



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Municipio Autónomo de Guaynabo**  
Oficina de Ordenación Territorial  
Hon. Héctor O'Neill García - Alcalde



# Reglamento de Ordenación Núm. 2

## Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Juntas de Comunidad del Municipio Autónomo de Guaynabo





## TABLA DE CONTENIDO

<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....</b>	<b>1</b>
<b>ARTÍCULO 1 – DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>1</b>
1.01 Título .....	1
1.02 Base Legal.....	1
1.03 Aplicabilidad.....	1
1.04 Vigencia .....	1
1.05 Términos Empleados .....	2
1.06 Términos Definidos .....	2
1.07 Disposiciones de Otros Reglamentos .....	2
1.08 Enmiendas .....	2
1.09 Salvedad .....	2
1.10 Interpretación .....	2
<b>ARTÍCULO 2 – DEFINICIONES.....</b>	<b>3</b>
2.01 Acta .....	3
2.02 Administración .....	3
2.03 Agenda .....	3
2.04 Facilitador .....	3
2.05 Junta.....	3
2.06 Junta de Comunidad .....	3
2.06.01 Junta de Comunidad I .....	3
2.06.02 Junta de Comunidad II .....	3
2.06.03 Junta de Comunidad III .....	3
2.07 Miembro .....	5
2.08 Municipio.....	5
2.09 Oficial.....	5
2.10 Oficina de Ordenación Territorial .....	5
2.11 Persona.....	5
2.12 Presidente.....	5
2.13 Reglamento de Planificación .....	5
2.14 Resolución .....	5
2.15 Secretario .....	5
2.16 Vicepresidente .....	5
2.17 Querrela .....	5

**ARTÍCULO 3 – FUNCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA.....6**

3.01	Disposición General .....	6
3.01.01	Nombramiento y Términos de la Junta .....	6
3.02	Designación de Oficiales.....	7
3.03	Deberes del Presidente y el Vice-Presidente.....	7
3.04	Deberes del Secretario.....	8

**ARTÍCULO 4 – FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA JUNTA.....9**

4.01	Sesiones de la Junta .....	9
4.01.01	Disposición General .....	9
4.01.02	Reuniones Ordinarias, Extraordinarias y de Comités.....	9
4.01.03	Notificaciones .....	9
4.01.04	Agenda.....	10
4.01.05	Quórum .....	10
4.01.06	Votación .....	10
4.01.07	Recursos .....	10
4.01.08	Expedientes .....	10
4.01.09	Sello y Documentos Oficiales .....	10
4.01.10	Reunión Anual .....	11
4.02	Participación Ciudadana .....	11
4.02.01	Disposición General .....	11
4.02.02	Lista de Sectores .....	11
4.02.03	Divulgación a la Comunidad .....	11
4.02.04	Registro de Candidatos a Miembros .....	11
4.02.05	Inspecciones .....	12
4.02.06	Vistas Administrativas .....	12
5.0	Deberes del Municipio.....	12

## **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO JUNTAS DE COMUNIDAD**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Artículo 13.010 de la Ley Número 81 de 30 de Agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos, dispone que cada Junta de Comunidad aprobará aquellos reglamentos internos que son necesarios para el funcionamiento.

Dicha Junta tiene la obligación de asesorar al Municipio de Guaynabo en lo relacionado con los Planes de Ordenación y con la implantación de los mismos a esos fines debe promover la participación ciudadana en estos procedimientos.

Con el propósito de facilitar la participación real y efectiva de los ciudadanos se hace necesario que los procedimientos de las Juntas de Comunidad sean uniformes y accesibles a todo residente del Municipio de Guaynabo. Por ello se ha determinado que todas las Juntas adopten un Reglamento uniforme para regir sus procedimientos.

De esta forma se promueve una mejor comprensión por parte de los ciudadanos sobre el funcionamiento de dichos organismos municipales.

### **ARTÍCULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.01. **TÍTULO** - Este Reglamento se conocerá y citará como Reglamento Interno de las Juntas de Comunidad del Municipio Autónomo de Guaynabo.
- 1.02. **BASE LEGAL** - Este Reglamento se adopta en virtud de las disposiciones del Artículo 13.010 de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, y mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del E. L. A.
- 1.03. **APLICABILIDAD** - Las disposiciones de este Reglamento regirán la organización y el funcionamiento interno de las Juntas de Comunidad del Municipio de Guaynabo, según se define la misma en este Reglamento.
- 1.04. **VIGENCIA** - Este Reglamento Interno y las enmiendas al mismo, adoptadas y aprobadas por las Juntas, regirán inmediatamente después de su aprobación y radicado el mismo en el Departamento de Estado dentro de los días siguientes a la fecha de aprobación.

- 1.05 **TÉRMINOS EMPLEADOS** - Se entenderá que toda palabra usada en singular incluye el plural y viceversa, y el masculino incluirá el femenino y viceversa, cuando así lo justifique su uso. Los términos no definidos deben ser entendidos en su más corriente y usual significado, atendiendo al uso general y popular de las voces. Los términos técnicos se interpretarán según el significado y aceptación que tengan admitidos en los reglamentos de planificación y ordenación territorial. Cuando el significado de las palabras no se ha estipulado en los reglamentos antes mencionados, se admitirá el significado de la lengua española de la Real Academia Española en su última edición.
- 1.06 **TÉRMINOS DEFINIDOS** - Las palabras y frases definidas en este Reglamento tendrán el significado que se expresa por cada término, a menos que del contexto se desprenda claramente un significado distinto.
- 1.07 **DISPOSICIONES DE OTROS REGLAMENTOS** - Las disposiciones quedarán complementadas por las disposiciones de los distintos reglamentos de planificación.
- 1.08 **ENMIENDAS** - Este Reglamento Interno podrá ser enmendado en cualquier momento en que las Juntas de Comunidad estimen necesario, sujeto a las disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada.
- A los fines de mantener la uniformidad en los procedimientos de las Juntas de Comunidad todo proyecto de enmiendas al Reglamento Interno será notificado a la Oficina de Ordenación Territorial del Municipio de Guaynabo, con no menos de sesenta (60) días de antelación a la fecha de su vigencia programada. La oficina de Ordenación Territorial circulará dicho proyecto de enmiendas entre las distintas Juntas de Comunidad para sus comentarios y sugerencias, concediendo un término de 30 días para someter los mismos. De ser necesario, se citará a una reunión de todas las Juntas para discutir las enmiendas sugeridas, de manera que todas las Juntas puedan adoptar las mismas.
- 1.09 **SALVEDAD** - Si cualquier disposición de este Reglamento o su aplicación a cualquier persona o circunstancia fuera declarada nula, su nulidad no afectará otras disposiciones del Reglamento que puedan mantenerse en vigor sin recurrir a la disposición anulada.
- 1.10 **INTERPRETACIÓN** - Este Reglamento no se interpretará para limitar las funciones y facultades expresas e inherentes que tienen las Juntas de Comunidad, en armonía con el Artículo 13.013 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

## ARTÍCULO 2: DEFINICIONES

A los fines de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que se expresa a continuación.

- 2.01. **Acta** - significa la relación escrita de lo acontecido tratado acordado en las reuniones de la Junta.
- 2.02. **Administración** - significa la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE Estatal), agencia pública creada en virtud de la Ley Núm. 76 de 24 de junio de 1975, según enmendada.
- 2.03. **Agenda** - significa la relación de los temas que han de tratarse en una reunión de la Junta.
- 2.04. **Facilitador** - significa aquel especialista, técnico u otro profesional relacionado al campo de la planificación designado por la Oficina de Ordenación Territorial para facilitar la ayuda técnica y apoyo a las labores de la Junta.
- 2.05. **Junta** - significa la Junta de Comunidad Número I, II y III.
- 2.06. **Junta de Comunidad** - significa una, cualquiera o conjunto de las tres Juntas de Comunidad del Municipio Autónomo de Guaynabo, creadas en virtud del Artículo 13.013 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, compuesta por residentes, comerciantes, trabajadores y profesionales de las distintas demarcaciones territoriales del Municipio de Guaynabo. Dicho término comprende las siguientes demarcaciones:
  - 2.06.01 **Junta de Comunidad I** - Significa la Junta de Comunidad compuesta por representantes del barrio Pueblo Viejo.
  - 2.06.02 **Junta de Comunidad II** - Significa la Junta de Comunidad compuesta por representantes de los barrios Frailes y Pueblo.
  - 2.06.03 **Junta de Comunidad III** - Significa la Junta de Comunidad compuesta por representantes de los barrios Santa Rosa, Camarones, Hato Nuevo, Mamey, Guaraguao, Ríos y Sonadora.

# **Juntas de Comunidad** **Municipio Autónomo de Guaynabo**

El Municipio Autónomo de Guaynabo requiere de tres (3) Juntas de Comunidad debido a que tiene una población de 100,053 habitantes para el Censo 2000.

Las Juntas de Comunidad quedaron compuestas de acuerdo a una distribución poblacional similar.

## **1. Junta de Comunidad I**

**26,109 Habitantes**

- a. Bo. Pueblo Viejo

## **2. Junta de Comunidad II**

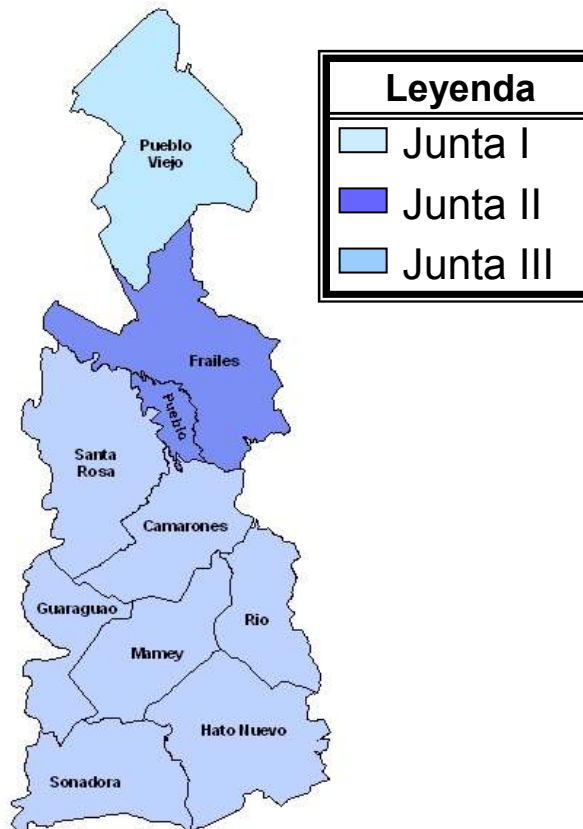
**36,079 Habitantes**

- a. Bo. Frailes
- b. Bo. Pueblo

## **3. Junta de Comunidad III**

**37,865 Habitantes**

- a. Bo. Santa Rosa
- b. Bo. Camarones
- c. Bo. Guaraguao
- d. Bo. Mamey
- e. Bo. Río
- f. Bo. Hato Nuevo
- g. Bo. Sonadora





- 2.07. **Miembro** - significa persona nombrada a la Junta en armonía con los procedimientos de Ley – Art. 13.010 de la Ley de Municipio Autónomo, según enmendada.
- 2.08. **Municipio** - significa el Municipio Autónomo de Guaynabo.
- 2.09. **Oficial** - significa los miembros de la Junta designados para ocupar cargos directivos en la misma.
- 2.010. **Oficina de Ordenación Territorial** - significa la organización administrativa del Municipio de Guaynabo que tiene bajo su responsabilidad los procesos de ordenación del territorio municipal.
- 2.011. **Persona** - significa toda persona natural o jurídica, pública o privada y cualquier agrupación de éstas.
- 2.012. **Presidente** - significa el Miembro de la Junta designado para dirigir sus trabajos.
- 2.013. **Reglamento de Planificación** - significa los reglamentos aprobados o promulgados por la Junta de Planificación de Puerto Rico, de acuerdo con la autoridad que le confiere la Ley Número 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada, o cualquier otra Ley que le permita dicha reglamentación, o los reglamentos adoptados por el Municipio, en virtud del Capítulo 13 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada.
- 2.014. **Resolución** - significa todo informe o documento contenido en el acuerdo que adopte cada Junta.
- 2.015. **Secretario** - significa el miembro de la Junta designado para extender las actas, dar fe de los acuerdos y custodiar los documentos y expedientes de la Junta.
- 2.016. **Vicepresidente** - significa el miembro de la Junta designado para asistir al Presidente en sus funciones y sustituirle durante sus ausencias.
- 2.017. **Querrela** - significa el escrito oficial que plantee violaciones a los reglamentos de planificación aplicables al Municipio.

### **ARTÍCULO 3: FUNCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA**

3.01. **DISPOSICIÓN GENERAL** - La Junta de Comunidad tiene las siguientes funciones:

- 1) Asesorar al Municipio de Guaynabo en la elaboración, revisión y cumplimiento de los Planes de Ordenación y de los Reglamentos.
- 2) Vigilar la implantación y cumplimiento de los documentos antes mencionados, incluyendo la ejecución de las facultades sobre la Ordenación Territorial que le sean transferidas al Municipio.
- 3) Asistir al Municipio a promover la participación ciudadana en dichos procedimientos e informar al Municipio cuando estime necesario de las recomendaciones que surjan.
- 4) Referir a la Oficina de Permisos Urbanísticos aquellos casos relacionados con querellas y violaciones a las Leyes y Reglamentos de Planificación cuando se estime necesario.

3.01.1. **NOMBRAMIENTO Y TÉRMINOS DE LA JUNTA** - El Alcalde nombrará los Miembros de las Juntas de Comunidad por un término de dos (2) o tres (3) años, manteniendo en todo cambio de Junta no menos de un tercio de los Miembros. La Junta de Comunidad se someterá a confirmación de la Legislatura Municipal, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 6.002 de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991. Los Miembros desempeñarán sus cargos durante la vigencia de su nombramiento o hasta que sus sucesores tomen posesión, pero podrán renunciar libremente a los mismos, previa notificación escrita al Alcalde con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de efectividad de la renuncia. El Alcalde podrá separar libremente a cualquiera de los Miembros de las Juntas de Comunidad, siguiendo los procedimientos establecidos para la separación de funcionarios del servicio de confianza.

Sin que ello constituya una limitación a los poderes de nombramiento y remoción del Alcalde, la Junta de Comunidad podrá recomendar la remoción de cualquiera de sus Miembros antes del vencimiento del término para el cual fue nombrado, por los siguientes motivos:

1. Conducta inmoral, inapropiada o reprensible;
2. Incompetencia o inhabilidad manifiesta en el desempeño de sus funciones y deberes; o cuando consecutivamente se haya ausentado por lo menos cinco (5) veces sin excusa previa.

3. Convicción por cualquier delito grave o delito menos grave que implique depravación moral.

El Presidente de la Junta de Comunidad le someterá un informe al Alcalde del Municipio de Guaynabo, conteniendo las determinaciones, conclusiones y recomendaciones que surjan de su investigación, conjuntamente con la evidencia que sostenga sus recomendaciones. El Alcalde determinará la acción que proceda, incluyendo la de aceptar o rechazar la recomendación de la Junta de Comunidad, pudiendo designar a un funcionario o empleado municipal para que realice una investigación complementaria y le someta sus recomendaciones. Nada de lo anteriormente señalado se entenderá como una limitación a la facultad del Alcalde para nombrar o remover libremente a los Miembros de las Juntas de Comunidad.

3.02. **DESIGNACIÓN DE OFICIALES** - En su primera reunión, la Junta de Comunidad designará, de entre sus Miembros, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. Podrá elegir, además, un secretario auxiliar, tesorero, vocales y cualquier otro oficial que considere necesario. Los oficiales seleccionados a estos cargos ocuparán los mismos por un periodo de un (1) año y podrán ser reelectos para un nuevo término. Todos los oficiales podrán ser removidos de sus designaciones como tales por el voto de la mayoría de los Miembros de la Junta de Comunidad, cuando éstos lo estimen necesario. También podrán renunciar libremente a su designación como oficiales. Los oficiales renunciantes o removidos continuarán como Miembros de la Junta por la duración de sus nombramientos.

3.03. **DEBERES DEL PRESIDENTE Y EL VICE-PRESIDENTE** - El Presidente dirigirá todas las reuniones y deliberaciones de la Junta y asumirá la representación oficial de ésta ante los organismos municipales y estatales cuando así sea necesario, teniendo además, cualesquiera otros deberes y facultades que sean incidentes o inherentes a la realización de su cargo y todos los que le sean delegados por la Junta, incluyendo, sin que se entienda limitados, la preparación de documentos en representación de la Junta y el nombramiento de comités administrativos con el consenso de la Junta. Además, firmará las actas conjuntamente con el Secretario.

El Vice- Presidente llevará a cargo las funciones que el Presidente le asigne y realizará las funciones de éste en su ausencia o incapacidad. Realizará además, todas aquellas funciones que le sean requeridas por la Junta. En caso de ausencia o enfermedad o del Presidente y el Vice-Presidente, la Junta designará un Presidente Interino, de entre sus miembros.

3.04 **DEBERES DEL SECRETARIO** - El Secretario llevará un libro de actas y récord de las reuniones y vistas públicas de la Junta así como de los acuerdos y resoluciones que adopte, el cual constituirá un documento público y se mantendrá y conservará de forma adecuada y ordenada, además tendrá las siguientes funciones:

- 1) Certificará las actas; expedirá copias certificadas y enviará notificaciones de las decisiones y acuerdos de la Junta.
- 2) Coordinará las sesiones de la Junta y preparará la agenda para las mismas; asistirá a las reuniones de la Junta y a las reuniones del Municipio o a las Agencias que la Junta convoque que se discutan asuntos de política pública o casos o asuntos a consideración de la Junta, a los efectos de levantar una minuta y preparar las actas.
- 3) Será responsable de que se sometan a los funcionarios y organismos correspondientes las Resoluciones adoptadas por la Junta; someterá y tramitará ante la Oficina de Ordenación Territorial todo proyecto de Reglamento Interno de la Junta y ante el Secretario Municipal todo Reglamento aprobado, así como las enmiendas a éstos, para los trámites dispuestos por Ley.
- 4) Coordinar y notificar la celebración de las distintas vistas públicas administrativas que celebre la Junta y notificar a la Oficina de Ordenación Territorial todas las Resoluciones que adopte la Junta.
- 5) Coordinará, custodiará y remitirá todos los documentos, papeles y expedientes de la Junta a la Oficina de Ordenación Territorial y conservará una copia de dichos expedientes y de su sello.
- 6) Realizará cualquier otro deber que le sea asignado por Presidente o por la Junta.

Cada Junta elegirá un Sub-Secretario que asumirá las funciones del Secretario en su ausencia. En caso de que el Sub-Secretario de la Junta no se encuentre en una reunión ordinaria, el Presidente designará otra persona, de entre los Miembros, Facilitador o Personal de la Oficina de Ordenación Territorial para llevar las minutas y actas de la reunión.

## **ARTÍCULO 4: FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA JUNTA**

### **4.01 SESIONES DE LA JUNTA**

**4.01.1 DISPOSICIÓN GENERAL** - La Junta celebrará sesiones en pleno, o a discreción del Presidente, podrá reunirse en comités. El Presidente podrá asignar a los distintos Miembros para que formen parte de distintos comités administrativos para atender asuntos relacionados con las funciones de la Junta y rendir informes a la misma; y designar Presidentes para dichos comités, en consenso con la Junta. Los comités funcionarán y atenderán asuntos independientemente uno de los otros.

### **4.01.2 REUNIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y DE COMITÉS**

La Junta puede celebrar las reuniones ordinarias, extraordinarias y cualquier otra en la Oficina de Ordenación Territorial del Municipio de Guaynabo o en cualquier otro sitio que le resulte más conveniente, según se dispone más adelante.

1. Ordinarias - Serán las reuniones regulares de la Junta en pleno celebradas en el día, hora y lugar específico que esta fije de antemano.
2. Extraordinarias - Serán las reuniones de la Junta en pleno celebradas mediante convocatoria especial del Presidente, por su propia iniciativa, o a requerimiento de cualquiera de los demás Miembros, de la Oficina de Ordenación del Municipio o de cualquier persona o grupo de persona relacionadas con su sector demográfico que interese aportarle sugerencias o información necesaria para evaluar asuntos bajo la consideración de la Junta. La Junta efectuará todas las reuniones extraordinarias que estime necesarias para el desempeño de sus funciones. Cada cierto tiempo determinado, la Junta evaluará el trabajo realizado y planificará el correspondiente a los siguientes.
3. De Comités - Serán aquellas reuniones convocadas por el Presidente de los Comités designados para atender los asuntos de su competencia.

**4.01.3 NOTIFICACIONES** - El Secretario notificará al Presidente de la Junta, a sus Miembros y a su Facilitador la celebración de las reuniones ordinarias y extraordinarias, por lo menos diez (10) días laborables antes de la fecha de la reunión, especificando el asunto o asuntos a considerarse, la fecha, hora y lugar de la misma. El secretario remitirá una copia de la Acta de cada reunión ordinaria o extraordinaria al Presidente de la Junta, a sus Miembros y a su Facilitador dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que se celebró.

4.01.4 **AGENDA** - El orden de los asuntos a tratarse en las reuniones ordinarias de la Junta será el siguiente; a menos que otra cosa disponga el Presidente

1. Invocación
2. Determinación de Quórum
3. Aprobación del Acta de la reunión anterior.
4. Consideración de asuntos pendientes de la reunión anterior.
5. Asuntos a considerar.

En las reuniones extraordinarias se discutirán únicamente los asuntos incluidos en la convocatoria. No obstante, en las reuniones ordinarias podrán tratarse asuntos no incluidos específicamente en la agenda.

4.01.5 **QUÓRUM** - Una mayoría, la cual la constituye el 50.0% o más de los Miembros de la Junta constituirán Quórum para una reunión de la Junta, ya sea en pleno o de los Comités, disponiéndose que media hora después de citada la reunión se establece el Quórum siempre y cuando se encuentren al menos tres (3) miembros. De surgir un impasse en una reunión de Comités, el Presidente podrá formar parte de la misma o designar a un Miembro adicional que no esté participando de las deliberaciones para que forme parte interna de dicho Comité, para resolver el impasse.

4.01.6 **VOTACIÓN** - Para efectos de acuerdos que requieran votación deberá haber un mínimo de cinco (5) Miembros, los cuales podrán ser vía poder. El voto de cada Miembro se hará constar en las Actas de la Junta. Los votos explicativos de cualquiera de los Miembros incluyendo al Presidente se prepararán por escrito para hacerlos formar parte de las Actas. Las Actas podrán ser inspeccionadas por cualquier ciudadano interesado, previo acuerdo con el Secretario de la Junta.

4.01.7 **RECURSOS** - La Junta podrá utilizar, previa coordinación con la Oficina de Ordenación Territorial del Municipio de Guaynabo, todos aquellos recursos humanos, técnicos, económicos y de cualquier otra índole que le sean asignados para el desempeño adecuado de sus deberes, así como de cualquier otro organismo gubernamental, entidad o persona privada que estime de utilidad para facilitar su efectivo funcionamiento.

4.01.8 **EXPEDIENTES** - La Oficina de Ordenación Territorial mantendrá disponibles para inspección pública un expediente oficial con toda la información relacionada a sus recomendaciones bajo su atención.

4.01.9 **SELLO Y DOCUMENTOS OFICIALES** - La Oficina de Ordenación Territorial proveerá un Sello Oficial para la debida autenticación de los documentos.

4.01.10 **REUNIÓN ANUAL** - La Junta comparecerá a la reunión anual convocada por la Oficina de Ordenación Territorial con el propósito de discutir asuntos de interés común para todas las Juntas.

#### 4.02 **PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

4.02.1 **DISPOSICIÓN GENERAL** - A los fines de propiciar la participación real y efectiva de los habitantes de su demarcación geográfica en la planificación, desarrollo y mejoramiento de sus comunidades y su aportación a la identificación, atención y solución de los problemas y necesidades locales de dicha área, la Junta asistirá al Municipio en promover la más amplia participación de los residentes en sus procesos encaminados al asesoramiento que deben ofrecer al Municipio, con el propósito de lograr una visión más representativa y completa de las expectativas de la ciudadanía, de sus preocupaciones o problemas y las alternativas que consideren podrían contribuir e mejorar el Plan.

4.02.2 **LISTA DE SECTORES** - La Oficina de Ordenación Territorial identificará las distintas comunidades de los barrios y sectores, así como sus Asociaciones de Residentes, Consejos de Seguridad Vecinal, Alianza Contra el Crimen, Asociaciones Recreativas, Asociaciones de Comerciantes y otras entidades éticas que tengan intereses en dichas comunidades. Se podrán crear Comités Asesores, compuestos por los líderes de las distintas comunidades que ayuden a la Junta en la recopilación de información y en la búsqueda de soluciones que puedan ser planteadas para acción del Municipio, de la Junta de Planificación o de la Administración (ARPE), según sea el caso.

4.02.3 **DIVULGACIÓN A LA COMUNIDAD** - A los fines de lograr la mayor participación posible, la Junta podrá solicitar al Municipio lo siguiente:

- 1) Repartir hojas sueltas en las comunidades;
- 2) Colocar avisos en lugares visibles en las distintas comunidades;
- 3) Efectuar llamadas telefónicas a personas a sus casas;
- 4) Colocar altoparlantes en diferentes sitios;
- 5) Cualquier otro medio legítimo para solicitar que las personas y entidades interesadas les sometán comentarios por escrito.

Así mismo podrán celebrar reuniones con personas o grupos o efectuar vistas públicas en diferentes núcleos del área actuando en pleno o por medio de comités administrativos, compuestos por uno o más Miembros.

4.02.4 **REGISTRO DE CANDIDATOS A MIEMBROS** - Cualquier persona, grupo u organización podrá someter al Presidente de la Junta candidatos a Miembros en cualquier momento.

4.02.5 **INSPECCIONES** - La Junta a su discreción, en su rol de asesorar al Municipio y en coordinación con éste, podrá recomendar la realización de inspecciones, participar en ellas y/o realizarlas a iniciativa propia sobre asuntos y temas pertinentes a su demarcación geográfica. El Municipio deberá asistir a la Junta en la eventualidad de que la segunda decida ejercer sus prerrogativas bajo esta disposición reglamentaria, salvaguardando mutuamente la coordinación entre las partes.

4.02.6 **VISTAS ADMINISTRATIVAS** - La Junta podrá recomendar al Municipio efectuar vistas administrativas mediante la invitación directa a personas o funcionarios públicos, cuando interese discutir asuntos en que considere que dichos funcionarios gubernamentales o ciudadanos particulares pueden aportar datos, argumentos o recomendaciones que puedan ayudar a la Junta a descargar sus funciones con suficientes elementos de juicio. Estas vistas solo se celebrarán a discreción del Municipio cuando éste determine necesario.

## 5.0 **DEBERES DEL MUNICIPIO**

El Municipio deberá proveer a la Junta aquella información que ésta le requiera para su desempeño, al igual que aquella información que el Municipio entienda pertinente a las funciones de la Junta. El Municipio deberá darle consideración seria y ponderada a las recomendaciones que emita la Junta. El Municipio deberá informar a la Junta, por escrito y de manera razonablemente detallada, sobre aquellas decisiones que el primero tome que vayan en contravención con las recomendaciones y decisiones que haya tomado la Junta.