GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
LEGISLATURA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN

Resolución Número 15 **Serie 2026-2027**
(Proyecto Número 20)
Presentado por: Comisión Especial

PARA DEJAR SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN NÚMERO 26, SERIE 2024-2025, Y APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL, PARA REGIR SUS PROCEDIMIENTOS INTERNOS.

Por Cuanto: El Presidente de la Legislatura Municipal, Honorable Luis Carlos Maldonado Padilla, convocó una Comisión Especial para el análisis y estudio del Reglamento Interno vigente, adoptado en virtud de la Resolución Número 26, Serie 2024-2025, con el propósito de atemperar varias de sus disposiciones para lograr eficiencias operacionales y facilitar los trámites y trabajos legislativos.

Por Cuanto: La Comisión Especial realizó la encomienda y rindió el correspondiente informe de fecha 19 de agosto de 2026, el cual contiene la aprobación del Reglamento Interno que se unió y se hizo formar parte integral del mismo.

Por Cuanto: Sometido el Informe por la Comisión Especial para ratificación del Reglamento en Sesión Ordinaria – y habiéndose recibido el mismo en la Secretaría – se incluye y se hace formar parte de la presente Resolución el Reglamento Interno aprobado por la Comisión Especial, para su debida ratificación.

Por Cuanto: Dada a aprobación del Reglamento Interno por parte de la Comisión Especial, queda sin efecto la Resolución Número 26, Serie 2024-2025, y el Reglamento Interno aprobado mediante la misma, para dar paso al Reglamento enmendado que ha de regir los procedimientos legislativos y la gobernanza interna de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Guaynabo.

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

Sección 1ra.: Dejar sin efecto la Resolución Número 26, Serie 2024-2025.

Sección 2da.: Ratificar el Reglamento Interno, según enmendado y aprobado por la Comisión Especial, el cual se hace formar parte de esta Resolución, para regir los procedimientos legislativos y la gobernanza interna de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Guaynabo.

Sección 3ra.: Se ratifica que la presente Resolución tiene vigencia inmediata luego de su aprobación, por tratarse de un asunto interno de la Legislatura Municipal que no requiere la aprobación del Alcalde.

Sección 4ta.: Copia de esta Resolución será enviada al Alcalde del Municipio Autónomo de Guaynabo, a la Administradora Municipal y a la Oficina de Servicios Legislativos del Senado de Puerto Rico (OSL), según dispuesto en el Artículo 1.045 del Código Municipal de Puerto Rico, y a cualquier otra dependencia municipal y estatal que corresponda para fines de rigor.

Aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en su Sesión Ordinaria el 10 de septiembre de 2026.

Luis Carlos Maldonado Padilla
Presidente

Lillian Amado Sarquella
Secretaria

LEGISLATURA MUNICIPAL

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
CIUDAD CINCO ESTRELLAS

REGLAMENTO INTERNO

Aprobado mediante la
Resolución Número 15, Serie 2026-2027,
de 10 de septiembre de 2026.

REGLAMENTO INTERNO
DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL
DE GUAYNABO, PUERTO RICO

PREÁMBULO 4
ARTÍCULO I - FUENTE DE AUTORIDAD; NOMBRE 4
ARTÍCULO II - FINES Y PROPÓSITOS 4
ARTÍCULO III - APLICABILIDAD 4
ARTÍCULO IV - INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO 5
ARTÍCULO V – DEFINICIONES 5
ARTÍCULO VI - FACULTADES Y AUTORIDAD DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL 6
ARTÍCULO VII – LEGISLADORES MUNICIPALES 7

1. Elegibilidad (Art. 1.021 CMPR) 7
2. Normas Generales de Ética y Conducta de los Legisladores (Art. 1.023 CMPR) 8
3. Elección (Art. 1.022 CMPR) 9
4. Toma de Posesión y Sesión inaugural (Arts. 1.035 CMPR y 186 del Código Político de PR) 9
5. Ausencias y Tardanzas - normas para el pago de obvenciones 9
6. Separación del Cargo de Legislador Municipal (Art. 1.028 CMPR) 10
7. Residenciamiento de Legislador Municipal (Art. 1.029 CMPR) 11
8. Renuncia de Legislador Municipal (Art. 1.025 CMPR) 12
9. Consideración del Reglamento Interno (Art. 1.035 CMPR) 13

ARTÍCULO VIII - FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL 13

1. Presidente(a) - Funciones (Art. 1.036 CMPR) 13
2. Vicepresidentes 14
3. Portavoces 14

Designación *14*
Funciones del Portavoz de la Mayoría *14*
Portavoz Alterno de la Mayoría *15*
Portavoz de la Minoría *15*
Portavoz Alterno de la Minoría *15*

4. Secretario(a) de la Legislatura Municipal (Art. 1.044 y 1.045 CMPR) 16

Procedimiento para Cesantía, Separación o Destitución del Secretario(a) de la Legislatura Municipal. *16*

ARTÍCULO IX - SELLO 16
ARTÍCULO X – REUNIONES 16

1. General 16

Audiencias *17*

2. Lugar y modo de reuniones (Art. 1.037 CMPR) 17
3. Normas y prohibiciones 17

Ausencias *18*

4. Citaciones y requerimientos a empleados y funcionarios municipales 19

ARTÍCULO XI - SESIONES (ART. 1.037 CMPR) 19

1. General 19
2. Reuniones de Sesión 19

3. QUÓRUM (ART. 1.035 CMPR) 20
4. CONVOCATORIAS 20
5. CLASES DE SESIONES 21
Sesión Inaugural (Art. 1.035 CMPR) *21*
Sesión Ordinaria (Art. 1.037(a) CMPR) *21*
Duración, fechas, número de sesiones y días de reunión 21
Horario de reuniones 22
Orden del día 22
Sesión Extraordinaria (Art. 1.037(b) CMPR) *22*
6. RECESO 23
7. CIERRE 23

ARTÍCULO XII - COMISIONES **24**

1. GENERAL 24
Designación de integrantes, composición y deberes *24*
Convocatorias *24*
Reuniones *25*
Día y lugar 25
Quórum y acuerdos 25
Vistas públicas 25
Hojas de asistencia 26
Informes *26*
2. COMISIONES PERMANENTES: 27
3. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES: 27
4. COMISIONES ESPECIALES 27
5. COMISIÓN TOTAL 27
6. COMISIÓN CONJUNTA 27

ARTÍCULO XIII – ORDENANZAS, RESOLUCIONES, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS APLICABLES **28**

1. GENERAL (ART. 1.040 CMPR) 28
2. RADICACIÓN Y TRÁMITE DE PROYECTOS (ART. 1.041 CMPR) 28
Proceso de radicación *28*
Trámite de proyectos radicados *28*
Turnos de Enmiendas *29*
Trámite luego de votaciones *29*
Contenido de las Ordenanzas y Resoluciones *30*

ARTÍCULO XIV - DEBATE DE MEDIDAS **30**

1. REGLAS DEL DEBATE 30
General *30*
Votaciones *33*
Voto Explicativo 33
Cuestiones de Privilegio (Art. 1.048(b)) *34*
Mociones privilegiadas *35*
Cuestiones de Orden (Art. 1.048(a)) *35*
Cuestión Previa (Art. 1.048(c)) *35*
Mociones *36*

Moción Principal 36
Mociones Subsidiarias 36

ARTÍCULO XV – AUTORIDAD PARLAMENTARIA 36
ARTÍCULO XVI – ENMIENDAS Y SUSPENSIÓN 36
ARTÍCULO XVII – VIGENCIA Y SEPARABILIDAD 37

PREÁMBULO

Los legisladores municipales de la Legislatura Municipal de Guaynabo, en virtud de las facultades que nos confiere el Artículo 1.035 del Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107 del 15 de agosto de 2020, y en cumplimiento con las obligaciones impuestas por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, adoptamos el presente Reglamento para regir los procedimientos legislativos y nuestro gobierno interno, poder dar cabal cumplimiento a las obligaciones que nos han sido delegadas y ejercer debidamente las prerrogativas que nos han sido conferidas.

ARTÍCULO I - FUENTE DE AUTORIDAD; NOMBRE

Este Reglamento se adopta en virtud de la autorización contenida en el Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107 del 15 de agosto de 2020, según enmendada (en lo sucesivo abreviada como CMPR), que faculta a la Legislatura Municipal a adoptar un Reglamento para su funcionamiento interno y la Resolución Núm. 35, Serie 2018-2019 del 13 de febrero de 2019.

Este reglamento se citará con el nombre de "REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO".

ARTÍCULO II - FINES Y PROPÓSITOS

Se aprueba este Reglamento para viabilizar las facultades legislativas de otra índole que, por el Código Municipal de Puerto Rico, según ha sido enmendada, y que por otras leyes se conceden a la Legislatura Municipal.

La Legislatura Municipal de Guaynabo es un cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos municipales, cuyos miembros son electos por el voto de los electores del Municipio. Este organismo responde a la intención de promover el fortalecimiento de la participación ciudadana en las actividades de gobierno que afectan directamente o indirectamente a los residentes de esta municipalidad. De esta forma, se estimula la iniciativa individual y colectiva en la búsqueda de alternativas para atender adecuadamente las necesidades de todos los ciudadanos.

Entiéndase que ambos términos – "Legislatura Municipal" y "Legislatura" – son utilizados indistintamente para referirse a este cuerpo, sin que por ello se entienda que se refiere al Poder Legislativo del gobierno central.

ARTÍCULO III - APLICABILIDAD

Este Reglamento es aplicable a:

- Todos los Legisladores Municipales, funcionarios, empleados y asesores de la Legislatura Municipal, y a las Comisiones de la Legislatura Municipal.

- Todo ciudadano citado por la Legislatura Municipal, su Presidente(a), su Secretario, sus Comisiones, así como aquel que comparezca voluntariamente sin que medie citación, con relación a, y mientras dure su comparecencia y no sea excusado.
- A toda aquella persona que voluntariamente se encuentre presente en las instalaciones de la Legislatura Municipal en cualquier momento; de lo cual será debidamente apercibida.

ARTÍCULO IV - INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

El Presidente(a) de la Legislatura Municipal será responsable del fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento. Para ello, tendrá la facultad absoluta y exclusiva de interpretar y aplicar éste en la forma más justa y razonable posible, tomando siempre en consideración el orden, la dignidad e integridad de la Legislatura Municipal y de sus procedimientos.

Cuando surgiera alguna situación que no esté contemplada en este Reglamento, el Presidente(a) al tomar una decisión podrá, **pero no está obligado a, referirse a los siguientes criterios**, siempre que estos no tengan el efecto de retrasar la labor legislativa, entorpecer el flujo de los trabajos o recargar la carga administraiva de los funcionarios de la Legislatura Municipal:

- Decisiones anteriores de la Legislatura Municipal
- Decisiones del Senado, o de la Cámara de Representantes, sobre asuntos de igual o similar naturaleza
- Manual de Procedimiento Parlamentario de Reece B. Bothwell, como fuente complementaria
- Resolver de conformidad con el uso y la costumbre de la práctica

En todo caso, el Presidente(a) deberá recurrir a los principios de igualdad y trato justo.

ARTÍCULO V – DEFINICIONES

Los siguientes términos tendrán el correspondiente significado, según se hacen constar a continuación:

1. cesantía – Es una medida administrativa de la autoridad nominadora que **no constituye** acción disciplinaria y que permite al empleado o funcionario solicitar empleo en la misma u otra entidad gubernamental. Generalmente las causas para cesantía lo son la eliminación de un puesto por falta de trabajo o de fondos, y la incapacidad física o mental para realizar las funciones del puesto.
2. destitución o separación – Es una medida que **puede constituir** acción disciplinaria, que tiene el resultado de desvincular totalmente al empleado o funcionario del servicio público en la misma entidad (separación) o en otra entidad gubernamental (destitución).
3. **Empleado** es toda persona que ocupe un puesto y empleo en el gobierno municipal 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.
4. **Funcionario** es toda persona que ocupe un cargo público electivo de nivel municipal, el Secretario(a) de la Legislatura y los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal.

5. **Mayoría absoluta** se refiere al voto de la mitad más uno de los legisladores que integran la Legislatura Municipal, o una Comisión respecto a los asuntos manejados por ésta.
6. **Mayoría extraordinaria** se refiere al voto de al menos dos terceras (2/3) partes del total de legisladores que integran la Legislatura Municipal, o una Comisión respecto a los asuntos manejados por ésta.
7. **Mayoría simple** se refiere al voto de la mitad más uno de los legisladores presentes en una reunión.
8. **Reunión o reuniones** se refiere al acto de agruparse varias personas, de manera presencial o mediante el uso de mecanismos tecnológicos, para tratar uno o varios asuntos determinados.

ARTÍCULO VI - FACULTADES Y AUTORIDAD DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

La Legislatura Municipal de Guaynabo ejercerá el poder legislativo en el Municipio de Guaynabo y tendrá aquellas facultades, deberes y funciones que le confiere el CMPR, y otras estatales, así como las incidentales y necesarias a las mismas. (Art. 1.039 CMPR) Entre estas se encuentran:

- Aprobar anualmente la resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio
- 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 CMPR o de cualquier otra ley
- Aprobar por ordenanza los puestos de confianza del municipio, conforme a las disposiciones del CMPR
- Aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento o venta de bienes inmuebles municipales
- 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
- 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 CMPR
- 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. No obstante, 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
- Autorizar la contratación de empréstitos, conforme con las disposiciones establecidas en el CMPR, otras leyes, la reglamentación aplicable y las leyes federales correspondientes
- 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 CMPR

- 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 CMPR
- Aprobar los reglamentos para las compras, arrendamiento de equipo o ejecución de servicios para casos de emergencias provocadas por desastres
- Ratificar y convalidar las gestiones, actuaciones, gastos y obligaciones incurridas por el Alcalde en el ejercicio de la facultad conferida en el CMPR para los casos en que se decrete un estado de emergencia
- Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que de acuerdo al CMPR o cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación
- En lo concerniente a la instalación de reductores de velocidad las Legislatura Municipal adoptará 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, sin que se interprete que dicha acción representa la nulidad de las penalidades dispuestas en la "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico", según enmendada.
- Cubrir las vacantes que surjan entre sus miembros de acuerdo al procedimiento establecido en el CMPR y el "Código Electoral de Puerto de 2020", o cualquier otro que lo sustituya
- Autorizar la constitución de corporaciones municipales e intermunicipales, de acuerdo a lo establecido en el CMPR, salvo se disponga lo contrario en el mismo.
- 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
- 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 CMPR (la contratación, requerirá el consentimiento escrito del organismo universitario correspondiente, previo a otorgarse los servicios)
- Autorizar la constitución de fideicomisos para la administración de bienes, siempre que resulte beneficioso para los habitantes.

ARTÍCULO VII – LEGISLADORES MUNICIPALES

1. Elegibilidad (Art. 1.021 CMPR)

Todo miembro de la Legislatura Municipal deberá reunir los requisitos establecidos por el CMPR y por la Ley Electoral.

2. Normas Generales de Ética y Conducta de los Legisladores (Art. 1.023 CMPR)

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

- Mantendrán una conducta que guarde el decoro, la integridad y el buen nombre y respeto público que merece la Legislatura y el Municipio.

- No podrán ser funcionarios ni empleados del Municipio de Guaynabo. No obstante, lo antes dispuesto, cualquier Legislador que renuncie a su cargo como tal podrá ocupar cualquier cargo o puesto de confianza o de carrera en el Municipio de Guaynabo, siempre y cuando cumpla con los requisitos vigentes que establece la Ley de Ética Gubernamental y cuando se trate de un cargo o puesto que no haya sido creado o mejorado en su sueldo durante el término por el cual fue electo legislador.

- No podrán mantener relaciones de negocios contractuales de clase alguna con el Municipio de cuya Legislatura sean miembros, ni con ningún otro con el que dicho Municipio mantenga un consorcio o haya organizado una corporación municipal, salvo que se obtenga una dispensa del Gobernador de acuerdo con la ley. No se entenderá que un Legislador(a) 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 para que el Legislador pueda ejercer una profesión, oficio, negocio o actividad siempre que cumpla con todos los requisitos de ley y reglamentos y no solicite trato preferente distinto al público en general.

- 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.

- No participarán en los trabajos, deliberaciones y decisiones de los asuntos en los que tengan algún interés que pueda producirles un beneficio personal, bien directamente o a través de otra persona. Esta prohibición no se entenderá como que limita la participación de los legisladores en aquellos asuntos en que el beneficio que pueda recibir esté comprendido en la comunidad en general o una parte de ella.

- No podrán 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 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 cuya

Legislatura sea miembro. Los legisladores estarán sujetos también al cumplimiento de las otras normas de conducta establecidas por la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011" y a los reglamentos adoptados en virtud de la misma.

- Los miembros de la Legislatura tendrán los deberes y atribuciones que les señala el CMPR. Los legisladores 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 usarán prudencia, y dentro del mayor marco de corrección, respeto y pulcritud, en el privilegio de inmunidad parlamentaria que les confiere el CMPR, todo ello, además, conforme a las Reglas de Procedimiento Parlamentario, Manual de Reece B. Bothwell. (Art. 1.038 CMPR)

3. Elección (Art. 1.022 CMPR)

Los miembros de la Legislatura Municipal serán seleccionados por el voto directo de los electores del Municipio de Guaynabo en cada elección general por el término de cuatro (4) años a partir del segundo lunes de enero del año siguiente a cuando fueron electos y ejercerán el cargo hasta hasta el segundo lunes del mes de enero de la siguiente elección general. Los legisladores sustitutos servirán por el término que le restaba a los legisladores sustituidos.

4. Toma de Posesión y Sesión inaugural (Arts. 1.035 CMPR y 186 del Código Político de PR)

Los legisladores tomarán posesión de su cargo conforme a lo dispuesto en el CMPR, y el Código Político de Puerto Rico.

La Legislatura Municipal celebrará su Sesión Inaugural el segundo lunes de enero siguiente a cada elección general, convocada y bajo la presidencia incidental del Secretario(a) de la Legislatura Municipal saliente, o en su defecto del legislador(a) electo de más antigüedad como legislador municipal.

Constituirá *quorum* la mayoría del número total de los miembros que la compongan. La Legislatura elegirá de su seno un Presidente(a) en dicha Sesión y, una vez electo, asumirá la presidencia y se procederá a la elección los Vicepresidentes. Igualmente, en la Sesión Inaugural se podrá comenzar a considerar el reglamento interno propuesto. Hasta tanto se apruebe un nuevo reglamento, regirá y aplicará el Reglamento Interno anterior aprobado.

5. Ausencias y Tardanzas - normas para el pago de obvenciones

Todo miembro de la Legislatura Municipal viene obligado a asistir con regularidad y puntualidad a las Sesiones debidamente convocadas y a las reuniones de comisiones a las cuales pertenece.

Es responsabilidad del legislador(a) acusar recibo de las convocatorias y notificar debidamente cuando ha de excusarse de participar en una reunión. Los miembros de la Legislatura que no puedan asistir a

determinada reunión deberán informarlo a su Presidente(a), Vicepresidente(a), o Secretario(a), exponiendo sus motivos. Si dichas ausencias no permiten que se celebre determinada Sesión o reunión por no haber quórum, será deber del Secretario(a) informarlo así a los presentes, para que se suspenda la Sesión o reunión. El Secretario(a) deberá también investigar, a solicitud del Presidente(a), si ello fuere necesario, tales ausencias, y de no ser justificadas, lo informará así a la Legislatura para que esta tome la acción que crea pertinente.

Será facultad del Presidente autorizar a los legisladores, en casos justificados, ausencias *que se extiendan por 5 reuniones o más*. Se hará constar la autorización en el acta de la reunión en que fuere concedida – o el informe de Comisión – con expresión de su duración. Será responsabilidad de cada legislador notificar al Presidente durante los trabajos de la Sesión Ordinaria, para dejar establecido en récord, cuando le resulte necesario ausentarse por un período de cinco (5) días consecutivos o más. El Presidente expresará para récord su decisión de autorizar o no la misma y será responsabilidad del Secretario(a) hacer constar la decisión del Presidente en el acta de la reunión en que fuere concedida, con expresión de su duración. De ocurrir una situación imprevista que impide al legislador notificar *cualquier* ausencia durante una reunión, deberá notificarlo al Presidente por cualquier medio que le sea posible, pero dicha notificación será expresada para récord, en la próxima reunión de la Sesión Ordinaria en curso y así consignada por el Secretario(a) en el acta correspondiente.

Para que cualquier legislador(a) tenga derecho a percibir la obvención correspondiente por su comparecencia a alguna reunión de Sesión Ordinaria y/o extraordinaria o de alguna comisión a que pertenezca, éste deberá comparecer a los trabajos de las Sesiones y/o Comisiones no más tarde de quince (15) minutos luego de haber comenzado la misma, y deberá, además, tener participación efectiva durante todo el tiempo que dure el trabajo de la reunión correspondiente. En las reuniones llevadas a cabo mediante mecanismos tecnológicos, según autorizadas por el CMPR y por este Reglamento, equivaldrá a una comparecencia cuando el legislador tenga participación efectiva durante las discusiones, a discreción del Presidente. En la eventualidad de que el legislador(a) llegue luego del término aquí establecido, deberá permanecer y participar en los trabajos que se están llevando a cabo. No obstante, en casos de fuerza mayor, por causa justificada y en caso de que el Legislador(a) tenga que retirarse de los trabajos sin que hayan concluido, el Presidente (a) de la Legislatura y/o la Comisión, podrá excusar la tardanza de dicho legislador(a) a solicitud de éste(a). El pago de obvención al legislador(a) debidamente excusado(a), en todo caso, será a discreción del Presidente(a) de la Legislatura Municipal.

6. Separación del Cargo de Legislador Municipal (Art. 1.028 CMPR)

La Legislatura podrá declarar vacante y separar del cargo a cualquiera de sus miembros, mediante el voto de una mayoría extraordinaria, aprobando Resolución al efecto por las siguientes causas:

- El Legislador(a) Municipal cambie su domicilio a otro municipio.

- Se ausente de cinco (5) reuniones, consecutivas o no, sin causa justificada y habiendo sido debidamente convocado a ella.

- Sea declarado mentalmente incapacitado por tribunal competente o padezca de una enfermedad que le impida ejercer las funciones de Legislador Municipal.

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

Será facultad del Presidente autorizar a los legisladores ausencias *que se extiendan por 5 reuniones o más* en casos justificados. Se hará constar la autorización en el acta de la reunión en que fuere concedida, con expresión de su duración.

7. Residenciamiento de Legislador Municipal (Art. 1.029 CMPR)

Los miembros de la Legislatura Municipal solo podrán ser separados de sus cargos, una vez hayan tomado posesión, mediante un proceso de residenciamiento instado por una tercera (1/3) parte del número total de sus miembros y por haber sido convicto de delito grave, convicto de delito menos grave que implique depravación moral, haber incurrido en conducta inmoral; o haber incurrido en actos ilegales que impliquen abandono, negligencia inexcusable o conducta lesiva a los mejores intereses públicos en el desempeño de sus funciones. Se entiende "inmoral" aquella conducta detrimental para la función pública y/o contraria a los principios éticos aplicables a los servidores públicos según las leyes y la reglamentación aplicables. Incluye actos, comportamientos o prácticas deliberadas que demuestren corrupción, fraude, depravación moral o infracción a sus deberes oficiales.

Una vez se inicie el proceso de residenciamiento, el Presidente convocará a Sesión Extraordinaria para juzgar y dictar un fallo sobre el procedimiento contra el Legislador Municipal de que se trate. Los Legisladores Municipales que hayan instado el proceso podrán participar en el proceso, pero no deliberar ni votar en la decisión sobre el residenciamiento.

Solo se producirá un fallo condenatorio en un proceso de residenciamiento con la concurrencia del voto de una mayoría de los miembros de la Legislatura Municipal que no hayan suscrito la acusación (es decir, 6 legisladores del grupo que delibera). El fallo así emitido será final y firme a la fecha de su notificación oficial al legislador municipal residenciado, según conste en el acuse de recibo del mismo.

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

8. Renuncia de Legislador Municipal (Art. 1.025 CMPR)

Cualquier miembro de la Legislatura podrá renunciar a su cargo mediante comunicación escrita que contenga la fecha de efectividad de la renuncia y esté dirigida a la Legislatura por conducto del Secretario(a) de la misma. Este(a) acusará recibo de la comunicación y la notificará inmediatamente al Presidente(a) de la Legislatura. El Secretario(a) deberá presentar la renuncia al pleno de la Legislatura en la primera reunión de Sesión Ordinaria o extraordinaria que se celebre inmediatamente después de recibida. El cargo de Legislador Municipal quedará en suspenso a la fecha de la referida reunión. El Secretario(a) de la Legislatura notificará la vacante, dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la reunión en que sea efectiva la misma, por correo certificado con acuse de recibo, al organismo directivo del partido político local que eligió al Legislador Municipal renunciante.

El organismo político local tendrá quince (15) días para que someta un candidato para sustituir al Legislador Municipal renunciante. El Presidente(a) local del partido deberá convocar a una Asamblea Extraordinaria a los miembros del Comité Municipal del Partido, en la cual se abrirán las nominaciones, se votará y certificará el nuevo Legislador Municipal. El Secretario(a) del Comité preparará y certificará el acta de asistencia y votación efectuada. El Presidente(a) local del partido enviará una (1) copia de la certificación de votación del Comité Municipal del Partido acompañado con los formularios correspondientes a la Comisión Estatal de Elecciones, otra copia al Secretario(a) General del Partido que represente el Legislador Municipal electo y una última copia al Secretario(a) de la Legislatura Municipal, quien deberá notificar al pleno de la Legislatura en la siguiente reunión de Sesión Ordinaria o extraordinaria que se celebre.

Si el organismo político local no toma acción dentro del término fijado de quince (15) días, el Secretario(a) de la Legislatura deberá notificar al Secretario(a) General del partido político que eligió al Legislador Municipal renunciante, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del término. Al ser notificado, el Secretario(a) cubrirá la vacante con el candidato que proponga el organismo central del partido político que corresponda.

Cualquier persona que sea seleccionada para cubrir la vacante deberá reunir los requisitos de elegibilidad para el cargo establecido en el CMPR y en el "Código Electoral de Puerto Rico de 2020", Ley Núm. 58 de 20 de junio de 2020.

La Comisión Estatal de Elecciones expedirá el correspondiente certificado de elección, una vez recibida la notificación con el nombre de la persona seleccionada para cubrir la vacante del Legislador Municipal. Dicha notificación será remitida por el Presidente(a) de la Legislatura Municipal, por el Presidente(a) local del partido político o por el Secretario(a) del partido político, según sea el caso. Una vez la Comisión Estatal de Elecciones expida el certificado al nuevo Legislador Municipal, el Presidente(a) de la Legislatura tomará juramento a éste en el pleno de la Legislatura en la Sesión Ordinaria o extraordinaria que se celebre después de emitida la certificación.

9. Consideración del Reglamento Interno (Art. 1.035 CMPR)

Los legisladores comenzarán a considerar el Reglamento Interno en la Sesión Inaugural de la Legislatura. DISPONIÉNDOSE que regirá el Reglamento Interno anterior hasta tanto se apruebe uno nuevo.

ARTÍCULO VIII - FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

Los empleados de la Legislatura Municipal estarán comprendidos en el servicio de confianza por su relación directa con el Presidente(a) de la misma. Los empleados de confianza serán de libre selección y remoción, serán nombrados por el Presidente(a) de la Legislatura Municipal y estarán comprendidos en el Plan de Clasificación y Retribución de la Legislatura Municipal vigente. Los empleados y funcionarios de confianza de la Legislatura Municipal gozarán de los beneficios marginales concedidos a los empleados de confianza de la Rama Ejecutiva y estarán sujetos a cualesquiera disposiciones expresamente aplicables a empleados de la Rama Legislativa municipal.

1. Presidente(a) - Funciones (Art. 1.036 CMPR)

El Presidente(a) de la Legislatura Municipal tendrá las siguientes funciones, así como las funciones establecidas en el CMPR, entre otras:

- Ser el funcionario ejecutivo y autoridad nominadora de la Legislatura Municipal, presidir las Sesiones y en virtud de tal función, actuar como árbitro y director del debate
- 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
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias en las instancias dispuestas en el CMPR
- Formular el orden de los asuntos a tratarse o considerarse en cada sesión
- Dirigir los trabajos de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Legislatura Municipal, dar cuenta a esta de lo que le corresponda resolver y orientar los debates y deliberaciones de la misma
- Nombrar a los miembros de las comisiones permanentes y de las comisiones especiales que se constituyan y designar a los presidentes de estas
- 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
- Autorizar las licencias de vacaciones, enfermedad y otras del Secretario(a) y de los empleados de la Legislatura Municipal
- Administrar la asignación presupuestaria de la Legislatura Municipal con sujeción a las disposiciones del CMPR y a las ordenanzas y reglamentos aplicables; cuya facultad puede delegar en el Secretario(a) u otro empleado de la Legislatura Municipal
- 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

- 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 incluyendo, pero sin limitarse a, nombrar al Secretario(a) y todos los empleados de la Legislatura Municipal, los cuales estarán adscritos al servicio de confianza. El nombramiento del Secretario(a) deberá ser confirmado(a) por la Legislatura Municipal.
- Realizará todos aquellos actos necesarios y útiles para dar fiel cumplimiento a las disposiciones del CMPR y los propósitos para los cuales fue electo.

2. Vicepresidentes

Una vez constituida en Sesión, la Legislatura Municipal elegirá dos vicepresidentes entre sus miembros. Los vicepresidentes serán de diferentes géneros. El Presidente(a) de la Legislatura Municipal delegará a ambos Vicepresidentes las funciones que entienda pertinentes, de acuerdo con el CMPR, y este Reglamento.

En caso de ausencia del Presidente(a), éste notificará cuál de los Vicepresidentes lo sustituirá y, en la eventualidad de que no pueda notificarlo, el sustituto será el Vicepresidente del género opuesto al Presidente(a). En caso de la ausencia del Presidente y de los dos Vicepresidentes, presidirá la reunión correspondiente el Presidente de la Comisión de Hacienda y Desarrollo Económico. De no estar este disponible, se elegirá entre los presentes un Presidente en funciones para dirigir los trabajos de la reunión correspondiente. En todo caso, el legislador que sustituya al Presidente(a) tendrá las siguientes encomiendas:

- Tendrá los mismos deberes e iguales atribuciones que el Presidente(a) de la Legislatura, mientras sustituya a este en el ejercicio de sus funciones.

- Ejercerá las funciones de Presidente(a), en caso de ausencias o enfermedad del Presidente(a) en propiedad o si este falleciera, no estando la Legislatura en Sesión; disponiéndose que, en último caso, la Legislatura nombrará su Presidente(a) en propiedad en la primera Sesión que se celebre inmediatamente después de su fallecimiento.

3. Portavoces

Designación
Todo partido político representado en la Legislatura Municipal tendrá derecho a designar de entre sus miembros a un Portavoz y a un Portavoz Alterno. En el caso del Partido de mayoría a este se le denominará como el Portavoz de la Mayoría, y en el caso de cada Partido de minoría, a estos se le conocerá como Portavoz de la Minoría.

Funciones del Portavoz de la Mayoría
El Portavoz de la mayoría parlamentaria en la Legislatura Municipal tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Representará y hablará a nombre del grupo de legisladores de su partido en sus caucus y conferencia.
- Determinar conjuntamente con el Presidente(a) de la Legislatura, el Vicepresidente(a) y el Portavoz Alterno el calendario del día, así como encauzará los trabajos del Cuerpo a través de los planteamientos y propuestas que correspondan. Será responsable también por la tramitación ordenada y eficiente de los asuntos ante el Cuerpo.
- Será responsable, además, de dividir el tiempo asignado a la mayoría entre aquellos legisladores que deseen participar en un debate cuando se hayan acordado las reglas especiales para el mismo e informará al Presidente(a) el orden y el tiempo que corresponda a cada intervención.
- Será responsable de promover, encauzar y llevar a cabo cualesquiera conversaciones o reuniones con las minorías legislativas con el propósito de lograr cualesquiera acuerdos que sean necesarios y convenientes para el adecuado y más efectivo funcionamiento de la Legislatura Municipal. En dicha función será responsable, además de que las partes cumplan con los compromisos y acuerdos a que éstas hayan llegado.
- Realizará todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Presidente(a) y las que le sean asignadas por la Legislatura Municipal.

Portavoz Alterno de la Mayoría

El Portavoz Alterno de la Mayoría tendrá los mismos deberes, responsabilidades y atribuciones que el Portavoz, mientras este sustituye al mismo en el ejercicio de sus funciones y además asistirá al Portavoz en todas las gestiones y realizará todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Portavoz de la Mayoría.

Portavoz de la Minoría

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

- Representará y hablará a nombre de los legisladores municipales de su partido.
- Expresará y tramitará los acuerdos de su grupo en términos parlamentarios.
- Promoverá y llevará a cabo conversaciones con los miembros de la mayoría y será responsable de velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos a que estos lleguen.
- Será responsable de dividir el tiempo asignado a su delegación entre aquellos representantes de su partido que participarán en un debate.

Portavoz Alterno de la Minoría

El Portavoz Alterno de la Minoría tendrá los mismos deberes e iguales atribuciones que el Portavoz de la minoría, mientras sustituye 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.

4. Secretario(a) de la Legislatura Municipal (Art. 1.044 y 1.045 CMPR)

Durante la Sesión Inaugural de la Legislatura, el Presidente(a) electo nombrará un Secretario(a) de la Legislatura, quien no será legislador(a), 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. El Secretario será nombrado por el Presidente, con el consejo y consentimiento de la Legislatura y responderá únicamente a ésta. El Secretario(a) de la Legislatura Municipal será un funcionario municipal, comprendido en el Servicio de Confianza.

El Secretario(a) de la Legislatura Municipal, **además** de todos los deberes que le impone el CMPR, tendrá aquellas funciones que surgen de la descripción de su puesto, según establecidas en el *Plan de Clasificación de Puestos de Confianza y Escala de Retribución de la Legislatura Municipal de Guaynabo* vigente. Cuando el Secretario se ausente temporalmente, lo sustituirá en su cargo el Secretario Auxiliar o, en su defecto, la persona que sea designada por el Presidente (o Presidente en funciones) de la Legislatura Municipal.

Procedimiento para Cesantía, Separación o Destitución del Secretario(a) de la Legislatura Municipal.
Cesantía o separación: Los empleados de la Legislatura Municipal son empleados adscritos al servicio de confianza, por lo cual son de libre selección y remoción. No obstante, toda vez que el Secretario(a) le responde únicamente a la Legislatura, cualquier decisión sobre su cesantía o separación deberá ser tomada por el voto de la mayoría absoluta de ésta, reunida en sesión ordinaria o extraordinaria.

Destitución: La destitución se llevará a cabo por las causas que se disponen en el CM y mediante la correspondiente formulación de cargos, según establecido por el Artículo 2.045 del mismo que aplica a empleados adscritos al servicio de confianza.

ARTÍCULO IX - SELLO

La Legislatura Municipal adoptará para su uso el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Guaynabo.

ARTÍCULO X – REUNIONES

Este Artículo aplica a **todas** las reuniones, sean de Sesiones, de Comisiones, o cualquier otra reunión de la Legislatura (ej. reuniones informales, reuniones de caucus, audiencias, etc.). Más adelante se establecen las normas que aplican exclusivamente a Sesiones y las que aplican exclusivamente reuniones de Comisiones.

1. General

Los legisladores municipales se reunirán convocados en Sesiones o según hayan sido designados o invitados para trabajar en Comisiones, según ambas se establecen y se describen más adelante. Los legisladores podrán ser convocados a reuniones sin derecho a obvención en cualquier momento que el

Presidente o cualquier Presidente en funciones así se lo requiera, para atender asuntos administrativos, asistir a adiestramientos o atender cualesquiera asuntos de cualquier índole, salvo asuntos de política.

Audiencias –
Cuando cualquier persona, grupo, asociación o entidad desee audiencia ante la Legislatura, alguna Comisión o grupo de trabajo, según dispuesto por este Reglamento o por cualquier otro motivo, deberá solicitarlo por escrito haciendo exposición de las razones para su solicitud de audiencia a través del Secretario(a) de la Legislatura, quien remitirá la solicitud a la Legislatura en pleno, o a quien determine el Presidente(a) referir la petición, para que determine(n) si procede la solicitud de audiencia. No se concederán audiencias ante la Legislatura en pleno, salvo a discreción del Presidente(a) de la Legislatura o por así solicitarlo la Comisión o grupo de trabajo a que se haya referido la solicitud de audiencia.

2. Lugar y modo de reuniones (Art. 1.037 CMPR)

Las reuniones de la Legislatura Municipal se celebrarán, como regla general, en la sede de ésta, según debidamente convocadas. No obstante, las mismas podrán celebrarse de manera presencial en cualquier otro lugar designado por el Presidente(a). Las reuniones serán citadas al menos veinticuatro (24) horas previo a su celebración cuando vaya a ser considerado algún Proyecto de Resolución u Ordenanza por primera vez.

Se exceptuará del requisito de reunión en sesiones o comisiones legislativas en casos de emergencia, fuerza mayor o caso fortuito. La Legislatura Municipal establecerá un mecanismo que garantice la participación y votación de todos los miembros de la Legislatura Municipal. Ningún mecanismo que se adopte puede excluir la participación y votación de ningún miembro. En tal caso, se deben utilizar mecanismos tecnológicos, asegurando la participación de todos los miembros de la legislatura y el libre ejercicio de sus prerrogativas y facultades legislativas.

La participación a través de mecanismos tecnológicos, como regla general, no conllevará el pago de dieta. En casos meritorios y a manera de excepción, el Presidente(a) retendrá la discreción que establece el artículo 1.032 del CMPR de aprobar el pago de dietas a aquellos legisladores que participen de los trabajos mediante mecanismos tecnológicos. No obstante, el Presidente(a) se asegurará de implementar guías uniformes en el ejercicio de su discreción respecto a qué constituye un caso meritorio.

La Legislatura podrá celebrar reuniones no presenciales en que todos los legisladores participen de manera remota mediante videoconferencia u otros medios tecnológicos, disponiéndose que en los casos en que la Ley requiera la grabación de la reunión, deberá proveerse algún mecanismo para realizar dicha grabación oficial. Cualquier decisión tomada bajo tales circunstancias tendrá el mismo efecto legal que si se hubiere tomado en reunión presencial.

3. Normas y prohibiciones

Vestimenta: No se permitirá el uso de ropa deportiva, mahones desgarrados, pantalones cortos, camisillas, blusas cortas, de manguillos o con escote profundo, ni faldas/trajes con ruedo muy corto, ni

calzado tipo "chancletas". En todo caso, la vestimenta guardará las normas de decoro y respeto por el ambiente profesional propio de la Legislatura Municipal. De requerirse a los caballeros el uso de chaqueta, será igualmente aceptable el uso del abrigo ("jacket") correspondiente al uniforme adoptado.

Armas: Se prohíbe portar armas de fuego y armas blancas a todos los participantes y legisladores mientras se estén llevando a cabo reuniones. Esta prohibición se extenderá tanto al Salón de Actos Dr. Carlos H. Martínez Pérez, como a los Salones de Caucus. La prohibición de portar armas no aplica a los empleados de agencias de seguridad y orden.

Consumo de alimentos, bebidas y demás: El Presidente(a) podrá autorizar el consumo de alimentos y bebidas no alcohólicas cuando este lo estime conveniente. Fumar está prohibido en virtud de la Ley 40 del 3 de agosto de 1993, según enmendada.

Grabaciones: Se permitirá la grabación de audio y gráfica – entiéndase por esto foto o video – de reuniones públicas de Comisión, de Sesiones Ordinarias o Extraordinarias y de vistas públicas, exclusivamente a los miembros de la prensa y al Secretario(a) en sus funciones oficiales. Se permitirá además a personas particulares, previa autorización del Presidente de la Legislatura o de la Comisión, según sea el caso, y en todo caso salvaguardando el derecho a la intimidad de cualquier persona entre los presentes que no sea figura pública.

Equipo electrónico personal: Salvo en el caso del Secretario(a), como regla general, no estará permitido hacer uso de teléfonos celulares – incluyendo, pero sin limitarse a llamadas y mensajes de texto – y demás equipo electrónico personal para asuntos ajenos a los trabajos en curso mientras se están llevando a cabo éstos en las reuniones de la Legislatura. Tales equipos deberán estar apagados o puestos en modo silencioso previo al comienzo de tales trabajos. Cuando sea estrictamente necesario hacer uso de algún equipo electrónico para asuntos ajenos a los trabajos en curso, deberá pedirse permiso al Presidente(a) de la Legislatura o de la Comisión y deberá salir del lugar de la reunión para utilizarlo, salvo autorización de dicho Presidente(a) para permanecer en la reunión.

Ausencias

El miembro que no pueda asistir a una reunión de la Comisión deberá, en primer lugar, notificar de ello al Presidente(a) de la Comisión o, en su defecto, al Vicepresidente(a) de dicha Comisión. En ausencia de ambos, la notificación se le hará al Secretario(a), Secretario(a) Auxiliar o demás personal de la Legislatura Municipal. Es responsabilidad del legislador(a) acusar recibo de la citación o convocatoria y notificar debidamente cuando ha de excusarse de participar en alguna reunión. Se entiende como notificación aceptable una llamada telefónica, un mensaje de texto o correo electrónico.

Cuando un legislador(a) falte, sin excusarse, a cinco (5) reuniones consecutivas o no de una Comisión para la cual fue designado, el Presidente(a) de la Comisión le notificará el hecho al Presidente(a) de la Legislatura. Si el legislador(a) no justifica sus ausencias, su cargo en la misma quedará vacante y el Presidente(a) de la Legislatura procederá a la designación de un nuevo legislador(a) para llenar la vacante en esa Comisión.

4. Citaciones y requerimientos a empleados y funcionarios municipales

El Presidente(a) de Legislatura Municipal y los Presidentes(as) de Comisiones podrán citar a empleados y funcionarios municipales a deponer, o requerir información y documentos sobre los asuntos bajo su jurisdicción o de su área de conocimiento, especialidad y/o experiencia, siempre que no afecte su jornada de trabajo o su integridad moral (entendiéndose por esto que atenta contra sus creencias religiosas). Dicha citación deberá indicar, de manera general, el asunto a discutirse.

Las citaciones a empleados o funcionarios municipales deberán hacerse al menos, un (1) día previo a la reunión, como regla general, para que la persona citada pueda hacer los arreglos necesarios. No obstante, ello no impedirá que el empleado o funcionario esté de acuerdo con ser citado(a) con menor anticipación o que comparezca voluntariamente sin ser citado(a). Concluida la comparecencia, de así solicitarlo el empleado o funcionario citado, se le deberá proveer una certificación en que conste la fecha, hora de entrada y hora de salida relacionada con la comparecencia.

Los requerimientos de información y de documentos a empleados y funcionarios municipales serán hechos a través del Secretario(a) o del personal de la Legislatura Municipal designado para asistir en los trabajos de una Comisión. Cualquier legislador que interese obtener información o documentos deberá cursar una solicitud por escrito al Presidente(a) de la Legislatura Municipal, quien a su vez deberá usar su discreción para canalizar la misma, de forma tal que no sobrecargue injustificadamente la(s) labor(es) del empleado o funcionario requerido.

Cuando los funcionarios municipales comparezcan ante la Legislatura para justificar necesidades de erogación de fondos municipales no presupuestados u otras modificaciones presupuestarias, deberán presentar sus análisis o estudios respecto a la propuesta adquisición, erogación o modificación correspondiente. Se incluirá el requisito anterior en la citación o requerimiento correspondiente y quedará documentado el resultado de los análisis o estudios en el expediente, informe de Comisión, o acta de Sesión, según corresponda.

ARTÍCULO XI - SESIONES (ART. 1.037 CMPR)

1. General

La Legislatura podrá reunirse en Sesiones Ordinarias, extraordinarias y especiales. Las Sesiones serán públicas, excepto en casos de emergencia, fuerza mayor o caso fortuito, y la Legislatura hará pública la información sobre lugar y horario de reuniones de Sesiones. El CMPR hace excepción al requisito de reunión, sesiones o comisiones legislativas en casos de emergencia, fuerza mayor o caso fortuito.

2. Reuniones de Sesión

Las Sesiones se celebrarán en la sede de la Legislatura en los días y horas que más adelante se dispongan, incluyendo días feriados. En situaciones extraordinarias, el Presidente(a) de la Legislatura Municipal podrá determinar otro lugar o manera para llevar a cabo las mismas, según dispuesto en el artículo anterior.

La entrada al público al Salón de Actos Dr. Carlos H. Martínez Pérez se hará en armonía con la cabida del local, a juicio del Presidente(a). Esta norma se hará cumplir estrictamente, apelando a las autoridades del orden público, si fuera necesario, previa autorización del Presidente(a).

El Secretario(a) facilitará a los representantes de la prensa un sitio conveniente del Salón, de modo que puedan oír los debates y estar en condiciones de dar informes al público.

Mientras el Presidente(a) o cualquier legislador tenga el uso de la palabra o cuando se lleve a cabo alguna votación, los demás presentes no podrán comentar o hablar entre sí, así como tampoco deberán los legisladores dejar sus respectivos asientos ni caminar entre el orador y el Presidente(a).

3. Quórum (Art. 1.035 CMPR)

Constituirá quórum para las Sesiones la mitad más uno del número total de los legisladores que la componen.

4. Convocatorias

El Secretario velará por el cumplimiento de los requisitos de convocatoria establecidos en esta parte. (Art. 1.045 CMPR)

- Sesiones Ordinarias (Art. 1.037) – Serán convocadas, como regla general, mediante el envío de un correo electrónico a discreción del Presidente. Generalmente se hará con veinticuatro (24) horas de anticipación. Cuando en agenda se establezca la consideración de proyectos, copia de éstos habrá sido en todo caso entregada o enviada a los legisladores con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación. A tales efectos, se entenderá cumplido este requisito de entrega o envío cuando el Secretario(a) haya enviado a los legisladores copia del (de los) proyectos en cualquier fecha previa a la convocatoria.

- Sesiones Extraordinarias (Art. 1.037) – Serán convocadas con suficiente antelación para permitir al Secretario cursar aviso a los legisladores copia de los proyectos a ser considerados al menos 24 horas antes, excluyendo de dicho término domingos y días feriados. Serán convocadas a iniciativa del Alcalde o a iniciativa de la mayoría extraordinaria de los legisladores, según lo establece el CMPR y deberán ir acompañadas con una copia de los proyectos a considerarse en la misma. No obstante, el término antes expresado no será de aplicación en aquellos casos en que, decretada una emergencia a nivel estatal o a nivel municipal, el Alcalde convoque a Sesión Extraordinaria.

- Sesión Ordinaria reservada para la consideración y aprobación del Proyecto de Presupuesto (Arts. 1.037(a), 2.097 y 2.101 CMPR- Será convocada, por el Presidente(a) de la Legislatura Municipal, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la radicación del Proyecto de Presupuesto por el Alcalde. El proyecto de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio se radicará en documento físico o electrónico, con copias suficientes para cada uno de los legisladores. Los términos y requisitos establecidos para llevar a cabo la Sesión para la consideración del presupuesto, así como los términos para su consideración y posible aprobación serán aquellos dispuestos por el CMPR, las Cartas Circulares aplicables emitidas por

Oficina de Gerencia y Presupuesto y estarán sujetos a cualesquiera cambios que debido a circunstancias extraordinarias puedan disponer las autoridades competentes.

5. Clases de Sesiones

La Legislatura Municipal llevará a cabo las siguientes clases de Sesiones:

Sesión Inaugural (Art. 1.035 CMPR)

Se llevará a cabo la Sesión Inaugural el segundo lunes de enero siguiente a cada Elección General; disponiéndose que ésta podrá celebrarse aun cuando dicho día sea feriado. Dicha Sesión se llevará a cabo bajo la presidencia incidental del Secretario(a) de la Legislatura Municipal saliente, o en su defecto del legislador(a)electo de más antigüedad como legislador (es decir, quien por más tiempo se haya desempeñado como legislador municipal de Guaynabo). El Orden del día será el siguiente:

1. Llamada al orden
2. Determinación de quórum
3. Pase de lista, a base de la certificación que someta la Comisión Estatal de Elecciones.
4. Toma de juramentos, conforme con el Art. 186 del Código Político de Puerto Rico.
5. Elección del Presidente(a) y Vicepresidentes
6. Consideración del Reglamento Interno (rige el anterior hasta la aprobación del nuevo)
7. Nombramiento del Secretario(a) de la Legislatura Municipal y consideración del nombramiento

Sesión Ordinaria (Art. 1.037(a) CMPR)

Duración, fechas, número de sesiones y días de reunión

La Legislatura Municipal, mantendrá abierta dos (2) sesiones ordinarias cada año, pudiendo reunirse hasta un máximo de (30) días por cada sesión, para atender los asuntos traídos ante su consideración. La primera sesión ordinaria se mantendrá abierta desde el segundo lunes de enero hasta el 30 de junio de cada año calendario; 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 de cada año calendario.

La Legislatura Municipal evaluará y aprobará por mayoría absoluta el proyecto de resolución del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio durante la primera sesión ordinaria. El proceso de evaluación y aprobación de la resolución de presupuesto se regirá por las disposiciones pertinentes del CMPR y las Cartas Circulares aplicables emitidas por Oficina de Gerencia y Presupuesto estarán sujetos a cualesquiera cambios que debido a circunstancias extraordinarias puedan disponer las autoridades competentes.

<u>Reunión especial para recibir mensaje del Alcalde e informe de finanzas:</u>

Fecha - La Legislatura se reunirá durante la segunda Sesión Ordinaria – según se establezca mediante las disposiciones pertinentes del CMPR y las Cartas Circulares aplicables emitidas por la Oficina de Gerencia y Presupuesto o entidad gubernamental pertinente – para recibir del Alcalde un informe completo de las finanzas y actividades administrativas del Municipio, al cierre de operaciones a 30 de junio del precedente año económico.

Horario de reuniones
Comenzará cada reunión a las 6:00 PM, excepto en aquellas situaciones en que, a discreción del Presidente(a) deban comenzar a otra hora, haciendo arreglos razonables para procurar y facilitar la participación de los legisladores. Cuando haya cambio de fecha de reunión por cualquier motivo, incluyendo, pero sin limitarse a días feriados o conflictos con otra Sesión, se celebrará la reunión según lo determine el Presidente(a).

El Presidente(a) llamará al orden a la hora de comienzo de la reunión y, a falta de quórum, los miembros presentes determinarán fecha, hora y lugar de la próxima reunión.

Orden del día
La agenda de las reuniones de Sesión Ordinaria seguirá el siguiente orden, como regla general:

1. Llamada al orden por el Presidente(a)
2. Determinación del quórum por el Secretario(a)
3. Invocación o reflexión
4. Turnos Iniciales – cada turno no excederá de tres (3) minutos, salvo por autorización del Presidente(a).
5. Informe de comparecencias de funcionarios, asesores y demás personas a reuniones de caucus
6. Lectura y aprobación de actas anteriores
7. Informe del Alcalde a la Legislatura sobre el Proyecto de Presupuesto (cuando aplique)
8. Peticiones de audiencias, memoriales y otras comunicaciones
9. Informes de Comisiones
10. Consideración de Proyectos
11. Asuntos pendientes
12. Asuntos Nuevos
13. Receso o cierre de la Sesión

Sesión Extraordinaria (Art. 1.037(b) CMPR)
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 CMPR, o cualquier otro asunto que entienda necesario y debidamente convocado. En tales casos de excepción se podrá interrumpir la sesión ordinaria, según se establece en las disposiciones del CMPR aplicables a la interrupción de Sesiones Ordinarias.

Las Sesiones Extraordinarias serán convocadas por el Alcalde, a su propia iniciativa o previa solicitud escrita y firmada por una mayoría extraordinaria de los miembros de la Legislatura. Estas no podrán exceder de cinco (5) días consecutivos de duración excepto que se extienda dicho término en la misma forma dispuesta para Sesiones Ordinarias. 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 el CMPR. Además, el Alcalde vendrá obligado a convocar una Sesión Extraordinaria cuando decida presentar ante la Legislatura el mensaje del Presupuesto, cumpliendo así con el Artículo 2.097 del CMPR.

A iniciativa del Alcalde:
Toda Sesión Extraordinaria que se convoque a iniciativa del Alcalde, se iniciará en la fecha y hora que se indique en su convocatoria.

A solicitud de la Legislatura Municipal:
Cuando medie una solicitud de la Legislatura para que se convoque a Sesión Extraordinaria, el Alcalde deberá notificar a ésta, por escrito y con acuse de recibo, su aceptación o rechazo de la misma, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo de la solicitud. Dicho término comenzará a contar desde:

- El día siguiente a la entrega personal al Alcalde de la solicitud para convocatoria por el Secretario(a) de la Legislatura o por el Presidente(a) o por una Comisión de la Legislatura. En estos casos, el Presidente(a) o el Secretario, según sea el caso, harán y suscribirán una certificación a la Legislatura haciendo constar la fecha, hora y lugar en que se hizo la entrega personal al Alcalde de la solicitud de referencia y levantará un acta certificando esos mismos particulares.
- 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.

Cuando en el término antes dispuesto, el Alcalde no toma acción alguna sobre la solicitud de la Legislatura para que se convoque a Sesión Extraordinaria, el Presidente(a) podrá expedir la convocatoria.

Cuando la Legislatura entienda que es un asunto de urgencia y el Alcalde no apruebe la celebración de una Sesión Extraordinaria, el Presidente(a) de la Legislatura convocará una Sesión Extraordinaria, de un (1) día, durante la cual se podrá aprobar la celebración de dicha Sesión Extraordinaria con el voto del total de miembros de la Legislatura. De aprobarse la misma, el día de votación contará como parte de los cinco (5) días de Sesión Extraordinaria.

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

6. Receso

Las reuniones de Sesión Ordinaria, Sesión Extraordinaria no podrán prolongarse más allá de las doce de la noche. Procederá entonces que el Presidente(a) decrete un receso hasta una fecha posterior sin necesidad de que se presente una moción de receso.

7. Cierre

Concluida la última reunión de Sesión Ordinaria, o en casos de emergencia causa mayor o caso fortuito se tendrá por cerrada dicha Sesión sin necesidad de que medie una moción de cierre. Igual será el caso

para Sesiones Extraordinarias, una vez culminada la discusión de los asuntos en agenda, según la convocatoria.

ARTÍCULO XII - COMISIONES

1. General

Designación de integrantes, composición y deberes
El Presidente(a) designará los miembros de las comisiones, y determinará la representación de la minoría en las mismas. Las comisiones se compondrán de un número no menor de siete (7) miembros y/o integrantes que de tiempo en tiempo pueda invitar el Presidente(a) de la Legislatura para la consideración de algún asunto. El Presidente(a) de la Legislatura Municipal será miembro en propiedad de todas las comisiones, y percibirá la obvención que le corresponde conforme la ley y cualquier Ordenanza vigente.

La hoja de asistencia de cada comisión indicará el legislador que la preside, así como el(la) Vicepresidente de la misma. En ausencia del Presidente(a) de una Comisión, será sustituido por su Vicepresidente(a). En ausencia del Presidente y el Vicepresidente(a) de la Comisión correspondiente, los miembros designarán un(a) presidente incidental para actuar en dicha reunión, previa determinación de quórum.

Las Comisiones podrán solicitar la cooperación del Secretario(a) de la Legislatura para requerir los datos que estimen necesarios o la comparecencia de los diversos funcionarios administrativos, a fin de llevar a cabo su encomienda.

Será responsabilidad del Presidente (a) de cada Comisión llevar el orden de los trabajos, establecer turnos para la discusión de asuntos y fijar la duración de dichos turnos cuando lo considere apropiado. Será responsabilidad de todo miembro de una Comisión participar activamente en las reuniones y los trabajos de ésta, sin desatender los trabajos por otros asuntos ajenos a aquellos que sean de la competencia de la Comisión.

Convocatorias
Las comisiones serán convocadas a reunión por el Presidente (a) de la Legislatura, por sus respectivos presidentes, o por petición escrita de cinco (5) de sus miembros a través del Secretario (a) de la Legislatura. Las convocatorias, como regla general, se harán mediante correo electrónico y al menos veinticuatro (24) horas antes a la celebración de la reunión de Comisión. Además, la reunión de Comisión podrá ser válidamente convocada mediante anuncio verbal durante cualquier reunión de Sesión, siempre que la convocatoria se haga con al menos 24 horas de antelación. El Presidente podrá referir para estudio de una Comisión cualquier asunto o proyecto que haya sido debidamente radicado en la Secretaría de la Legislatura Municipal, incluso previo a que el asunto o proyecto en cuestión haya sido presentado para su consideración en Sesión Ordinaria o Extraordinaria. De ser este el caso, el Secretario de la Legislatura Municipal notificará a todos los legisladores sobre el referido del asunto o proyecto a la Comisión e incluirá la documentación correspondiente.

Cada miembro de la Comisión recibirá del Secretario(a) de la Legislatura Municipal notificación de la convocatoria por vía electrónica, con copia de los documentos que originan el asunto a ser considerado por la comisión, de estar disponibles los mismos. No será causa para no llevar a cabo la reunión problemas con el envío o recibo de los documentos. Cuando ello ocurra, el Presidente de la Comisión concederá tiempo razonable para la evaluación de los mismos al principio de la reunión convocada.

Reuniones

Día y lugar

Las Comisiones se reunirán cualquier día de la semana y en privado. Cuando el Presidente(a) de la Legislatura interese que un asunto sea atendido con premura, éste asignará la fecha para la primera reunión, y la misma no podrá ser cancelada y/o pospuesta a no ser que medien razones extraordinarias o de emergencia, a discreción del Presidente(a). En todos los demás casos el Presidente(a) y/o el Vicepresidente(a) de la Legislatura Municipal asignará la(s) fecha(s) en que habrán de reunirse las comisiones, en coordinación con el Presidente(a) de la Comisión correspondiente.

Las fechas que se asignen para las reuniones de Comisión se ajustarán siguiendo el mismo orden en que se asignaron los casos a las diferentes Comisiones, tomando en consideración cualesquiera asuntos que hayan quedado pendientes en meses anteriores. No obstante, podrá modificarse el orden de fechas cuando a juicio del Presidente(a) y/o Vicepresidente(a) de la Legislatura Municipal y debido a la naturaleza urgente del asunto encomendado a una Comisión en particular, se determine que debe asignarse fecha preferente alguno de los asuntos.

Las Comisiones deberán evitar llevar a cabo sus reuniones durante los días en que se está llevando a cabo los trabajos de la Sesión Ordinaria y/o Sesión Extraordinaria, exceptuándose aquellas reuniones que por la naturaleza urgente de las mismas el Presidente(a) y/o Vicepresidente(a) de la Legislatura entienda que deban realizarse en dicha fecha.

Debe evitarse que dos Comisiones lleven a cabo reuniones el mismo día; pero de darse el caso, las mismas no deben ser simultáneas. Los Presidente(a)s de las Comisiones no deberán solicitar inicialmente más de dos (2) días para cada asunto y deberá comenzar sus gestiones desde el primer día de su reunión. Cuando sea necesario reunirse días adicionales, el legislador que presida la Comisión así lo notificará al Presidente(a) y/o Vicepresidente(a) de la Legislatura, quien decidirá si se justifica y de ser ese el caso, asignará al Secretario(a) coordinar nuevas fechas para continuar los trabajos de la Comisión.

Quórum y acuerdos

Constituirá quórum más de la mitad de los miembros que componen la Comisión. Los acuerdos de la Comisión serán tomados por mayoría simple, aunque dicha mayoría sea menor que el quórum inicial.

Vistas públicas

Las Comisiones podrán celebrar vistas públicas, previa aprobación del Presidente(a) de la Legislatura, así como también recibir asesoramiento de naturaleza técnica y/o legal cuando lo estimen necesario. Aprobada por el Presidente de la Legislatura Municipal la celebración de una vista pública ante una

Comisión, la Legislatura Municipal tomará las medidas necesarias para su divulgación a través del Secretario(a) de la Legislatura Municipal. Cuando se entienda indispensable la publicación de una vista pública en medios escritos, el Presidente(a) de la Legislatura así deberá ordenarlo. En el transcurso de la vista pública, la Comisión se limitará a escuchar e interrogar a las personas citadas y otras personas interesadas que soliciten un turno a estos efectos y les sea concedido. Estos podrán expresarse verbalmente, así como someter material escrito para estudio de la Comisión, lo cual se hará constar en el informe de ésta.
Durante una vista pública, no se permitirán discusiones o debates entre legisladores, incluyendo aquellos que surjan de asuntos procesales.

Toda vista pública será grabada mediante los mecanismos de reproducción de sonido disponibles.

Hojas de asistencia
Debe completarse una hoja de asistencias en cada reunión de Comisión. La hoja de asistencia contendrá el nombre de la Comisión, los nombres de su presidente y su vicepresidente(a), una referencia al asunto que se atiende, fecha de la reunión y las horas del comienzo y terminación de la misma. Además, deben aparecer los nombres de los miembros de la Comisión, espacios en blanco para incluir cualquier legislador añadido a la consideración del asunto y espacios para que todos firmen junto a su nombre. Habrá además espacios en blanco para añadir el nombre de personas citadas e invitadas a la reunión.

El Presidente(a) de la Comisión firmará las hojas de asistencia para certificar la comparecencia de los presentes en la reunión.

Informes
Las comisiones rendirán informes sobre los asuntos que les sean encomendados, dentro del plazo señalado por ésta. Cuando una Comisión no pueda rendir dicho informe dentro del plazo señalado, el Presidente(a) de la Comisión, solicitará al Presidente(a) de la Legislatura Municipal una prórroga para rendir el mismo. En tales casos, éste podrá retirarle la encomienda a la Comisión y proceder a considerar el asunto inmediatamente o en fecha posterior. Solo se permitirá el rendir informes parciales o preliminares cuando el Presidente(a) de la Legislatura así lo estime conveniente, según las circunstancias.

Los informes de cada Comisión serán firmados por su Presidente(a) o Vicepresidente(a) u otro legislador designado por él/ella. Se permitirán informes orales y/o parciales en casos extraordinarios, cuando así lo determine la Legislatura por mayoría simple. Cuando el informe sea oral, el informe escrito correspondiente será sometido para la próxima reunión de Sesión Ordinaria o Extraordinaria, según sea el caso y el Secretario(a) dará seguimiento para que así ocurra. En la consideración del Presupuesto, la Comisión de Hacienda podrá presentar informe oral a la Legislatura Municipal para beneficio de los miembros de esta que no pertenecen a dicha Comisión.

Todo informe a ser rendido por las diferentes comisiones deberá contener, como regla general lo siguiente, sin que ello se entienda como una regla inflexible, según el informe o el asunto de que se trate el mismo:

- Introducción

- Miembros de la Comisión
- Fechas, días de reunión y asistencia
- Propósito de la reunión
- Resumen de acontecimientos
- Recomendaciones

Será deber del Presidente(a) de cada Comisión, por conducto del Secretario(a) de la Legislatura Municipal, procurar darle seguimiento a los Informes de la Comisión que preside, de forma que se puedan lograr los propósitos que dieron lugar a la aprobación del mismo. El Presidente(a) de la Comisión podrá designar a cualquier persona presente en reunión, en ausencia del Secretario(a) de Comisiones, para que se encargue de la preparación de dicho Informe.

2. Comisiones Permanentes:

Las Comisiones Permanentes serán:

- Hacienda y Desarrollo Económico
- Ética y Asuntos del Contralor
- Nombramientos
- Obras Públicas

3. Distribución de competencias de las Comisiones:

El Presidente podrá asignar a cualquier Comisión el/los asunto(s) que, aunque estén en las áreas de competencia de una Comisión Permanente, entienda que deben ser evaluados por cualquier otra Comisión. No obstante, cada Comisión Permanente tendrá a su cargo el estudio de los asuntos que correspondan a sus respectivas áreas de competencia.

4. Comisiones Especiales

El Presidente(a) o Presidente(a) incidental de la Legislatura Municipal podrá crear las Comisiones Especiales que estime convenientes, designar sus miembros y determinar la representación de las mismas según lo estime conveniente. El Legislador que figure en primer término en la lista de la Comisión será el Presidente(a), y el que figure en segundo término será el Vicepresidente.

5. Comisión Total

Se constituye en cualquier momento, con todos los miembros del cuerpo, a iniciativa del Presidente de la Legislatura Municipal, para estudio, análisis y discusión de cualquier asunto que éste le refiera, por considerarlo conveniente. El Presidente(a) de la Legislatura Municipal, el Presidente incidental o un legislador designado presidirá esta Comisión.

6. Comisión Conjunta

Comisión Conjunta es aquella que está compuesta por dos (2) o más Comisiones. Se constituirán por decisión del Presidente de la Legislatura Municipal, quien designará entre los Presidentes de las Comisiones quién fungirá como Presidente de la Comisión Conjunta. También podrá constituirse a instancias del Presidente(a) de una Comisión, quien la presidirá, mediante Resolución aprobada por decisión de la mayoría absoluta de la Legislatura Municipal.

ARTÍCULO XIII – ORDENANZAS, RESOLUCIONES, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS APLICABLES

1. General (Art. 1.040 CMPR)

Los acuerdos y disposiciones de la Legislatura Municipal constarán en Ordenanzas y Resoluciones aprobadas al efecto por mayoría absoluta, salvo en los casos en que el CMPR o por otra disposición legal se requiera mayoría extraordinaria u otro número de votos. Ninguna medida legislativa será inválida porque se haya aprobado como Ordenanza debiendo haberlo sido como Resolución o viceversa.

2. Radicación y Trámite de Proyectos (Art. 1.041 CMPR)

Proceso de radicación

Todo Proyecto de Ordenanza y Resolución para ser considerado por la Legislatura Municipal deberá radicarse impreso en papel y en formato digital MS Word ante el Secretario(a) de la Legislatura, quien deberá registrar el hecho de su radicación y le asignará el número que corresponda de acuerdo con el orden en que sea presentado durante el año fiscal. Cuando el proponente del proyecto sea un legislador, se exceptuará del requisito de radicación en papel. Todo proyecto que conlleve erogación de fondos deberá estar acompañado de una certificación de disponibilidad de fondos del Director de Finanzas.

Solo se considerarán proyectos que se hayan sometido según aquí dispuesto. Los proyectos de la Administración se considerarán formalmente radicados una vez son entregados a la mano en las Oficinas Administrativas de la Legislatura Municipal, en original y con sus debidos vistos buenos. Todo proyecto se enviará simultáneamente mediante correo electrónico, en formato MS Word, en letra ("font") "Century Gothic" tamaño 11. Los márgenes de izquierda y derecha deben ser de una pulgada (1"). Los correos electrónicos con los proyectos deben ser dirigidos al Secretario(a) y/o al Secretario(a) Auxiliar.

Trámite de proyectos radicados

El Secretario(a) de la Legislatura Municipal procurará el envío mediante correo electrónico y/o entregará a cada Legislador, copia de todo proyecto a ser considerado en la Sesión que se cita, según la agenda, al menos veinticuatro (24) horas antes de la celebración de la reunión.

Todos los proyectos serán presentados durante Sesión legislativa por el Portavoz de la Mayoría, y en su ausencia, por el Portavoz Alterno, quien se referirá al calendario de los asuntos a considerarse, expresando sus títulos y el orden en que estos serán presentados. Todo Proyecto de Ordenanza o Resolución deberá ser leído antes de considerarse y someterse a votación. No obstante, al momento de su consideración, cualquier legislador podrá presentar una moción para dar el proyecto por leído y, debidamente secundada sin que haya oposición, procederá a darlo por leído. Verbalizada una oposición o si algún miembro solicitase que el proyecto sea leído, la moción se llevará a votación y se decidirá por mayoría simple. El Presidente(a) decidirá entonces si le da consideración inmediata a la medida o la refiere a una Comisión para estudio o análisis, sin que ello menoscabe la potestad del Presidente de referir cualquier asunto a estudio de una Comisión previo a que el proyecto haya sido presentado en sesión. Si el Presidente(a) decide considerar el Proyecto de Ordenanza o Resolución se procederá con la votación del proyecto.

Ningún proyecto, excepto el de presupuesto, contendrá más de un asunto que estará claramente expresado en su título. En tales casos la Legislatura se reserva la potestad de atender el proyecto y enmendarlo o devolverlo para su debida corrección.

Turnos de Enmiendas
Comenzada la discusión sobre cualquier Proyecto de Ordenanza o Resolución, se podrán presentar enmiendas a cualquier moción y las mismas serán debatidas en un turno único de enmiendas.

Se dará preferencia a recomendaciones de enmiendas que sometan los portavoces de las delegaciones, para lo cual tendrá un primer turno el Portavoz de la Mayoría, salvo en casos en que alguna Comisión haya estudiado el proyecto, en cuyo caso se dará preferencia a las recomendaciones de enmiendas que someta dicha Comisión.

Cada delegación tendrá un turno único para debatir todas las enmiendas presentadas. Los turnos, serán intransferibles y no excederán de seis (6) minutos para la delegación de Mayoría y de tres (3) minutos para cada una de las delegaciones de Minoría. De ser necesario por la naturaleza del asunto y a discreción del Presidente(a), podrá dejarse sin efecto el límite de tiempo y los nuevos términos serán establecidos por votación de la mayoría simple.

Terminado el proceso de enmiendas y discusión se procederá con la votación del proyecto como haya sido enmendado.

Trámite luego de votaciones
El Secretario (a) y el Presidente (a) certificarán una copia de cada proyecto aprobado por la Legislatura Municipal para someterlo a la consideración del Alcalde para aprobación o rechazo. Toda Ordenanza o Resolución será efectiva cuando:

- Sea aprobada por el Alcalde; o
- Transcurran veinte (20) días después de haber sido presentada para aprobación del Alcalde sin que éste la devuelva o la rechace.

Cuando un proyecto aprobado por la Legislatura Municipal sea rechazado por el Alcalde, la Legislatura podrá aprobar nuevamente el proyecto por mayoría extraordinaria. Toda Ordenanza o Resolución aprobada sobre las objeciones del Alcalde en la forma antes dispuesta será válida y efectiva como si la hubiese firmado y aprobado el Alcalde.

Las decisiones, los acuerdos y las Resoluciones de índole interna de la Legislatura – incluyendo, pero sin limitarse a aquellos tomados para cubrir vacantes, informar transferencias y asuntos de reglamentación interna – no tendrán que ser sometidos al Alcalde para aprobación y serán efectivos desde el momento en que los haya firmado el Presidente. El Secretario (a) enviará al Alcalde copia certificada de las mismas dentro de los siguientes tres (3) días laborables.

Las Ordenanzas que contengan sanción penal serán publicadas en al menos un (1) periódico de circulación general y de circulación regional en Puerto Rico, y reproducirse y poner a la venta al costo

en la Oficina del Secretaría, mediante el pago de los derechos correspondientes según lo dispone la Ley.

En la eventualidad de que cualquier Proyecto de Ordenanza y/o Resolución, sometido por la Administración no sea aprobado, el Presidente(a) o el Secretario(a) de la Legislatura Municipal procurará que se notifique por escrito al Alcalde del Municipio al día siguiente de la Sesión de la Legislatura Municipal en que el proyecto fue considerado.

Contenido de las Ordenanzas y Resoluciones

a. Exposición de Motivos

Toda Ordenanza o Resolución deberá contener una breve explicación en la que se hagan constar los motivos o razones que mueven al presentante del proyecto a abogar por la aprobación del mismo. Dicha exposición de motivos deberá ser breve, concisa y estar expresada en párrafos y oraciones separadas e identificadas bajo el encabezado o el título de "POR CUANTO".

b. Cláusula Decretativa

La cláusula decretativa de las Ordenanzas leerá:
"ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO".

La cláusula decretativa de las Resoluciones leerá:
"RESUÉLVASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO".

Toda Ordenanza o Resolución deberá tener después de la cláusula decretativa las disposiciones que expresarán los alcances o decretos de dichas Ordenanzas o Resoluciones, las cuales deberán ser numeradas en secciones o artículos dependiendo del alcance de dicha disposición.

c. Fecha de aprobación
d. Firma del Alcalde, del Presidente(a) de la Legislatura Municipal y del Secretario(a) de la Legislatura Municipal.

El Secretario de la Legislatura Municipal preparará una certificación que contendrá los nombres de los legisladores que voten en la afirmativa, de los que voten en la negativa y de los que se abstengan, así como la fecha de aprobación de la Legislatura Municipal y de la firma del Alcalde. Esta certificación no formará parte integral de la medida aprobada, pero deberá formar parte integral de su expediente, aparecer junto a la medida en la página web, donde se publican las ordenanzas y resoluciones aprobadas y ser distribuida junto a las copias, según aparezca detallado en las cláusulas dispositivas.

ARTÍCULO XIV - DEBATE DE MEDIDAS

1. Reglas del Debate

General

Cuando un legislador(a) desee hacer uso de la palabra para intervenir en la discusión de cualquier asunto, se dirigirá al Presidente(a) de la Legislatura exclamando "Señor Presidente(a)". El Presidente(a) concederá la palabra al legislador(a) respondiendo "Señor Legislador", o identificando al legislador(a)

por su nombre para fines del récord. El legislador(a) entonces debe dirigirse a la Legislatura de pie desde su banca o escritorio, a menos que por circunstancias especiales sea previamente autorizado por el Presidente(a) a permanecer sentado. Cuando dos (2) o más legisladores soliciten el uso de la palabra al mismo tiempo, el Presidente(a) decidirá a quien de ellos le corresponde el turno primero.

Tendrá derecho a abrir y cerrar el debate, en primer lugar, el Presidente(a) de la Comisión que informe sobre un proyecto de Ordenanza o Resolución. Cuando el asunto a considerarse sea un proyecto de Ordenanza o Resolución que no haya sido informado por una Comisión, el derecho corresponderá al legislador que sea autor del proyecto. Cuando se trate de un proyecto sometido por la Administración Municipal, le corresponderá el derecho al Portavoz de la Mayoría. La aprobación de la cuestión previa no impedirá el ejercicio del derecho concedido por esta regla.

Cada legislador(a) tendrá un solo turno de exposición y un turno de rectificación. Ningún legislador(a) se expresará más de dos (2) veces sobre el mismo asunto. El turno de exposición no excederá de cuatro (4) minutos y durante el mismo el legislador(a) podrá formular preguntas o exponer dudas. No obstante lo anterior, otro legislador(a) podrá ceder a aquél el turno que le corresponda, en cuyo caso el término total del turno de exposición no excederá de ocho (8) minutos.

No se podrá hacer uso del turno de rectificación hasta tanto todos los legisladores que soliciten y obtengan un turno de exposición hayan participado en el debate. En ningún caso el turno de rectificación excederá de dos (2) minutos sin el consentimiento de la mayoría simple. Luego de comenzada la ronda de rectificación ningún Legislador Municipal podrá hacer uso de la palabra por primera vez en el debate.

El Presidente(a) de la Legislatura llevará la cuenta del tiempo de los turnos. Sus decisiones dentro de esta responsabilidad son apelables ante el cuerpo, cuyas determinaciones en estos casos se tomarán por mayoría simple.

Si un legislador(a) se excede en el tiempo que tiene en su turno de exposición y el Presidente(a) de la Legislatura, por medio de señas, le advirtiera que su turno ha concluido, el tiempo en que se exceda le será descontado del tiempo que otro legislador(a) le ceda, o de su turno de rectificación. El legislador que usa su turno de exposición tendrá derecho a un turno de rectificación luego de terminar la ronda de exposición.

Todo legislador(a) que se exprese, lo hará ciñéndose al asunto del debate y sin hacer alusión o expresiones sobre cuestiones de índole personal. El Presidente(a) llamará al orden a cualquier legislador(a) que dejare de cumplir esta norma o que falte al decoro de la Legislatura. Cuando el Presidente(a) de la Legislatura llame al orden a un legislador, hará constar las expresiones de dicho(a) legislador(a), y el Secretario(a) los anotará o reproducirá, mediante grabación, repitiéndolos ante la Legislatura. El legislador(a) podrá solicitar que se transcriban sus expresiones.

Llamado al orden, el legislador(a) deberá ofrecer explicación al Presidente(a). Cuando dicha explicación no sea aceptada por el Presidente(a), el legislador(a) solamente podrá hacer uso de la palabra para apelar la decisión del Presidente(a) ante la Legislatura. La apelación será decidida sin debate por mayoría simple y, de resultar favorable al legislador, podrá continuar en el uso de la palabra; de lo

contrario ocupará su asiento sin más alegación. Si el legislador(a) llamado al orden no apela de la decisión del Presidente(a) de la Legislatura o si después de haber apelado, la decisión de la Legislatura no le fuere favorable, cualquier legislador presente, incluyendo al legislador(a) declarado fuera de orden, podrá solicitar que las expresiones fuera de orden sean omitidas del acta, para cuya omisión se requerirá mayoría extraordinaria.

No se concederá la palabra para volver a tratar de un asunto después de haber sido discutido y resuelto, a menos que sea para consignar un voto explicativo, o para solicitar la reconsideración del mismo.

El autor de una moción, petición o enmienda podrá retirarla antes de ser secundada. No podrá, sin embargo, argumentar en contra de su propia moción o petición, pero podrá votar en contra de la misma.

Las enmiendas al título de un proyecto de Ordenanza o Resolución se resolverán sin debate y podrán presentarse después de haber sido aprobadas todas las enmiendas a dicha Ordenanza o Resolución, pero antes de someterse a votación.

Toda moción proponiendo que se levante la Sesión puede presentarse en cualquier momento, salvo en los siguientes casos:

- Cuando se está efectuando una votación
- Cuando no se conozca el resultado de una votación
- Cuando un miembro de la Legislatura esté en el uso de la palabra.
- Cuando se ha presentado la cuestión previa y ésta no haya sido resuelta.

Cualquier miembro de la Legislatura que vote con la posición que prevalezca en una votación podrá solicitar la reconsideración del asunto, siempre que la solicitud se haga en la misma reunión o en la reunión subsiguiente y la Legislatura así lo apruebe. El asunto podrá ser sometido nuevamente ante la Legislatura en una próxima Sesión como asunto nuevo.

El Legislador tiene derecho a solicitar del Presidente(a) y este a pedir para la Legislatura, por los medios que sean necesarios, todos los antecedentes e informes acerca de los asuntos de las medidas, a la Administración en todas las ramas municipales o estatales, y tales peticiones serán aceptadas por el Presidente(a), si no hay oposición. Cuando haya oposición a la solicitud, el asunto se decidirá por mayoría extraordinaria. Cuando la solicitud se refiera a un asunto que se está discutiendo en el momento, dicha solicitud solo será concedida con el previo acuerdo de la Legislatura, pues implicaría posponer la consideración de dicho asunto.

El Secretario(a) de la Legislatura leerá los informes de las comisiones antes de proceder a la consideración y discusión de los mismos en todos aquellos casos en que no se solicite que los mismos se den por leídos. Estos deberán ser aceptados por mayoría simple. Una vez discutidos los informes deberá presentarse una moción para que se aprueben los mismos, sin perjuicio de que se presente una moción para que se den por recibidos, leídos y aprobados sin oposición.

Votaciones
Cuando una decisión del Presidente(a) sea apelada a la Legislatura, ésta decidirá por mayoría simple.

Es responsabilidad de todo legislador(a) abstenerse de participar en cualquier votación que pueda representar un beneficio para sí mismo, para alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o en cualquier asunto en que pueda haber un conflicto entre los intereses personales del legislador(a) y el beneficio general para los ciudadanos de Guaynabo. Además, será deber de todos los legisladores velar por el fiel cumplimiento de esta disposición, por tratarse de la integridad y buena imagen de la Legislatura. Cuando entre un legislador(a) y otro(s) haya discrepancias respecto al deber de abstenerse en una votación, el legislador que decida no abstenerse deberá emitir un voto explicativo para aclarar sus razones para no hacerlo.

Salvo cuando se trate de proyectos, la Legislatura podrá ordenar votación secreta de cualquier asunto con el voto de la mayoría simple.

La aprobación de Ordenanzas y Resoluciones requerirá el voto de la mayoría absoluta, salvo en aquellos casos en que el CMPR u otra disposición de ley expresamente disponga otra cosa. Las enmiendas a cualquier Ordenanza o Resolución deberán ser aprobadas por mayoría absoluta.

Cuando la votación sobre alguna moción resulte en empate, la moción es derrotada. Si el empate surge cuando se apela una decisión del Presidente(a), la decisión del Presidente(a) prevalece. En cualquier caso, los empates no tendrán el efecto de alterar la situación existente antes de la votación.

Ningún legislador(a) podrá cambiar su voto salvo que solicite la reconsideración del asunto, según establecido en la sección anterior de este Artículo.

Voto Explicativo
El voto explicativo es un remedio disponible a cualquier legislador(a)para publicar el motivo por el cual se opone o se abstiene en una votación. Procede mediante solicitud hecha por el legislador(a) en el momento que sea llamado para emitir su voto y antes de que vote el próximo legislador(a) o, en caso de ser el último legislador llamado a votar, antes de anunciarse el resultado de la votación.

El Presidente(a) de la Legislatura en el ejercicio de su discreción, de proceder el derecho al voto explicativo, determinará la forma y el momento en que el legislador(a) solicitante hará público su voto explicativo. Cuando el Presidente(a) determine que el mismo se haga de forma oral, el legislador(a) hará su exposición inmediatamente después de anunciado el resultado de la votación del asunto. El turno oral no excederá de tres (3) minutos, salvo que la Legislatura apruebe un término mayor por mayoría simple. Cualquier moción para solicitar la extensión de tiempo expresará el tiempo adicional, deberá ser secundada y se someterá a votación sin discusión. Cuando el Presidente(a) determine, o el legislador opte, por el voto explicativo por escrito, el legislador(a) radicará su escrito en formato electrónico en la Secretaría de la Legislatura no más tarde de dos (2) días laborables a partir de la fecha en que el

legislador se abstuvo o se opuso en la votación correspondiente y el Secretario(a) de la Legislatura dará lectura al escrito en reunión inmediata más próxima a su radicación.

No se le dará lectura al escrito si contiene lenguaje ofensivo, soez o hace cualquier referencia que razonablemente pueda causar situaciones indecorosas o que atenten contra la buena imagen de la Legislatura. En tales casos el Secretario(a) así lo informará al Presidente(a), quien tomará la decisión final de dar lectura al voto explicativo o someter el asunto a votación mediante moción al. La moción para darle lectura deberá ser secundada y sometida a votación inmediatamente sin debate ni discusión. De ser leído el escrito, el mismo será transcrito literalmente en el acta del día en que se le dio lectura.

Cuestiones de Privilegio (Art. 1.048(b))

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 permitírselo el Presidente, explicará entonces en detalle el planteamiento en un período que no excederá de diez (10) minutos, a menos que el Cuerpo, por mayoría de los presentes, acuerde extenderle dicho término, que no podrá exceder cinco (5) minutos.

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

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

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

Aunque la "cuestión de privilegio" es uno de los motivos para presentar una "moción privilegiada", son conceptos distintos pues "moción privilegiada" es más abarcador.

Mociones privilegiadas
Son aquellas que, aunque no guarden relación con el asunto bajo discusión, son de tal urgencia o importancia que las hace tomar precedencia sobre cualquier otra moción. Se podrán utilizar mociones privilegiadas en los siguientes casos:

- Para fijar fecha, hora y sitio de la próxima reunión mientras hay algún otro asunto ante la consideración de la Legislatura
- Para proponer que se levanten los trabajos de la Legislatura
- Para proponer un receso de efecto inmediato cuando hay algún asunto ante la Legislatura
- Suscitar una cuestión de privilegio
- Para solicitar que se siga el orden del día.

Cuestiones de Orden (Art. 1.048(a))
Una cuestión de orden es aquella moción que se presenta por un Legislador, en la cual se plantea algún aspecto relativo a la aplicación, cumplimiento o interpretación del reglamento. La cuestión de orden se someterá al Presidente, quien deberá resolverla de inmediato. No obstante, de entenderlo necesario, el Presidente podrá reservar su decisión sobre tal cuestión de orden, pero deberá emitirla no más tarde de la próxima sesión que celebre luego haya sido ésta sometida. Este término podrá extenderse por mayoría de los miembros presentes a solicitud del Presidente.

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

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

Cuestión Previa (Art. 1.048(c))
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.

Mociones

Moción Principal

La moción principal es una medida que tiene por objeto que la Legislatura tome un acuerdo o un curso de acción con respecto a determinado asunto. Las mociones principales deben ser secundadas. Una moción principal debidamente secundada será debatible, como regla general, y quedará ante la consideración de la Legislatura cuando el Presidente(a) así lo anuncie preguntando si hay oposición.

Mociones Subsidiarias

Serán consideradas como mociones subsidiarias cuando se relacionen a la moción principal que está en ese momento bajo consideración de la Legislatura. Serán mociones subsidiarias entre otras las siguientes:

1. Moción para posponer indefinidamente la moción principal. Dicha moción debe ser secundada por algún otro legislador(a) distinto al proponente. Será debatible cuando también lo sea la principal y permite que el debate se extienda a la moción principal.
2. Moción para Enmendar. Estará en orden cuando se haya presentado una moción principal y antes de que esta sea aprobada o rechazada finalmente. Debe ser secundada por un legislador, distinto al proponente.
3. Enmienda Primaria. Es la que se ofrece para alterar la moción principal, la cual una vez secundada pasará a la consideración de la Legislatura. Esta enmienda primaria será considerada antes que la moción principal.
4. Enmienda Secundaria. Es la que propone una modificación a la enmienda primaria (es decir, una enmienda a la enmienda). Debe ser secundada y, una vez secundada, habrá que considerarla antes que la enmienda primaria que se propone enmendar.

ARTÍCULO XV – AUTORIDAD PARLAMENTARIA

La última edición revisada del Manual de Procedimiento Parlamentario de Reece B. Bothwell (el Manual) será la autoridad parlamentaria complementaria a este Reglamento; es decir, en todo asunto no regulado expresamente por disposición de ley o de este Reglamento y en armonía con las disposiciones de éstos. Cuando haya un conflicto entre el Manual y la ley o el Reglamento, prevalecerán éstos últimos.

ARTÍCULO XVI – ENMIENDAS Y SUSPENSIÓN

Cualquier disposición de este este Reglamento podrá ser suspendida por el voto de la mayoría extraordinaria, salvo que la solicitud para para suspender una o varias disposiciones de este Reglamento se haya notificado en la convocatoria o anunciado en la reunión anterior, en cuyo caso bastará mayoría simple para su aprobación. La suspensión de cualquier disposición de este Reglamento no podrá ser contraria a las disposiciones del CMPR.

Este Reglamento podrá ser modificado o enmendado por moción al efecto de cualquiera de los legisladores en Sesión Ordinaria o Extraordinaria. El Reglamento enmendado o la enmienda, según el

caso, será referido a Comisión para análisis y estudio antes de presentarse en la Sesión en que ocurra su consideración. Las enmiendas al Reglamento deberán ser aprobadas por mayoría extraordinaria.

ARTÍCULO XVII – VIGENCIA Y SEPARABILIDAD

Este Reglamento empezará a regir inmediatamente después de su aprobación (Resolución Número 15, Serie 2026-2027, del 10 de septiembre de 2026).

Continuarán vigentes con toda su fuerza y vigor todas las restantes disposiciones de este Reglamento, ante una declaración judicial final y firme de nulidad o inconstitucionalidad de cualquier parte del mismo.

Luis Carlos Maldonado Padilla
Presidente

CERTIFICACIÓN

Yo, Lillian Amado Sarquella, Secretaria de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente CERTIFICO que la que antecede es copia fiel y exacta de la **Resolución Número 15, Serie 2026-2027**, intitulada:

"PARA DEJAR SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN NÚMERO 26, SERIE 2024-2025, Y APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL, PARA REGIR SUS PROCEDIMIENTOS INTERNOS".

CERTIFICO, además, que la misma fue aprobada por la Legislatura Municipal, en la Sesión Ordinaria del día 10 de septiembre de 2026, con los votos afirmativos de los siguientes miembros presentes en dicha sesión, los honorables:

Aida M. Márquez Ibáñez
Ángel L. O'Neill Pérez
Carlos M. Santos Otero
Gabriel A. Báez Lozada
Gabriela M. Alonso Ribas
Guillermo Urbina Machuca
Jorge R. Marquina González-Abreu
Juan Reyes Nieves
Niurka Del Valle Colón
Patricia S. Martínez Reyes
Rafael Ruiz Comas
Luis C. Maldonado Padilla

Excusados: Honorables, Miguel A. Negrón Rivera, Wilma I. Pastrana Jiménez, Joaquín Rosado Morales y María Elena Vázquez Graziani.

En testimonio de lo cual firmo la presente certificación, bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, el día 14 de septiembre de 2026.

Lillian Amado Sarquella
Secretaria