

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

SENADO

COMISIÓN DE ASUNTOS DE LA MUJER

ÍNDICE

ARTÍCULO I: DISPOSICIONES GENERALES	1
Sección 1.1 Título	1
Sección 1.2 Base Legal, Fuente de Autoridad y Organización	1
Sección 1.3 Jurisdicción y funciones	1
Sección 1.4 Aplicación	2
Sección 1.5 Reglas Suplementarias	2
Sección 1.6 Incompatibilidad	2
Sección 1.7 Definiciones	3
ARTÍCULO II: FUNCIONES Y FACULTADES	3
Sección 2.1 Funciones	3
ARTÍCULO III: ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN	4
Sección 3.1 Integrantes y Recursos Administrativos	4
Sección 3.2 Subcomisiones	4
Sección 3.3 Responsabilidades de los/as integrantes	4
Sección 3.4 Facultades de los/as integrantes	5
ARTÍCULO IV: PERSONAL	7
Sección 4.1 Personal de Apoyo	7

RECIBIDO SECRETARIA
GOBIERNO DE P.R.
29 MAR 2011 11:10

PA

Sección 4.2 Comités Consultivos	9
Sección 4.3 Representantes de Partidos de Minoría	10
ARTÍCULO V: REUNIONES DE COMISIÓN	10
Sección 5.1 Sesiones de consideración de Medidas o Asuntos	10
Sección 5.2 Naturaleza Pública o Privada	10
Sección 5.3 Reuniones Ordinarias y extraordinarias	10
Sección 5.4 Hora y lugar de reunión	11
Sección 5.5 Calendario y programa de Trabajo;	
Orden del día; Notificación y/o Convocatoria de Reuniones y Agenda	11
Sección 5.6 Objeciones a la Notificación	12
Sección 5.7 Actas y Expedientes de la Comisión	12
ARTÍCULO VI: PROCEDIMIENTO DE LA COMISIÓN	13
Sección 6.1 Asistencia	13
Sección 6.2 Ausencia	13
Sección 6.3 Quórum	13
Sección 6.4 Acuerdos y votación	13
Sección 6.5 Inhibición	14
Sección 6.6 Vista pública y ejecutiva	14
Sección 6.7 Nombramientos Sometidos por el Gobernador	15
Sección 6.8 Citación de testigos;	
Requerimiento de prueba, documentación y evidencia	16
Sección 6.9 Reuniones Conjuntas	16
Sección 6.10 Medidas a Considerarse	16

ARTÍCULO VII: INFORMES DE COMISIÓN	16
7.1 Contenido de Informe	16
7.2 Preparación de Informes	17
7.3 Informe de Minoría	17
ARTÍCULO VIII: APLICACIÓN, ENMIENDAS, SEPARABILIDAD Y VIGENCIA	17
Sección 8.1 Aplicación	17
Sección 8.2 Enmienda	17
Sección 8.3 Incompatibilidad	17
Sección 8.4 Cláusula de Separabilidad	18
Sección 8.5 Vigencia	18

MLL

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SENADO**

17ma Asamblea Legislativa

1era Sesión Ordinaria

**COMISIÓN DE ASUNTOS DE LA MUJER
REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO**

ARTÍCULO I: DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.1 TÍTULO

Este reglamento conocerá como "Reglamento de la Comisión de Asuntos de la Mujer del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" (en adelante el Reglamento) para la Decimoséptima (17ma) Asamblea Legislativa.

SECCIÓN 1.2 BASE LEGAL; FUENTE DE AUTORIDAD Y ORGANIZACIÓN

Este reglamento se adopta y promulga en virtud de los poderes concedidos por la Sección 9, Artículo III de la Constitución de Puerto Rico: por la autorización para aprobar reglas de funcionamiento interno conferida por la Regla Núm. 13.2 del Reglamento del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (en adelante R.S. 21) aprobada el 15 de enero de 2013, el cual faculta a la Comisión aprobar Reglas de Funcionamiento Interno.

SECCIÓN 1.3 JURISDICCIÓN Y FUNCIONES

La Comisión de Asuntos de la Mujer del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (en adelante la Comisión) tendrá la jurisdicción y cumplirá con las encomiendas establecidas en la R.S. 22. También tendrá injerencia sobre toda materia o asunto relacionado, directa o indirectamente, en torno a cualquier investigación o referido por parte del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de su Presidente. Lo anterior incluye:

- a) Será responsable de formular la política pública que tienda a la igualdad y los derechos de las mujeres.
- b) Será responsable, además, de los estudios y las investigaciones que permitan rectificar, orientar, adoptar, implantar y supervisar la política normativa con el propósito de alcanzar equidad y justicia para las mujeres en Puerto Rico. Incluye la reglamentación y legislación que propenda el mejoramiento de las condiciones en el escenario laboral, de salud, académico y demás escenarios sociales.

- 
- c) Entenderá en todo asunto relacionado con la política pública establecida para el desarrollo y bienestar de la mujer. Evaluará todos los programas de servicio que tienen disponibles las agencias de la Rama Ejecutiva y promulgará aquellos que redunden en beneficio de dicho grupo poblacional. Recomendará legislación para prevenir el discrimen por razón de género, orientación sexual, la inequidad salarial, maltrato, eliminación de las barreras en el acceso a la salud y la educación, el embarazo precoz y maternidad responsable, el contagio de enfermedades de transmisión sexual, la invisibilización de las mujeres en los contextos políticos y cualquier otra necesaria para el mejoramiento de las condiciones de la mujer en nuestra sociedad.
 - d) Pasará juicio sobre la realidad que vive las mujeres en cuanto a oportunidades de empleo en términos de adquirir experiencia de trabajo, tanto en el gobierno como en la empresa privada.
 - e) Atenderá, en unión a la Comisión de Gobierno, toda propuesta relacionada con reestructuración de agencias y programas de instrumentalidades públicas cuya función principal sea la defensa de los derechos y justicia para la mujer.
 - f) Esta Comisión pasará juicio sobre los siguientes funcionarios(as) tan pronto los nombramientos sean sometidos por el Gobernador: Procuradora de la Mujer

SECCIÓN 1.4 APLICACIÓN

Este Reglamento regirá los procedimientos de la Comisión y será de aplicación a todos(as) sus miembros, funcionarios(as), empleados(as), personas citadas y asuntos en general.

La Presidenta de la Comisión será la persona encargada de velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones, deberes y funciones establecidas en el Reglamento. De esta manera, recae en ella aplicarlos de forma justa y razonable teniendo como norte para sus determinaciones el orden, la dignidad y la integridad de la Comisión.

SECCIÓN 1.5 REGLAS SUPLEMENTARIAS

Este Reglamento se complementará con la R.S. 21, con la Resolución del Senado Numero 22 (en adelante R.S. 22), con el Código Político de Puerto Rico (en adelante Código Político) y con el ordenamiento jurídico vigente.

SECCIÓN 1.6 INCOMPATIBILIDAD

Las disposiciones establecidas en el Código Político, en la R. S. 21, y la R.S. 22 prevalecerán por encima de este Reglamento de existir alguna incongruencia o incompatibilidad.

SECCIÓN 1.7 DEFINICIONES

Para fines de este Reglamento las siguientes palabras y frases tendrán el siguiente significado:

- a. Comisión- significará la Comisión de Asuntos de la Mujer
- b. Presidenta- significará la Presidenta de la Comisión de Asuntos de la Mujer
- c. Directora Ejecutiva- significará la Directora Ejecutiva de la Comisión de Asuntos de la Mujer

ARTÍCULO II: FUNCIONES Y FACULTADES

SECCIÓN 2.1 FUNCIONES

 Como Comisión de carácter permanente y a tenor con la Regla 13, Sección 13.1 del Reglamento del Senado, la Comisión tiene, entre otras, las siguientes funciones y facultades:

Las Comisiones Permanentes del Senado tendrán las siguientes funciones y facultades:

- a) Investigar, estudiar, evaluar, informar, hacer recomendaciones, enmendar o sustituir aquellas medidas o asuntos que estén comprendidos, relacionados con jurisdicción; o aquellos que le sean referidos;
- b) Celebrar audiencias públicas y reuniones ejecutivas, citar testigos, oír testimonios inclusive bajo juramento y solicitar toda aquella información documental o de cualquier otra naturaleza que estime necesaria para su gestión. La Comisión deberá citar al autor(a) de una medida que este bajo su jurisdicción, a fin de que este participe en aquellas audiencias y reuniones en que la medida este siendo considerada;
- c) Las Comisiones utilizarán como base para las recomendaciones, enmiendas o sustitutivos, solo aquellos cambios que sean germanos a las medida original;
- d) Redactar y radicar proyectos de ley, resoluciones y medidas sustitutivas ;
- e) Evaluar, fiscalizar y dar continuo seguimiento a la organización y adecuado funcionamiento de aquellas agencias, departamentos , oficinas y entidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que estén dentro de su jurisdicción, a fin de determinar si las mismas están cumpliendo efectivamente con las leyes, reglamentos y programas que le corresponden conforme a si propósito y mandato;
- f) Evaluar y recomendar al Senado, la confirmación o rechazo de los nombramientos que le correspondan, los cuales por mandato constitucional o de ley, requieren el consejo y consentimiento del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Comisión mantendrá un record de la candidata nominada con la información de tipo personal, preparación académica, experiencia, estado financiero y de aquellos otros datos que faciliten la evaluación del (la) nominado(a), que sean obtenidos en las audiencias

públicas. Se asegurará que la nominada cumple con las leyes constitutivas del Gobierno y que conoce las normas éticas que le sean de aplicación a su profesión o al cargo al cual sea nominada.

- g) Proveer al Secretario la información necesaria para que pueda circular por lo menos con dos (2) día de anticipación, en dos periódicos diarios de circulación general en Puerto Rico y la Internet; el calendario, la fecha, lugar, hora y asuntos a tratarse en las audiencias públicas.
- h) La obligación de revisar las leyes existentes cuyo asunto o asuntos de los cuales tratan están bajo la jurisdicción de la Comisión, para estar en posición de preparar y someter al Cuerpo un informe con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones. El propósito es actualizarlas a la realidad social y jurídica vigente.

Para cumplir con dichas funciones, la Comisión tiene la facultad en ley para celebrar audiencias públicas, sesiones de consideración de medida, sesiones ejecutivas e inspecciones oculares; y para citar testigos, incluso bajo juramento, y solicitar toda aquella información documental y de otra naturaleza que estime necesaria para su gestión.

ARTÍCULO III: ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

SECCIÓN 3.1 INTEGRANTES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

La Comisión estará integrada por nueve (9) miembros permanentes designados(as) por el Presidente del Senado que ocuparán los cargos conforme a lo establecido en el Reglamento del Senado. Los(as) integrantes "ex officio" podrán participar en las deliberaciones, trabajos y votaciones de estas según lo dispuesto en la Sección 12.6 del Reglamento del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

La Presidenta de la Comisión designará un(a) Director(a) Ejecutivo(a) y el personal que a bien entienda necesario para cumplir con las funciones y deberes delegados a la Comisión.

SECCIÓN 3.2 SUBCOMISIONES

La Presidenta de la Comisión tendrá facultad para crear las subcomisiones que estime necesarias y convenientes, con los(as) integrantes de la Comisión, se deberá garantizar siempre la representación de las minorías. La Presidenta de la Comisión seleccionará a quienes hayan de presidir las subcomisiones.

SECCIÓN 3.3 RESPONSABILIDADES DE LOS(AS) INTEGRANTES

Los(as) integrantes de la Comisión tendrán entre otras las siguientes responsabilidades:

- 
- (a) Asistir puntualmente a las reuniones y demás actividades oficiales de la Comisión y permanecer en éstas el tiempo suficiente para conocer adecuadamente los asuntos sujetos a consideración. La Presidenta de la Comisión determinará en cada caso cuanto tiempo debe considerarse suficiente para certificar la asistencia de los(as) integrantes. El(la) integrante de la Comisión que falte a tres reuniones ejecutivas consecutivas sin excusar su incomparecencia, podrá estar sujeto(a) a sanciones disciplinarias. La Presidenta notificará dicho incumplimiento al Presidente del Senado.
 - (b) Analizar cumplidamente los informes y documentos que se le refieran sobre asuntos bajo la consideración de la Comisión, y participar efectivamente en las reuniones y deliberaciones de esta.
 - (c) Expresar opiniones y hacer recomendaciones sobre las medidas legislativas o asuntos sometidos a la consideración de la Comisión.
 - (d) Inhibirse de participar en la discusión y de votar respecto a cualesquiera asuntos o medidas sometidos a la consideración de la Comisión en los cuales tenga algún interés personal, directo o indirecto.

SECCIÓN 3.4 FACULTADES DE LOS(AS) INTEGRANTES

(a) La Presidenta

La Presidenta de la Comisión, sin que se entienda como una limitación para ello, será responsable del funcionamiento general de la misma y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Convocar las reuniones de las Comisión según los programas de trabajo establecidos.
2. Convocar a reuniones no incluidas en el itinerario semanal, conforme lo dispuesto en la Regla 13, Sección 13.4 del Reglamento del Senado.
3. Investigar, estudiar, evaluar, informar, hacer recomendaciones, enmendar o sustituir aquellas medidas o asuntos que estén comprendidos relacionados con su jurisdicción: o aquellos que le sean referidos.
4. Preparar y distribuir los programas semanales de trabajo o itinerarios de reuniones y Vistas Públicas de la Comisión y hacer entrega de éstos a la Secretaria del Senado, a la Comisión de Reglas y Calendario y al Sargento de Armas de conformidad con la Regla 13, sección 13.3 y 13.15 del Reglamento del Senado, incluyendo los del receso legislativo, conforme la Sección 13 y subsiguientes del Reglamento del Senado.
5. Preparar una agenda para cada reunión de la Comisión que incluya los asuntos que habrán de considerarse y el orden correspondiente de cada uno.

- 
6. Examinar preliminarmente las medidas legislativas y asuntos referidos a las Comisión para hacer recomendaciones sobre el curso que deba darse a cada una de estos y determinar el orden para atenderlos.
 7. Firmar todas las citaciones de las reuniones, vistas públicas, vistas oculares y vistas ejecutivas de la Comisión. También citará al autor(a) o autores de las medidas referidas a la Comisión a fin de que estos(as) participen en las reuniones o vistas en que sea atendida.
 8. Expedir órdenes citando a cualquier persona o entidad, con interés directo o indirecto, para que comparezca a declarar, suministrar información o a entregar cualquier evidencia documental o física, a ambas de conformidad con los Artículos del Código Político, según enmendado.
 9. Solicitar toda aquella información documental o de cualquier otra naturaleza que estime necesaria para las gestiones de la Comisión.
 10. Deliberar y presidir todas las audiencias de la Comisión siguiendo las prácticas parlamentarias y velando por el orden, decoro y respeto de los trabajos.
 11. Designar a un(a) Presidente(a) Incidental de entre los(as) miembros de la Comisión para ocupar la silla presidencial. El (la) Presidente(a) Incidental ejercerá sus funciones en aquellos casos en la que la Presidenta tenga que ausentarse de una vista o reunión.
 12. Certificar al Presidente del Senado mediante la Oficina del Secretario(a) la asistencia de los(as) integrantes de la Comisión a cada reunión o vista.
 13. Convocar a reuniones ejecutivas o extraordinarias, o a vistas públicas de consideración de medidas cuando lo estime necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
 14. Convocar a sesiones públicas de consideración final (*mark-up session*) a iniciativa propia, según el Reglamento del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 15. Firmar los informes de la Comisión, sean parciales o finales, que deban someterse para la consideración del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 16. Notificar al Presidente del Cuerpo cuando un/a integrante de la Comisión se ausente tres veces de forma injustificada, para la acción correspondiente.
 17. Delegar aquellas funciones que estime necesarias para el cumplimiento cabal de las encomiendas de la Comisión.
 18. Realizar cualquier otra gestión que a bien entienda necesaria para el cumplimiento cabal de las funciones de la Comisión.
 19. Delegar en un/a Asesor/a, o Investigador/a del Senado o de la Comisión la facultad para intervenir en los interrogatorios de ésta de conformidad con la Regla 13, Sección 13.7 del Reglamento

(b) Vicepresidente(a)

El Vicepresidente(a) desempeñará las funciones de la Presidenta cuando esta no pueda cumplir con las mismas por razón de enfermedad, ausencia o cualquier otra causa que le impida ejercerlas temporalmente. Cuando el cargo de la Presidenta quedare vacante, el Vicepresidente lo ocupará hasta que el Presidente del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico cubra la misma.

(c) Secretario(a)

El Secretario de la Comisión firmará las minutas de las reuniones de la Comisión conjuntamente con la Presidenta de ésta y realizará las demás funciones propias del cargo que establezca el Reglamento del Senado o que le encomiende la Comisión con sujeción a dicho Reglamento.

ARTÍCULO IV: PERSONAL

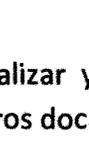
SECCIÓN 4.1 PERSONAL DE APOYO

La Comisión contará con el personal profesional de apoyo necesario (entiéndase asesores(as), consultores(as), analistas u otros(as), el cual será nombrado por la Presidenta con sujeción a la disponibilidad de recursos económicos y a la reglamentación correspondiente que a bien entienda la Presidenta. Los mismos estarán facultados para realizar preguntas, interrogatorios y comentarios únicamente en reuniones de la Comisión, de así entenderlo la Presidenta. Dicho personal incluirá:

(a) Directora Ejecutiva

El (la) Director(a) Ejecutivo(a) a cargo de su funcionamiento, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Será el (la) ejecutivo(a) principal de la Comisión y a quien se autoriza asistir y a tomar parte activa en todas las reuniones ordinarias o extraordinarias, vistas públicas, vistas oculares y cualquier otra actividad que organice la Comisión y podrá interrogar testigos cuando la Presidenta de la Comisión lo estime pertinente y así lo autorice. Además supervisará y dirigirá el personal técnico, secretarial y de oficina.
2. Coordinar las reuniones de la Comisión y velar que se tomen las acciones administrativas necesarias para celebrarlas en la fecha, hora y lugar acordado.
3. Custodiar la correspondencia oficial de la Comisión e informar a la Presidenta de la Comisión aquellos asuntos que requieran de su inmediata atención.

- 
4. Asegurar que las citaciones para las reuniones de la Comisión se envíen con suficiente antelación conforme el Reglamento del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y archive para efectos de record, constancia del recibo de cada una de éstas.
 5. Recibir y custodiar las medidas legislativas, asuntos, memoriales, correspondencia y otros documentos referidos a las Comisión y notificarlos a la Presidenta (de aquellos que requieran de su atención) y a los(as) miembros de las Comisión.
 6. Revisar los documentos que deben notificarse a los(as) miembros de la Comisión para asegurar que la información es pertinente al asunto de que se trate y este completa.
 7. Recopilar, analizar y organizar la información que se requiera para redactar los informes y otros documentos de la Comisión.
 8. Redactar proyectos de ley, resoluciones, informes, votos explicativos y cualquier otro documento o comunicación necesaria para cumplir los trabajos de las Comisión, según requiera la Presidenta.
 9. Asistir a todas las reuniones y vistas (públicas, oculares y ejecutivas) de las Comisión.
 10. Representar a la Presidenta en actividades relacionadas a las funciones de la Comisión.
 11. Velar por el fiel cumplimiento de los acuerdos y funciones de la Comisión.
 12. Supervisar el personal y las labores diarias de la Comisión
 13. Desempeñar cualquier otra función que a bien entienda la Presidenta de la Comisión.

(b) Secretaria de la Comisión

La Comisión tendrá una Secretaria, nombrada por el Presidente del Senado a propuesta de la Presidenta de la Comisión. Deberá ser una persona de amplios conocimientos en cuestiones fiscales y de habilidad y experiencia administrativa. Bajo la dirección de la Directora Ejecutiva de la Comisión tendrá las siguientes funciones;

1. Estará a cargo de las labores de oficina de la Comisión.
2. Coordinará los trabajos de forma tal que evite conflictos en cuanto a la asignación de medidas legislativas, las reuniones, los sitios de reunión, la comparecencia de testigos, deponentes y demás actividades.

- 
3. Preparará las actas de vistas y reuniones de la Comisión dentro de las 24 horas siguientes a la celebración de cada reunión, tendrá a cargo el archivo y control de todos los documentos.
 4. Radicará las certificaciones de asistencia a las reuniones de la Comisión en la Secretaría del Senado.
 5. Realizará cualesquiera otros deberes que le asigne la Presidenta de la Comisión o su Directora Ejecutiva.
 6. Llevar el registro y el control de los documentos que recibe o genera la Comisión.
 7. Preparar las actas no más tarde del día laborable siguiente a la celebración de cada reunión de la Comisión.
 8. Radicar ante la Secretaria del Senado las certificaciones de asistencia a las reuniones y vistas de la Comisión y aquellos requeridos por el Reglamento del Senado para el pago de dietas.
 9. Transcribir informes generados por el personal de la Comisión.
 10. Levantar y mantener una bitácora de la Comisión actualizada.
 11. Transcribir toda aquella comunicación dirigida a agencias públicas y privadas con el propósito de solicitar memoriales explicativos y/o citaciones para vistas públicas.
 12. Dar seguimiento a las agencias públicas y privadas para lograr la entrega de memoriales explicativos.
 13. Asistir a las vistas públicas, oculares y ejecutivas con el propósito de levantar las minutas de la Comisión.
 14. Actualizar el archivo de la Comisión de día a día.
 15. Llevar a cabo cualquier otra gestión que a bien le encomiende la Presidenta o el (la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Comisión.
 16. Llevar a cabo cualquier otra gestión que le encomiende la Presidenta o el (la) Directo(a) Ejecutivo(a) de la Comisión.

(c) Asesores(as)

La Comisión podrá obtener el asesoramiento o consejo de especialistas o expertos(as) en materia bajo su jurisdicción respecto a cualquier medida legislativa o asunto que lo justifique.

SECCIÓN 4.2 COMITÉS CONSULTIVOS

La Presidenta de la Comisión puede designar uno o más comités consultivos *ad-honorem* cuando lo considere necesario o conveniente, para que le brinde consejo o asesoramiento respecto a cualquier materia o asunto bajo la jurisdicción de la Comisión.

SECCIÓN 4.3 REPRESENTACIÓN DE LOS PARTIDOS DE MINORÍA

Conforme se establece por Reglamento del Senado, cada partido de minoría tendrá un(a) portavoz en la Comisión, quien oficialmente expresará el criterio de dicho partido sobre los asuntos en los cuales intervenga la Comisión.

ARTÍCULO V: REUNIONES DE COMISIÓN

SECCIÓN 5.1 SESIONES DE CONSIDERACIÓN DE MEDIDAS O ASUNTOS

La Comisión podrá celebrar sesiones para consideración de medidas o asuntos que correspondan a su jurisdicción para enmendar, aprobar o rechazar medidas o atender asuntos cuando lo estime necesario o cuando el Presidente del Senado lo requiera. La Presidenta de la Comisión establecerá el procedimiento a seguir en la consideración de las medidas o asuntos.

SECCIÓN 5.2 NATURALEZA PÚBLICA O PRIVADA

Las reuniones administrativas y ejecutivas de la Comisión serán privadas, así como aquellas otras que de conformidad con el reglamento del Senado deban serlo. Sólo se permitirá el acceso éstas, de personas ajenas a la Comisión, cuando medie la autorización previa de la Presidenta.

Las demás reuniones serán públicas, pero la Presidenta podrá limitar el acceso de personas ajenas a la Comisión cuando ello sea necesario para preservar el orden y la eficiencia de los trabajos.

SECCIÓN 5.3 REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Por conducto de su Presidenta, podrá celebrar las siguientes reuniones o vistas, cuando el Senado no esté en sesión (de estar en sesión, se requerirá el consentimiento de dicho cuerpo):

- a) Reuniones Ordinarias- Son las reuniones ejecutivas convocadas por la Presidenta siguiendo el Plan de trabajo de la Comisión.
- b) Reuniones Extraordinarias- Son las reuniones ejecutivas convocadas por iniciativa de la Presidenta o por acuerdo de la Comisión en las que solamente se podrá considerar el asunto específico incluido en la convocatoria.
- c) Vistas Públicas – Son las audiencias públicas convocadas por la Presidenta a los fines de escuchar testimonio de las personas con interés, directo o indirecto; de las personas citadas o invitadas para expresar su opinión. En las mismas se podrá recibir toda aquella documentación o evidencia requerida o solicitada. La Presidenta podrá limitar el acceso de cualquier persona al lugar donde este

reunida la Comisión, cuando sea necesario, para preservar el orden y la eficiencia de los trabajos legislativos.

- d) Vistas Ejecutivas- Son las sesiones privadas convocadas por la Presidenta, a los fines de escuchar los testimonios de las personas con interés (sea directo o indirecto), invitados(as) o citados(as) para expresar su opinión sobre recibir cualquier documentación o evidencia requerida y solicitada.
- e) Sesiones de Consideración (*mark-up sessions*)- Son las sesiones públicas convocadas por iniciativa de la Presidenta para enmendar, aprobar, rechazar medidas o asuntos referidos a la Comisión en primera instancia. El Presidente del Senado podrá requerir a la Presidenta que realice dicha sesión para considerar una medida o asunto en particular.
- f) Vistas Oculares- Son vistas convocadas por la Presidenta con el propósito de verificar y conocer de primera mano situaciones particulares que son objeto de análisis de la Comisión.

A excepción de los(as) miembros de la Comisión, ninguna persona puede entrar o participar en las reuniones ordinarias, extraordinarias o vistas ejecutivas a menos que tenga el consentimiento previo la Presidenta.

SECCIÓN 5.4 HORA Y LUGAR DE REUNIÓN

La Presidenta de la Comisión determinará la hora, fecha y lugar de cada reunión, tomando en consideración el horario y días de Sesión del Senado y los asuntos a tratar, y se informará en la Convocatoria cursada para las mismas.

Cuando medie el consentimiento del Cuerpo, podrá la Comisión reunirse y celebrar vistas. También podrán realizar una vista ejecutiva después de finalizar una vista pública cuando los(as) miembros de la Comisión o la Presidenta así lo dispongan.

SECCIÓN 5.5 CALENDARIO Y PROGRAMAS DE TRABAJO; ORDEN DEL DÍA; NOTIFICACIÓN Y/O CONVOCATORIA DE REUNIONES Y AGENDA

La Presidenta de la Comisión preparará y remitirá a los(as) integrantes de la Comisión y funcionarios(as) concernidos(as) los calendarios y programas de trabajos, en los cuales se harán constar los asuntos que se considerarán, así como el lugar, fecha y hora de celebración de reuniones o vistas, según lo dispuesto en el Reglamento del Senado. Dicho programa de vistas será notificado al Secretario del Senado.

La Comisión se reunirá mediante convocatoria escrita cursada por la Presidenta a todos(as) integrantes. Conforme a las instrucciones de la Directora Ejecutiva, la Secretaria preparará para la firma de la Presidenta una convocatoria la cual será cursada a los/as

senadores/as de la comisión con suficiente antelación al comienzo de las reuniones ordinarias, vistas públicas y vistas oculares. En caso de una reunión extraordinaria, dicha convocatoria se entregará por lo menos dos horas antes del comienzo de la misma. En dicha convocatoria se hará constar la hora, la fecha y el lugar exacto en que habrá de realizarse la reunión o vista, acompañada con la agenda u orden del día. Se incluirá en ésta copia de los proyectos de ley, de las resoluciones y de los demás asuntos sujetos a consideración en la reunión o en su defecto se pondrán a disposición de los/as integrantes de la Comisión, copia de los mismos.

La Presidenta preparará la Orden del Día, la cual circulará a los(as) miembros de la Comisión con al menos veinticuatro horas (24) de antelación. Los trabajos se registrarán por dichas orden del día, la cual podrá enmendarse por voto afirmativo de no menos de la mitad más uno/a (1) de los/as miembros de la Comisión presentes en la reunión.

Los trabajos se ajustarán a dicha Orden del Día, salvo cuando asuntos de interés público o de suma prioridad requieran el cambio del mismo.

De surgir una situación de urgencia o emergencia que requiera celebrar una reunión o vista, la Presidenta podrá obviar el factor tiempo para hacer la convocatoria.

En este particular, la Presidenta hará constar antes de empezar la reunión el que se haya notificado y citado debidamente a todos(as) los(as) integrantes.

SECCIÓN 5.6 OBJECIONES A LA NOTIFICACION

Cualquier objeción al proceso de notificación y citación de una reunión de la Comisión no será válida cuando la Presidenta demuestre el haber realizado las gestiones razonables para notificar y citar a la persona que objeta, incluyendo cualquier método de comunicación.

SECCIÓN 5.7 ACTAS Y EXPEDIENTES DE LA COMISIÓN

La Secretaria Ejecutiva de la Comisión conservará, en un libro apropiado, las actas de sus procedimientos donde se consignará el despacho de proyectos, resoluciones y asuntos, así como la fecha y lugar de las reuniones y los nombres de los/as senadores/as presentes y ausentes; los nombres de todas las personas que hubieran comparecido a expresar sus puntos de vista sobre una medida y la decisión final tomada por la Comisión sobre la misma.

Tendrá el deber de preparar para la firma de la Presidenta y para su conservación las Actas en torno a las reuniones o vistas celebradas por la Comisión. En dichas Actas se consignaran los asuntos dispuestos en la R.S. 22.

Las Actas de las vistas ejecutivas tendrán carácter confidencial.

Al término de la Decimoséptima Asamblea Legislativa, la Presidenta entregará la Secretaria del Senado el original del Libro de Actas y los Expedientes oficiales para su custodia y archivo según el Reglamento del Senado.

ARTÍCULO VI PROCEDIMIENTO EN LA COMISIÓN

SECCIÓN 6.1 ASISTENCIA

Todo(a) integrante de la Comisión tendrá el deber de asistir y participar en las reuniones y vistas de la Comisión. Cuando un(a) integrante no pueda asistir a una vista debidamente convocada, tendrá el deber de notificar a la Presidenta de la Comisión para que sea excusado(a).

Cada integrante certificará su asistencia física en las reuniones o vistas mediante su firma en la hoja de asistencia. La Presidenta certificará cada hoja de asistencia y dará fe y será responsable por la información incluida en la certificación.

SECCIÓN 6.2 AUSENCIAS

Quando un(a) integrante de la Comisión se ausentare a tres (3) reuniones o vistas consecutivas sin excusar su incomparecencia a la Comisión o su Presidenta, esta última notificara dicho evento tanto al Presidente del Cuerpo y a dicho miembro, para la acción correspondiente según la R.S. 22.

SECCIÓN 6.3 QUÓRUM

El quórum consistirá de una mayoría de los miembros permanentes de la Comisión. Independientemente de haberse establecido o no el quórum al inicio de la audiencia, la Presidenta podrá iniciar los trabajos pautados para las reuniones o vistas, recesar y recibir información oral, escrita, documentos o evidencia.

SECCIÓN 6.4 ACUERDOS Y VOTACIÓN

La Comisión adoptará acuerdos en relación a los asuntos bajo consideración en una reunión o vista debidamente convocada y en la cual se haya establecido el quórum reglamentario.

No obstante, cuando se cite a la Comisión y no se lograra el quórum requerido, o habiendo el quórum requerido se dejara pendiente cualquier asunto, la Presidenta podrá someter a los(as) integrantes de la Comisión mediante Referéndum los asuntos que habrían de considerarse. En la hoja de referéndum se hará constar el lugar, fecha y hora exacta de la reunión o vista a la cual se había citado a la Comisión. En estos casos, los(as) miembros de la Comisión emitirán su voto en la hoja de Referéndum.

La Comisión no tomará acuerdos con relación a un proyecto de ley, resoluciones, o asuntos sometidos a no ser en una de sus reuniones ordinarias o en una reunión extraordinaria para la cual se haya cursado aviso, contado con la asistencia de un quórum.

SECCIÓN 6.5 INHIBICIÓN

Los(as) miembros de la comisión deberán inhibirse de participar en cualquier asunto que este ante consideración de la Comisión en el cual tengan algún interés directo. Dicha solicitud de inhibición tendrá que ser notificada con antelación a la Presidenta para la debida acción.

SECCIÓN 6.6 VISTAS PÚBLICAS Y EJECUTIVAS

La celebración de Audiencias Públicas se regirá conforme lo establece la Regla 13, Sección 13.7 del Reglamento del Senado. La Presidenta fijará el tiempo máximo que tendrá cada senador/a de la Comisión para interrogar a los deponentes. La comisión podrá celebrar vistas públicas sobre cualquier medida o asunto asignado en primer orden para su consideración y atención. Las vistas se llevarán a cabo, entre varios asuntos, con el propósito de escuchar testimonio, interrogar deponentes, recibir documentación o evidencia y recopilar el máximo de la información. Los(as) deponentes o citados(as) no podrán interrogar o conainterrogar a los(as) miembros de la Comisión en torno a su posición personal sobre un asunto, así como los acuerdos de la Comisión, no serán objeto de discusión en las vistas públicas.

En toda vista pública aplicarán las siguientes reglas, sin que se entienda como una limitación:

- a) Cuando la pieza legislativa o asunto ante su consideración este asignada también a otra comisión del Senado, se coordinará con esta su participación en las reuniones o vistas.
- b) Las vistas se celebrarán en las salas provistas por el Senado. Cualquier vista pública podrá celebrarse fuera del Capitolio previa notificación a los(as) miembros de la Comisión.
- c) A los(as) deponentes o testigos se les solicitará al menos diez (10) copias del testimonio a ofrecer, salvo que la Presidenta autorice lo contrario. Dichas copias deberán entregarse al menos veinticuatro horas (24) antes del inicio de la vista.
- d) La Presidenta fijará el tiempo máximo de exposición de cada deponente y a su vez el tiempo máximo de interrogatorio a cada deponente.
- e) Los(as) miembros de la Comisión podrán ser asistidos por sus asesores(as) durante cualquier momento de la vista sin interrumpir los trabajos de la Comisión
- f) Solo los(as) miembros de la Comisión podrán interrogar a los(as) deponentes.

- g) La Presidenta concederá los turnos de pregunta y participación de los(as) miembros de la Comisión en el orden de llegada de éstos.
También la Presidenta podrá otorgar un turno preferencial o reconocer a cualquier miembro de la Comisión para hacer preguntas o participar cuando a bien lo entienda.
- h) La Presidenta establecerá el tiempo de preguntas y participación de los(as) miembros de la Comisión.
- i) La Presidenta no permitirá discusiones, ni tertulia, ni acto alguno que perturbe el orden en las audiencias públicas, velando por lo que los presentes durante las mismas se comporten con decoro y respeto.
- j) La Comisión, a discreción de la Presidenta, podrá recibir para su estudio el testimonio escrito que le someta cualquier persona o entidad, aún cuando ésta no haya sido citada, ni solicitado turno para deponer.
- k) Todo(a) deponente o testigo podrá estar acompañado(a) por un abogado(a) de entenderlo necesario. La asesoría o participación del(la) representante legal durante las vistas sólo será permitida cuando el(la) deponente y/o testigo lo solicite y la Presidenta lo autorice. El(la) representante legal no podrá asesorar motu proprio al(la) testigo.
- l) Las vistas públicas será anunciadas con al menos dos (2) días de anticipación. Salvo los últimos días de sesión, que aplicara lo establecido en el Reglamento del Senado.

En las vistas ejecutivas aplicarán las mismas normas previamente establecidas salvo aquellas que contravengan el carácter de privacidad. Una vista pública podrá convertirse en ejecutiva a solicitud de algún miembro y de así entenderlo la Presidenta.

SECCIÓN 6.7 NOMBRAMIENTOS SOMETIDOS POR EL GOBERNADOR

La Comisión evaluará y recordará al pleno del Senado la confirmación o rechazo de los nombramientos sobre los cuales tiene jurisdicción y aquellos establecidos en la R.S. 21 y R.S. 22.

La Comisión mantendrá un registro de todos(as) los(as) candidatos(as) nominados(as) con información personal, preparación académica, experiencia profesional, estado financiero y aquellos otros datos obtenidos en las vistas públicas o ejecutivas que permitan la evaluación del (la) candidato(a). La Comisión asegurará que las personas nominadas cumplan con las leyes y las normas éticas aplicables.

SECCIÓN 6.8 CITACIÓN DE TESTIGOS: REQUERIMIENTOS DE PRUEBA, DOCUMENTACIÓN O EVIDENCIA.

Toda citación requerimiento a un testigo para que comparezca ante la Comisión con el propósito de declarar, o de producir o entregar documentos u objetos, o para ambas cosas, será expedida por la Presidenta de la Comisión y al efecto bastará que:

- a) Se precise en ella el lugar del acto.
- b) Vaya dirigida al testigo.
- c) Se requiera que dicho testigo comparezca en el día, hora y lugar determinados y, en caso necesario, se requieran los documentos u objetos interesados.
- d) Lleve la firma de la Presidenta de la Comisión.

En caso de que el (la) citado(a) o requerido(a) no comparezca o produzca lo solicitado, la Presidenta de la Comisión queda facultada a solicitar el auxilio de cualquier tribunal de justicia con jurisdicción conforme el Código Político y el ordenamiento legal vigente.

SECCIÓN 6.9 REUNIONES CONJUNTAS

La Comisión podrá celebrar por acuerdo propio o por disposición de la Presidenta aquellas reuniones conjuntas con cualquier otra Comisión del Senado o de La Cámara de Representantes de Puerto Rico cuando se trate de asuntos de interés común.

SECCIÓN 6.10 MEDIDAS A CONSIDERARSE

La Secretaria Ejecutiva de la Comisión, al tiempo de cursar la convocatoria para una reunión deberá proveer a cada uno/a de los/as senadores/as de la Comisión en cuestión copia de los proyectos de ley y resoluciones a considerarse en dicha reunión o se pondrán a su disposición los mismos. Los acuerdos de la Comisión al respecto, no se efectuarán en las vistas.

ARTÍCULO VII: INFORMES DE COMISIÓN

SECCIÓN 7.1 CONTENIDO DE INFORMES

La Comisión podrá someter informes recomendando la aprobación de una medida o asunto ante su consideración, informes parciales, informes finales y/o podrá someter informes negativos. Todo informe deberá reflejar los acuerdos tomados con relación a la medida o asunto e incluirá, sin que se entienda una limitación, lo siguiente:

- a) Las enmiendas o cambios a la medida aprobada por la Comisión, si algunas.
- b) Una explicación clara y concisa del propósito y alcance de la medida
- c) Las gestiones realizadas para coordinar la participación de otra Comisión a la que también se le haya referido.

- d) La razones que justifican su aprobación o que se desista de la misma.
- e) En el caso de investigaciones, se incluirá una breve relación de hechos que origina la investigación, las normas o leyes aplicables, los hallazgos o descubrimientos de la Comisión, conclusiones y recomendaciones.
- f) Cualquier otro dato que la Comisión o su Presidenta entienda necesarios para que el Senado emita su juicio sobre el asunto.

SECCIÓN 7.2 PREPARACIÓN DE INFORMES

El (la) Director (a) Ejecutivo(a) o los(as) asesores(as) de la Comisión redactarán un informe preliminar de cada medida o asunto considerado según los acuerdos establecidos y las instrucciones de la Presidenta. La Secretaria entregara una copia a cada miembro de la Comisión que lo solicite.

SECCIÓN 7.3 INFORMES DE LA MINORIA

De no estar de acuerdo con un Informe de la Comisión, los(as) miembros del partido de minoría tendrán derecho a someter su informe concurrente o disidente. Estos serán presentados en la Secretaria del Senado a los fines de que sean unidos al Informe que haya de rendir la Comisión en torno a cualquier medida o asunto bajo su consideración.

ARTÍCULO VIII: APLICACIÓN, ENMIENDAS, SEPARABILIDAD Y VIGENCIA

SECCIÓN 8.1 APLICACIÓN

Este Reglamento aplicará al funcionamiento y a las actividades internas de la Comisión y será de cumplimiento obligatorio para todos/as los/as senadores/as, oficiales, funcionarios/as y asesores/as de ésta Comisión, así como los/as deponentes en la misma.

SECCIÓN 8.2 ENMIENDAS

Este Reglamento podrá ser enmendado mediante el voto a favor de la mayoría de los(as) integrantes de la Comisión. Toda propuesta de enmienda se someterá a la Presidenta y al(la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Comisión. Las enmiendas se considerarán en reunión ordinaria o extraordinaria y copia de las mismas se entregarán a cada uno(a) de los(as) integrantes de la Comisión con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación a su consideración.

SECCIÓN 8.3 INCOMPATIBILIDAD

De surgir cualquier incompatibilidad o incongruencia entre éste Reglamento y el Reglamento del Senado, la Resolución del Senado 22 del 15 de enero de 2013 y las leyes

aplicables al Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus integrantes y comisiones, prevalecerá lo dispuesto en los últimos.

SECCIÓN 8.4 CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

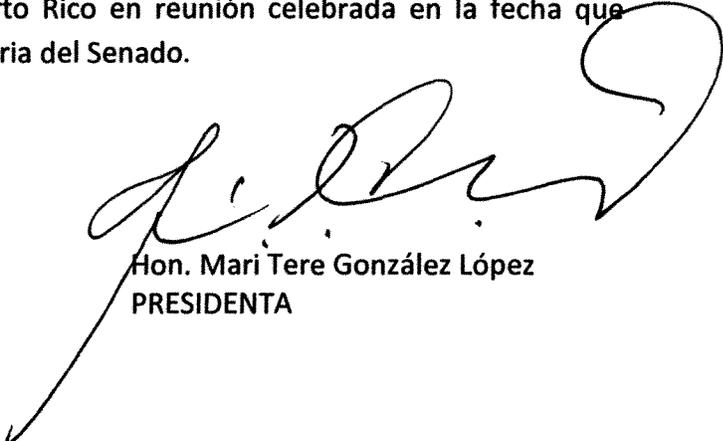
Si cualquier disposición, palabra, oración, o inciso de éste Reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante un tribunal con jurisdicción y declarado inconstitucional o nulo, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones del Reglamento.

SECCIÓN 8.5 VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor luego de su aprobación por la Comisión, su radicación en la Secretaria del Senado y notificación al Senado de la misma.

En San Juan, Puerto Rico a 28 de enero de 2013.

CERTIFICO que este Reglamento fue aprobado por la Comisión de Asuntos de la Mujer del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en reunión celebrada en la fecha que antecede y que el mismo se radicó en la Secretaria del Senado.



Hon. Mari Tere González López
PRESIDENTA