULO 4: USO Y ACCESO A LA TECNOLOGÍA

Sección 4.1 *Equipo Electrónico*

Todo equipo electrónico perteneciente al Municipio Autónomo de Trujillo Alto o acceso de un equipo entregado a los legisladores municipales será utilizado como herramienta de trabajo para las labores de la Legislatura y/o asuntos relacionados. El equipo electrónico que se entregue será para uso exclusivo de los trabajos legislativos y será

⁹ Artículo 1.049, *supra*.

aplicable el Reglamento que acompaña la Ordenanza 15, Serie: 2015-2016, titulada: Para aprobar el Reglamento para el uso y manejo del sistema de informática en el Gobierno Municipal Autónomo de Trujillo Alto; y para otros fines.

Sección 4.2 Normativa para el uso del iPad, cover con teclado y lápiz

1. El iPad, cover con teclado y lápiz son una herramienta de trabajo Legislativo, no de entretenimiento. Su uso fuera de la Legislatura solo está permitido para dicho propósito.
2. El correo electrónico que se le asigne es necesario para que puedan recibir la documentación a enviar de los trabajos legislativos a través del iPad. Éste debe utilizarse de modo responsable y sólo para USO OFICIAL.
3. Se podrá rastrear el uso de determinadas funciones del iPad, como la cámara o la navegación, mediante el uso de perfiles o restricciones del dispositivo.
4. El Municipio puede en todo momento comprobar que el contenido del dispositivo es el adecuado y que están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para la evaluación de las medidas a ser atendidas.
5. Cada Legislador se responsabilizará de llegar a la Legislatura a cada reunión de Sesión y/o Comisión con la batería del iPad debidamente cargada.
6. La instalación de aplicaciones (si alguna) estará supervisada por el Centro de Cómputos y Sistema de Información (Oficina de Sistema).

7. La cámara de fotos y videos debe ser utilizada única y exclusivamente cuando algún proyecto lo requiera y cuando haya sido autorizado. Queda totalmente prohibida la difusión de fotos, videos y/o archivos que se realicen en la Legislatura Municipal o en actividades oficiales. El propietario de dichos documentos es la Legislatura Municipal y, por lo tanto, sólo podrán difundirse aquellas que tengan la autorización expresa de la presidencia.
8. El portador del iPad, es responsable del cuidado y protección de ocurrir alguna pérdida o daño por el mal uso. Será responsabilidad del portador asumir el costo de la misma correspondiente al valor, una vez depreciado el mismo al momento de las causas.

Sección 4.3 Trabajos Legislativos

La Legislatura Municipal se reúne para sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de comisión (véase Secciones 5.2, 5.3 y 6.2) durante todo el año. De acuerdo a los avances tecnológicos que nos permiten acceder a información necesaria en todo momento, se hará entrega a cada legislador y al Secretario de la Legislatura una tableta (iPad), la cual deberá traer consigo a cada reunión convocada. Esto ayudará a reducir los altos costos del papel, así también, estaremos cooperando con el medio ambiente.

Los asuntos a ser atendidos serán enviados por correo electrónico. En caso de necesitar la copia de algún documento puede solicitarlo al personal administrativo de la Legislatura, evitando que ésta sea la norma.

Sección 4.4 **Correo Electrónico**

La Oficina de Sistema de Información del Municipio Autónomo de Trujillo Alto podrá crear un correo electrónico a cada legislador, así también el Legislador Municipal también podrá utilizar su correo electrónico personal. Dicho correo electrónico será notificado al personal administrativo de la Legislatura Municipal para el envío de los documentos, citaciones, cartas proyectos, comunicaciones, etc. También será aplicable todo lo relacionado y establecido en este reglamento en cuanto a correo electrónico.

ARTÍCULO 5: PROCESO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Sección 5.1 ***Facultades y Deberes Generales de la Legislatura Municipal de Trujillo Alto***¹⁰

La Legislatura Municipal de Trujillo Alto ejercerá el poder legislativo en el Municipio y tendrá las siguientes facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en el Código Municipal, así como aquellos incidentales y necesarios a las mismas, entre ellas:

- a. Aprobar anualmente la resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio.
- b. Confirmar los nombramientos de los funcionarios municipales, de los oficiales municipales y miembros de juntas o entidades municipales cuyos nombramientos estén sujetos a la confirmación de la Legislatura Municipal, por disposición del Código Municipal o cualquier otra ley.

¹⁰ Artículo 1.039, *supra*.

- c. Aprobar por ordenanza los puestos de confianza del municipio, conforme a las disposiciones del Código Municipal.
- d. Aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento o venta de bienes inmuebles municipales.
- e. Autorizar la imposición de contribuciones sobre la propiedad, tasas especiales, arbitrios, tarifas, derechos o impuestos dentro de los límites jurisdiccionales del municipio, sobre materias no incompatibles con la tributación del estado con sujeción a la ley.
- f. Aprobar ordenanzas que impongan sanciones penales o multas administrativas por violación a las ordenanzas y resoluciones municipales, hasta los límites y de acuerdo a lo dispuesto en el Código Municipal.
- g. Autorizar los reajustes presupuestarios que someta el Alcalde y las transferencias de créditos de las cuentas para el pago de servicios personales a otras dentro del presupuesto general de gastos. La Legislatura Municipal no podrá autorizar reajustes o transferencias que afecten adversamente las cuentas para el pago de intereses, la amortización y retiro de la deuda pública, las obligaciones estatutarias, para el pago de sentencias de los tribunales de justicia, para contratos ya realizados y la cuenta consignada para cubrir sobregiros del año anterior.
- h. Autorizar la contratación de empréstitos, conforme con las disposiciones establecidas en el Código Municipal, otras leyes, las leyes especiales, la reglamentación aplicable y las leyes federales correspondientes.

- i. Disponer mediante ordenanza o resolución lo necesario para ejercer las facultades conferidas al municipio en lo relativo a la creación de organismos intermunicipales y a la otorgación de convenios, en tanto y en cuanto comprometan económica y legalmente al municipio, salvo se disponga lo contrario en el Código Municipal.
- j. Aprobar los planes del área de recursos humanos del municipio, los reglamentos, las guías, clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de recursos humanos, que someta el Alcalde, de conformidad con 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 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 al Código Municipal o cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

No obstante, en lo concerniente a la instalación de reductores de velocidad las Legislaturas Municipales deberán adoptar mediante ordenanza, el Reglamento para la Autorización e Instalación de Controles Físicos de Velocidad en las Vías Públicas de Puerto Rico, según aprobado por el Departamento de Transportación y Obras Públicas. En dicha ordenanza, deberán fijarse las penalidades que se estimen necesarias para

cualquier persona o entidad que viole cualesquiera de las disposiciones del reglamento aprobado a estos efectos, sin que se interprete que dicha acción representa la nulidad de las penalidades dispuestas en la Ley 22-2000, según enmendada, conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico". El municipio contará con treinta (30) días a partir de la aprobación de la ordenanza de la Legislatura Municipal para implementar dicho reglamento.

- n. Cubrir las vacantes que surjan entre sus miembros de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Municipal y la Ley 58-2020, según enmendada, conocida como "Código Electoral de Puerto Rico de 2020", 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 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....

Sección 5.2 Sesiones¹¹

La Legislatura Municipal de Trujillo Alto mantendrá abierta dos (2) sesiones ordinarias cada año pudiendo reunirse hasta un máximo de treinta (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 de las sesiones ordinarias se llevarán a cabo a las seis de la noche (6:00 p.m.) y a la hora expresada en convocatorias cursadas al efecto, incluyendo los días feriados, y podrán extenderse hasta un máximo de cinco (5) días consecutivos. De no poderse efectuar la sesión el día y hora señalados, la Presidencia dispondrá otra fecha y hora. Deberá ser notificada con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación a la celebración de la misma. Los mecanismos tecnológicos disponibles podrán ser utilizados para emitir una convocatoria, sin embargo, se debe asegurar la participación de todos los miembros de la Legislatura Municipal.

Las sesiones de la Legislatura Municipal serán públicas salvo que por motivos de seguridad la Presidencia disponga otra cosa y se celebrarán en los días y horas que se disponga en su reglamento, incluyendo los días feriados. Se exceptuará del requisito

¹¹ Artículo 1.037, *supra*.

de reunión, sesiones o comisiones legislativas en casos de emergencia, fuerza mayor o caso fortuito. La Legislatura Municipal establecerá un mecanismo que garantice la participación y votación de todos los miembros de la Legislatura Municipal. Ningún mecanismo que se adopte puede excluir la participación y votación de ningún miembro. En tal caso, se debe utilizar mecanismos tecnológicos, asegurando la participación de todos los miembros de la Legislatura Municipal y el libre ejercicio de sus prerrogativas y facultades legislativas. Los mecanismos tecnológicos se utilizarán en caso de emergencia, según lo define y establece el Código Municipal (ver definición de emergencia en el Código). Los mecanismos tecnológicos que se adopten serán de aplicación a los trabajos de las comisiones legislativas.

Sección 5.3 *Sesiones Extraordinarias*¹²

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 dicho estatuto.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Alcalde, a su propia iniciativa o previa solicitud escrita, firmada por no menos de dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros activos. Éstas no podrán exceder de cinco (5) días consecutivos, excepto que se extienda dicho término en la forma dispuesta en el inciso (a), Artículo 1.037 del Código Municipal. En las sesiones extraordinarias se considerarán únicamente los asuntos incluidos en la agenda de la convocatoria, no obstante, el Alcalde tendrá la potestad de ampliar la convocatoria de la sesión extraordinaria para

¹² Inciso (b), Artículo 1.037, *supra*.

incluir asuntos adicionales, sujeto al cumplimiento de los términos y parámetros dispuestos en esta Sección.

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

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

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

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

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

No obstante, por excepción, se citará a los Legisladores Municipales dentro de un término de tiempo razonable y por los medios más rápidos disponibles, incluyendo el teléfono, los mensajes de texto y el correo electrónico, cuando se trate de Sesiones Extraordinarias o Especiales que por su carácter sumario o urgente requieran de su presencia inmediata.

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 la Presidencia, según sea el caso expida la correspondiente convocatoria.

Sección 5.4 Quórum Sesiones Ordinarias, Extraordinarias o Especiales

Luego del pase de lista se determinará el quórum reglamentario. El quórum para las sesiones será una mayoría del número total de los integrantes que componen la Legislatura.

En aquellos casos en que no se celebre la sesión por falta de quórum, se considerará la asistencia de los legisladores municipales presentes como si la Sesión Legislativa se hubiera celebrado.

Sección 5.5 Certificación de Asistencia

Al comienzo de cada Sesión Ordinaria, Extraordinaria o Especial, el Secretario de la Legislatura hará constar para el récord los nombres de los legisladores municipales presentes y posteriormente, consignará para récord, el nombre de aquellos miembros que lleguen durante el transcurso de la misma. El Secretario de la Legislatura certificará los miembros presentes en cada reunión, quienes firmarán una hoja de asistencia, la cual será el documento que utilizará la Secretaría de la Legislatura para el pago de las dietas correspondientes. El Presidente de la Sesión y el Secretario darán fe y serán responsables personalmente por la información incluida en la hoja de asistencia. Dicha hoja de asistencia deberá ser radicada en la Secretaría inmediatamente concluya la sesión; excepto causa justificada, en el caso que la sesión se lleve a cabo fuera de la Legislatura Municipal o durante fin de semana. En estos casos la hoja de asistencia deberá radicarse no más tarde del próximo día laborable. Las únicas excepciones serán las autorizadas por la Presidencia de la Legislatura Municipal.

Sección 5.6 Orden de los Asuntos

1. Apertura y saludo
2. Pase de lista y determinación de quórum
3. Presentación de Personal Administrativo, Staff y visitantes
4. Invocación

5. Lectura de convocatoria y aprobación
6. Aprobación de agenda
7. Aprobación de Actas de Sesiones anteriores
8. Informes de Comisión
9. Presentación de Proyectos de Ordenanza, Resolución y Mociones
10. Mensajes y/o Comunicaciones para trámite legislativo
11. Turno de Asuntos Nuevos
12. Fin de los trabajos

Sección 5.7 Ausencias

Será deber de los legisladores asistir y participar en las Sesiones. La Secretaría de la Legislatura Municipal llevará un registro de asistencia. Cuando un Legislador Municipal falte consecutivamente a una reunión de Sesión, deberá excusar sus ausencias a satisfacción del Cuerpo, al ser requerido a estos efectos. Si el Legislador Municipal no justificare su ausencia, la Presidencia de la Legislatura declarará vacante su cargo, después de haberle dado la oportunidad para mostrar causa por la cual no debe declararse vacante su asiento en la Legislatura y referir la situación a la Comisión de lo Jurídico, Reglamentos, Gobierno, Asuntos Internos, Nombramientos y Asuntos Éticos.

Notificación de ausencias

Será deber de cada Legislador Municipal asistir y permanecer en todas las sesiones de la Legislatura. La ausencia de un Legislador Municipal a cinco (5) reuniones, consecutivas o no, o a una (1) sesión ordinaria, sin causa justificada o autorización previa de la Presidencia, y habiendo sido debidamente convocado, será razón

suficiente para su separación sumaria del cargo, de así determinarlo la Presidencia, y ratificarlo la Legislatura Municipal.

1. Cuando un Legislador Municipal tenga que ausentarse, deberá informarlo a la Presidencia o a la Secretaría del Cuerpo, quien lo comunicará a su vez a la Presidencia.
2. La Presidencia de la Legislatura podrá excusar la ausencia de cualquiera de sus integrantes, por una razón meritoria, y concederles autorización a estos efectos. No obstante, éste deberá cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior. El Legislador Municipal excusado no tendrá derecho al cobro de dietas cuando se ausente de una reunión de sesión a la cual ha sido convocado.

Sección 5.8 Sesión de Presupuesto¹³

El Alcalde vendrá obligado a radicar en la Secretaría de la Legislatura Municipal, el Proyecto de Resolución del Presupuesto del municipio, las obligaciones establecidas en el Artículo 1.019 (g) 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 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

¹³ Inciso a, Artículo 1.037, *supra*.

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. Excepto en situaciones fuera del control humano en las cuales las autoridades correspondientes modificarán estas fechas.

ARTÍCULO 6: FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN LAS COMISIONES

Sección 6.1 Funciones y Facultades de las Comisiones Permanentes

Las Comisiones Permanentes de la Legislatura Municipal tendrán las siguientes funciones y facultades:

- a. Presentar proyectos de ordenanzas y resoluciones o medidas sustitutivas.
- b. Investigar, estudiar, evaluar, informar, hacer recomendaciones, enmendar o sustituir aquellas medidas legislativas que le hayan sido referidas o asuntos relacionados con su jurisdicción.
- c. Celebrar vistas públicas, vistas oculares y reuniones ejecutivas privadas, citar testigos, escuchar testimonios, inclusive bajo juramento, y solicitar toda aquella información documental o de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para su gestión.
- d. Proveer a la Secretaría de la Legislatura la información necesaria para que pueda circular entre los miembros de la Comisión el calendario, la fecha, lugar, hora y asuntos a tratarse en las audiencias públicas. Las Comisiones utilizarán como base para realizar las recomendaciones, enmiendas o sustitutivos, solo aquellos cambios que sean cónsono con el espíritu original de la medida.

- e. Las comisiones de la Legislatura Municipal serán públicas y se celebrarán en los días y horas que disponga el Presidente de la Comisión, según acordado con la Presidencia. Se exceptuará del requisito de reunión, sesiones o comisiones legislativas en casos de emergencia, fuerza mayor o caso fortuito. La Legislatura Municipal establecerá un mecanismo que garantice la participación y votación de todos los miembros de la Legislatura Municipal. Ningún mecanismo que se adopte puede excluir la participación y votación de ningún miembro. En tal caso, se deben utilizar mecanismos tecnológicos, asegurando la participación de todos los miembros de la Legislatura Municipal y el libre ejercicio de sus prerrogativas y facultades legislativas.
- f. La Presidencia asignará los turnos de los legisladores que deseen expresarse quienes pedirán la palabra a la Presidencia y esperarán ser reconocidos. Una vez se reconozca al legislador que ha pedido la palabra, éste podrá expresarse por un término de tiempo que no excederá de tres (3) minutos. En el caso de que no haya otro legislador que desee expresarse la Presidencia podrá extender el tiempo y/o conceder un segundo turno.

Sección 6.2 Agenda, Plan de Trabajo y Solicitud de Autorización a Comisiones

La Presidencia de la Legislatura junto con los presidentes de comisiones establecerán un plan de trabajo. Las reuniones de las Comisiones Permanentes serán fijadas por los Presidentes de cada Comisión y con el consentimiento del Presidente de la Legislatura, evitando, hasta donde sea posible, conflictos con la asistencia de sus miembros a otras comisiones y sesiones de la Legislatura Municipal de Trujillo Alto.

Sección 6.3 Notificación de Reuniones de Comisión

La Secretaría de la Legislatura Municipal, informará por escrito, o a través de medios electrónicos, a los miembros la fecha, hora y lugar en que se celebrarán vistas públicas, y reuniones de comisión, por lo menos con veinticuatro (24) horas de

antelación. No obstante, en aquellos casos en que hubiere urgencia en la celebración de continuación de reunión, se podrá obviar el factor tiempo, pero la Presidencia o la Secretaría de la Legislatura Municipal, antes de proceder con dicha reunión, deberá constatar con certeza que todos los miembros de la Comisión han sido debidamente citados y notificados. Cualquier objeción al proceso de notificación y citación no será válida cuando el Presidente de la Comisión demuestre que se hicieron gestiones razonables y fehacientes para notificarle.

Sección 6.4 Vistas Públicas

Las Comisiones podrán celebrar vistas públicas sobre cualquier medida o asunto que esté ante su consideración. En el transcurso de la vista pública, la Comisión se limitará a escuchar e interrogar a las personas citadas, así como a aquellas otras personas interesadas que soliciten un turno a estos efectos y les sea concedido. Las vistas públicas se celebran 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 Municipales, 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 de la Presidencia de la Comisión. Los deponentes podrán expresar oralmente o por escrito sus puntos de vista. La Comisión recibirá también para su estudio, y así los hará constar para el récord, todos los testimonios escritos que le sean sometidos.

Se le concederá un máximo de tres (3) minutos a cada deponente. La Presidencia determinará si es necesario otorgar un segundo turno.

Sección 6.5 **Quórum de Comisión**

Las Comisiones permanentes, especiales, totales o subcomisiones, serán convocadas a reunión por sus respectivos presidentes o a petición de tres (3) o más de sus miembros. El Secretario enviará la convocatoria por escrito, por teléfono o por cualquier otro medio que asegure que los miembros de la comisión han sido notificados. El quórum para celebrar la reunión quedará constituido por la mayoría de los miembros de la comisión o de la subcomisión, según sea el caso. El horario para las reuniones de las comisiones será a las 6:00 p.m. Salvo aquella comisión que requiera un horario más temprano y/o más tarde, así como días feriados.

Sección 6.6 **Reuniones de Comisión durante Sesión**

Ninguna Comisión, podrá reunirse una vez comience la Legislatura Municipal a considerar la Agenda del Día, será nulo cualquier trabajo que se lleve a cabo durante ese día, a menos que medie el consentimiento expreso de la Legislatura Municipal, mediante moción presentada y aprobada.

Sección 6.7 **Certificación de Asistencia**

Al comienzo de cada reunión de Comisión, el Secretario de la Legislatura hará constar para el récord los nombres de los legisladores municipales presentes y posteriormente, consignará para récord, el nombre de aquellos miembros que lleguen durante el transcurso de la misma. El Secretario de la Legislatura certificará los miembros presentes en cada reunión, quienes firmarán una hoja de asistencia, la cual será el documento que utilizará la Secretaría de la Legislatura para el pago de las dietas correspondientes. El Presidente de la Comisión y el Secretario darán fe y serán responsables personalmente por la información incluida en la hoja de asistencia. Dicha

hoja de asistencia deberá ser radicada en la Secretaría inmediatamente concluya la reunión; excepto causa justificada, en el caso de reuniones o vistas oculares fuera de la Legislatura Municipal o durante fin de semana, o en el caso de reuniones que concluyan fuera de horas laborables. En estos casos la hoja de asistencia deberá radicarse no más tarde del próximo día laborable. Las únicas excepciones serán las autorizadas por la Presidencia de la Legislatura Municipal.

Sección 6.8 Ausencias

Será deber de los integrantes de las Comisiones asistir y participar en las reuniones de éstas. La Secretaría de la Legislatura Municipal llevará un registro de asistencia a las Comisiones. Cuando un Legislador Municipal falte consecutivamente a cinco (5) reuniones regulares de las Comisiones de las cuales es integrante en propiedad, deberá excusar sus ausencias a satisfacción de las Comisiones, al ser requerido a estos efectos. Si el Legislador Municipal no justificare su ausencia, la Presidencia de la Legislatura declarará vacante su cargo en la Comisión, después de haberle dado la oportunidad para mostrar causa por la cual no debe declararse vacante su asiento en la Comisión y referir la situación a la Comisión de lo Jurídico, Reglamentos, Gobierno, Asuntos Internos, Nombramientos y Asuntos Éticos.

Notificación de ausencias

Será deber de cada Legislador Municipal asistir y permanecer en la reunión de comisión de la Legislatura. La ausencia de un Legislador Municipal a cinco (5) reuniones, consecutivas o no, sin causa justificada o autorización previa de la Presidencia, y habiendo sido debidamente convocado, será razón suficiente para su

separación sumaria del cargo, de así determinarlo la Presidencia, y ratificarlo la Legislatura Municipal.

1. Cuando un Legislador Municipal tenga que ausentarse, deberá informarlo a la Presidencia o a la Secretaría del Cuerpo, quien lo comunicará a su vez a la Presidencia.
2. La Presidencia de la Legislatura podrá excusar la ausencia de cualquiera de sus integrantes, por una razón meritoria, y concederle autorización a estos efectos. No obstante, éste deberá cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior. El Legislador Municipal excusado no tendrá derecho al cobro de dietas cuando se ausente a la Comisión a la cual ha sido convocado.

Sección 6.9 Citaciones a Deponentes

El Secretario de la Legislatura tendrá la facultad previo consentimiento de la Presidencia de la Legislatura Municipal para expedir órdenes de citación, a fin de requerir a cualquier persona o representante de ejecutivo que comparezca a declarar o entregar cualquier otra evidencia documental o física ante la Legislatura. Dichas citaciones serán firmadas por el Secretario de la Legislatura y entregadas al Sargento de Armas de la Legislatura Municipal, quien las diligenciará sin demora. Los Legisladores proponentes de proyectos pueden solicitar por escrito a la Presidencia y ésta a su discreción invitar a deponentes expertos en el tema a discutirse. Debe dar el nombre de invitado (a), lugar de trabajo y organización, tiempo que usará para

deponer, no mayor de 10 minutos (esto sólo aplica a deponentes invitados, no a funcionarios del ejecutivo), sin incluir tiempo de preguntas.

Sección 6.10 ***Informes de Proyectos, Estudios e Investigaciones***

Los informes que sean el producto de la evaluación de una medida, una investigación o estudio ordenado por la Legislatura Municipal y llevado a cabo por una Comisión Permanente o Especial, serán sometidos a la Legislatura Municipal en la agenda del día para conocimiento del pleno. Dicho informe explicará el alcance de la medida y de las enmiendas, cambios u objeciones que tenga a bien hacer la Comisión a la misma. Éste se llevará a votación en una sesión ordinaria. La Legislatura Municipal podrá aceptar o rechazar las recomendaciones contenidas en dichos informes. La Comisión podrá ordenar que se sometan como proyecto de ordenanza o resolución aquellas recomendaciones que requieran acción legislativa. En tal caso, la Comisión tendrá un término de treinta (30) días para producir dicha legislación. Igualmente aquellos miembros que voten en contra de un Informe de Comisión en donde se recomiende acción legislativa podrán presentar legislación al respecto, ya sea legislación en contra, suplementaria o enmendando la legislación propuesta por la Comisión.

Sección 6.11 ***Término para rendir informes***

Las Comisiones rendirán informes a la Legislatura sobre los asuntos bajo su consideración, dentro de un plazo máximo de noventa (90) días luego de serle referido. Si en ese término no se rindiere el informe con sus recomendaciones, dicha Comisión quedará relevada de la consideración del asunto y el mismo pasará a la consideración del Pleno de la Legislatura Municipal, salvo que se solicite y se obtenga de la Legislatura o la Presidencia de la Legislatura una prórroga para rendir tal informe.

Cualquier plazo señalado por la Legislatura o la Presidencia, se considerará e interpretará como uno de índole administrativo procesal exclusivamente. No se considerará que una Comisión haya perdido jurisdicción sobre el asunto encomendado por el mero hecho de que el plazo señalado, de haberlo, haya transcurrido.

Sección 6.12 Informes de legisladores

Cualquier legislador podrá consignar su opinión concurrente o disidente sobre los asuntos discutidos y aprobados por las Comisiones, mediante un informe separado del Informe de la Comisión, el cual formará parte del expediente legislativo de la medida. El mismo deberá presentarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas laborables siguientes luego de que se apruebe el Informe de Comisión (en la comisión).

Sección 6.13 Orden y comportamiento durante sesiones y Vistas de Comisión

Durante las sesiones y vistas de Comisiones:

- a. No se permitirá fumar.
- b. No se permitirá que personas del público en general se acerquen a los Legisladores Municipales o entablen conversaciones, una vez iniciados los trabajos. **Se prohíbe a los legisladores el detener a un funcionario del ejecutivo o persona alguna que esté como deponente luego de ser excusado de una sesión o comisión e ir escoltado hasta afuera por el Sargento de Armas.**
- c. Los legisladores Municipales asistirán a las reuniones de la Legislatura vestidos adecuadamente para la ocasión. No podrán vestir pantalones cortos o calzar zapato abierto (chancletas). El uso de mahón (falda y/o pantalón) se permitirá siempre y cuando no tenga fisura o rotos, manteniendo siempre el decoro que se requiere en estos cargos.

- d. Durante las sesiones o en las reuniones de las comisiones, los Legisladores Municipales, así como los funcionarios y empleados del Cuerpo, utilizarán ropa apropiada y evitarán el uso de vestimentas con insignias, fotografías o cualquier material político.
- e. Los teléfonos celulares y demás artefactos electrónicos deberán permanecer apagados o en silencio, de manera que no interrumpan los trabajos legislativos.
- f. Las personas citadas e invitadas a las reuniones de Comisiones de la Legislatura asistirán a la misma, vestidas con el decoro adecuado para la ocasión. No se permitirán personas con pantalones cortos, a menos que sea un uniforme oficial. Tampoco se permitirán personas con armas de fuego que sean invitadas a deponer o que estén en el público escuchando las ponencias, así también Legisladores Municipales y Personal de la Legislatura Municipal con excepción de aquellos funcionarios del orden público que comparezcan como invitados.

No obstante, lo antes señalado, la Presidencia de la Comisión podrá modificar lo dispuesto en lo relativo a vestimenta, tomando en consideración la naturaleza de la reunión, vista y el lugar en donde se llevarán a cabo las mismas.

Sección 6.14 Acuerdos de la Comisión

La Comisión tomará aquellos acuerdos pertinentes en relación con un proyecto de ordenanza, resolución o asunto sometido ante su consideración, durante una de sus reuniones.

Sección 6.15 *Reuniones Conjuntas*

Cuando una medida trate de asuntos o materias que puedan estar bajo la jurisdicción de más de una Comisión Permanente de la Legislatura, la Presidencia de la Legislatura podrá instruir a que dichas Comisiones celebren reuniones conjuntas para considerar proyectos de ordenanzas, resoluciones o cualquier otro asunto y para la celebración de vistas públicas.

Sección 6.16 *Aplicabilidad de Reglas a Comisiones Permanentes, Especiales, Totales y Subcomisiones*

Las comisiones permanentes, especiales, totales y subcomisiones, serán convocadas a reunión por sus respectivos presidentes o a petición de tres (3) o más de sus miembros. La convocatoria se hará por escrito, por teléfono o por cualquier otro medio que asegure que los miembros de la comisión han sido notificados. El quórum para celebrar la reunión quedará constituido por la mayoría de los miembros de la comisión, según sea el caso.

Sección 6.17 *Obvenciones de los Legisladores Municipales*¹⁴

- a. Cada Legislador Municipal percibirá en calidad de reembolso por gastos, una dieta de cien dólares (\$100.00) por cada día de sesión o reunión de Comisión debidamente convocada a que concurra y permanezca hasta terminada la votación de los asuntos en agenda, o cuando con permiso de la Legislatura o de la Presidencia medie una encomienda expresa para que tal Comisión, represente, estudie e investigue un asunto en o fuera del Municipio. Para excusarse a las mismas (sesión o comisión) antes de la votación final y poder

¹⁴ Artículo 1.032, *supra*.

cobrar la dieta, deberá excusarse a viva voz y la presidencia de igual manera excusarlo a viva voz.

- b. La Presidencia de la Legislatura percibirá una dieta de ciento cincuenta dólares (\$150.00) por cada sesión de la Legislatura que presida. En caso de las Comisiones, todos los Legisladores, incluyendo al Presidente del Cuerpo, devengarán una dieta de \$100.00 por día de reunión y Comisión, disponiéndose que cuando el Presidente del Organismo se ausentare de cualquier sesión y presida la misma el Vice – Presidente o cualquier otro Legislador, percibirá dicha dieta igual que si se tratara del Presidente en propiedad. También el Presidente de la Legislatura percibirá una dieta de cien dólares (\$100.00) por cada gestión, representación oficial o visita que realice fuera del municipio de Trujillo Alto. Esta dieta estará sujeta a la radicación de un informe que indique en qué manera se beneficia el Municipio de Trujillo Alto con la gestión, representación oficial o visita realizada.
- c. Cada Legislador que presida una Comisión percibirá una dieta de ciento veinticinco dólares (\$125), al no presidir la dieta será de cien dólares (\$100) al igual que todos los demás Legisladores por su comparecencia. Disponiéndose que cuando se ausentare de cualquier reunión, el Vice – Presidente o cualquier otro Legislador que presida la misma en su totalidad, tendrá derecho a percibir dicha dieta como si se tratara del Presidente de la

Comisión en propiedad. Disponiéndose además, que cuando se constituya cualquier Comisión Conjunta co-presidida por dos Legisladores, sólo quien presida percibirá su dieta a tenor con las disposiciones de la presente sección.

- d. El Portavoz de la Mayoría percibirá una dieta de ciento cuarenta dólares (\$140.00) por cada día de Sesión Ordinaria o Extraordinaria debidamente convocada a que concurra. En caso de ausentarse el Portavoz de la Mayoría de cualquier sesión, el Portavoz Alternativo o el Legislador que ocupe esta posición percibirá dicha dieta igual que si se tratara del Portavoz de Mayoría en propiedad.
- e. Los Legisladores Municipales, incluyendo al Presidente de la Legislatura, sólo podrán cobrar dieta equivalente a una reunión por cada día de sesión o comisión, aunque asistan a un número mayor de éstas en un mismo día. En todo caso, para tener derecho a las dietas autorizadas en esta Sección 6.16, la asistencia deberá ser a la sesión de la Legislatura o a las reuniones de una Comisión.
- f. La dieta será pagadera por concepto de Sesión y/o Comisión de la Legislatura cuando el legislador municipal esté presente hasta el final de las votaciones de proyectos o asuntos de la agenda. Cuando tenga que retirarse de manera inmediata por justa causa de los trabajos solicitará y expresará las razones para ello a la Presidencia para que se le excuse. En estos casos, la

dieta será pagada al legislador municipal siempre que sea excusado por la Presidencia.

- g. Toda certificación de reunión a Sesión y Comisión, deberá contener la hora de inicio y conclusión para tener derecho a las dietas autorizadas en este artículo.
- h. 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.
- i. Se dispone expresamente, que en el caso específico de las sesiones ningún legislador será acreedor al pago de dietas, si llegare a una sesión luego de culminada la votación final. Y si abandonara el Salón de Sesiones antes de la votación de las medidas contenidas en agenda sin ser excusado por la Presidencia de asuntos del día.

Sección 6.18 *Licencia de Legisladores Municipales*¹⁵

Los Legisladores Municipales que sean empleados de cualquier entidad pública tendrán derecho a una licencia especial por causa justificada con derecho a paga. Esta licencia no deberá exceder un máximo de cinco (5) días anuales laborables, no acumulables. Además, tendrán derecho a una licencia sin sueldo que no excederá de

¹⁵ Artículo 1.033, *supra*.

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

ARTÍCULO 7: CREACIÓN, COMPOSICIÓN Y JURISDICCIÓN DE LAS COMISIONES

Sección 7.1 Organización de Comisiones Permanentes, Especiales, Totales y Subcomisiones

Las Comisiones estarán integradas por los legisladores municipales que designe la Presidencia. La Presidencia de la Legislatura designará los integrantes de las Comisiones, así como al Presidente y al Vicepresidente de cada Comisión. El nombre

del legislador municipal de mayoría que figure en primer término en la lista de las Comisiones será su Presidente y en segundo lugar, su Vicepresidente.

Se remitirán a las Comisiones Permanentes y Especiales los proyectos, resoluciones, mensajes, peticiones, memoriales y documentos, tomando como base la jurisdicción en particular de cada Comisión. La Legislatura contará con un total de seis (6) comisiones permanentes. Las comisiones permanentes se compondrán de un mínimo de ocho (8) miembros y un máximo de nueve (9) miembros. Las comisiones mencionadas en este inciso no podrán atender un asunto ante su consideración por más de noventa (90) días, prorrogable mediante solicitud previa al Pleno dentro de éste término. Al cabo de este tiempo deberán rendir un informe final a la Presidencia y al Pleno de la Legislatura.

De igual manera, de surgir la necesidad de establecer una Comisión Especial, ésta se tendría que crear y, su composición y jurisdicción será determinada por la Presidencia de la Legislatura Municipal a esos fines. La Presidencia de la Legislatura podrá ejercer las funciones de Presidente de la Comisión Especial. No obstante, podrá delegar esta función a otro Legislador Municipal. La Presidencia de la Legislatura tiene la facultad y discreción de establecer el número de Legisladores Municipales que formarán parte de la misma. De esta forma, se hace claro que es la Presidencia quien tiene la facultad de nombrar los integrantes de la Comisión Especial que cree, incluyendo a los integrantes de la minoría. Para cumplir con los propósitos para los cuales fue creada, dicha Comisión Especial solo podría tener un término máximo de vigencia hasta noventa (90) días prorrogables únicamente mediante la aprobación de la Legislatura Municipal de Trujillo Alto.

La Comisión Total es un procedimiento parlamentario mediante el cual, el Cuerpo, reunido en pleno (en sesión ordinaria, extraordinaria o especial), mediante solicitud de uno de sus integrantes, se constituye en una Comisión compuesta por la totalidad de los integrantes de la Legislatura Municipal con el propósito de considerar un asunto en una discusión más libre e informal que la de un cuerpo deliberativo funcionando bajo sus reglas ordinarias. A iniciativa de la Presidencia de la Legislatura, a moción de un Legislador Municipal aprobada por el Cuerpo o a petición de una Comisión, la Legislatura podrá en cualquier momento constituirse en Comisión Total para considerar un asunto que así lo amerite. La Presidencia de la Legislatura ejercerá las funciones de Presidente de la Comisión Total. No obstante, podrá delegar esta función a otro Legislador.

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

La Presidencia de la Legislatura será integrante de todas las Comisiones permanentes, especiales y totales.

Sección 7.2 Funciones de los Presidentes de Comisiones Permanentes

Los Presidentes de las Comisiones tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- a. Dirigir sus funciones y procedimientos.
- b. Presidir sus reuniones, incluyendo las vistas públicas y reuniones ejecutivas.
- c. Firmar los informes que se emitan.
- d. Preparar un plan de trabajo de las Comisiones.
- e. Incluir en sus trabajos, previo consentimiento de la Presidencia de la

Legislatura, a cualquier legislador no integrante que haya sido autor de una medida que le haya sido referida, o que tenga interés legítimo en ella, a fin de que participe en las reuniones donde se esté discutiendo tal medida.

- g. Velar por el cumplimiento del proceso de escuchar e interrogar, en el transcurso de la reunión o vista pública, a las personas citadas, así como a aquellas personas interesadas a las que se le asigne un turno, previa solicitud y aprobación de los integrantes de la Comisión.
- h. Coordinar con la Presidencia y con la Secretaría de la Legislatura todo lo relativo a la celebración de reuniones, personas a ser citadas y documentos a ser requeridos.
- i. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de este Artículo.
- j. Informar a la Presidencia de la Legislatura sobre cualquier reunión o llamada telefónica relacionada a proyecto de ordenanza, resolución o asunto de la Legislatura Municipal.

Sección 7.3 Sustitución de la Presidencia de la Comisión

En caso de ausencia o renuncia del Presidente de una Comisión, éste será sustituido por el Vicepresidente o por el Legislador que el Presidente de la Legislatura tenga en bien nombrar hasta tanto se designe un Presidente en propiedad. En ausencia temporal del Presidente y el Vicepresidente de una Comisión, la Presidencia de la Legislatura Municipal podrá asumir la presidencia de ésta o designar un integrante de la mayoría parlamentaria de dicha Comisión como presidente pro tempore. Las sustituciones descritas anteriormente son de carácter excepcional y se llevan a cabo

solo para los efectos antes mencionados, y evitar así que los trabajos de las Comisiones se paralicen.

Sección 7.4 Comisiones Permanentes y su Jurisdicción

a. Comisión de Hacienda, Presupuesto, Agricultura, Comercio y Desarrollo Económico

1. Atenderá el estudio y la evaluación de las peticiones presupuestarias recomendadas por el Alcalde para los departamentos, oficinas, programas y demás entidades municipales.
2. Tendrá a su cargo todo asunto relacionado con el Presupuesto del Municipio, el cual incluye, las recaudaciones, los fondos especiales y las aportaciones de fondos estatales y federales, y el estimado de las recaudaciones e ingresos probables para el año del presupuesto.
3. Evaluará las asignaciones aprobadas y los desembolsos de años anteriores, y las recomendaciones en el presupuesto para gastos de funcionamiento y para la realización de obra pública. Considerará la deuda pública y fiscalizará el sistema de cobros de patentes municipales, arbitrios de construcción, rentas y cualquier otro ingreso del municipio.
4. Estudiará y recomendará la imposición de contribuciones sobre la propiedad, derechos, arbitrios, impuestos y patentes municipales.
5. Estudiará y recomendará la contratación de empréstitos.
6. Estudiará y recomendará sobre la venta o el traspaso de cualquier propiedad municipal.
7. Estudiará y recomendará las peticiones de aumentos de sueldos a los empleados municipales.

8. Evaluará las solicitudes de donaciones que se formulen a la Legislatura.
9. Evaluará las autorizaciones al Alcalde a comparecer a nombre del Municipio en contratos sobre adquisición y arrendamiento de propiedades inmuebles a favor del Municipio.
10. Evaluará todos los asuntos relacionados con la utilización de los fondos federales y especiales, así como los asuntos fiscales en general del Municipio.
11. Evaluará el proceso de recaudación, custodia, depósito, contabilidad, inversión, pre-intervención y el uso de los fondos del Municipio.
12. Evaluará los servicios, becas y ayudas a estudiantes.
13. Estudiará y recomendará la legislación o la reglamentación para atender los asuntos relacionados al desarrollo de la agricultura y desarrollo económico, así como fomentar la producción de esta industria y a su comercialización.
14. Evaluará y recomendará la legislación o la reglamentación necesaria para el desarrollo de diversas industrias y garantizar su acceso en el Municipio de Trujillo Alto.
15. Atenderá todo lo relacionado con el fomento de empleos, del comercio y la industria desde una perspectiva de sostenibilidad.
16. Realizará estudios e investigaciones, citando y escuchando representantes del mundo de los negocios y de la industria, a fin de

promover al máximo el desarrollo socio-económico del Municipio de Trujillo Alto.

17. Estudiará medidas para fomentar el desarrollo de los pequeños y medianos negocios y el empresarismo comunitario local.
18. Velará por la conservación, el desarrollo y el aprovechamiento de los recursos naturales en el Municipio; el embellecimiento, acondicionamiento, siembra y mantenimiento de áreas verdes y ornato en el Municipio.
19. Atenderá cualquier otro asunto que le encomiende la Legislatura o su Presidencia.

b. Comisión de lo Jurídico, Reglamentos, Gobierno, Asuntos Internos, Nombramientos y Asuntos Éticos

1. Atenderá todo lo relacionado a reclamaciones civiles contra el Municipio, así como la legislación federal y estatal aplicable.
2. Atenderá todo lo relacionado a las leyes y reglamentos que inciden en la administración y desarrollo del Municipio.
3. Atenderá en primera instancia los señalamientos de conducta que constituyen violaciones que puedan ameritar destitución.
4. Estudiará y recomendará la aprobación del Reglamento Interno de la Legislatura Municipal.
5. Evaluará y estudiará asuntos de naturaleza legal que afecten al Municipio para preparar nuevos reglamentos y ordenanzas o presentar cambios a los vigentes.

6. Estudiará y recomendará la aprobación de la legislación necesaria para el mejor funcionamiento del Municipio, así como de personal.
7. Atenderá todos los asuntos relacionados con el funcionamiento de las dependencias del Municipio, velando porque todos los funcionarios y empleados municipales cumplan con sus deberes y obligaciones.
8. Aprobará los planes del Área de Recursos Humanos que someta el Alcalde de conformidad con el Código Municipal, los reglamentos, las guías de clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la Administración del Sistema de Personal.
9. Será responsable de la evaluación de todos los nombramientos de funcionarios municipales y miembros de juntas, sometidos para confirmación ante la Legislatura Municipal, según establecido en el Artículo 2.004 del Código Municipal.
10. La Legislatura Municipal mantendrá un récord confidencial y privado de todos los candidatos nominados con información de tipo personal, preparación académica, experiencia, y aquellos otros datos que faciliten la evaluación del nominado, que surjan o sean obtenidos en el proceso de evaluación.
11. Se asegurará que el nominado cumple con las leyes contributivas del Gobierno y que conoce las normas éticas que le sean de aplicación a su profesión o al cargo al cual sea nominado.
12. Promoverá la ética entre los integrantes de la Legislatura Municipal y la ciudadanía a la luz de los valores de la transparencia, la inclusión, la

integridad, el respeto, la honradez, la objetividad, la responsabilidad y la justicia.

13. Velará por la transparencia en la conducta ética parlamentaria.
14. La Comisión tiene la facultad de solicitar del nominado (a) cualquier otro documento, que no haya sido producido por el Ejecutivo para la consideración del nombramiento. El nominado tendrá que producir cualquier certificación o incluso declaración jurada sobre toda relación del nominado (a) con la Legislatura Municipal y el Municipio ya sea contractual, comercial, de negocio o cualquier otro tipo.
15. Atenderá cualquier otro asunto que le encomiende la Legislatura o la Presidencia.

c. Comisión de Auditoría y Asuntos del Contralor

1. Será responsable de velar por el estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos establecidos bajo la jurisdicción de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
2. Evaluará los informes y señalamientos de la Oficina del Contralor, así como cualquier asunto señalado mediante auditoría interna o externa realizada al Municipio o a la Legislatura Municipal.
3. Velará porque la Oficina de Auditoría Interna cumpla con los deberes y responsabilidades que le impone la Ley.
4. Estudiará y dará seguimiento a los planes de acción correctiva que se preparen sobre los Informes de la Oficina de Auditoría Interna.

5. Podrá requerir evidencia a los funcionarios sobre las medidas correctivas implantadas.
6. Evaluará que el Municipio cumpla con todos los criterios establecidos por la Oficina del Contralor.
7. Recomendará la aprobación de legislación para corregir situaciones señaladas.
8. Velará que se remitan copia de los contratos formalizados por el municipio a la Oficina del Contralor dentro del término prescrito por la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975 "Ley de Registros de Contratos" y su Reglamento, según enmendados.
9. Velará que se informen las irregularidades y pérdidas de propiedad, a las agencias gubernamentales pertinentes, según se dispone en la Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964 "Ley de Notificación de Desfalcos", (Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos) según enmendada.
10. Atenderá cualquier otro asunto que le encomiende la Legislatura o la Presidencia.

d. Comisión de Obras Públicas, Transportación, Control Ambiental, Salud, Seguridad y Manejo de Emergencias

1. Evaluará los estudios que se realicen para la formulación de planes dirigidos al uso de los sistemas viales y de transportación colectiva.
2. Evaluará las facilidades de estacionamiento y tránsito del Municipio de Trujillo Alto.

3. Atenderá los asuntos relacionados con la seguridad de los sistemas viales y estudios de transportación.
4. Estudiará nuevos métodos de transporte local.
5. Estudiará y recomendará la acción correspondiente sobre la construcción y conservación de toda clase de obras y mejoras permanentes y todo lo relacionado con la limpieza pública, protección y salud ambiental, disposición de desperdicios sólidos, reciclaje y demás asuntos análogos.
6. Recomendará la acción a tomarse con respecto a las necesidades de la ciudadanía que se puedan resolver con la construcción, reparación y mejoramiento de obras públicas estatales y municipales.
7. Atenderá todo lo relacionado con el tránsito y estacionamientos de vehículos de motor o arrastre u otro medio de transportación.
8. Desarrollará medidas preventivas y conducirá investigaciones sobre las condiciones del tránsito.
9. Atenderá la problemática del desarrollo urbano y todos los instrumentos de ley y reglamentos municipales, así como los estatales y federales, que impactan el mismo.
10. Evaluará los estudios que se realicen para la formulación de planes dirigidos al uso armónico, y ordenado de los terrenos en el Municipio de Trujillo Alto, cónsonos con el Plan de Uso de Terrenos estatal o cualquier disposición federal aplicable.
11. Evaluará los estudios que se realicen para la formulación de planes dirigidos al uso armónico, racional y ordenado de los terrenos, de modo

que propendan a la subdivisión, la urbanización, el diseño y edificación, así como la integración de todos los sectores infraestructurales, físicos y de belleza que mejoren la calidad de vida en las áreas urbanas del municipio.

12. Atenderá todo lo relacionado a las leyes y reglamentos que inciden sobre el desarrollo de edificaciones en el Municipio. Su objetivo en ese sentido será procurar una armonía entre el desarrollo y la protección de nuestro ambiente y recursos.
13. Estará a cargo de la evaluación y análisis de medidas legislativas dirigidas a la implantación de la política pública relacionada a los servicios de salud.
14. Velará por el funcionamiento y supervisión de los servicios de bienestar social y asuntos de calidad de vida.
15. Viabilizará la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades y la conservación de la salud, los servicios médico-hospitalarios y ambulatorios.
16. Atenderá los servicios que combaten el alcoholismo y la drogadicción, así como cualquier aspecto de Salud en general.
17. Estudiará y hará recomendaciones sobre el funcionamiento de las facilidades físicas de salud, sus dispensarios médicos, refugio de animales y cualquier otro asunto relacionado con el bienestar general de la ciudadanía de Trujillo Alto.

18. Será responsable por la formulación de política pública que garantice la máxima seguridad y protección para los residentes de Trujillo Alto.
19. Intervendrá en relación con la seguridad pública en el estudio de los planes, programación, organización y prestación de los servicios ordenados a la Policía Municipal y a la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y aquellas otras dependencias municipales que promuevan la seguridad civil en casos de emergencia.
20. Dará continuidad a los estudios ya realizados y a la política pública esbozada para la prevención de incendios, la protección de la vida y propiedad en casos de huracanes, inundaciones, terremotos u otros desastres naturales.
21. Estudiará y recomendará la aprobación de la legislación y reglamentación necesaria sobre los problemas de orden social, delincuencia y seguridad pública del Municipio de Trujillo Alto.
22. Atenderá cualquier otro asunto que le encomiende la Legislatura o la Presidencia.

e. Comisión de Educación, Arte, Cultura, Turismo, Recreación y Deportes

1. Será responsable de promover los programas municipales de educación.
2. Atenderá los estudios y las investigaciones que permitan rectificar, orientar, adoptar, implantar y supervisar la política normativa para una educación óptima.
3. Asistirá a las actividades de entregas de becas y ayudas a estudiantes.

4. Será responsable de atender todo lo relacionado con la promoción y el desarrollo del turismo interno, así como de todo aquello que propenda al desarrollo del turismo y el disfrute de los ciudadanos.
5. Será también responsable de la formulación de la política normativa que propenda al desarrollo y cultivo de las artes, la conservación de los valores que nos identifican como grupo humano, así como aquellos que nos acercan al mundo entero.
6. Trabaja todo lo relacionado con la difusión de la cultura, la presentación continua y diversa de programas artísticos de todo género, la estética y la preservación de sitios y áreas históricas.
7. Fomentará las diferentes actividades culturales en la ciudad.
8. Hará recomendaciones para el mejoramiento de los valores culturales así como actividades en general para el desarrollo social.
9. Participará activamente para fiscalizar, supervisar y hacer recomendaciones respecto al desarrollo de proyectos de restauración de edificios, casas, monumentos y zonas consideradas como de valor histórico o como patrimonio nacional.
10. Estudiará y recomendará acciones para la denominación de calles, edificios o lugares municipales.
11. Se ocupará de los asuntos relacionados con los programas de deportes, recreación activa y pasiva que auspicie el Municipio. Además, considerará los asuntos relacionados con el funcionamiento y el

alumbrado de los parques, así como con otros asuntos de naturaleza similar,

12. Atenderá cualquier otro asunto que le encomiende la Legislatura o la Presidencia.

f. Comisión de Servicios Comunitarios, Vivienda, Asuntos de la Niñez, Juventud, Mujer, Tercera Edad y Veteranos

1. Estudiará y recomendará la legislación o la reglamentación que sea necesaria para el establecimiento de una política pública que atienda los reclamos de los servicios sociales que necesita la población residente en diversas comunidades.
2. Estudiará y promoverá legislación en cuanto a las necesidades y problemas que aquejan a la población de personas en desventaja social; así como las necesidades de las personas con impedimentos y personas en edad avanzada, a las víctimas de abuso de género o cualquier tipo de abuso, deambulantes y personas sin hogar, incluyendo los servicios sociales a madres, niños y jóvenes, así como las necesidades de las personas con impedimentos, envejecientes y veteranos.
3. Recomendará la legislación o reglamentación que sea necesaria para el establecimiento de una política pública que atienda los reclamos de los servicios que necesita la población de escasos recursos.

4. Estudiará todo lo relacionado con los problemas de la familia, con el propósito de proponer medidas para el fortalecimiento de la moral y unidad familiar.
5. Velará por los mejores servicios a la niñez y la juventud, evaluando o proponiendo las medidas legislativas correspondientes para prevenir el maltrato y promover el desarrollo integral de los menores de edad servidos por el Municipio de Trujillo Alto.
6. Atenderá todo lo relacionado a alianzas comunitarias y los planes de desarrollo de las comunidades del Municipio que sean sometidos por el Alcalde o que surjan por iniciativa legislativa.
7. Evaluará todo asunto relacionado con vivienda de las personas de edad avanzada, veteranos y personas con impedimentos.
8. Recomendará la legislación o reglamentación que sea necesaria para el establecimiento de una política pública que atienda los reclamos de los servicios que necesita la población de escasos recursos en cuanto a vivienda.
9. Estudiará las necesidades para el desarrollo de viviendas de bajo costo, de nueva construcción y de rehabilitación en su sitio, buscando el uso de forma intensa y creativa de los créditos contributivos federales y la colaboración estrecha entre el Gobierno Municipal y el Gobierno Central.
10. Atenderá cualquier otro asunto que le encomiende la Legislatura o la Presidencia.

g. Comisión Especial

Las Comisiones Especiales serán constituidas por la Presidencia de la Legislatura. Éstas serán convocadas para considerar asuntos internos y cualquier otro asunto de la Legislatura aunque estuviera comprendido en la jurisdicción de cualquier comisión permanente. Entiéndase como asuntos internos: reconocimientos y expresiones de felicitación o duelo, mediante resolución o moción aprobada a tales fines, mensajes del Alcalde y otros asuntos dispuestos por ley o reglamento. Las convocatorias para las Comisiones Especiales serán citadas por el Presidente cuando así se entienda pertinente.

ARTÍCULO 8: RADICACIÓN, TRÁMITE Y APROBACIÓN DE MEDIDAS

Sección 8.1 Procedimiento para Presentar

- a. El Alcalde, los Legisladores Municipales y las Comisiones Permanentes podrán presentar cualquier tipo de medida legislativa.
- b. Las medidas serán radicadas en la Secretaría de la Legislatura Municipal, impresas y enviadas mediante correo electrónico, con acuse de recibo.
- c. Todo Proyecto deberá tener un encabezamiento que indique el número correspondiente a la serie en que se radique y el número del Proyecto, sea Ordenanza o Resolución. Toda medida deberá llevar un título corto en el cual expresará, en forma clara y concisa, el asunto y alcance de la misma. Deberá especificarse el nombre del autor, o sus autores, si fuera más de un Legislador Municipal, o la del Presidente de la Comisión que la presente. Podrán incluirse en los proyectos de ordenanza y resoluciones

los informes, certificaciones u otros documentos que aclaren y justifiquen los mismos.

- d. La forma del encabezamiento que se requerirá de manera estricta será la siguiente:

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE TRUJILLO ALTO
TRUJILLO ALTO, PUERTO RICO**

LEGISLATURA MUNICIPAL

**PRN o PON __ ()
SERIE: _____**

Título del Proyecto de Ordenanza o Resolución: _____

- e. La Secretaría registrará la medida de acuerdo con los requisitos establecidos en este reglamento anotando la fecha de radicación asignando el número correlativo que le corresponda de acuerdo con el orden en que sea presentado.
- f. Ningún proyecto, excepto el de presupuesto, contendrá más de un asunto, el cual estará claramente expresado en el título.

Sección 8.2 Formato

Los Proyectos de Ordenanza y Resolución constarán de las siguientes partes en el siguiente orden:

1. Encabezamiento
2. Presentado por (si aplica)
2. Título
3. Exposición de Motivos (opcional)

4. Cláusulas decretativas o resolutivas

5. Articulado o texto dispositivo de la misma

El Secretario de la Legislatura velará y recomendará que los Proyecto cumplan con los requisitos anteriores, con excepción de la Exposición de Motivos que es opcional.

Sección 8.3 Registro y Circulación de los Proyectos

La Secretaría de la Legislatura Municipal, informará al Presidente sobre la radicación de los proyectos de ordenanzas o resoluciones, para que éste informe y haga el referido. Las medidas a ser referidas en Sesión deberán ser radicadas 72 horas laborables antes del día de la sesión y serán entonces referidas a la Comisión correspondiente. También el asunto podrá ser atendido por descargue de ser solicitado mediante petición de la Presidencia o moción presentada por un legislador y ésta ser aprobada.

Luego de que la Presidencia refiera el proyecto a la consideración de una de las comisiones, la Secretaría creará un Informe relacionado al proyecto o asunto discutido para ser considerado por la Legislatura, que contendrá lo siguiente:

- a. Número del Proyecto y Serie
- b. Título del Proyecto
- c. Fecha en que se presenta
- d. Nombre del autor
- e. Comisión a la que fue referido

Dicho proyecto será entregado o enviado mediante correo electrónico, a cada Legislador y al Asesor de la Legislatura Municipal, como parte de la agenda de la

sesión que se cite para considerar el mismo con un término no menor de veinticuatro (24) horas previo a la celebración de la misma.

Con relación a los trabajos de una Comisión, los documentos a ser considerados en una reunión debidamente convocada, serán enviados mediante correo electrónico, a los legisladores y al Asesor de la Legislatura Municipal, por lo menos con veinticuatro (24) horas previo a dicha reunión. La Secretaría de la Legislatura Municipal, enviará a cada Legislador a través de correo electrónico, los Proyectos de Ordenanzas y Resolución a ser considerado en cualquier sesión ordinaria o extraordinaria que se cite por el Alcalde con un término no menor de veinticuatro (24) horas previo a la celebración de la misma.

No obstante, por excepción se citará a los Legisladores Municipales dentro de un término de tiempo razonable y por los medios más rápidos disponibles, incluyendo el teléfono, los mensajes de texto y el correo electrónico, cuando se trate de Sesiones Extraordinarias o Especiales que por su carácter sumario o urgente requieran de su presencia inmediata.

En las sesiones extraordinarias se considerarán únicamente los asuntos incluidos en la agenda de la convocatoria, no obstante, el Alcalde tendrá la potestad de ampliar la convocatoria a sesión extraordinaria para incluir asuntos adicionales, sujeto al cumplimiento de los términos y parámetros dispuestos en esta Sección.

Sección 8.4 Lectura de Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones¹⁶

¹⁶ Artículo 1.047, *supra*.

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

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

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

Sección 8.5 Aprobación de Ordenanzas y Resoluciones¹⁷

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

- a. Todo proyecto de ordenanza o de resolución, para ser considerado por la Legislatura Municipal, deberá radicarse por escrito, física o electrónicamente, ante el Secretario, quien lo registrará y remitirá al Presidente para su inclusión en la agenda de la próxima sesión ordinaria que se lleve a cabo, de haber sido radicado en o antes de las setenta y dos (72) horas antes de presentada la agenda de la sesión convocada.

¹⁷ Artículo 1.041, *supra*.

En caso del Ejecutivo o su Representante Autorizado enviara antes de las 24 horas algún proyecto de ordenanza o resolución que requiera pronta atención, entonces la Presidencia podrá incluirlo en la agenda y enmendar la misma.

- b. Todo proyecto de ordenanza o de resolución deberá ser leído antes de considerarse y someterse a votación. No obstante, al momento de estarse considerando un proyecto de ordenanza o de resolución en la Legislatura Municipal, a moción de cualquier legislador municipal, se podrá dar por leído el mismo como parte del trámite. El Secretario de la Legislatura Municipal, enviará electrónicamente a cada Legislador el proyecto a ser considerado en la sesión citada, con un término no menor a veinticuatro (24) horas previo a la celebración de la misma, evitando lo más posible la reproducción de copias.
- c. La aprobación de cualquier proyecto de ordenanza o de resolución requerirá el voto afirmativo de la mayoría del número total de los miembros que componen la Legislatura Municipal, excepto que otra cosa se disponga expresamente en el Código Municipal o por cualquier otra ley.
- d. Todo proyecto de ordenanza o de resolución tendrá efectividad en la fecha que sea firmado por el Alcalde. Cuando el Alcalde, dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que le sea presentado un proyecto de ordenanza o de resolución, no lo firme ni lo devuelva a la Legislatura Municipal con sus objeciones, se entenderá que el mismo ha

sido firmado y aprobado y la ordenanza o resolución de que se trate será efectiva para todos los fines a la fecha de expiración de dicho término.

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

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

- e. La Legislatura Municipal, con la aprobación de dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros que la integran, podrá aprobar cualquier proyecto de ordenanza o resolución que haya sido devuelto por el Alcalde con sus objeciones. Toda ordenanza o resolución aprobada sobre las

objecciones del Alcalde en la forma antes dispuesta será válida y efectiva como si la hubiese firmado y aprobado el Alcalde.

- f. Toda ordenanza o resolución regirá desde la fecha que se indique en su cláusula de vigencia, excepto en el caso de las disposiciones de las ordenanzas que establezcan penalidades y multas administrativas, las cuales empezarán a regir a los diez (10) días de su publicación en la forma dispuesta en el Código Municipal.
- g. Ninguna ordenanza o resolución será invalidada porque se haya aprobado como ordenanza debiendo haberlo hecho como resolución o viceversa.
- h. La aprobación de las resoluciones seguirá el mismo trámite de las ordenanzas, excepto las resoluciones sobre asuntos internos de la Legislatura Municipal que no requieren la aprobación del Alcalde.
- i. Los asuntos a ser presentados en sesión, entiéndase, proyectos, mociones, cartas, etc, deben haber sido presentados antes de citada y convocada la sesión. No se incluirá ni se hará formar parte de la agenda ningún asunto presentado luego de citada la sesión. No obstante, si es un asunto que amerite agilidad por término de tiempo y/o sea de carácter urgente el Presidente de la Legislatura tendrá la potestad de ampliar la agenda. Asuntos presentados luego de enviada la convocatoria y agenda de sesión serán atendidos en la siguiente sesión que sea llevada a cabo.
- j. En caso que surja la entrega de una Resolución de reconocimiento homenaje, recordación, acto ecuménico, felicitación u otros, que no haya sido presentada ni aprobada en Sesión y deba ser entregada antes de la

siguiente sesión, se notificará a todos los legisladores y enviará copia de la misma mediante correo electrónico para que estén en conocimiento de la misma. Dicha resolución será presentada en la próxima sesión que se lleve a cabo para aprobación y distribución final.

Sección 8.6 Certificación de las Ordenanzas y Proyectos Aprobados

Una copia de los proyectos aprobados por la Legislatura deberá ser certificada por el Presidente de la Legislatura y el Secretario para ser presentados al Ejecutivo para su aprobación o rechazo. Se entenderá presentado cuando el Secretario entregue el proyecto aprobado al alcalde o su representante autorizado.

Sección 8.7 Efectividad de las Ordenanzas y Resoluciones

Una Ordenanza o Resolución tendrá efectividad cuando:

- a. Sea firmada por el alcalde.
- b. No fuere devuelta o rechazada por el Ejecutivo dentro del término de veinte (20) días de su presentación.
- c. La Legislatura, luego de considerar el rechazo y objeción del ejecutivo, la apruebe con el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes del total de sus miembros.
- d. Cuando aún cumpliéndose alguna de las circunstancias dispuestas en los incisos (a) o (c) precedentes, el articulado de vigencia disponga otro término.

Sección 8.8 ***Vigencia de las Ordenanzas y Resoluciones***

Toda ordenanza o resolución regirá desde la fecha en que se indique en su cláusula de vigencia, excepto en las ordenanzas que establezcan sanciones penales o multas administrativas, las cuales comenzarán a regir a los diez (10) días de su publicación en la forma dispuesta en el Código Municipal.

Las cláusulas decretativas serán las siguientes:

- a. Para las ordenanzas: **“ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE TRUJILLO ALTO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:”**
- b. Para las resoluciones: **“RESUÉLVASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE TRUJILLO ALTO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:”**

Ninguna medida será invalidada por que se apruebe como ordenanza debiendo haber sido una resolución y viceversa. En tal caso se corregirá el error.¹⁸

Sección 8.9 ***Resoluciones Internas de la Legislatura Municipal***

Los acuerdos internos de la Legislatura se harán constar en resoluciones y se ajustarán al mismo procedimiento establecido en el Código Municipal para la aprobación de ordenanzas y resoluciones. Éstas serán efectivas una vez sean firmadas por el Presidente de la Legislatura. Una vez aprobadas y firmadas, el Secretario deberá remitir copia certificada de las resoluciones al Ejecutivo, para su conocimiento, dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la fecha en que hayan sido firmadas por la Presidencia.

Las resoluciones internas serán utilizadas para los siguientes propósitos:

- a. Ordenar que se practiquen investigaciones y estudios.
- b. Tomar acuerdos de cubrir vacantes en la Legislatura Municipal.

¹⁸ Artículo 1.041, *supra*.

- c. Considerar peticiones de los Legisladores y ciudadanos particulares.
- d. Disponer sobre el gobierno interno de la Legislatura Municipal.
- e. Hacer expresiones a nombre de la Legislatura Municipal que tengan carácter de Resolución.

Sección 8.10 Votación de Proyectos

El proceso de votación sobre las mociones, proyectos de ordenanzas y resoluciones ante la Legislatura Municipal se efectuará de modo abierto y nunca el voto será secreto, a menos que otra cosa se disponga en el presente reglamento. Además, la Presidencia de la Legislatura Municipal tendrá la potestad de decidir en qué casos se votará mediante pase de lista. Una vez presentado el asunto ante la consideración del Cuerpo para su aprobación, la Presidencia preguntará si hay alguna objeción. Para objetar la aprobación de la misma debe presentarse en ese momento. Si ningún legislador contesta, se entenderá que el voto es a favor de la aprobación.

Sección 8.11 Reconsideración de medidas

1. El Cuerpo mediante moción de un Legislador podrá solicitar la reconsideración de un asunto resuelto siempre que tal solicitud se formule en la misma sesión en la que el mismo fue tratado o en la sesión siguiente. La moción tendrá que ser secundada y solamente podrá ser presentada por un legislador que haya votado a favor del resultado que se imponga en la determinación del asunto.

2. Para solicitar la reconsideración de cualquier proyecto de ordenanza o resolución sometido para la firma del señor Alcalde, pero que no hubiera sido aprobado por éste, será necesario las dos terceras (2/3) partes de los miembros

de la Legislatura Municipal, para la aprobación de la moción de reconsideración.

La votación deberá llevarse a cabo por lista.

3. Cuando un legislador se abstenga de votar por algún proyecto de ordenanza, resolución o asunto atendido, deberá expresar la razón de su abstención.
4. La Presidencia o Presidente de Comisión puede determinar desde el inicio de la Sesión o Comisión que no habrá autorización para abstenciones.

Sección 8.12 Reconsideración de Medidas No Aprobadas por el Alcalde

La Legislatura, con la aprobación de dos terceras (2/3) partes del número total de los miembros que la integran, podrá aprobar cualquier proyecto de ordenanza o resolución que haya sido devuelto por el Alcalde con sus objeciones. Toda medida aprobada de esta forma será, válida y efectiva como si la hubiese firmado y aprobado el Alcalde. La votación para esta medida será llevada a cabo mediante pase de lista. La votación mediante pase de lista se efectuará llamando uno a uno a los miembros de la Legislatura por sus respectivos nombres y éstos vertiendo para el récord mediante voto en vivo si el voto es a favor, en contra, o abstenido, a medida que cada persona se pronuncie al oír su voz.

Sección 8.13 Normas para Determinar la Mayoría en las Votaciones de la Legislatura Municipal

Los proyectos de ordenanza y resolución para los actos que a continuación se describen, requerirán la aprobación de la mayoría absoluta, entiéndase con más de la mitad de los votos de los miembros que componen el Cuerpo. De existir escaños

vacantes de Legisladores Municipales, estos no serán considerados parte del número total de miembros que componen la Legislatura Municipal, ya que no existe la posibilidad de votos en escaños vacantes:

- a. La venta, sin subasta, de solares edificados a los usufructuarios o poseedores de hecho de los solares, o a los arrendatarios, ocupantes o inquilinos de las casas o solares.
- b. El arrendamiento, sin subasta, de propiedad municipal, en los casos que de ordinario se requeriría subasta, pero que por razón de interés público, claramente expresado en la ordenanza o resolución, se prescinde de este requisito.
- c. Las autorizaciones de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades o agrupaciones privadas sin fines de lucro, dedicadas a actividades de interés público, que promuevan el interés general de la comunidad, siempre y cuando, la cesión no interrumpa las funciones propias del municipio, y que no sean entidades ni agrupaciones partidistas o con fines políticos. El requisito de mayoría absoluta no será aplicable cuando tales bienes y fondos se vayan a dedicar a un programa financiado por cualquier ley federal o estatal. En estos casos, bastará con mayoría simple, entiéndase, más de la mitad de los votos de los miembros que conformaron el quórum.

Sección 8.14 Normas Parlamentarias

A. Mociones

1. En el proceso parlamentario y mientras el Cuerpo se encuentra discutiendo cualquier asunto, la Presidencia sólo podrá aceptar aquellas mociones que se denominan como privilegiadas. Éstas son para:
 - a. Plantear una cuestión de orden.
 - b. Levantar la Sesión.
 - c. Hacer un planteamiento de *quórum*.
 - d. Declarar un receso.
 - e. Solicitar que el asunto bajo consideración quede sobre la mesa.
 - f. Proponer, mediante moción de descargue, que se lleve a la consideración inmediata del Cuerpo reunido en Sesión una medida, relevándose su trámite ordinario, y que ésta pase al Calendario de Órdenes del Día, cuando su propósito es razonablemente claro y no requiere de ulterior estudio o investigación.
 - g. Proponer la cuestión previa.
 - h. Posponer el asunto indefinidamente.
 - i. Aplazar el asunto hasta una fecha determinada.
 - j. Proponer enmiendas al asunto en discusión.
 - k. Para proponer que el asunto pase a una Comisión.

2. Las mociones privilegiadas tendrán preferencia por el orden en que están expresadas. Se votarán sin debate, salvo que la Presidencia disponga lo contrario.

3. No se presentarán mociones mientras concurren las siguientes circunstancias:

- a. Durante el pase de lista.
- b. Durante una votación.
- c. Después de una votación hasta conocerse el resultado de la misma.
- d. Cuando está planteada y sin resolver la cuestión previa.
- e. Cuando un Legislador Municipal esté en el uso de la palabra.

4. Cuando se presente una moción para proponer enmiendas al asunto en discusión se seguirán las siguientes reglas:

- a. No se admitirá alguna proposición o asunto, bajo pretexto de enmienda, de carácter distinto al asunto que es objeto de debate.
- b. Cuando un asunto esté en discusión estará en orden proponer una enmienda, así como una enmienda a la primera enmienda. La segunda será discutida y votada antes que la primera y ambas antes que la cuestión principal.
- c. 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.
- d. No podrá presentarse una enmienda mientras otra esté en discusión.
- e. Para poder considerar una enmienda la misma tiene que ser secundada.

- f. Las enmiendas se aprobarán por mayoría de los Legisladores Municipales presentes. La Presidencia someterá las enmiendas a votación requiriendo de los Legisladores Municipales que estén a favor que levanten su mano y luego el mismo requerimiento a los Legisladores Municipales que estén en contra.
- g. El autor de una enmienda podrá retirarla antes de ser sometida a votación.
- h. Las enmiendas a proyectos de ordenanzas y resoluciones se formularán expresando las páginas y sitios en que han de ser introducidas.
- i. Cuando un Legislador Municipal desee formular una enmienda, la leerá a la Legislatura para que la Secretaría tome nota, y si es aprobada, se hará constar en el acta y se intercalará en el asunto en discusión.
- j. 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 al cuerpo de dicho proyecto de ordenanza o resolución.

Sección 8.15 Cuestión de Orden, Cuestión de Privilegio y la Cuestión Previa¹⁹

Cuestiones de Orden - Una cuestión de orden es aquella Moción que se presenta por un Legislador, en la cual se plantea algún aspecto relativo a la aplicación, cumplimiento o interpretación del reglamento. La cuestión de orden se someterá al Presidente, quien

¹⁹ Artículo 1.048, *supra*.

deberá resolverla de inmediato. No obstante, de entenderlo necesario, el Presidente podrá reservar su decisión sobre tal cuestión de orden, pero deberá emitirla no más tarde de la próxima Sesión (**reunión**) que se celebre luego de que ésta haya sido sometida. Este término podrá extenderse por mayoría de los miembros presentes a solicitud del Presidente.

Cuando se presente una cuestión de orden, el Presidente no permitirá ningún debate al respecto. No obstante, de entenderlo necesario, el Presidente podrá conceder la palabra a cualquier Legislador para que se exprese en pro o en contra de los méritos de la cuestión de orden planteada. La etapa de turnos terminará a discreción del Presidente y cada turno individualmente no podrá exceder de tres (3) minutos.

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

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

Municipales, individualmente, en su capacidad representativa o como miembro del Cuerpo.

El Legislador hará primeramente una exposición sucinta indicando en qué consiste el privilegio. De permitírsele el Presidente, explicará entonces en detalle el planteamiento en un período que no excederá de cinco (5) minutos, a menos que el Cuerpo, por mayoría de los presentes, acuerde extenderle dicho término, que no podrá exceder tres (3) minutos.

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

En los casos en que el Presidente o la Legislatura Municipal determine que el planteamiento envuelve una cuestión de privilegio personal o del Cuerpo, se considerarán las medidas o remedios necesarios para corregir o evitar que tal situación persista en sus efectos o que la misma vuelva a repetirse. Las cuestiones de privilegio personal o del Cuerpo tendrán preferencia sobre los demás asuntos, excepto: en el pase de lista; cuando se esté considerando el acta de la sesión anterior; cuando el Secretario esté cumpliendo con funciones de lectura de documentos y calendarios; cuando se haya presentado una moción para recesar o levantar la sesión; cuando se esté votando, hasta conocerse el resultado de la votación; y cuando esté planteada la cuestión previa.

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

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

ARTÍCULO 9: NORMAS GENERALES DE ÉTICA DE LOS LEGISLADORES MUNICIPALES²⁰

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

- a. Mantendrán una conducta que guarde el decoro, la integridad, el buen nombre y respeto público que merece la Legislatura Municipal y el municipio.
- b. No podrán ser funcionarios ni empleados del municipio de cuya Legislatura Municipal sean miembros. No obstante, cualquier Legislador Municipal que renuncie a su cargo podrá ocupar un puesto de confianza o

²⁰ Artículo 1.023, *supra*.

de carrera en el municipio en que fue electo, siempre y cuando se trate de un puesto que no haya sido creado o mejorado en su sueldo, durante el término de su incumbencia como Legislador Municipal.

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

empleo o cargo general en el Gobierno de Puerto Rico, que no sea un cargo público electivo.

- e. No participará en los trabajos, deliberaciones y decisiones de los asuntos en el que tenga algún interés que pueda producirle un beneficio personal, bien directamente o a través de otra persona. Esta prohibición no se entenderá como que limita la participación de los Legisladores Municipales en aquellos asuntos en que el beneficio que pueda recibir esté comprendido en la comunidad en general o una parte de ella.
- f. No podrá asumir la representación profesional de una persona ante los tribunales de justicia en una acción por violación a cualquier ordenanza municipal, ni prestar servicios de representación legal en ninguna acción administrativa o judicial incoada contra el municipio de cuya Legislatura sea miembro o en cualquier acción en que el municipio sea parte. Esta prohibición no aplicará cuando el municipio se convierta en parte después de iniciada la acción y tal intervención de parte no se deba a la acción o solicitud del Legislador. Tampoco podrá prestar servicios profesionales a persona alguna ante una unidad administrativa o dependencia del municipio de cuya Legislatura Municipal sea miembro. Los Legisladores Municipales estarán sujetos al cumplimiento de las normas de conducta establecidas por la Ley 1- 2012, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico", y a los reglamentos adoptados en virtud de las mismas.

ARTÍCULO 10: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO Y PRESTACIÓN DEL HEMICICLO

Sección 10.1 Alcance

Para efectos de este Reglamento se entiende por Hemiciclo, el espacio que utiliza la Legislatura Municipal para sus sesiones ordinarias y extraordinarias, así como el espacio destinado al público dentro de este recinto.

Sección 10.2 Solemnidad

El uso del Hemiciclo de la Legislatura Municipal de Trujillo Alto, Puerto Rico, deberá revestir gran dignidad y oficialidad, ya que, a nivel municipal, es la sede de la Legislatura.

Sección 10.3 Uso del Hemiciclo

Por la naturaleza del Hemiciclo su uso estará primordialmente asignado a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Legislatura Municipal, reuniones de las Comisiones de la Legislatura Municipal, caucus de las diferentes delegaciones, actos oficiales y protocolares, tales como: recibir visitantes locales o del exterior, tales como: Legisladores Municipales, Ejecutivos, funcionarios de gobierno, legisladores y gobernador. Por excepción y previa autorización del Presidente y de la Secretaría de la Legislatura Municipal podrá solicitarse el uso de las facilidades de la Legislatura Municipal para otros fines meritorios.

Sección 10.4 Prioridad en el Uso del Hemiciclo

En el uso del Salón de Sesiones Emérito Ocasio Torres, tendrá prioridad por sobre cualquier otra actividad, incluso programada previamente, las sesiones de la Legislatura, sean ordinarias o extraordinarias o reuniones de Comisiones. En caso de

que, por la urgencia de un asunto, la Legislatura acuerde la realización de una sesión o comisión en hora y fecha en que el uso del Salón haya sido previamente autorizado a otra Dependencia u Oficina Municipal, la Secretaría de la Legislatura será la responsable de comunicar la situación a los interesados y cancelar su prestación.

Sección 10.5 Fines Meritorios

Se entenderá a los fines de este Reglamento que constituye un fin meritorio para la prestación de dicho Salón, la solicitud y uso de la misma para la realización de actividades oficiales del Municipio Autónomo de Trujillo Alto, actividades educativas, y académicas de instituciones y organizaciones formalmente establecidas. Otro tipo de actividades y de solicitudes, serán evaluadas en su momento por el Presidente de la Legislatura Municipal, para determinar la viabilidad del uso.

Sección 10.6 Uso del Hemiciclo por el Alcalde

La Oficina del Alcalde tendrá a su disposición el Salón de la Legislatura Municipal en cualquier momento, previa notificación a la Secretaría de la Legislatura.

Sección 10.7 Procedimiento para el Uso de las Facilidades del Hemiciclo

- a. Todo solicitante deberá completar una solicitud por escrito dirigida al Presidente, con por lo menos cinco (5) días laborables con anticipación a la fecha para la cual se solicita.
- b. La solicitud debe tener todas sus partes debidamente cumplimentadas.
- c. La Secretaría de la Legislatura evaluará la solicitud y determinará, previa consulta con el Presidente de la Legislatura, la aprobación o no de la solicitud.

- d. Bajo ningún concepto se prestará el uso del Salón de Sesiones de la Legislatura sin haber radicado una solicitud previamente.
- e. Cualquier persona, grupo o agencia que solicite cualquiera de las facilidades o equipos de la Legislatura Municipal, deberá firmar un documento en donde se hace responsable personalmente por los daños a la propiedad que ocurra y al equipo existente en el Salón de la Legislatura.
- f. Los solicitantes vendrán obligados a notificar a la Secretaría de la Legislatura Municipal la cancelación del uso del Salón tan pronto tengan conocimiento de ello.
- g. Cualquier cambio o modificación del trámite señalado, deberá ser consultado con el Presidente de la Legislatura Municipal.
- h. Bajo ningún concepto se prestará el uso del Salón de la Legislatura Municipal, para actividades político-partidistas.

Sección 10.8 Reglas Durante el Uso del Hemiciclo a Solicitantes

Para garantizar las condiciones y mantenimiento del Hemiciclo y los equipos en la misma, todo solicitante deberá cumplir estrictamente con las siguientes normas:

- a. No fumar dentro del Salón.
- b. No comer dentro del Salón.
- c. Colocar las sillas en el orden en que estaban, antes de abandonar el salón.
- d. No pararse en las sillas ni en los escritorios.
- e. Apagar las luces.

- f. Colocar la basura en el zafacón.
- g. Cerrar con llave el Hemiciclo o asegurarse que algún empleado de la Legislatura Municipal cierre el mismo.
- h. Solicitar autorización de interesar utilizar el equipo de grabación de la Legislatura.
- i. Cualquier persona que utilice alguna de las facilidades de la Legislatura Municipal deberá comprometerse a dejar las facilidades limpias, en buen estado y en orden.

ARTÍCULO 11: ADOPCIÓN DE SELLO OFICIAL

La Legislatura Municipal adoptará un sello oficial que lucirá como identificación para todo documento generado por la Rama Legislativa Municipal.

ARTÍCULO 12: DISPOSICIONES RELATIVAS A ESTE REGLAMENTO

Sección 12.1 Garantía Constitucional

En la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en este Reglamento se garantizarán los derechos enumerados en la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Constitución de los Estados Unidos de América.

Sección 12.2 Separabilidad y Aplicabilidad del Código Municipal de Puerto Rico

Si cualquier parte, párrafo o sección de este Reglamento fuese declarado nulo, ilegal o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal

efecto sólo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad, ilegalidad o inconstitucionalidad haya sido declarada.

Se dispone que cualquier interpretación emitida mediante Sentencia por un Tribunal con jurisdicción sobre la aplicación e implantación del Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, interpretará, en la medida correspondiente, las disposiciones de este Reglamento.

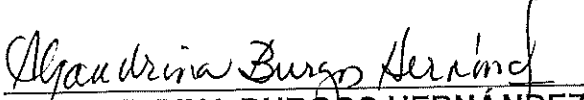
Sección 12.3 Derogación

Por la presente queda derogada la Resolución Núm.23, Serie 2022-2023 y su Reglamento, aprobados el 15 de febrero de 2023 y su enmienda, Resolución Núm. 57, Serie: 2023-2024, aprobada el 8 de marzo de 2024 y cualquier otro manual, norma, regla, reglamento u orden que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.

Sección 12.4 Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir una vez sea aprobado por la Legislatura Municipal de Trujillo Alto y sea firmado por su Presidenta y el Secretario de la Legistura.

APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE TRUJILLO ALTO, PUERTO RICO, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE Febrero DE 2025.


ALEJANDRINA BURGOS HERNÁNDEZ
PRESIDENTA


DANIEL PÉREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO
TRUJILLO ALTO, PUERTO RICO

LEGISLATURA MUNICIPAL

OFICINA DEL SECRETARIO

Yo, **DANIEL PÉREZ HERNÁNDEZ**, Secretario de la Honorable Legislatura Municipal de Trujillo Alto, Puerto Rico, por la presente Certifico que lo que sigue es copia fiel y exacta de la Resolución Número 58, Serie: 2024-2025, adoptada por la Honorable Legislatura Municipal de Trujillo Alto, Puerto Rico, en la Sesión Ordinaria, celebrada el 26 de febrero de 2025, con los votos en la afirmativa de los siguientes Legisladores:

HONORABLES:

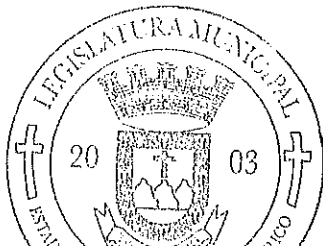
ALEJANDRINA BURGOS HERNÁNDEZ – PRESIDENTA
ROSA L. MUÑOZ MARZÁN
JOSÉ R. VÁZQUEZ PÉREZ
PEDRO E. RODRÍGUEZ GÓMEZ
LUIS A. DE JESÚS MARRERO
SAMUEL RIVERA NIEVES
MIDGA E. RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
JOSÉ A. HERNÁNDEZ RIVERA
IRIS Y. CAMACHO HERNÁNDEZ
OSCAR MÉNDEZ RODRÍGUEZ
LEGNA ZAID DÍAZ
EFRAÍN MÁRQUEZ CORREA
RUTH E. SOIZA RUIZ
LUISA LEBRÓN VDA. DE RIVERA
CARMEN NELLY DÍAZ ADORNO

TÍTULO: PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE TRUJILLO ALTO; DEROGAR LA RESOLUCIÓN NÚMERO 23, SERIE: 2022-2023, SU REGLAMENTO Y ENMIENDA, LA RESOLUCIÓN NÚMERO 57, SERIE: 2023-2024; Y PARA OTROS FINES.

Y para remitir al Archivo Legislatura, expido la presente Certificación bajo mi firma y el sello oficial de la Honorable Legislatura Municipal, hoy 27 de febrero de 2025.


DANIEL PÉREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO

esn



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE TRUJILLO ALTO
TRUJILLO ALTO, PUERTO RICO

LEGISLATURA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN NÚM. 58

PRN-4(2/2025)
SERIE: 2024-2025

PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE TRUJILLO ALTO; DEROGAR LA RESOLUCIÓN NÚMERO 23, SERIE: 2022-2023, SU REGLAMENTO Y SU ENMIENDA, LA RESOLUCIÓN NÚMERO 57, SERIE: 2023-2024; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Legislatura Municipal por virtud de las facultades conferidas por el Artículo 1.035 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, adopta un reglamento para dar cumplimiento a las prerrogativas conferidas.

POR CUANTO: Mediante la Resolución Número 23, Serie: 2022-2023 del 15 de febrero de 2023 y su enmienda Resolución 57, Serie: 2023-2024 del 8 de marzo de 2024, la Legislatura Municipal de Trujillo Alto, aprobó su actual Reglamento Interno, para el descargue efectivo y eficiente de sus deberes, responsabilidades y prerrogativas legislativas en beneficio de los residentes del Municipio de Trujillo Alto.

POR CUANTO: El Cuerpo Legislativo Municipal de Trujillo Alto, Puerto Rico en el descargue de dicha encomienda incluyó varios cambios y/o enmiendas a dicho reglamento, que resultan necesarios y beneficiosos para el adecuado desempeño de sus funciones y prerrogativas legislativas.

POR CUANTO: Esta Legislatura Municipal luego de considerar los cambios y/o las enmiendas sugeridas e incluidas a su Reglamento Interno, entiende y considera que con su aprobación se sirve adecuadamente a los mejores intereses del Municipio Autónomo de Trujillo Alto y de los constituyentes en general.

POR TANTO: RESUÉLVASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE TRUJILLO ALTO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:

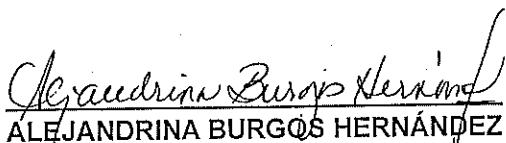
SECCIÓN 1ra.: Adoptar las reglas de procedimientos legislativos y de gobierno interno de la Legislatura Municipal, según enmendado y recomendado por el Cuerpo Legislativo Municipal.

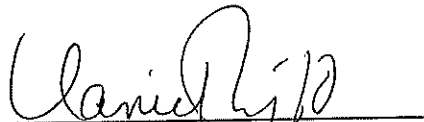
SECCIÓN 2da.: Queda derogada la Resolución 23, Serie: 2022-2023, su reglamento y su enmienda, la Resolución 57, Serie: 2023-2024 y cualquier asunto, acuerdo, ordenanza o resolución que, en todo o en parte, estuviera en conflicto con la presente.

SECCIÓN 3ra.: La presente Resolución, por ser de carácter interno del Cuerpo comenzará a regir una vez aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por su Presidenta, Hon. Alejandrina Burgos Hernández y por el señor Secretario, Daniel Pérez Hernández.

SECCIÓN 4ta.: Copia de esta Resolución debidamente certificada será remitida a la División de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, Oficina de Servicios Legislativos; y a las siguientes oficinas o dependencias municipales: Oficina del Alcalde, Secretaría Municipal, Oficina de Asuntos Legales, Oficina de Auditoría Interna, Departamento de Recreación y Deportes; Departamento de Finanzas, Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial, Departamento de Obras Públicas, Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias, Policía Municipal, Departamento de Recursos Humanos, Oficina de Control Ambiental, Centro de Servicios Múltiples a Personas de Edad Avanzada, Oficina de Desarrollo Comunal, Departamento de Educación, Arte, Cultura y Turismo, Oficina de Servicios a la Comunidad y Oficina de Vivienda Municipal para su conocimiento y/o cualquier gestión y acción pertinente.

APROBADA ESTA RESOLUCIÓN POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE TRUJILLO ALTO, PUERTO RICO, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE Febrero DE 2025.


ALEJANDRINA BURGOS HERNÁNDEZ
PRESIDENTA


DANIEL PÉREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO

