

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL  
SAN JUAN BAUTISTA**

**SEGÚN ENMENDADA POR RES. NUM. 108, SERIE 2000-01**

**RESOLUCION NUM. 83  
SERIE 2000-2001  
(P. de R. Núm. 79, Serie 2000-2001)**

**APROBADA:**

**23 DE ENERO DE 2001**

**RESOLUCIÓN**

**PARA ADOPTAR LAS REGLAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y  
GOBIERNO INTERNO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN  
JUAN.**

POR CUANTO: El Artículo 5.001 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", confiere la facultad y poder a la Asamblea Municipal de San Juan para adoptar la reglamentación que entienda necesaria y pertinente para regir sus procedimientos;

POR CUANTO: La Asamblea Municipal de San Juan debe adoptar un reglamento que permita analizar debidamente aquellos asuntos bajo su consideración con la agilidad y rapidez que éstos requieran, dentro de un ambiente deliberativo que garantice el derecho de las delegaciones a participar en los procedimientos;

POR CUANTO: Es el compromiso de los miembros de esta Asamblea Municipal lograr la consecución del mejoramiento de los servicios provistos a los residentes de las distintas comunidades de la Ciudad Capital, en armonía y bajo el amparo del derecho vigente y con la cooperación de los ciudadanos de San Juan;

POR TANTO: RESUÉLVASE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

Sección 1ra.: Adoptar como Reglamento de la Asamblea Municipal de San Juan el documento que se aneja a esta Resolución y que forma parte de la misma.

Sección 2da.: Derogar en su totalidad la Resolución de la Asamblea Municipal de San Juan Núm. 62, Serie 1996-97, según enmendada.

Sección 3ra.: Toda Ordenanza, Resolución o Acuerdo, en conflicto con las disposiciones de esta Resolución queda por la presente sin efecto en aquella parte en que fuese incompatible.

Sección 4ta.: Esta Resolución comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Gilberto A. Vélez Delgado  
Presidente

YO, CARMEN M. QUIÑONES, SECRETARIA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente es el texto original del Proyecto de Resolución Número 79, Serie 2000-2001, aprobado por la Asamblea Municipal de San Juan, Puerto Rico, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día 23 de enero de 2001, con los votos afirmativos de los Asambleístas; las señoras Dinary Camacho Sierra, Linda A. Gregory Santiago, Nilda Jiménez Colls, Angeles Mendoza de Tió, Ivette Otero Echandi, Paulita Pagán Crespo, María A. Romero de Juan, Elba A. Vallés Pérez y Migdalia Viera Torres y los señores Roberto Acevedo Borrero, Miguel A. Doménech Vilá, Rafael R. Luzardo Mejías, Ramón Miranda Marzán y el Presidente, señor Gilberto A. Vélez Delgado; y constando haber estado ausente el señor José A. Dumas Febres.

CERTIFICO, ADEMÁS, que todos los Asambleístas fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASI CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las treinta y nueve páginas de que consta la misma, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 24 de enero de 2001.

Carmen M. Quiñones  
Secretaria  
Asamblea Municipal de San Juan

# **REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN JUAN**

## **DECLARACION DE PROPOSITOS**

La Asamblea Municipal de San Juan adopta este Reglamento en el ejercicio de las facultades y prerrogativas que le otorga el Artículo 5.001 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”. El mismo será citado como “Reglamento de la Asamblea Municipal de San Juan” y pautará la organización y los procedimientos del cuerpo legislativo municipal.

Este Reglamento establece un ordenamiento sencillo con el fin de que la Asamblea Municipal de San Juan pueda desempeñar sus funciones de una manera ágil y efectiva. Además, le ofrece a todos sus miembros la oportunidad de intervenir en los trabajos y aportar conocimientos en todas las etapas del proceso legislativo municipal. De esta manera, se estimula la participación de los legisladores municipales en iniciativas para mejorar la Ciudad Capital y buscar soluciones a los problemas de su ciudadanía.

### **ARTICULO 1**

#### **COMPOSICION, TERMINO Y VACANTES**

A. La Asamblea Municipal de San Juan estará formada por diecisiete (17) miembros, según dispone la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada. Estos serán electos por un término de cuatro (4) años contados a partir del segundo lunes de enero del año siguiente a la elección general correspondiente. Los Legisladores Municipales ocuparán sus cargos hasta que sus sucesores tomen posesión.

B. Toda vacante en la Asamblea Municipal de San Juan será cubierta con arreglo a lo establecido en la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada.

### **ARTICULO 2**

#### **FACULTADES, DEBERES Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA**

A. La Asamblea Municipal de San Juan constituye el poder legislativo en el Municipio de San Juan, a propósito de lo cual ejercerá las siguientes facultades:

1. Aprobar anualmente la resolución del presupuesto general de ingresos y gastos de operación y funcionamiento del Municipio.
2. Confirmar los nombramientos de los funcionarios municipales y los oficiales municipales y miembros de juntas o entidades municipales, cuyos nombramientos estén sujetos a la confirmación de la Asamblea por disposición de ley.
3. Aprobar por ordenanza los puestos de confianza del Municipio, conforme a las disposiciones de ley.

4. Aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento u otra disposición o venta de bienes inmuebles municipales.
5. 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.
6. Aprobar ordenanzas que impongan sanciones penales o multas administrativas por violación a las ordenanzas y resoluciones municipales, hasta los límites y de acuerdo con lo dispuesto por la ley.
7. Autorizar los reajustes presupuestarios que someta el Alcalde y las transferencias de créditos de las cuentas para el pago de servicios personales a otras dentro del presupuesto general de gastos. La Asamblea no podrá autorizar reajustes o transferencias que afecten adversamente las cuentas para el pago de intereses, la amortización y retiro de la deuda pública, las obligaciones estatutarias, para el pago de sentencias de los tribunales de justicia y contratos ya celebrados, ni la partida consignada para cubrir cualquier déficit del año anterior.
8. Autorizar la contratación de empréstitos conforme a las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de leyes especiales y la reglamentación aplicable, así como las leyes federales correspondientes.
9. Disponer, mediante ordenanza o resolución, lo necesario para implantar las facultades conferidas al Municipio en lo relativo a la creación de organismos intermunicipales y a la otorgación de convenios, en tanto y en cuanto comprometan económica y legalmente al Municipio.
10. Aprobar los planes del área de personal del Municipio que someta el Alcalde de conformidad a la ley y los reglamentos y las guías y clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de personal.
11. Aprobar los reglamentos para las compras, arrendamientos de equipo o ejecución de servicios para casos de emergencias provocadas por desastres.
12. Ratificar y convalidar las gestiones, actuaciones, gastos y obligaciones incurridos por el Alcalde en el ejercicio de la facultad conferida por la ley para los casos en que se decreta un estado de emergencia.
13. Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con la ley o a cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.
14. Cubrir las vacantes que surjan entre sus miembros de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley.
15. Autorizar la constitución de corporaciones municipales e intermunicipales que hayan de organizarse y operar de acuerdo con la ley.

16. Realizar aquellas investigaciones, incluyendo vistas públicas, necesarias para la consideración de los proyectos de ordenanzas y resoluciones que le sometan o para propósitos de desarrollar cualquier legislación municipal.

B. Además, la Asamblea Municipal de San Juan ejercerá cualesquiera otras funciones incidentales y necesarias para el ejercicio de los poderes que procedan en derecho.

### **ARTICULO 3**

#### **SESION INAUGURAL Y ELECCION DE FUNCIONARIOS**

A. La Sesión Inaugural de la Asamblea Municipal se celebrará el segundo lunes del mes de enero siguiente a cada elección general.

B. Dicha sesión será convocada bajo la presidencia incidental del Secretario saliente o en su defecto por el Legislador Municipal electo de mayor edad y de más antigüedad como Legislador Municipal. El presidente incidental llamará al orden y leerá la relación de los Legisladores Municipales electos que le haya sido remitida por la autoridad correspondiente.

C. Los Legisladores Municipales prestarán el juramento de sus cargos ante el Secretario u otro funcionario autorizado por ley.

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

E. El Presidente tomará posesión de su cargo y se procederá entonces a la elección del Vicepresidente, conforme al procedimiento establecido en el inciso D de este Artículo.

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

G. Una vez se constituya la Asamblea Municipal y se seleccionen sus oficiales, la Asamblea adoptará su reglamento, disponiéndose que hasta que se apruebe uno nuevo, regirá el anterior.

### **ARTICULO 4**

#### **DEBERES Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE**

##### **A. Presidente**

Además de cualesquiera otros deberes dispuestos por la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, serán deberes y responsabilidades del Presidente los siguientes:

1. Representará y comparecerá a nombre de la Asamblea en todos los actos oficiales y jurídicos que así se requiera por Ley, Ordenanza, Resolución o Reglamento.
2. Convocará a las Sesiones Ordinarias de la Asamblea y a las Sesiones Extraordinarias en las instancias dispuestas en ley. Convocará además, a Sesiones Especiales de la Asamblea, según se dispone más adelante en este Reglamento.
3. Formulará el orden de los asuntos a tratarse o considerarse en cada sesión.

4. Dirigirá los trabajos de las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales. Dará cuenta a ésta de lo que le corresponda resolver y orientará los debates y deliberaciones de la misma. Dirigirá además, los trabajos de la Comisión Total de la Asamblea, pero tendrá discreción para delegar la dirección de ésta al Presidente de una Comisión Permanente o Especial con jurisdicción sobre el asunto a ser evaluado en Comisión Total.
5. Nombrará a los miembros de las Comisiones Permanentes y de las Comisiones Especiales que se constituyan al efecto, designará a los presidentes de éstas y evaluará y reestructurará de tiempo en tiempo la composición de las Comisiones. En las mismas habrá representación de las minorías.
6. Suscribirá las actas de las sesiones de la Asamblea y firmará toda ordenanza y resolución debidamente aprobada, así como todos los documentos oficiales que por su naturaleza deban llevar su firma.
7. Será la autoridad nominadora de la Asamblea y autorizará las licencias del Secretario y los empleados de la Asamblea.
8. Administrará la asignación presupuestaria de la Asamblea con sujeción a las disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables.
9. Comparecerá en el otorgamiento de los contratos de servicios profesionales y consultivos que sean necesarios para el ejercicio de las facultades de la Asamblea.
10. Ejercerá las funciones propias de jefe administrativo de la Asamblea y en tal capacidad dirigirá y supervisará las actividades y operaciones de la Asamblea y de la Secretaría de ésta.
11. Podrá crear una Unidad General de Asesoramiento que le proporcione a la Asamblea el consejo profesional y técnico que ésta necesite para el adecuado desempeño de la función legislativa. Podrá crear también Unidades Especiales de Asesoramiento para trabajar con las Comisiones en estudios e investigaciones que la Asamblea hubiese autorizado u ordenado. Las Unidades Especiales de Asesoramiento permanecerán en funciones mientras dure su encomienda o mientras el Presidente de la Asamblea disponga lo contrario.
12. Hará prevalecer el orden en la Sala de Sesiones de la Asamblea Municipal o en los pasillos y áreas contiguas y podrá ordenar el arresto de la persona o personas que hubieren promovido desorden.
13. Someterá a la Asamblea los asuntos que requieran votación.
14. Votará en todos los asuntos, excepto cuando solicite ser excusado de votar de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10.J.4.
15. Llamará a presidir al Vicepresidente o a cualquier otro Legislador Municipal cuando desee presentar una moción o tomar parte en un debate, o cuando tenga que ausentarse de la Sesión.

16. Referirá a las Comisiones Permanentes o Especiales, para su consideración y estudio, los proyectos de ordenanza y resolución o cualquier asunto de interés público que deba ser estudiado o investigado para propósitos legislativos y solicitará de las Comisiones los informes correspondientes.
17. Podrá hacer uso de la palabra con preferencia a cualquier otro miembro de la Asamblea.
18. Podrá delegar en el Secretario de la Asamblea o cualquier otro funcionario de la misma la administración del presupuesto de la Asamblea.
19. Designará un Secretario Interino en ausencia del Secretario en propiedad.

**B. Vicepresidente**

1. Tendrá los deberes, obligaciones y atribuciones del Presidente mientras sustituya a éste en el ejercicio de sus funciones.
2. En caso de muerte, renuncia o separación del Presidente, el Vicepresidente se desempeñará como Presidente Interino hasta que sea electo su sucesor, a tenor con lo establecido en el Artículo 3(D) de este Reglamento.
3. Cuando esté en funciones de Presidente Interino y tenga que ausentarse, podrá designar a otro Legislador Municipal para que ocupe la presidencia, pero dicha designación no se extenderá a más de una reunión sin el consentimiento de la Asamblea.

**ARTICULO 5**

**DEBERES DEL SECRETARIO Y DEL SARGENTO DE ARMAS**

**A. Secretario**

1. Será designado por el Presidente, sujeto al consejo y consentimiento de la Asamblea, y responderá únicamente a ésta. Este será un cargo administrativo y de confianza bajo la supervisión del Presidente. El Secretario de la Asamblea no podrá ser Legislador Municipal y deberá poseer por lo menos, un grado de bachillerato de una institución académica superior reconocida y deberá gozar de buena reputación en la comunidad.

2. El Secretario podrá tomar juramentos y declaraciones juradas en asuntos relacionados con las funciones y responsabilidades de su cargo y llevará un registro de las declaraciones juradas que suscriba. Además de cualesquiera otros dispuestos por ley, el Secretario de la Asamblea tendrá los siguientes deberes:

- a. Actuará de Secretario de Actas de la Asamblea y dará fe de los actos de la misma.
- b. Velará porque los Legisladores Municipales sean debidamente citados a las sesiones de la Asamblea, a las reuniones de las comisiones y a cualquier otro acto o reunión de ésta.
- c. Preparará y remitirá a los Legisladores Municipales, el primer lunes de cada mes, un calendario de reuniones de comisiones y de las sesiones de la Asamblea programadas para el mes. Las modificaciones que se hagan a tal calendario, serán notificadas a los Legisladores Municipales con por lo menos veinticuatro (24) horas antes de que se realice la reunión así modificada. Si las modificaciones son a reuniones que habrán de

celebrarse el mismo día, se notificará a los Legisladores Municipales por los medios más rápidos disponibles.

- d. Remitirá a los Legisladores Municipales la citación a reunión de la Asamblea por lo menos veinticuatro (24) horas antes para que éstos cumplan con su deber ministerial y puedan tramitar, cuando sea necesario, la licencia a que se refiere el Artículo 4.014 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- e. Preparará y mantendrá actualizado un manual que contenga guías específicas sobre la redacción y radicación de los proyectos de ordenanzas y resoluciones, y el trámite legislativo de éstos hasta su aprobación por la Asamblea. Las guías dispondrán además, sobre la redacción y presentación de los informes y actas de comisiones.
- f. Certificará la radicación de los proyectos de ordenanzas, resoluciones, informes y de otros documentos sometidos o presentados a la Asamblea.
- g. Mantendrá informada a la Asamblea y a su Presidente sobre todas las encomiendas que le sean asignadas y sobre aquellas que por ley se le impongan.
- h. Notificará al organismo directivo local del partido político que corresponda sobre cualquier vacante que surja en la Asamblea o en el cargo de Alcalde.
- i. Notificará al Presidente del partido político concernido la existencia de una vacante en la Asamblea o en el cargo de Alcalde cuando el organismo directivo local del partido a que corresponda no actúe sobre la misma en la forma dispuesta por la ley.
- j. Reproducirá y pondrá a la disposición pública, debidamente certificadas, las ordenanzas municipales que impongan sanciones penales y multas administrativas, pudiendo requerir el pago de la cantidad que se disponga por ordenanza para recuperar el costo de reproducción de las mismas.
- k. Conservará los originales de las ordenanzas y resoluciones firmadas por el Presidente de la Asamblea y el Alcalde o por el primero únicamente cuando se tratare de resoluciones sobre acuerdos internos de la Asamblea. Al finalizar cada año económico, formará un volumen debidamente encuadernado, con su correspondiente índice, que contenga los originales de las resoluciones y ordenanzas aprobadas. La Asamblea autorizará la reproducción y venta de dicho volumen a un precio justo y razonable que no excederá de su costo de preparación y reproducción. Todo ciudadano tendrá derecho a obtener copias de las resoluciones, ordenanzas y todo documento público relacionado con el trámite legislativo, previo el pago de derechos establecidos por la Ordenanza Núm. 11, Serie 1995-96. Para los propósitos de este Reglamento, el término "documento público" se entenderá conforme el mismo es definido en la referida Ordenanza Núm. 11.
- l. Certificará y remitirá al Tribunal de Primera Instancia copias de las ordenanzas municipales que contengan sanciones penales y de sus enmiendas.

- m. Custodiará los Libros de Actas, los juramentos de los Legisladores Municipales y todos los demás documentos pertenecientes a los archivos de la Asamblea.
- n. Recibirá del Alcalde el Proyecto de Resolución del Presupuesto General de Gastos del Municipio y lo entregará a los Legisladores Municipales no más tarde del comienzo de la sesión en que se vaya a comenzar a considerar el mismo.
- o. Supervisará todo el personal adscrito a la Asamblea.
- p. Certificará la asistencia de los Legisladores Municipales a las sesiones de la Asamblea en pleno y a las reuniones de las comisiones de la misma.
- q. Realizará las gestiones necesarias y adecuadas para la transferencia ordenada de todos los documentos, libros, actas, propiedad y otros de la Asamblea en todo año de elecciones generales. Cuando el Secretario de la Asamblea se niegue a cumplir con la obligación aquí impuesta, se podrá invocar un recurso extraordinario de *mandamus* para compeler su cumplimiento.
- r. Establecerá y mantendrá actualizado un sistema mecanizado de información el cual contendrá todo lo relacionado al trámite legislativo de los proyectos de ordenanzas y resoluciones. Disponiéndose además, que preparará y mantendrá en dicho sistema, información estadística sobre toda la legislación presentada y aprobada por la Asamblea y el trámite relacionado a la misma.
- s. Presidirá la Asamblea para que ésta seleccione un sustituto cuya designación no se extenderá a más de una reunión sin el consentimiento de la Asamblea, en caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente sin que se hubiese designado un sustituto como dispone este Reglamento y encontrándose reunida la Asamblea.
- t. Hará disponibles los recursos clericales de su Oficina a los Legisladores Municipales para que éstos puedan ejercer sus funciones. La disponibilidad de los recursos técnicos se solicitará al Presidente.
- u. Desempeñará cualesquiera otros deberes, funciones o responsabilidades que se le impongan por ley o que le delegue la Asamblea o el Presidente.
- v. Estará sujeto al procedimiento de destitución por las causas contenidas en el Artículo 5.012 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**B. Sargento de Armas**

1. Responderá al Presidente en el desempeño de sus labores y levantadas las sesiones, continuará prestando sus servicios bajo la supervisión del Secretario.
2. Asistirá a las reuniones de la Asamblea y de las Comisiones de ésta y ejecutará las órdenes de la Asamblea y las del Presidente. Cuando no haya sesión, cumplirá con el horario regular establecido para el personal de la Asamblea o el que disponga el Secretario, con el visto bueno del Presidente, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
3. Mantendrá el orden bajo la dirección del Presidente.

4. Diligenciará, sin demora alguna las citaciones hechas por su conducto y distribuirá la correspondencia que se despache a los Legisladores Municipales.

## ARTICULO 6

### ACTAS

#### A. Contenido

La Asamblea hará constar específicamente en sus Actas los procedimientos legislativos, donde se consignará:

1. La agenda de los asuntos considerados.
2. Relación de Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones presentados en Secretaría y referidos a Comisiones.
3. Los miembros presentes, los ausentes y aquellos debidamente excusados.
4. Los asuntos discutidos.
5. Las manifestaciones hechas por cada uno de los miembros con relación a los asuntos considerados.
6. Los acuerdos sobre los proyectos de resoluciones y ordenanzas.
7. El resultado de la votación en cada asunto, con indicación de los votos a favor, los votos en contra y los abstenidos.
8. Los informes de Comisión, así como todos los incidentes del proceso legislativo.

Se levantará un acta para cada reunión y la misma deberá ser aprobada por la mayoría del total de miembros de la Asamblea.

Al final de cada año fiscal, el Secretario preparará en forma de libro un volumen de todas las Actas de las Sesiones de la Asamblea durante el año a que corresponda el mismo. Este contendrá el original de dichas actas, debidamente iniciadas de puño y letra en cada página y certificadas y firmadas por el Presidente y el Secretario.

El libro de actas contendrá, además, un índice por sesiones, en orden cronológico, sobre el contenido del volumen y una certificación al final, suscrita por el Secretario y el Presidente, que deberá expresar lo siguiente:

**"Certifico que este volumen contiene originales de las Actas de Sesiones de la Asamblea Municipal celebradas en el Año Fiscal \_\_\_\_\_".**

Los libros de actas constituirán récord del mismo carácter y naturaleza que las actas de las cámaras de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.

#### B. Consideración y Aprobación

1. El Secretario circulará a todos los Legisladores Municipales copia del acta de la Sesión Ordinaria anterior junto a la Convocatoria, la cual se considerará al inicio de cada Sesión.

2. Una vez leída el acta, se aprobará por la mayoría del total de miembros de la Asamblea; y podrá ser aprobada sin necesidad de ser leída cuando la mayoría de los Legisladores Municipales presentes apruebe una moción a esos efectos.

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

**C. Contenido de la Agenda Circulada**

1. La agenda circulada con las Ordenes del Día siempre formará parte de las actas. La agenda deberá contener los siguientes documentos:

- a. Convocatoria
- b. Informes
- c. Proyecto de Resoluciones u Ordenanzas considerados
- d. Cualquier otro documento que la Asamblea haga parte del récord legislativo.

**ARTICULO 7**

**SESIONES**

La Asamblea Municipal podrá reunirse en Sesiones Ordinarias, Extraordinarias o Especiales. Las Sesiones serán públicas y se celebrarán en la Casa Alcaldía u otro lugar que la Asamblea determine, cuando la situación lo amerite.

**A. Sesiones Ordinarias**

1. Se celebrarán no más de doce (12) Sesiones Ordinarias durante el año natural. Estas se llevarán a cabo en la segunda quincena de cada mes, preferiblemente comenzando el tercer lunes de cada mes, en el día y a la hora expresados en la convocatoria cursada al efecto. De no poderse efectuar la sesión el día y hora señalados en la convocatoria, el Presidente dispondrá otra fecha y hora. Las Sesiones Ordinarias podrán ser convocadas y celebradas mediante petición al Presidente de la Asamblea por parte de los Presidentes de las Comisiones de la Asamblea. En estos casos, los Presidentes de las Comisiones solicitarán por escrito al Presidente de la Asamblea la autorización para reunirse explicando brevemente el asunto o asuntos a tratarse en agenda. Dicha solicitud podrá someterse al Presidente de la Asamblea en cualquier momento y éste tendrá cinco (5) días a partir de la fecha de radicación en la Oficina del Secretario, para contestar por escrito en afirmativo o negar la misma. Cuando se conteste en la negativa, el Presidente deberá explicar los motivos para negar tal solicitud.

2. La duración de la Sesión Ordinaria no podrá exceder de cinco (5) días consecutivos, excepto en los casos que se extienda dicho término, con la previa autorización del Alcalde.

3. De determinarse que el período de cinco (5) días no será suficiente para atender los asuntos en agenda, a más tardar el cuarto (4to.) día y mediante resolución al efecto, se solicitará al Alcalde la extensión de días requeridos, exponiendo los motivos por los cuales se hace dicha solicitud.

4. No más tarde del treinta y uno (31) de mayo de cada año, la Asamblea se reunirá en Sesión Extraordinaria de un día, convocada por el Alcalde, para la presentación del Proyecto de Resolución del Presupuesto balanceado de ingresos y gastos del Municipio para el año fiscal y el Mensaje

del Presupuesto del Alcalde, cumpliéndose así con el Artículo 7.001 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

5. Anualmente la Asamblea dedicará una de sus Sesiones Ordinarias a la discusión, consideración y aprobación del Proyecto de Resolución de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio. Esta Sesión comenzará no más tarde del día tres (3) de junio de cada año y podrá tener una duración no mayor de diez (10) días, que no tendrán que ser consecutivos, excluyendo los domingos y días feriados, pero en todo caso deberá concluir no más tarde del trece (13) de junio de cada año fiscal con la aprobación del presupuesto.

6. No más tarde del quince (15) de octubre de cada año, la Asamblea se reunirá en Sesión Especial convocada a solicitud del Alcalde para que durante audiencia pública en el Salón de Actos de la Casa Alcaldía el Alcalde presente un informe completo de las finanzas y actividades administrativas del Municipio al cierre de operaciones el 30 de junio del año fiscal precedente. Este informe se someterá ante el Secretario de la Asamblea con copias suficientes para cada uno de sus miembros y estará disponible para el público desde la fecha de su presentación.

#### **B. Sesiones Extraordinarias y Especiales**

1. Las Sesiones Extraordinarias serán convocadas por el Alcalde, por iniciativa propia o previa solicitud dirigida a éste por escrito, firmada por no menos de dos terceras (2/3) partes del número total de miembros de la Asamblea.

2. Toda Sesión Extraordinaria que se convoque a iniciativa del Alcalde se iniciará en la fecha y hora que éste indique en la convocatoria, excepto las convocatorias a Sesión Extraordinaria para atender asuntos de emergencia mientras la Asamblea se encuentra reunida en Sesión Ordinaria la cual comenzará según se disponga en la autorización para que se interrumpa la Sesión Ordinaria, de acuerdo al apartado (6) de este inciso.

3. Cuando medie una solicitud de la Asamblea 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 dicha solicitud.

El término de cinco (5) días para que el Alcalde exprese su aceptación o rechazo a una solicitud de la Asamblea para convocatoria a Sesión Extraordinaria comenzará a contar desde:

- a. El día siguiente a la entrega personal al Alcalde de la solicitud para convocatoria por el Secretario de la Asamblea o por el Presidente o por una Comisión de la Asamblea. En estos casos, el Presidente o el Secretario o la Comisión, según sea el caso, harán y suscribirán una certificación a la Asamblea 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.
- b. El primer día laborable siguiente a la fecha del recibo de la solicitud, 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.

4. Cuando dentro del término antes dispuesto, el Alcalde no tome acción alguna sobre la solicitud de la Asamblea para que se convoque a Sesión Extraordinaria, el Presidente de la Asamblea podrá expedir la convocatoria como se indica en el párrafo siguiente.

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

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

6. Cuando el Alcalde convoque a la celebración de una Sesión Extraordinaria para atender un asunto de emergencia mientras la Asamblea se encuentra reunida en el periodo de los cinco (5) días de una Sesión Ordinaria, la Asamblea podrá, con el voto de dos terceras (2/3) partes de sus miembros, aprobar la interrupción de la Sesión Ordinaria por un periodo que no excederá de cinco (5) días para atender dicho asunto. Concluido el término de los cinco (5) días de Sesión Extraordinaria, la Asamblea podrá reanudar la Sesión Ordinaria por el número de días que corresponda sin exceder los cinco (5) días que dispone el Inciso A de este Artículo.

7. Las Sesiones Especiales serán convocadas por el Presidente de la Asamblea y las mismas tendrán una duración de un día. Estas serán celebradas para considerar asuntos internos de la Asamblea, entre otros, reconocimientos y expresiones de élicitación o duelo, mediante resolución o moción aprobada a tales fines, mensajes del Alcalde y otros asuntos dispuestos por ley o reglamento. Las convocatorias para las Sesiones Especiales seguirán el mismo trámite que para las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

## **ARTICULO 8**

### **ASISTENCIA - QUORUM**

#### **A. Deber de Asistencia**

Será deber de cada Legislador Municipal asistir y permanecer en todas las sesiones de la Asamblea. La ausencia de un Legislador Municipal por más de cinco (5) días consecutivos a las Sesiones de la Asamblea sin justificación o autorización, será causa suficiente para su separación del cargo.

#### **B. Notificación de Ausencias**

Cuando un Legislador Municipal tenga que ausentarse, deberá informar de inmediato sus motivos al Presidente o al Secretario del Cuerpo, quien lo comunicará al Presidente. De no ser posible así hacerlo, lo hará en la próxima sesión a que asista o a través de otro Legislador Municipal, quien lo notificará en el curso de la sesión en que aquel estuviere ausente.

El Presidente de la Asamblea podrá excusar la ausencia del Legislador Municipal por una razón meritoria y concederle autorización a estos efectos. No obstante, éste deberá cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior. El Legislador Municipal no tendrá derecho al cobro de dietas en caso de ausencia.

### **C. Pase de Lista**

Será responsabilidad del Secretario pasar lista al comenzar la Sesión de cada día, cuando se convoque al Cuerpo o en cualquier otra ocasión que sea necesario para llevar a cabo una votación o determinar la presencia de quórum.

No se considerará ausente a un Legislador Municipal que, por causa justificada, llegare antes de finalizar la Sesión. El Legislador Municipal participará de su llegada al Secretario sin interrumpir los trabajos, a fines de que éste lo registre presente en el Acta.

En aquellos casos en que no se celebre la sesión por falta de quórum, se considerará la asistencia de los Legisladores Municipales presentes como si la sesión legislativa se hubiera celebrado.

### **D. Definición de Quórum**

El quórum será una mayoría del número total de los miembros que componen la Asamblea, o sea, nueve (9) Legisladores Municipales presentes constituirán el quórum.

El quórum será requisito para que la Asamblea tome acuerdos válidos sobre las medidas o asuntos ante el Cuerpo, según se dispone en este Reglamento.

### **E. Planteamiento de Quórum**

Al comienzo de la sesión, luego de haberse determinado la existencia de quórum mediante el correspondiente pase de lista, cualquier Legislador Municipal podrá plantear la cuestión de quórum. Esto se hará solamente cuando se vaya a someter a votación una medida o asunto que esté siendo considerado por el Cuerpo. El planteamiento se hará antes de comenzar el proceso de votación.

El Presidente detendrá los trabajos y ordenará al Secretario que pase lista y le indique el número de Legisladores Municipales presentes. El Presidente informará al Cuerpo los resultados del conteo y declarará la presencia o ausencia de quórum. Este procedimiento será sin debate.

El Secretario hará constar en el Acta el planteamiento de quórum y el nombre del Legislador Municipal que lo presentó, así como los miembros que se encontraban presentes y ausentes en ese momento. También se hará constar el resultado del conteo y cualquier determinación que tome el Cuerpo una vez conocido dicho resultado.

### **F. Obvenciones de los Legisladores Municipales**

Cada Legislador Municipal percibirá en calidad de reembolso por gastos, una dieta de setenta (70) dólares por cada día de sesión debidamente convocada a que concurra y una dieta de setenta (70) dólares por su asistencia a cualquier reunión de una Comisión de la Asamblea que esté en funciones en Puerto Rico, o cuando con permiso de la Asamblea o cuando medie una encomienda expresa de la Asamblea para que tal Comisión estudie e investigue un asunto fuera de Puerto Rico.

El Presidente de la Asamblea percibirá una dieta de ochenta (80) dólares por cada sesión de la Asamblea a que asista o Comisión Total que presida y una dieta de setenta (70) dólares por cada reunión

de una Comisión de la Asamblea a la que asista, siempre que ésta ocurra en la forma anteriormente dispuesta para el pago de dietas a los Legisladores Municipales.

Los Legisladores Municipales, incluyendo al Presidente de la Asamblea, sólo podrán cobrar dieta equivalente a una reunión por cada día de sesión, aunque asistan a un número mayor de éstas en un mismo día. En todo caso, para tener derecho a las dietas autorizadas en este Artículo, la asistencia deberá ser a la sesión de la Asamblea o a las reuniones de distintas Comisiones. Cuando coincida en un mismo día la celebración de una Sesión de la Asamblea y Comisión a que asistan, éstos cobrarán una sola dieta por concepto de la Sesión de la Asamblea celebrada. Cuando la dieta sea pagada por concepto de la Sesión de la Asamblea, el Legislador Municipal deberá participar en por lo menos, en la votación de una tercera (1/3) parte de los asuntos bajo consideración en la Agenda. Cuando un Legislador Municipal tenga que ausentarse de la Sesión, expresará las razones para ello y solicitará del Presidente que le excuse. En estos casos, la dieta será pagada al Legislador Municipal siempre que sea excusado por el Presidente y haya participado en por lo menos, la votación de una medida. Todo Legislador Municipal que sea miembro de más de una Comisión, tendrá derecho a cobrar dieta por una reunión de Comisión al día, aunque asista a un número mayor de éstas en un mismo día. Toda certificación de reunión de Asamblea y Comisión, deberá contener la hora de inicio y conclusión para tener derecho a las dietas autorizadas en este Artículo. Aquellos Legisladores Municipales que sean funcionarios y empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, tendrán derecho a cobrar las dietas autorizadas en este Artículo sin menoscabo del sueldo o salario regular que reciban.

## **ARTICULO 9**

### **ORDEN DE LOS ASUNTOS**

Abierta la sesión, el Secretario dará cuenta de los asuntos que hayan de someterse a la Asamblea, o sea, el Calendario de Ordenes del Día. Los trabajos de la Asamblea se llevarán a cabo conforme al siguiente Orden del Día:

#### **A. Llamada al Orden por el Presidente**

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

#### **B. Pase de Lista**

El Secretario de la Asamblea pasará lista, según establecido en el Artículo 8 A, mencionando por sus nombres a todos los Legisladores Municipales. Los Legisladores Municipales presentes responderán "Presente".

#### **C. Determinación del Quórum**

Completado el pase de lista, el Secretario determinará el número de Legisladores Municipales presentes y el número que está ausente. Seguidamente informará al Presidente si hay el quórum reglamentario, según establecido en el Artículo 8 D.

#### **D. Inicio de los Trabajos**

Determinada la existencia de quórum, el Presidente decretará el inicio de los trabajos de la Asamblea. En momentos apropiados el Presidente podrá permitir que se realice una invocación.

#### **E. Presentación y Aprobación del Acta Anterior**

Se procederá con la presentación y aprobación del acta de la reunión anterior, la cual se preparará según lo dispuesto en el Artículo 6 de este Reglamento.

#### **F. Mensajes y Comunicaciones**

Todos los mensajes del Gobernador o del Alcalde relacionados con la aprobación, rechazo o recomendación de legislación y todas las comunicaciones de las Ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Gobierno Estatal, de los Directores y Jefes de Dependencias del Municipio de San Juan y de otros Alcaldes o Asambleas Municipales serán recibidas por el Secretario, quien dará cuenta de ellas a la Asamblea en el momento oportuno dentro del orden de los asuntos. Los mensajes y comunicaciones de importancia pueden ser presentados en cualquier momento, con el consentimiento de la Asamblea.

#### **G. Peticiones y Memoriales**

Las peticiones y memoriales se utilizarán para solicitar información, a nombre de la Asamblea, a cualquier entidad gubernamental. La solicitud a esos efectos deberá hacerla por escrito el Legislador Municipal interesado de manera concisa y será tramitada por el Secretario.

#### **H. Relación de Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones presentados en Secretaría y referidos a Comisiones**

El Secretario preparará y colocará en el escritorio de cada Legislador Municipal en la Sala de Sesiones, una relación que incluirá, en orden cronológico, los títulos de los proyectos de ordenanzas y resoluciones, los autores de cada uno de éstos y las Comisiones a las que fueron referidos, presentados en Secretaría hasta las 5:00 p.m. del día anterior al día en que se celebre una Sesión.

#### **I. Mociones**

1. Una moción es cualquier solicitud planteada al Cuerpo por un Legislador Municipal, la cual conlleva algún tipo de acción o determinación por parte del Cuerpo. Toda petición de acción originada en la Asamblea que no sea un proyecto de ordenanza o resolución, será considerada como moción.

2. Las mociones que trascienden el ámbito político-partidista, que tengan el propósito de recabar el acuerdo de la Asamblea en solidaridad y endoso de pésame, felicitación y reconocimiento por el triunfo, mérito, galardón o distinción de alguna persona o entidad; o con motivo de la proclamación de algún reconocimiento que se considere de legítimo orgullo para la Ciudad de San Juan o para la humanidad y cuya acción no deba pasar desapercibida, se considerarán solamente en el turno de mociones, excepto las que se detallan en la próxima sección. Estas mociones podrán ser verbales o por escrito, radicadas antes de comenzar la Sesión de la Asamblea. En el turno de mociones, el Secretario habrá de leer las mociones que hayan sido recibidas por escrito, en el orden en que fueron radicadas. Las mociones radicadas por escrito tendrán preferencia a las mociones que se hagan verbalmente.

El autor de una moción, que después de ser aprobada por la Asamblea, requiera ser tramitada por el correo regular o de otra forma, deberá proveer al Secretario la dirección y nombre completo del destinatario y otra información, si fuere necesaria, pertinente e indispensable para su debida tramitación. El Secretario llevará un registro de las mociones presentadas y aprobadas por la Asamblea y su posterior trámite.

### 3. Mociones Privilegiadas

Estando un asunto en discusión, el presidente sólo podrá aceptar como moción una de las siguientes:

- a. Para plantear una cuestión de orden.
- b. Para levantar la Sesión.
- c. Para declarar un receso.
- d. Para que el asunto bajo consideración quede sobre la mesa.
- e. Para proponer mediante moción de descargue, que se releve a una Comisión de la consideración de un asunto y que éste pase al Calendario de Ordenes del Día para ser considerado de inmediato por la Asamblea.
- f. Para proponer la cuestión previa.
- g. Para posponer el asunto indefinidamente.
- h. Para aplazar el asunto hasta una fecha determinada.
- i. Para proponer enmiendas al asunto en discusión.
- j. Para proponer que el asunto pase a una Comisión.

4. Las anteriores mociones tendrán preferencia por el orden en que están expresadas y las primeras seis (6) se votarán sin debate.

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

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

6. Sobre las Enmiendas:

- a. No se admitirá alguna proposición o asunto, bajo pretexto de enmienda, de carácter distinto al asunto que es objeto de debate.
- b. Cuando un asunto esté en discusión estará en orden proponer una enmienda, así como una enmienda a la primera enmienda. La segunda será discutida y votada antes que la primera y ambas antes que la cuestión principal.
- c. Las enmiendas a proyectos de ordenanzas y resoluciones recomendadas por una Comisión mediante informe o mediante un entirillado electrónico que formará parte

del Informe y sustituirá la versión original, serán consideradas y aprobadas con preferencia de cualquier otra enmienda que se presente.

**INCISO ( C ) ENM. POR RES. NUM. 108, SERIE 2000-01**

- d. No podrá presentarse una enmienda mientras otra esté en discusión.
- e. Las enmiendas deberán ser aprobadas por una mayoría de los miembros de la Asamblea presentes, luego de ser secundadas. El Presidente someterá las enmiendas a votación a viva voz de la siguiente manera: "Los que estén a favor dirán si y los que estén en contra dirán no." El Presidente, de tener dudas sobre el resultado de la votación, o a petición de un Legislador Municipal, someterá a votación nuevamente las enmiendas mediante la división de la Asamblea, requiriendo de los Legisladores Municipales que estén a favor que levanten su mano y luego el mismo requerimiento a los Legisladores Municipales que estén en contra.
- f. El autor de una enmienda podrá retirarla antes de ser sometida a votación.
- g. Las enmiendas a proyectos de ordenanzas y resoluciones se formularán expresando las páginas y sitios en que han de ser introducidas o se consignarán en el entriillado electrónico. **ENM. RES. NUM.108, SERIE 2000-01**
- h. Cuando un Legislador Municipal desee formular una enmienda, la leerá a la Asamblea para que el Secretario tome nota, y si es aprobada, se hará constar en el acta y se intercalará en el asunto en discusión.
- i. Las enmiendas al título de un proyecto de ordenanza o resolución se resolverán sin debate y sólo podrán presentarse después de haber sido aprobadas todas las enmiendas a dicha ordenanza o resolución.

**J. Informes de Comisiones**

El Secretario informará de los informes de las Comisiones recibidos en la Oficina del Secretario.

**K. Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones**

Se procederá con la lectura, consideración y votación de los proyectos de ordenanzas y resoluciones, según el orden establecido en la agenda. Mediante moción presentada por cualquier Legislador Municipal, y debidamente aprobada por la mayoría de los Legisladores Municipales presentes, se podrá alterar el orden establecido.

**L. Asuntos Nuevos y Turnos Finales**

Al terminar la consideración del calendario de Ordenes del Día y antes de levantar la Sesión, el Presidente permitirá no más de cinco (5) turnos finales en el orden que los primeros cinco (5) Legisladores Municipales lo hayan solicitado por un máximo de cinco (5) minutos a cada uno para dirigirse a la Asamblea sobre cualquier asunto nuevo de interés para la misma y que por su naturaleza revista interés público.

**M. Cierre de la Sesión**

Concluidos los trabajos el Presidente decretará el cierre de la Sesión.

**ARTICULO 10****LEGISLACION MUNICIPAL****A. Facultad para presentar proyectos de Ordenanzas o Resoluciones**

Los Legisladores Municipales, las Comisiones Permanentes y Especiales y la Administración Municipal de San Juan podrán presentar proyectos de ordenanzas y resoluciones. Los proyectos que sean de interés o iniciativa del Alcalde se presentarán directamente en Secretaría a través del Presidente de la Asamblea. Estos deberán estar sometidos antes de diez (10) días laborables antes de la Sesión Ordinaria para ser considerados en esa Sesión. Disponiéndose que cuando el asunto de que se trate la legislación presentada por el Alcalde requiera de la pronta aprobación de la Asamblea, ésta podrá considerarlo en esa Sesión, siempre que la mayoría de los miembros de la Asamblea presentes apruebe una moción a dichos efectos. Las resoluciones que traten sobre acuerdos internos de la Asamblea, luego de radicadas en Secretaría, podrán ser consideradas por la Asamblea en Sesión, en cualquier momento.

**B. Presentación de Medidas**

Todo proyecto de ordenanza o resolución se someterá ante el Secretario, en original y tres (3) copias, escrito a máquina.

**C. Numeración y Autores de las Medidas**

El Secretario anotará en todo proyecto de ordenanza o resolución la fecha de radicación y le asignará el número correlativo que le corresponda de acuerdo al orden en que sean presentados. Se llevarán numeraciones separadas para los proyectos de ordenanza y resolución así como también el nombre del autor o autores de los mismos. Si se tratase de un proyecto de interés o iniciativa del Alcalde, se añadirá al lado del nombre del Presidente de la Asamblea, entre paréntesis, la frase "De Administración".

**D. Formato**

1. Toda medida deberá contener encabezamiento, título, exposición de motivos, cuando fuese necesario, cláusula decretativa y un cuerpo. El título debe consignar brevemente el asunto de que trata. Toda medida, a excepción del Presupuesto de Ingresos y Egresos, contendrá tan sólo un asunto, debiendo ser todas sus disposiciones germanas entre sí.

2. La cláusula decretativa de las ordenanzas será: "Ordenase por la Asamblea Municipal de San Juan", y la de las resoluciones: "Resuélvase por la Asamblea Municipal de San Juan".

**E. Enmienda a Ordenanzas o Resoluciones**

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

### **F. Disposición de los Proyectos**

El original de todo proyecto presentado se conservará en Secretaría. Luego de sometido, el Secretario lo remitirá al Presidente, quien indicará a qué Comisión o Comisiones será referido. Con excepción de la Comisión Total, éste no podrá ser enviado a más de dos Comisiones, a menos que medien circunstancias excepcionales. Disponiéndose que los proyectos de resolución que sean para ordenar a las Comisiones realizar estudios e investigaciones y aquellas de reconocimientos, felicitaciones, condolencias y fines similares, se considerarán directamente en la Sesión.

### **G. Retiro de la Medida**

Un proyecto de ordenanza o resolución podrá ser retirado por su autor o autores, según sea el caso, mediante notificación escrita o verbal a la Asamblea en cualquier momento antes de que sea sometido el informe de cualesquiera de las Comisiones a las cuales hubiera sido referido.

### **H. Proyectos por Petición**

Un proyecto de ordenanza o resolución podrá ser presentado a solicitud de un ciudadano o grupos de ciudadanos, de entidades sin fines de lucro debidamente inscritas como tal en el Departamento de Estado, corporaciones y otros organismos y entidades constituidas para fines lícitos. Estos proyectos serán presentados en Secretaría con la anuencia de uno o más Legisladores Municipales, cuyos nombres figurarán como autor o autores de los mismos. En estos casos, al lado del autor o autores se añadirá, entre paréntesis, la frase " Por Petición". El Legislador Municipal que sea autor de un proyecto Por Petición, no vendrá obligado a apoyar ni votar a favor del mismo. El propósito de estos proyectos es el permitir a los ciudadanos del Municipio de San Juan, que expresen y aporten sus ideas para mejorar la calidad de vida de los residentes de la Ciudad Capital, a través de legislación presentada a tales fines. Estos proyectos seguirán el trámite establecido en este Reglamento para los demás proyectos.

### **I. Proyectos Sustitutivos**

La Asamblea podrá considerar proyectos de ordenanzas y resoluciones que sustituyan a otros previamente presentados en Secretaría. Un proyecto sustitutivo podrá presentarse para la consideración de la Asamblea cuando medien las siguientes circunstancias:

1. El proyecto de ordenanza o resolución que se sustituye requiere múltiples enmiendas.
2. Evitar el retiro de un proyecto presentado cuando éste contenga serios defectos de forma o contenido.
3. Cuando sea necesario y conveniente unir el contenido de dos o más proyectos en uno solo.

Solo las Comisiones Permanentes y Especiales de la Asamblea, tendrán la facultad de someter un proyecto sustitutivo. Los proyectos sustitutivos llevarán el mismo número de la medida que se sustituye y los mismos se identificarán como "Sustitutivo al". Las Comisiones propondrán a la Asamblea la aprobación de un proyecto sustitutivo mediante un informe, presentado en Secretaría conjuntamente con el proyecto sustitutivo.

## **J. Aprobación de Proyectos**

1. Todo proyecto de ordenanza y resolución deberá ser leído por los Legisladores Municipales antes de considerarse y someterse a votación.

2. Terminado el proceso de discusión y enmiendas de un proyecto se realizará la votación. Cuando se esté efectuando una votación, ningún Legislador Municipal podrá abandonar su asiento. Si lo hiciere, el Presidente le requerirá que emita su voto, y de no hacerlo así se hará constar en el registro. Todo Legislador Municipal cuya posición en el debate fuera derrotada, tendrá derecho a la radicación por escrito de un voto explicativo ante la Secretaría de la Asamblea durante los próximos tres (3) días de haberse realizado la votación, el cual será incluido en el acta de la reunión correspondiente.

3. Todo proyecto de ordenanza o resolución requerirá para su aprobación el voto afirmativo de la mayoría del número total de los miembros de que se compone la Asamblea, esto es, un mínimo de nueve (9); exceptuando los siguientes, que requerirán el voto afirmativo de no menos de dos terceras (2/3) partes del número total de miembros de la Asamblea, esto es, un mínimo de doce (12):

- a. La venta sin subasta de solares edificados a los usufructuarios o poseedores de hecho de los solares o a los arrendatarios, ocupantes o inquilinos de las casas o solares.
- b. El arrendamiento sin subasta de propiedad municipal, en los casos que de ordinario se requiere subasta, pero por razón de interés público, claramente expresado en la ordenanza o resolución, se prescinde de este requisito.
- c. Las autorizaciones de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades o agrupaciones privadas sin fines de lucro, y que no sean partidistas ni agrupaciones con fines políticos, dedicadas a actividades de interés público, que promuevan el interés general de la comunidad; siempre y cuando la cesión no interrumpa las funciones propias del Municipio. El requisito de dos terceras (2/3) partes no será aplicable cuando tales bienes y fondos se vayan a dedicar a un programa financiado por cualquier ley federal o estatal.
- d. La autorización al Municipio para solicitar al Gobernador la transferencia de las facultades de competencia de ordenación territorial y la delegación de cualesquiera otras competencias mediante convenio con agencias del Gobierno Central.
- e. La aprobación de cualquier proyecto de ordenanza o resolución que haya sido devuelto por el Alcalde con sus objeciones. Toda ordenanza o resolución aprobada sobre las objeciones del Alcalde en la forma antes dispuesta será ejecutoria, válida y efectiva como si la hubiese firmado y aprobado el Alcalde.
- f. La aprobación del proyecto de resolución del presupuesto municipal sobre las objeciones y recomendaciones del Alcalde.
- g. La separación del cargo de un Legislador Municipal.
- h. La autorización de aumento en las dietas de los Legisladores Municipales y de su Presidente.

i. En cualquier otro caso dispuesto por ley.

4. Los Legisladores Municipales presentes podrán abstenerse de votar por una de las siguientes razones:

- a. Por tratarse de un asunto en el cual se tiene interés directo de beneficio personal.
- b. Por no estar preparado, por desconocimiento del asunto en discusión o por cualquier otra razón que considere meritoria.
- c. Por razones de alta trascendencia moral.

En el caso de los incisos "b" y "c" se requerirá que los Legisladores Municipales expliquen los fundamentos de su abstención, cuando el efecto de la abstención sea el de impedir la aprobación de un proyecto por no reunir el número de votos requeridos para ello o cuando un Legislador Municipal objete la explicación del legislador que desee abstenerse, tal abstención requerirá la aprobación del Cuerpo, mediante el voto mayoritario de los Legisladores Municipales presentes.

5. Los proyectos aprobados por la Asamblea, firmados por el Presidente y certificados por el Secretario, serán sometidos a la consideración del Alcalde, según dispone la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

6. Ninguna ordenanza o resolución será efectiva hasta que sea firmada por el Alcalde. Si éste no la devolviera a la Asamblea con sus objeciones dentro del término de veinte (20) días después de haberle sido presentado para su aprobación, se tendrá por aprobada.

7. Toda ordenanza o resolución regirá desde la fecha que indique su cláusula de vigencia. Aquellas con disposiciones penales comenzarán a regir diez (10) días después de su publicación en uno o más periódicos de circulación general y de circulación regional, siempre y cuando el Municipio se encuentre dentro de dicha región.

#### **K. Acuerdos de la Asamblea**

Los acuerdos internos de la Asamblea se harán constar en resoluciones y serán efectivas y válidas una vez sean firmadas por el presidente de la Asamblea. El Secretario deberá remitir al Alcalde copia certificada de las resoluciones así aprobadas no más tarde de los tres (3) días laborables siguientes a la fecha en que sean firmadas por el Presidente. Estas resoluciones serán para disponer sobre el gobierno interno de la Asamblea y para hacer expresiones a nombre de la Asamblea. En estos casos la medida legislativa podrá someterse en cualquier momento.

### **ARTICULO 11**

#### **RECONSIDERACION DE ASUNTOS Y MEDIDAS**

A. La Asamblea podrá reconsiderar un asunto que haya sido resuelto a solicitud de cualquier Legislador Municipal que haya votado con los que prevalecieron en la votación, siempre que la solicitud se haga en la misma sesión o en aquella inmediatamente siguiente. La moción tendrá que ser secundada y aprobada por mayoría de los presentes y no podrá plantearse la reconsideración de un asunto en más de una (1) ocasión.

B. La Asamblea, por mayoría absoluta, podrá determinar la reconsideración de aquellas medidas aprobadas por ésta y que hayan pasado al Alcalde, y que éste todavía no haya aprobado dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que el proyecto de ordenanza o resolución le sea referido. De así determinarlo el Cuerpo, se solicitará al Alcalde la devolución de la medida.

## **ARTICULO 12**

### **CUESTION DE ORDEN Y PRIVILEGIO**

#### **A. Cuestión de Orden**

Será cuestión de orden aquella que se presenta por un Legislador Municipal en la cual se plantea algún aspecto relativo a la aplicación, cumplimiento o interpretación del Reglamento.

#### **B. Cuestión de Privilegio**

Las cuestiones de privilegio se subdividen en dos (2) clases:

1. Privilegios del Cuerpo: Son aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo sobre hechos o expresiones que afectan los derechos, la dignidad, el decoro, la seguridad y la integridad de la Asamblea o de sus procedimientos.
2. Privilegio Personal: Son aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo para señalar hechos o expresiones que afectan los derechos, la reputación o la conducta de los Legisladores Municipales, individualmente, en su capacidad representativa o como miembros del Cuerpo.

#### **C. Normas**

1. Las cuestiones de orden serán sometidas y resueltas sin debate. No obstante, el Presidente, si lo creyese necesario para su información, podrá conceder la palabra a uno o más Legisladores Municipales para ilustrarle sobre el asunto en discusión.

2. Las cuestiones de orden y privilegio deberán plantearse en un término no mayor de cinco (5) minutos y serán resueltas por el Presidente, quien las resolverá a la brevedad posible.

3. Durante el término en que la cuestión de orden o privilegio está sometida al Presidente, la votación final del asunto sobre el cual se suscitó la misma se mantendrá en suspenso.

4. Las decisiones del Presidente son apelables ante el seno de la Asamblea, quien resolverá por mayoría de los Legisladores Municipales presentes.

## **ARTICULO 13**

### **CUESTION PREVIA**

La cuestión previa podrá ser planteada en cualquier momento en el curso de un debate extenso por cualquier Legislador Municipal, la cual deberá ser secundada. El Presidente no admitirá debate alguno sobre la cuestión previa y la someterá a votación. La aprobación será por dos terceras (2/3) partes de los Legisladores Municipales presentes. Aprobada la cuestión previa se someterá el asunto a votación.

**ARTICULO 14****DEBATES****A. Solicitud para el Uso de la Palabra**

Cuando un Legislador Municipal desee hacer uso de la palabra para intervenir en la discusión de cualquier asunto ante el Cuerpo, deberá solicitarlo al Presidente y ser reconocido por éste. Se pondrá de pie y se dirigirá al Presidente de esta manera: "Señor Presidente". El Presidente responderá: "Señor Legislador Municipal " o "Señora Legisladora Municipal " y le identificará por sus apellidos. El Legislador Municipal, luego de haber sido reconocido, podrá dirigirse al Cuerpo desde su pupitre.

**B. Asignación y Orden del Turno**

El Presidente reconocerá a los Legisladores Municipales que habrán de participar en un debate, concediendo el uso de la palabra en el orden de la solicitud cuando dos o más Legisladores Municipales soliciten la palabra al mismo tiempo, el Presidente decidirá el orden del turno, dando preferencia al miembro que no se hubiere expresado todavía, si éste fuere el caso. El Legislador Municipal a quien se le conceda el uso de la palabra en el debate, tendrá un turno de cinco (5) minutos y un turno de rectificación de tres (3) minutos. Los turnos de rectificación serán concedidos una vez que los Legisladores Municipales hubieren consumido un primer turno. Un Legislador Municipal podrá ceder a otro su turno de cinco (5) minutos cuando lo estime necesario y conveniente. No obstante, el Legislador Municipal que ceda su turno no tendrá derecho al turno de rectificación. Los turnos de rectificación no se podrán ceder bajo ningún concepto.

**C. Asuntos Ajenos al Debate**

Si un miembro de la Asamblea, mientras hiciere uso de la palabra, no se ciñese al asunto objeto del debate o tratase cuestiones de índole personal, o dejase de cumplir con cualquier precepto reglamentario, el Presidente podrá llamarlo al orden. Entonces el miembro de la Asamblea no continuará en el uso de la palabra y ocupará su asiento. Podrá, no obstante, apelar ante la Asamblea de la decisión del Presidente. La apelación será resuelta sin debate, y si la resolución es favorable al miembro de la Asamblea, éste podrá continuar en el uso de la palabra.

**D. Interrupción en el uso de la Palabra**

Cuando un Legislador Municipal se encuentre en el uso de la palabra, no podrá ser interrumpido, excepto en caso de emergencia o cuando se levante una cuestión de orden o de privilegio personal o del Cuerpo que requiera una determinación inmediata.

No se concederá la palabra para volver a tratar un asunto después de haber sido discutido y resuelto.

**E. Forma de Debatir**

El debate deberá conducirse de forma impersonal, sin que sea permitido tratar cuestiones de índole personal.

**ARTICULO 15****ORDEN Y COMPORTAMIENTO - SALA DE SESIONES**

Durante las horas de sesión de la Asamblea o reuniones de Comisiones en la Sala de Sesiones:

- a. No se permitirá fumar.
- b. No se permitirá el consumo de refrigerios, bebidas, comidas o golosinas.
- c. No se permitirá que personas del público en general se acerquen a los Legisladores Municipales o entablen conversaciones, una vez iniciados los trabajos.
- d. Los Legisladores Municipales asistirán a las sesiones de la Asamblea vestidos con el decoro adecuado para la ocasión. Los varones participarán en las sesiones vestidos con gabán y corbata. De la misma forma, las féminas no calzarán zapato deportivo ni vestirán mahones ni minifaldas.
- e. Los teléfonos celulares y demás artefactos electrónicos deberán permanecer apagados.

**ARTICULO 16****COMISIONES**

A los fines de generar buena legislación sobre el asunto que sea necesario, los proyectos sometidos para la consideración de la Asamblea serán estudiados por Comisiones integradas por miembros de la Asamblea, en las que habrá representación de la mayoría y de la minoría parlamentaria.

A. Habrá Comisiones Permanentes y aquellas Comisiones Especiales que el Presidente de la Asamblea cree por estimarlas convenientes y necesarias para el estudio de algún asunto particular.

B. Cada una de las Comisiones Permanentes y Especiales estará integrada al menos por cinco (5) Legisladores Municipales, designados por el Presidente como miembros en propiedad. El Presidente designará para cada Comisión un presidente y un secretario.

**El Presidente podrá, también, designar como Presidente de una Comisión al Vicepresidente o al Portavoz. Habrá representación de la minoría parlamentaria en todas las Comisiones.**

C. El Presidente y el Vicepresidente, en virtud de los cargos que ocupan, serán miembros de todas las Comisiones de la Asamblea, con los mismos derechos y prerrogativas de sus integrantes en propiedad, incluyendo las Comisiones Especiales.

D. Cada delegación escogerá de entre sus miembros a uno (1) que le representará como portavoz de su delegación en todas las Comisiones Permanentes y Especiales de la Asamblea. Dicho legislador tendrá la responsabilidad de transmitir y canalizar ante la Asamblea la posición de la delegación que representa.

E. Para realizar cualquier investigación relacionada con el uso indebido de fondos, propiedad y personal del Municipio, con el propósito de establecer legislación efectiva de controles y eficiencia

administrativa, el Presidente de la Asamblea podrá nombrar una Comisión Investigadora Especial, para que investigue la irregularidad conocida y rinda el informe de rigor.

F. Las siguientes normas regirán los trabajos de las Comisiones:

1. Durante la ausencia de un presidente de Comisión le sustituirá el secretario. Si este último estuviere ausente o actúa como presidente, lo sustituirá como secretario el Legislador Municipal que la Comisión o el Presidente de la Asamblea designe, si estuviese presente en dicha reunión.
2. El quórum de las Comisiones lo constituirán la mayoría de los miembros en propiedad designados por el Presidente que las integran.
3. Las Comisiones celebrarán sus reuniones en privado, salvo que la comisión apruebe lo contrario, pero siempre llevarán un récord de las mismas, que tendrá carácter público.
4. Las comisiones podrán celebrar vistas públicas cuando éstas, por el voto mayoritario de sus miembros en propiedad así lo decidan, o cuando el Presidente de la Asamblea así lo disponga.
5. Las Comisiones, mediante el voto mayoritario de sus miembros en propiedad, podrán requerir al Secretario de la Asamblea que proceda a citar aquellos funcionarios municipales, funcionarios públicos o a aquellas personas que estimen necesario citar para el descargo adecuado de sus responsabilidades en los asuntos sometidos ante su consideración.
6. Las Comisiones, mediante el voto mayoritario de sus miembros en propiedad, podrán solicitar al Presidente de la Asamblea, en los casos que así lo ameriten, la contratación de los servicios profesionales y consultivos que fueren necesarios para el descargo de sus funciones.
7. Cuando un miembro de una Comisión necesite inspeccionar algún documento bajo estudio sometido ante la Secretaría de la Asamblea, deberá solicitar el mismo al Secretario de la Asamblea por conducto del Presidente de la Asamblea.
8. Cuando un miembro de una Comisión necesite inspeccionar algún documento correspondiente a las divisiones ejecutivas o administrativas del Gobierno Municipal, se deberá proveer los documentos necesarios conforme a lo que se establece en el Artículo 8.017 de la Ley de los Municipios Autónomos.
9. Las Comisiones recibirán, estudiarán y considerarán todos los proyectos de ordenanzas y resoluciones y demás asuntos que le sean referidos dentro del más breve tiempo posible o dentro del término que le fije la medida que autoriza su intervención o el fijado por el Presidente de la Asamblea. Al concluir su estudio y consideración, las Comisiones someterán a la Asamblea en pleno un informe con sus hallazgos, determinaciones y recomendaciones.

10. Todo informe de Comisión deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros que estén presentes al momento de votar sobre el informe. Antes de la aprobación del informe, el presidente de la Comisión revisará el mismo y se asegurará que cubre todos los aspectos necesarios.
11. Para hacer las investigaciones e inspecciones que estimen necesarias las Comisiones podrán constituirse y reunirse en cualquier lugar dentro del Municipio de San Juan que estimen conveniente. Para constituirse y reunirse fuera del Municipio de San Juan, necesitarán la autorización previa del Presidente de la Asamblea.
12. Los Presidentes de las Comisiones, en coordinación con el Secretario de la Asamblea, prepararán un acta para cada reunión que contenga, entre otras cosas, los miembros asistentes, los ausentes y los excusados, los asuntos estudiados o discutidos, así como los acuerdos tomados con relación a dichos asuntos.

#### **F. Convocatoria**

Las Comisiones serán convocadas con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación a reunión por el Presidente de la Asamblea o por sus respectivos presidentes, con el previo visto bueno del Presidente de la Asamblea; o a petición de por lo menos tres (3) de sus miembros en propiedad.

#### **G. Quórum**

El quórum será la mayoría de los miembros de la Comisión designados por el Presidente. No obstante, el quórum quedará constituido por los Legisladores Municipales presentes, pasados quince (15) minutos de la hora fijada en la convocatoria a esos efectos.

#### **H. Asistencia a las Comisiones**

Será deber de los Legisladores Municipales asistir y participar en las reuniones de las Comisiones. Cuando un Legislador Municipal falte a tres (3) reuniones consecutivas de cualquier Comisión a la que haya sido designado, el presidente de la Comisión en cuestión notificará tal hecho al Presidente de la Asamblea, y si el Legislador Municipal no justificare su ausencia, éste declarará vacante su cargo en la Comisión después de haberle dado la oportunidad para mostrar causa por la cual no debe declararse vacante su asiento en la Comisión.

#### **I. Sustitución del presidente de la Comisión**

En caso de ausencia o renuncia del presidente de una Comisión, éste será sustituido por el Secretario hasta tanto se designe un presidente. En caso de ausencia temporal del presidente de una Comisión, el presidente de la Asamblea podrá asumir la presidencia de ésta o designar a un miembro de dicha Comisión como presidente *pro tempore*.

#### **J. Subcomisiones**

Una Comisión podrá dividirse en subcomisiones con la previa autorización del Presidente de la Asamblea, quien a solicitud del presidente de la Comisión o a iniciativa propia podrá así disponerlo por el término que estime conveniente. Una Subcomisión se compondrá de al menos cinco (5) Legisladores Municipales, entre los que la minoría parlamentaria tendrá representación.

### **K. Reuniones**

Las Comisiones celebrarán sus reuniones en privado, pero podrán celebrar vistas públicas. En las vistas públicas, las Comisiones podrán oír a cualquier ciudadano siempre que su testimonio tenga relación con el asunto bajo consideración y no sea repetitivo.

### **L. Citaciones**

Los Presidentes de Comisiones están facultados para expedir citaciones y disponer comparecencias de testigos y tomar declaraciones, excepto que sólo el Presidente de la Asamblea podrá citar a funcionarios del gobierno estatal. Si un funcionario municipal o estatal se negare a comparecer o ignorase la citación que le fuera expedida, se procederá a solicitar del Presidente de la Asamblea recurrir a los tribunales de justicia en auxilio de jurisdicción.

### **M. Reglas de Funcionamiento Interno**

Las Comisiones se regirán por las reglas establecidas en este reglamento y en el Reglamento Uniforme para las Comisiones que adopte la Asamblea.

### **N. Informes**

Las Comisiones rendirán informes relativos a los asuntos que les encomiende la Asamblea o el Presidente de la Asamblea. Si dentro del plazo señalado, una Comisión no rinde informe del asunto encomendado, la Asamblea o el Presidente de la Asamblea podrán prorrogar el término para rendir o descargar la encomienda. Los informes serán rendidos por el presidente de la Comisión por escrito, a máquina y en original y dos (2) copias; podrán venir acompañados de las enmiendas, modificaciones o proyectos sustitutivos a los proyectos bajo estudio. En el caso de que las enmiendas propuestas se consignen en entirillado electrónico, éste acompañará al informe. Aquellos informes productos de investigaciones o estudios ordenados por la Asamblea, serán sometidos al Cuerpo para su conocimiento. La Asamblea podrá aceptar o rechazar las recomendaciones contenidas en los informes y ordenar que se sometan como proyectos de ordenanzas o resoluciones aquellas recomendaciones que requieran acción legislativa.

Los proyectos que vengan acompañados de un informe de Comisión podrán ser considerados sin necesidad de leer el informe, siempre que se le haya suministrado copia del informe a los Legisladores Municipales al inicio de la sesión en que se considerará el proyecto objeto del informe, a menos que la mayoría de los presentes soliciten mediante moción la lectura del informe.

### **INCISO (N) ENM. POR RES. NUM. 108, SERIE 2000-01**

**O. Las siguientes serán las Comisiones Permanentes de la Asamblea Municipal de San Juan:**

#### **1. Comisión de Hacienda**

La jurisdicción de la Comisión permanente de Hacienda comprenderá todo aquello relacionado con el presupuesto general de gastos del municipio, incluyendo los fondos especiales, recursos generales y deuda pública, patentes, contribuciones municipales,

empréstitos, programas federales, recaudación, custodia y contabilidad de los fondos municipales; así como la utilización de los fondos municipales y asuntos fiscales en general.

## **2. Comisión de Gobierno**

La jurisdicción de la Comisión permanente de Gobierno comprenderá todos aquellos asuntos relacionados al Gobierno Municipal, tales como la administración de personal y nombramientos, procesos de residenciamiento y servicios legales a la comunidad de San Juan; el estudio de la política pública municipal respecto al desarrollo de San Juan y sobre la estructura, procedimientos, administración y funcionamiento de la Asamblea Municipal; así como todo lo relacionado con la seguridad pública y el gobierno en general.

## **3. Comisión de Salud**

La Comisión permanente de Salud velará por la conservación de la salud de los residentes de San Juan y los servicios medico-hospitalarios; el funcionamiento y supervisión de los servicios de bienestar social, facilidades físicas de salud, centros de diagnóstico y tratamiento, médicos, el Hospital Municipal, el refugio de animales y cualquier otro asunto relacionado con la salud y el bienestar general de los ciudadanos de San Juan. Asimismo, entenderá en todos los asuntos relacionados con la atención de pacientes V.I.H. positivo y S.I.D.A. que conciernen al Municipio, incluyendo las áreas de prevención, vivienda, tratamiento y alimentación, entre otras, y realizará aquellas investigaciones que sean necesarias para la consideración de proyectos de ordenanzas o resoluciones dirigidos a establecer legislación municipal que propenda a una atención adecuada de la población afectada por el S.I.D.A.

## **4. Comisión de Familia y Comunidad**

La jurisdicción de la Comisión permanente de Familia y Comunidad abarcará aquello relacionado al bienestar social de las familias y las comunidades de San Juan e incluirá la evaluación y promoción de toda propuesta referente a la mujer, a menores y jóvenes y la población envejeciente, a las víctimas de abuso, deambulantes y personas con impedimentos; la investigación de asuntos que planteen un posible discrimen contra éstos, las oficinas municipales bajo cuya jurisdicción recaen éstos y los programas de asistencia y legislación dirigidos a los mismos, tales como los programas para su tratamiento social, adiestramiento, empleo y rehabilitación en las estructuras municipales.

## **5. Comisión de Desarrollo Económico**

La jurisdicción de la Comisión permanente de Desarrollo Económico comprenderá lo relacionado a la promoción de asistencia técnica al comercio; la investigación y estudio de los problemas del comercio local, incluyendo las plazas de mercado y los centros de comercio, así como la industria local en general y el turismo, incluyendo a la Corporación de Fomento

Económico de la Ciudad Capital (COFECC), a fin de promover el desarrollo máximo socio-económico de San Juan.

#### **6. Comisión de Educación, Arte y Cultura**

La Comisión permanente de Educación, Arte y Cultura se encargará de la orientación y objetivos de los programas municipales de educación; la reglamentación, supervisión y difusión de éstos; los servicios, becas y ayudas a estudiantes; facilidades e instalaciones físicas, programas *Head Start*, escuelas maternas y equipo escolar; y las actividades encaminadas hacia el mejoramiento de los valores artísticos y culturales.

#### **7. Comisión de Infraestructura, Urbanismo y Vivienda**

La Comisión permanente de Infraestructura, Urbanismo y Vivienda entenderá en la problemática del desarrollo urbano, del uso armónico, racional y ordenado de los terrenos en San Juan, la política pública dirigida a un efectivo plan de ordenación territorial, la denominación de calles, edificios o lugares municipales, considerará y recomendará legislación y acciones dirigidas a la conservación de los edificios, monumentos y zonas históricas de la Ciudad Capital. Su jurisdicción también comprenderá los controles de acceso y el tránsito en general, incluyendo la reglamentación de áreas de carga y descarga, así como la transportación. Además, entenderá sobre lo relacionado a terrenos y edificaciones municipales, obras públicas y vivienda en general.

#### **8. Comisión de Recreación y Deportes**

La Comisión permanente de Recreación y Deportes atenderá todo asunto relacionado a programas de educación física y recreación así como de las facilidades e instalaciones recreativas y deportivas municipales. Entenderá en todos los asuntos relacionados con los deportes y la recreación en el Municipio, procurando el establecimiento de mecanismos efectivos de comunicación con las agencias municipales que auspicien programas de mejoramiento de la práctica de los deportes, de las actividades recreativas y del liderato recreativo y velará porque los programas municipales apoyen a las asociaciones recreativas de San Juan para que puedan desarrollar programas con énfasis en la capacitación y en la enseñanza temprana de destrezas básicas en los deportes.

#### **9. Comisión de Ornato y Conservación de los Recursos Naturales y Ambientales**

La Comisión de Ornato y Conservación de los Recursos Naturales y Ambientales tendrá a su cargo la responsabilidad de velar por la conservación, fomento y aprovechamiento de los recursos naturales locales; embellecimiento y limpieza de la Ciudad; y la calidad del ambiente, la disposición de desperdicios, el reciclaje y el saneamiento en general.

#### **10. Comisión de Ética**

La Comisión permanente de Ética velará por que se cumplan estrictamente las disposiciones de ley que establecen determinadas prohibiciones a los funcionarios y empleados

públicos por razón de sus cargos o empleos o que exigen a determinados funcionarios la divulgación de información financiera. Además, la Comisión procurará que se establezcan controles administrativos que impidan y desalienten al personal a incurrir en violaciones a cualquier ley o reglamentación dirigida a atacar la corrupción en el servicio público; y que el personal cumpla con las disposiciones de derecho aplicables.

**ARTICULO 17**  
**COMISION TOTAL**

**A. Propósito**

La Comisión Total es un procedimiento de naturaleza parlamentaria mediante el cual el Cuerpo en pleno se constituye en una Comisión con el propósito de lograr, en la consideración de un asunto, una discusión más libre e informal que la de un cuerpo deliberativo funcionando bajo sus reglas ordinarias de procedimiento.

**B. Constitución**

A iniciativa del Presidente de la Asamblea o a moción de un Legislador Municipal aprobada por el Cuerpo sin debate o a petición de una Comisión, la Asamblea podrá en cualquier momento constituirse en Comisión Total para considerar un asunto que así lo amerite.

**C. Presidencia**

El Presidente de la Asamblea ejercerá las funciones de Presidente de la Comisión Total. No obstante, podrá delegar esta función al Presidente de una Comisión Permanente o Especial con jurisdicción sobre el asunto a ser evaluado en Comisión Total.

**ARTICULO 18**  
**CONFIRMACION DE NOMBRAMIENTOS**

A. La Asamblea deberá aprobar o rechazar los nombramientos de funcionarios que el Alcalde someta en la Sesión Ordinaria siguiente al recibo del mismo.

B. El nombramiento por el Alcalde de los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal, comprendidos dentro del servicio de confianza, estará sujeto a la confirmación de la Asamblea.

C. El Alcalde someterá a la consideración de la Asamblea el nombramiento de toda persona designada como director de unidad administrativa no más tarde de los noventa (90) días siguientes a la fecha de efectividad del nombramiento. Cuando el Alcalde no someta dicho nombramiento en el término antes establecido, el funcionario nombrado cesará inmediatamente en el cargo a la fecha de expiración de dicho término.

D. La Asamblea deberá aprobar o rechazar los nombramientos de funcionarios que somete el Alcalde no más tarde de los treinta (30) días siguientes a partir de la fecha de radicación en la oficina del Secretario de la Asamblea. Cuando la Asamblea no apruebe ni rechace los referidos nombramientos dentro del término de los treinta (30) días, para todos los fines de ley se entenderá que fueron confirmados por la Asamblea.

E. El Presidente referirá inmediatamente los nombramientos a la Comisión de Gobierno o a la Comisión que él estime pertinente para su consideración e informe.

F. La Comisión designada podrá citar al funcionario propuesto para interrogarlo sobre sus cualificaciones para el puesto y sobre cualquier información que éste hubiese suministrado a la Asamblea o que cualquier Legislador Municipal hubiese obtenido. En la consideración de los nombramientos de los funcionarios municipales, se evaluará lo siguiente:

1. Si el candidato propuesto cumple con los requisitos de preparación académica o experiencia, o una combinación de ambas, según se haya establecido para el puesto mediante ley, el Plan de Clasificación y Retribución vigente en el Municipio, por ordenanza o resolución.
2. No haber sido convicto de delito grave o delito menos grave que implique depravación moral.
3. No haber sido destituido de cargo o empleo por conducta impropia en el desempeño de sus funciones.
4. No haber sido declarado mentalmente incapacitado por un tribunal competente.

Toda persona que al momento de su consideración para nombramiento estuviere ocupando o hubiese ocupado un puesto con obligaciones y funciones similares en el mismo municipio o en otro municipio, pero no cumple con los requisitos de preparación académica, será considerada y evaluada de acuerdo a su experiencia y a las disposiciones del Artículo 21.005 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El requisito de preparación académica pertinente a las funciones que realizará el puesto será uno de los requisitos para considerar candidatos nuevos.

G. La Comisión rendirá un informe separado por cada nombramiento sometido por el Alcalde, el cual deberá ser considerado en la sesión ordinaria siguiente al recibo de dicho nombramiento.

H. Cuando la Asamblea rechace el nombramiento de cualquier funcionario, éste deberá cesar en su cargo efectivo a la fecha en que la Asamblea notifique su determinación por escrito al Alcalde.

Si la Asamblea rechaza el nombramiento de un funcionario por cualquier causa o razón distinta a las contempladas en el párrafo F de este Artículo, el Alcalde podrá someterlo nuevamente o recurrir al Tribunal Superior mediante procedimiento de mandamus. Mientras la Asamblea reconsidere el caso o el tribunal emita su decisión sobre el recurso, la persona nombrada seguirá desempeñando el cargo y cobrando el sueldo correspondiente al mismo.

El procedimiento antes dispuesto también aplicará para todos los nombramientos de personas particulares, funcionarios y empleados municipales nombrados para ocupar

algún cargo en cualquier junta, comisión o cuerpo municipal que por disposición de ley o de ordenanza deban someterse a la confirmación de la Asamblea.

- I. La decisión de la Asamblea sobre el nombramiento será certificada por el Presidente y el Secretario. Este último notificará la misma al Alcalde.

## **ARTICULO 19**

### **SUSPENSION Y ENMIENDAS AL REGLAMENTO**

#### **A. Trámite para Enmendar o Suspender el Reglamento**

Este Reglamento podrá ser enmendado mediante Resolución aprobada al efecto, a tenor con el trámite que más adelante se indica.

No obstante, las disposiciones del mismo podrán ser suspendidas en cualquier momento, en aquellos casos en que medie el consentimiento de una mayoría de por lo menos dos terceras (2/3) partes de miembros presentes, habiendo quórum.

#### **B. Trámites de la Resolución**

Toda Resolución para enmendar el reglamento será referida a la Comisión de Gobierno. Esta deberá rendir el informe correspondiente dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al recibo de la Resolución. No obstante, la Comisión podrá solicitar del Cuerpo que se le conceda un término adicional para estudiar e informar las enmiendas propuestas.

Los informes que rinda al respecto o las enmiendas que proponga dicha Comisión, serán considerados en la Sesión Ordinaria o Especial siguiente a la fecha de su radicación, lo que se considerará con preferencia a los demás asuntos del día.

#### **C. Aprobación**

La aprobación de resoluciones para enmendar el Reglamento requerirá el voto afirmativo por lista de una mayoría no menor de dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes del Cuerpo.

## **ARTICULO 20**

### **NORMAS GENERALES DE ETICA DE LOS LEGISLADORES MUNICIPALES**

A. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4.004 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, las siguientes serán las normas generales que regirán la conducta de los Legisladores Municipales en todo aquello que se relacione directa o indirectamente con los deberes oficiales a su cargo:

1. Mantendrán una conducta que guarde el decoro, la integridad, el buen nombre y el respeto público que merece la Asamblea y el Municipio.
2. No podrán ser funcionarios ni empleados del Gobierno del Municipio de San Juan. No obstante lo antes dispuesto, cualquier Legislador Municipal que renuncie a su cargo como tal, podrá ocupar cualquier cargo o puesto de confianza o de carrera en el Municipio, siempre y cuando se trate de un cargo o puesto que no haya sido creado o mejorado en su sueldo durante el término por el cual fue electo Legislador Municipal.

3. No podrán mantener relaciones de negocio o contractuales de clase alguna con el Municipio de San Juan, ni con ningún otro con el que el Municipio mantenga un consorcio o haya organizado una corporación municipal o entidad intermunicipal, salvo que se obtenga una dispensa del Gobernador de Puerto Rico, de acuerdo a la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
4. No podrán ser empleados de la oficina del Contralor de Puerto Rico, de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, ni de la Comisión para Ventilar Querellas Municipales. A excepción de lo antes dispuesto, los Legisladores Municipales a la vez que cumplen sus términos de elección podrán ocupar o desempeñar cualquier otro empleo o cargo general en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que no sea un cargo público electivo.
5. No 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 Municipales en aquellos asuntos en que el beneficio que puedan recibir esté comprendido en la comunidad en general o una parte de ella.
6. No podrán asumir la representación profesional de una persona ante los tribunales de justicia en una acción por violación a cualquier ordenanza municipal, ni prestarán servicios de representación legal en ninguna acción administrativa o judicial incoada contra el Municipio de San Juan o en cualquier acción en que el Municipio sea parte. Esta prohibición no aplicará cuando el Municipio se convierta en parte después de iniciada la acción y tal intervención de parte no se deba a la acción o solicitud del Legislador Municipal. Tampoco podrán prestar servicios profesionales a persona alguna ante una unidad administrativa o dependencia del Municipio de San Juan.
7. En relación con los procedimientos para cubrir vacantes de Legisladores Municipales que no tomen posesión de su cargo o que renuncien al mismo o se incapaciten permanentemente, se atenderán a lo dispuesto en los Artículos 4.005, 4.006, 4.007, 4.008 y 4.0012 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Los Legisladores Municipales estarán sujetos también al cumplimiento de las otras normas de conducta establecidas por la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y a los reglamentos adoptados en virtud de la misma.

## **ARTICULO 21**

### **SEPARACION DEL CARGO DE LEGISLADOR MUNICIPAL**

A. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4.009 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, esta Asamblea, con la aprobación de dos terceras (2/3) partes del número

total de sus miembros, y mediante resolución al efecto, podrá declarar vacante y separar del cargo cualesquiera de sus miembros por las siguientes razones:

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

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

## **ARTICULO 22**

### **RESIDENCIAMIENTO**

A. Los miembros de la Asamblea sólo podrán ser separados de sus cargos, una vez hayan tomado posesión, mediante un proceso de residenciamiento promovido por al menos una tercera (1/3) parte del número total de sus miembros y por las siguientes causas:

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

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

Sólo se producirá un fallo condenatorio en un proceso de residenciamiento con la concurrencia del voto de una mayoría de los miembros de la Asamblea que no hayan suscrito la acusación. 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 condenatorio conllevará la separación definitiva de la persona como miembro de la Asamblea Municipal. Además, la persona quedará expuesta y sujeta a cualquier procedimiento civil, penal y administrativo.

**ARTICULO 23**

**SELLO**

La Asamblea tendrá para su uso exclusivo un sello oficial cuya descripción será consignada en la Ordenanza en que se apruebe el mismo.

**ARTICULO 24**

**PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN**

No se establecerá, en la implantación de los beneficios, facultades, poderes o prerrogativas autorizados o contemplados en este Reglamento, discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas.

**ARTICULO 25**

**SEPARABILIDAD**

Si cualquier parte, párrafo o sección de este Reglamento fuese declarado nulo por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto sólo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad haya sido declarada.

**ARTICULO 26**

**VIGENCIA**

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.