

GOBIERNO DE PUERTO RICO

18^{va} Asamblea
Legislativa

1^{ra} Sesión
Ordinaria

SENADO DE PUERTO RICO

COMISION DE NOMBRAMIENTOS

REGLAMENTO

cl
RECIBIDO ENE 9'17 PM 9:56

SECRETARIA SENADO DE P.R.

Artículo 1. – Nombre

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento de la Comisión de Nombramientos del Senado de Puerto Rico”.

Artículo 2. – Base Legal

Este Reglamento de la Comisión, en adelante Reglamento, se promulga en virtud de lo dispuesto en la Sección 9 del Artículo III de la Constitución de Puerto Rico, que autoriza a cada Cuerpo Legislativo a adoptar las reglas propias para su gobierno interno, y según la Sección 6.1 del Reglamento del Senado de Puerto Rico que dispone que el Presidente del Senado será el Jefe Ejecutivo del Cuerpo en todos los asuntos legislativos y administrativos.

Artículo 3.- Jurisdicción

La Comisión de Nombramientos será responsable de evaluar y recomendar al Senado la confirmación o rechazo de los funcionarios, quienes por mandato constitucional o de ley, requieren la confirmación del Senado de Puerto Rico.



También mantendrá un record de la recopilación, evaluación y preservación de tipo personal, psicológica, académica, profesional y estado de situación financiera de todos los nominados(as). A su vez, la Comisión tendrá la responsabilidad de realizar un análisis objetivo e independiente de las circunstancias del nominado a los fines de rendir un informe que sirva como instrumento principal a la función ministerial del Senado de Puerto Rico de ofrecer el consejo y consentimiento de los nombramientos.

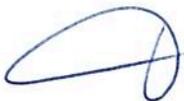
La Comisión procederá a radicar el informe correspondiente en Secretaria y someterá el mismo bajo la firma de su Presidente al Senado de Puerto Rico.

Artículo 4.-Composición

La Comisión tendrá como integrantes nueve (9) Senadores permanentes o en propiedad, que serán designados por el Presidente del Senado, quien en este caso será el Presidente de la Comisión. Este designara un Vicepresidente y un Secretario. La mayoría tendrá seis (6) miembros y la minoría tendrá tres (3) miembros. El Vicepresidente del Senado y los Portavoces de la Mayoría y la Minoría del Senado serán miembros “ex officio” de la Comisión con voz y voto.

Artículo 5.- Funciones y Facultades de la Comisión

- A) Atender, investigar, evaluar, informar y recomendar al Senado el consentimiento o rechazo de todos los nombramientos que le corresponde atender a la Comisión, conforme lo dispuesto en la Sección 13.1 de la Resolución del Senado Número 13, aprobada el 9 de enero de 2017, que designa las Comisiones Permanentes y sus correspondientes jurisdicciones.

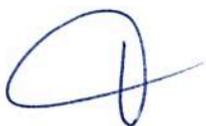


- B) Mantendrá un record de todos los candidatos nominados(as) con información de tipo personal, preparación académica, experiencia, estado financiero y de situación, así como aquellos datos que faciliten la evaluación que sean obtenidos en las audiencias públicas.
- C) Se asegurará que el nominado(a) cumple con las leyes contributivas del Gobierno de Puerto Rico y que conoce las normas éticas que le sean de aplicación a su profesión o al cargo al cual sea nominado(a).
- D) Garantizará la dignidad, integridad y confidencialidad de cada nominado(a) durante su proceso de evaluación.
- E) Celebrar audiencias públicas, reuniones y vistas ejecutivas e inspecciones oculares. Tendrá facultad para citar testigos bajo apercibimiento de desacato conforme a los Artículos 31 al 35 del Código Político de Puerto Rico, según enmendado y oír testimonios bajo juramento, así como solicitar toda aquella información documental o de cualquier otra naturaleza que estime necesaria para el eficaz desempeño de su gestión.

Artículo 6.- Facultades y Funciones del Presidente de la Comisión

El Presidente de la Comisión tendrá con relación a este organismo, las siguientes facultades y funciones:

- A) Dirigirá sus funciones y procedimientos.
- B) Presidirá todas las reuniones ordinarias y extraordinarias, y las vistas públicas y ejecutivas.
- C) Firmará los informes que se emitan.
- D) Nombrará el personal profesional necesario para llevar a cabo las funciones y facultades de la Comisión. Dicho personal estará sujeto a las disposiciones reglamentarias sobre personal del Senado de Puerto Rico.



- E) Redactará una agenda para cada reunión en la cual incluirá todos los asuntos a ser considerados, indicando el orden correspondiente a cada uno según el programa.
- F) Preparará una convocatoria, que será cursada a todos los miembros de la Comisión, mediante comunicación escrita o de manera electrónica. Esta acción será considerada como la Convocatoria de la Comisión a las reuniones a efectuarse cada semana. Cualquiera de los medios utilizados, constituirá notificación suficiente de la fecha, hora y lugar que se celebrarán las reuniones especificadas en la convocatoria.
- G) Certificará al Secretario del Senado la asistencia de los miembros a los trabajos de la Comisión.
- H) Podrá delegar por escrito estas funciones a cualquier miembro de la Comisión de Nombramientos, según este lo entienda pertinente.
- I) Ejecutará todas aquellas funciones que le sean asignadas por disposición constitucional, legal o reglamentaria, y aquellas dispuestas por el Senado o cualquier otra función que sea necesaria para darle fiel cumplimiento a su encomienda, pero que no estén en contravención con nuestro ordenamiento jurídico.
- J) Velará por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 7.- Funciones del Vicepresidente

El Vicepresidente de la Comisión tendrá los mismos deberes que el Presidente de la Comisión cuando lo sustituya en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 8.- Funciones del Secretario

El Secretario tomará el juramento a aquellos testigos a los que se le requiera declarar bajo juramento.



Artículo 9.-Dirección Ejecutiva de la Comisión

La Comisión tendrá un Director Ejecutivo(a), nombrado por el Presidente del Senado, quien será el ejecutivo principal de la Comisión, y a su vez dirigirá y supervisará el personal técnico, secretarial y administrativo adscrito a la Comisión y coordinará las labores de la misma. Asimismo, se le autoriza a tomar parte activa en todas las reuniones ejecutivas, vistas públicas, así como en cualquier otra actividad que organice la Comisión.

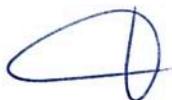
Artículo 10.- Secretario Ejecutivo de la Comisión

La Comisión tendrá un Secretario Ejecutivo nombrado por el Presidente del Senado. Bajo la dirección del Director Ejecutivo, el Secretario coordinará los trabajos, reuniones, comparecencia de testigos y deponentes, así como de otras actividades administrativas y asuntos relacionados con los trabajos de la Comisión.

Artículo 11.- Quorum

El quorum de la Comisión consistirá de una mayoría del total de miembros permanentes que componen la Comisión. El quorum será requisito para que la Comisión considere o rechace cualquier aspecto relacionado al consejo y consentimiento sobre algún nominado(a) a puestos públicos o judiciales, según se dispone en este Reglamento.

Habiendo quorum, se podrá adoptar acuerdos mediante el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes. Disponiéndose que, si se ha citado a vista pública, y no hubiere quorum, la vista podrá iniciarse transcurridos quince (15) minutos desde la hora para la cual se citó, el Senador o Senadores que al momento del inicio de los trabajos estén presentes podrán escuchar a los deponentes citados.



Artículo 12.-Inicio del Proceso de Evaluación

1. Todo nominado(a) deberá, una vez sea notificado oficialmente de su nominación, acudir a la Comisión de Nómbramientos del Senado de Puerto Rico, donde se le hará entrega del Formulario de Información Personal y Económica de Nominados(as) por el Gobernador de Puerto Rico (en adelante “Formulario”).
2. Además de cumplimentar en todas sus partes el Formulario, el nominado(a) deberá acompañar todos los documentos que se señalan en el mismo, los cuales se detallan a continuación:
 - a) Dos (2) fotografías 2x2
 - b) Certificación de Radicación de Planillas de Contribuciones sobre Ingresos por los pasados cinco (5) años.
 - c) Certificación de No Deuda con el Departamento de Hacienda. De existir alguna deuda, debe acompañar evidencia emitida por el Departamento de Hacienda certificando que el contribuyente se encuentra acogido a un plan de pago o que la deuda se encuentra en proceso de revisión administrativa o judicial.
 - d) Certificación de No Deuda con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM). De existir alguna deuda, debe acompañar evidencia emitida por el CRIM certificando que el contribuyente se encuentra acogido a un plan de pago o que la deuda se encuentra en proceso de revisión administrativa o judicial. En aquellos casos en que la certificación muestre una deuda que no se encuentre vencida, se deberá proveer una Certificación de Estado de Cuenta.
 - e) Certificación Negativa de Antecedentes Penales.



- f) Certificación de No Deuda con la Administración para el Sustento de Menores (ASUME). De existir alguna deuda, debe acompañar Certificación emitida por ASUME de estar acogido a un plan de pago.
- g) Informe de Crédito.
- h) Autorización y Relevó para Investigación del nominado(a).
- i) Copia del Informe Financiero requerido por la Oficina de Ética Gubernamental, con evidencia de haber sido presentado. En los casos de nominados(as) para ocupar puestos que no reciban remuneración económica (cargos Ad-honorem), estos solo deben cumplir con los requisitos establecidos por la Oficina de Ética Gubernamental para estos casos.
- j) Copia certificada de sus planillas de contribución sobre ingresos de los pasados cinco (5) años. De no haber rendido planilla en alguno de estos años, acompañar declaración acreditando los motivos para ello (Modelo SC 2781 del Departamento de Hacienda).
- k) Estado de situación financiera compilado por un contador público autorizado (CPA) en original con sello del Colegio de Contadores Públicos Autorizados, adherido y cancelado. En los casos de nominados(as) para ocupar puestos que no reciban remuneración económica (cargos Ad-honorem), los nominados(as) no tendrán que cumplir con este requisito, a menos que el Oficial Investigador así lo entienda necesario, en cuyo caso podrá requerir el estado de situación financiera a estos nominados(as).
- l) Si el nominado(a) posee más del 50% de participación en los activos y/o ganancias en una corporación, sociedad, compañías de responsabilidad limitada, o

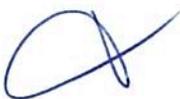


cualquier otro tipo de entidad, el nominado(a) deberá presentar la siguiente información por entidad: (a) descripción de la actividad comercial que lleva a cabo; (b) posición o cargo que ocupa u ocupaba el nominado(a); (c) informar si la entidad continuara operando; (d) Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos por los pasados cinco (5) años; (e) Certificación de No Deuda con el Departamento de Hacienda; (f) Certificación de No Deuda con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM); (g) certificación de “Good Standing” emitido por el Departamento de Estado, de ser aplicable; (h) copia de la patente municipal de la entidad, de ser aplicable.

m) Certificación del Tribunal Supremo de Puerto Rico “Good Standing”, en aquellos casos en que el nominado(a) y que el desempeño de su función en la posición a la cual ha sido nominado(a) requiera de su título de abogado como condición indispensable.

n) Resumé

3. El proceso de evaluación por parte del Oficial Investigador de la Comisión comenzará una vez el nominado(a) entregue en la Comisión de Nombramientos el Formulario debidamente cumplimentado en todas sus partes, incluyendo los demás documentos que se requieran. El Director(a) de la Comisión asignará al Oficial Investigador los expedientes de cada uno de los nominados para que este proceda con la correspondiente investigación de cada uno de los designados, quién tendrá un término de diez (10) días para completar la investigación pertinente de cada nominado.



4. El Oficial Investigador entregará la investigación completada a la Directora Ejecutiva de la Comisión. Esta, a su vez, notificará al Presidente de la Comisión que ha sido completado el proceso de investigación del respectivo nominado.

Artículo 13.- Manejo de Expedientes y Documentos.

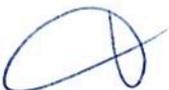
1. El Director(a) de la Comisión será designado por el Presidente del Senado y será el principal custodio del expediente de todos y cada uno de los nominados(as). Como tal, corresponde a este velar por el manejo correcto de cada expediente y en especial de cuidar por la confidencialidad de cada uno de los documentos contenidos en los mismos.
2. Finalizadas las labores del día, el expediente de todo nominado(a) permanecerá en un archivo bajo llave en las facilidades de la Comisión. El Director(a) de la Comisión tendrá la llave de estos archivos.

Artículo 14.- Confidencialidad del Proceso

1. Toda información producto del proceso de investigación y evaluación de un nominado(a) es absolutamente confidencial y ninguna persona fuera del personal autorizado de la Comisión, podrá tener acceso a la misma.
2. El personal adscrito a la Comisión de Nombramientos, deberá firmar un Acuerdo de Confidencialidad al inicio de sus labores en la Comisión. Tal acuerdo de Confidencialidad obligara al que lo suscribe a guardar la más absoluta confidencialidad con relación a toda información que como parte de su trabajo en la Comisión advenga en conocimiento.

Artículo 15.- Evaluación e Investigación de los Nominados(as).

1. Cada nominado(a) será sometido al proceso de evaluación que se describe a continuación, dependiendo de si la nominación es por primera vez o es una



renomination, con la excepción de aquellos casos que el Presidente de la Comisión dictamine un curso de acción distinto.

A) Serán sometidos al proceso de evaluación los nominados(as) por primera vez a cargos de:

1. Jueces
2. Fiscales
3. Registradores
4. Procuradores
5. Jefes de Agencia
6. Miembros Asociados de Juntas
7. Miembros de Juntas de Directores
8. Miembros de Juntas de Gobierno

Será requisito que se realice una evaluación psicológica conducida por un psicólogo(a) debidamente acreditado; un análisis financiero realizado por un Auditor y Contador Público Autorizado y una Investigación de Campo realizada por el Oficial Investigador.

B) Por excepción en un proceso de renominación no será requisito un análisis financiero por un Auditor y Contador Público Autorizado, ni la evaluación psicológica; y la investigación de campo. Será discrecional del Presidente de la Comisión, el solicitar un análisis financiero por un Auditor y Contador Público Autorizado, la evaluación psicológica; y la investigación de campo.

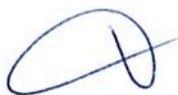
C) De igual manera por excepción el nominado(a) a una posición en alguna Junta Examinadora no tendrá que ser sometido a evaluación psicológica. No obstante, se requerirá la presentación del análisis financiero por un Auditor y Contador

Público Autorizado, la evaluación financiera y la investigación de campo las cuales serán conducidas por el Oficial Investigador de la Comisión de Nombramientos.

2. Ninguna persona ajena al proceso de evaluación e investigación de los nominados(as) podrá recibir información, participar o de manera alguna intervenir en el proceso de evaluación o investigación del nominado(a). La prohibición de intervenir incluye intervenir con los investigadores(as), psicólogos(as) o auditor(a)/CPA, mientras realizan su evaluación o investigación. En caso de que ocurra lo antes prohibido, el asunto se referirá al Departamento de Justicia para su evaluación y acción correspondiente.
3. Una vez finalizada la evaluación psicológica y el análisis financiero o la investigación de campo de un nominado(a), le corresponderá al profesional a cargo redactar un informe confidencial el cual firmará e iniciará en todas sus páginas y procederá a entregarlo al Director(a) de la Comisión.
4. Los protocolos utilizados en las pruebas psicológicas administradas a cada nominado(a) permanecerán únicamente en posesión del psicólogo(a).
5. Una vez la Comisión termine la evaluación e investigación del nominado(a), rendirá un informe, suscrito por su Presidente que será presentado en la Secretaria del Senado de Puerto Rico.

Artículo 16.- Preservación de Expediente de los Nominados(as)

1. La Comisión custodiara bajo llave los expedientes de los nominados(as) cuyo proceso de evaluación y confirmación hubiere concluido.
2. El Director(a) ordenara y supervisara la destrucción de cada expediente, previa autorización del Presidente de la Comisión, durante el periodo de tiempo desde los treinta



(30) días previos a que finalice la Decimoctava Asamblea Legislativa o hasta los nueve (9) días posteriores a la fecha en que dicha Asamblea Legislativa finalizó sus labores.

Artículo 17.- Derogación

Por la presente queda derogada cualquier otra norma o reglamento que haya sido promulgado y esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 18.- Clausula de Separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Artículo 19.- Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 9 de enero de 2017.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Thomas Rivera Schatz', is written over a faint, illegible background.

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Comisión de Nombramientos