

SENADO DE PUERTO RICO  
19<sup>ª</sup> ASAMBLEA LEGISLATIVA



ll  
SENADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL SECRETARIO  
28 SEP 2022 PM 1:44

REGLAMENTO NÚM.

**COMISIÓN DE EDUCACIÓN, TURISMO Y CULTURA  
REGLAMENTO**

*Ada García Montes*

**Aprobado el 27 de enero de 2021**

**Enmendado el 12 de septiembre de 2022**

**Hon. Ada García Montes  
Presidenta**

TABLA DE CONTENIDO

**ARTÍCULO 1 - DISPOSICIONES PRELIMINARES.....1**

    Sección 1.1- Título .....1

    Sección 1.2 - Base Legal .....1

    Sección 1.3 - Jurisdicción.....1

    Sección 1.4 - Utilización de Términos .....1

    Sección 1.5 - Definiciones .....2

**ARTÍCULO 11-ORGANIZACIÓN.....2**

    Sección 2.1- Miembros.....2

    Sección 2.2 - Representación de los Partidos de Minoría .....3

    Sección 2.3 - Responsabilidad de los Miembros .....3

    Sección 2.4 - Obligación de Inhibirse .....3

    Sección 2.5 - Dirección Ejecutiva de la Comisión .....4

Sección 2.6 - Subdirector de la Comisión .....4

    Sección 2.6  $\zeta$  - Secretario Ejecutivo de la Comisión .....4

    Sección 2.7  $\xi$  - Personal .....5

**ARTÍCULO 111- FUNCIONAMIENTO INTERNO.....5**

    Sección 3.1 - Funciones y Facultades.....5

    Sección 3.2 - Calendario y Programa de Trabajo.....6

    Sección 3.3 - Sitio de Reunión.....7

    Sección 3.4 - Convocatoria .....7

    Sección 3.5 - Reuniones Durante Sesión .....8

    Sección 3.6 - Reuniones Ordinarias, Extraordinarias, Vistas Públicas, Reuniones  
Ejecutivas y Sesiones de Consideración .....9

    Sección 3.7 - Deponentes .....9

    Sección 3.8 - Deberes y Facultades del Presidente ..... 10

    Sección 3.9 - Deberes y Facultades del Vice-Presidente..... 11

    Sección 3.10-Quórum ..... 11

    Sección 3.11-Audiencias Públicas ..... 12

    Sección 3.12- Reuniones Ejecutivas..... 13



Sección 3.13 - Interrogatorios ..... 13

Sección 3.14 - Citaciones ..... 14

Sección 3.15-Acuerdos y Votación ..... 16

Sección 3.16 - Actas y Expedientes Oficiales ..... 16

Sección 3.17 - Entrada al Local de Reuniones ..... 17

Sección 3.18 - Reuniones y Vistas Conjuntas ..... 17

Sección 3.19 - Certificación de Asistencia ..... 17

Sección 3.20 - Ausencias..... 18

**ARTÍCULO IV - INFORMES ..... 18**

Sección 4.1- Informes de la Comisión..... 18

Sección 4.2 - Informes de Minorías ..... 19

**ARTÍCULO V - APLICACIÓN Y VIGENCIA ..... 19**

Sección 5.1- Aplicabilidad..... 19

Sección 5.2 - Separabilidad ..... 19

Sección 5.3 - Enmiendas ..... 19

Sección 5.4 - Vigencia..... 19

Sección 5.5 - Derogación ..... 19



SENADO DE PUERTO RICO  
COMISIÓN DE EDUCACIÓN, TURISMO Y CULTURA  
REGLAMENTO

**ARTÍCULO 1 - DISPOSICIONES PRELIMINARES**

***Sección 1.1- Título***

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento de la Comisión de Educación, Turismo y Cultura del Senado de Puerto Rico".

***Sección 1.2 - Base Legal***

Este Reglamento se adopta en virtud de la autoridad conferida por las secciones 9 y 17 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que eleva a rango constitucional la existencia de las comisiones legislativas y faculta al poder legislativo a crear comisiones de cada cuerpo y delinear su jurisdicción y facultades. De igual manera, este Reglamento se adopta a tenor de la autoridad concedida a la Comisión de Educación, Turismo y Cultura del Senado de Puerto Rico por la Sección 1, de la Resolución del Senado Núm. 40, según aprobada el 14 de enero de 2021, para la aprobación de las reglas del funcionamiento interno de las Comisiones.

***Sección 1.3 - Jurisdicción***

La Comisión de Educación, Turismo y Cultura del Senado de Puerto Rico, denominada en adelante la "Comisión", tendrá jurisdicción en todas aquellas materias, asuntos y áreas encomendadas por el Senado de Puerto Rico mediante la Resolución del Senado Núm. 40, según aprobada el 14 de enero de 2021, que dispone la jurisdicción de las diversas Comisiones del Senado de Puerto Rico. De igual forma, la Comisión tendrá jurisdicción sobre cualquier otro asunto delegado por el Presidente del Senado.

***Sección 1.4 - Utilización de Términos***

En los casos aplicables, las palabras utilizadas en tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino; el singular incluye el plural y el plural incluye el singular. La conjunción "y" no se entenderá como excluyente.

## ***Sección 1.5 - Definiciones***

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto en que sean usadas y tendrán el significado que le adscriba este Reglamento y, en su defecto, aquel aceptado por el uso común y corriente.

Los siguientes términos usados en este Reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que se exprese otra cosa:

1. "Autor primario": significará el primer nombre que aparece en el encabezamiento de una medida, según establecido en el Reglamento del Senado.
2. "Comisión": significará la Comisión de Educación, Turismo y Cultura del Senado de Puerto Rico.
3. "Director Ejecutivo": significará el/la Director(a) Ejecutivo(a) de la Comisión de Educación, Turismo y Cultura del Senado de Puerto Rico.
4. "Presidenta": significará Presidenta de la Comisión de Educación, Turismo y Cultura del Senado de Puerto Rico.
5. "Portavoces": significará los portavoces designado de cada partido político representado en el Senado según se establece en la Sección 10.1 del Reglamento del Senado.
6. "Reglamento": significará el Reglamento de la Comisión de Educación, Turismo y Cultura del Senado de Puerto Rico.
7. "Reglamento del Senado": significará el Reglamento del Senado de Puerto Rico adoptado y aprobado mediante la Resolución del Senado Número 13, según enmendado, aprobada el 9 de enero de 2017, autorizado por el Senado en su Sesión del 11 de enero de 2021, o cualquier Reglamento posteriormente aprobado por el Senado.

## **ARTÍCULO 11-ORGANIZACIÓN**

### ***Sección 2.1- Miembros***

La Comisión estará integrada por catorce (14) miembros permanentes, los cuales serán nombrados por el Presidente del Senado. Cinco (5) de los miembros de la Comisión deberán pertenecer a la minoría y uno (1) será el Senador Independiente. Entre los miembros de la Comisión, el Presidente del Senado designará los cargos de Presidente y Vice-Presidente, entre

otros, según dispone la Sección 12.1 del Reglamento del Senado. Estos ocuparán dichos puestos por el resto del cuatrienio o hasta que renuncien o sean removidos por el Presidente del Senado. La Presidenta de la Comisión designará un Director Ejecutivo y aquellos funcionarios o asesores necesarios para llevar a cabo los trabajos de la Comisión.

Además, la Comisión tendrá miembros *ex-officio*, siendo estos: el Presidente del Senado, Vicepresidente del Senado, los pasados Presidentes del Senado y el Presidente de la Comisión de Reglas y Calendario, según dispone la Sección 12.6 del Reglamento del Senado.

Los miembros *ex-officio*, los portavoces de los Partidos, y el Senador Independiente no serán contabilizados para efectos de determinar la cantidad de los votos requeridos en la hoja de votación o referéndum, pero sus votos serán contabilizados para el logro de la mayoría necesaria para quórum y para alcanzar una determinación.

### ***Sección 2.2 - Representación de los Partidos de Minoría***

Cada Partido de minoría nombrará un (1) portavoz en la Comisión, quien será un miembro de la misma. Estos expresarán el criterio de la delegación de su partido en los asuntos bajo la consideración de la Comisión.

### ***Sección 2.3 - Responsabilidad de los Miembros***

Los Miembros de la Comisión tendrán los siguientes deberes y prerrogativas:

1. Asistir puntualmente a las reuniones y demás actividades oficiales de la Comisión y permanecer en esta el tiempo suficiente para atender los asuntos que se estén considerando.
2. Analizar los informes, documentos y asuntos de la Comisión y participar efectivamente en las reuniones y deliberaciones.
3. Emitir opiniones y hacer recomendaciones sobre las medidas legislativas o asuntos sometidos ante la consideración de la Comisión.

### ***Sección 2.4 - Obligación de Inhibirse***

Los miembros de la Comisión, así como el personal técnico adscrito a la Comisión, deberán inhibirse de participar en cualquier asunto que esté ante la misma en el cual tengan algún interés personal directo o profesional (en el caso del personal técnico de la

Comisión) que pudiera afectar el desempeño de los trabajos de La Comisión, conforme a la Sección 12.5 del Reglamento del Senado.

### ***Sección 2.5 - Dirección Ejecutiva de la Comisión***

La Comisión tendrá un Director Ejecutivo, nombrado por la Presidenta quien será el ejecutivo principal de la Comisión y, a su vez, dirigirá y supervisará al Subdirector, 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, vistas oculares, así como en cualquier otra actividad que organice la Comisión.

Además, tendrá la facultad de interrogar testigos cuando la Presidenta estime conveniente y así autorice de conformidad al Reglamento del Senado.

Del mismo modo, la Presidenta, mediante el Director Ejecutivo, podrá convocar a reuniones ejecutivas, vistas públicas, vistas oculares, así como a cualquier otra actividad que organice la Comisión.

### ***Sección 2.6 - Subdirector de la Comisión***

La Comisión tendrá un Subdirector nombrado por la Presidenta. En ausencia del Director Ejecutivo, este ocupará la dirección interina de la Comisión. De igual manera, la Presidenta asignará las funciones y deberes necesarios para llevar a cabo las labores de la Comisión.

Bajo la dirección del Director Ejecutivo, el Subdirector trabajará en la redacción de informes y documentos necesarios; asesorará a la Presidenta en aquellas medidas o informes trabajados por la Comisión que formen parte del calendario de la Sesión Legislativa; y, llevará a cabo cualquier otra tarea que le sea asignada por la Presidenta.

La Presidenta podrá designar un sustituto para que ejerza las funciones de Subdirector interinamente en caso de que surja una vacante en dicha posición como consecuencia de renuncia, remoción o cualquier otra razón.

### ***Sección 2.6 7 - Secretario Ejecutivo de la Comisión***

La Comisión tendrá un Secretario Ejecutivo nombrado por el Presidente. Este desempeñará las funciones que le asigne el Director Ejecutivo. De igual manera, la

Presidenta o el Director Ejecutivo podrán designar o delegar las funciones del Secretario Ejecutivo en otro personal profesional de la Comisión cuando sea meritorio para garantizar el funcionamiento de la misma.

Bajo la dirección del Director Ejecutivo, el Secretario Ejecutivo coordinará los trabajos de forma tal que evite conflictos en cuanto a la asignación de medidas legislativas, reuniones, sitios de reuniones, comparecencias de testigos y deponentes, así como de otras actividades administrativas y asuntos relacionados con los trabajos de la Comisión.

La Presidenta o el Director Ejecutivo podrá designar un sustituto para que ejerza las funciones de Secretario Ejecutivo interinamente en caso de que surja una vacante en dicha posición como consecuencia de renuncia, remoción o cualquier otra razón.

### ***Sección 2.7 8 - Personal***

La Presidenta 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.

## **ARTÍCULO 111- FUNCIONAMIENTO INTERNO**

### ***Sección 3.1 - Funciones y Facultades***

La Comisión tendrá las siguientes funciones y facultades:

1. Investigar, estudiar, evaluar, informar y hacer recomendaciones sobre medidas o asuntos que estén comprendidos o relacionados con su jurisdicción según se dispone en el Reglamento del Senado.
2. Investigar, estudiar, evaluar, informar, hacer recomendaciones, enmendar o sustituir aquellas medidas legislativas o asuntos que le hayan sido referidos de acuerdo a la intención de lo dispuesto originalmente en la medida y/o por el Presidente del Senado, según establecido en la Sección 13.1 del Reglamento del Senado.
3. Celebrar audiencias públicas, sesiones de consideración de medidas, ejecutivas e inspecciones oculares; citar testigos, incluso bajo apercibimiento de desacato conforme a los Artículos 31 al 35 del Código Político de Puerto Rico, según

enmendado, oír testimonios, inclusive bajo juramento, y solicitar toda aquella información documental o de cualquier otra naturaleza que estime necesaria para el eficaz desempeño de su gestión.

4. Evaluar y dar seguimiento continuo a la organización y funcionamiento adecuado de aquellas agencias, departamentos, oficinas y entidades del gobierno de Puerto Rico que estén dentro de su jurisdicción, a fin de determinar si las mismas están cumpliendo con las leyes, reglamentos y programas que les correspondan, conforme a su propósito y mandato.
5. Redactar y presentar proyectos de ley, resoluciones conjuntas, resoluciones y medidas sustitutivas.
6. Revisar aquellas leyes vigentes cuyo contenido o asunto estaría 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 será actualizar las leyes a la realidad social y jurídica vigente.
7. Proveer al Secretario del Senado la información necesaria para que pueda circular, por lo menos con dos {2} días de anticipación, en el portal electrónico del Senado: el calendario, la fecha, lugar, hora y asuntos a tratarse en las audiencias públicas convocadas, vistas oculares y reuniones o vistas ejecutivas, salvo condiciones extraordinarias donde no se pueda cumplir con la citación previa de 48 horas. Esta disposición se suspenderá durante los últimos cinco (5) días de consideración de medidas y durante los cinco (5) días finales del trámite legislativo de las Sesiones.
8. Mantener un archivo electrónico de cada medida asignada a la Comisión, donde se incluya toda comunicación relacionada a la medida, sin limitarse a las actas de vistas o reuniones llevadas a cabo, hojas de asistencia a las mismas, hojas de votación, ponencias, informes, proyectos y entirillados electrónicos. Este archivo estará disponible para la revisión de los miembros de la Comisión y se entregará en la Oficina del Secretario del Senado al finalizar el trámite de la medida.

### ***Sección 3.2 - Calendario y Programa de Trabajo***

La Comisión preparará un programa semanal o mensual de trabajo proyectado, incluyendo todas las reuniones o audiencias a celebrarse, en el cual se harán constar los asuntos que se

considerarán durante ese período, así como el lugar, fecha y hora en que se celebrará cada reunión o audiencia. La Presidenta hará entrega de este programa a la Secretaria del Senado, a la Presidencia del Senado, a la Comisión de Reglas y Calendario, a la Comisión de Asuntos Internos y al Sargento de Armas del Senado, no más tarde del jueves de la semana anterior, con el fin de divulgar los planes de trabajo a los miembros y a los medios informativos. La Presidenta preparará 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.

Durante un receso legislativo, la Presidenta preparará un programa de trabajo detallado para el receso legislativo, el cual notificará al Presidente de la Comisión de Reglas y Calendario, al Secretario y al Presidente del Senado, con el propósito de atender todas las medidas y asuntos que estuvieren pendientes de consideración en la Comisión. Ese programa deberá ser aprobado por el Presidente del Senado, quien podrá autorizar reuniones los sábados, domingos y días feriados durante el receso legislativo.

### ***Sección 3.3 - Sitio de Reunión***

Las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Comisión se celebrarán en el lugar que se señale en la Convocatoria u Orden Especial del Día cursada para esos propósitos.

### ***Sección 3.4 - Convocatoria***

El programa de reuniones semanales y/o la convocatoria correspondiente se notificará a los miembros de la Comisión, mediante comunicación electrónica. Esta acción será considerada como la convocatoria de la Comisión a las reuniones a efectuarse cada semana. Dicha comunicación constituirá notificación suficiente de la fecha, hora y lugar en que se celebrarán las reuniones especificadas en la convocatoria. La evidencia de la radicación de la Convocatoria en la Secretaría y envío electrónico de la misma a cada Senador al correo o correos electrónicos oficiales, según certificado por el Secretario. Se incluirá evidencia del envío de dicha convocatoria a los miembros de la Comisión en el expediente electrónico de cada medida.

La Presidenta o Director Ejecutivo preparará una convocatoria, que una vez radicada en la Secretaría del Senado, será cursada vía correo electrónico, utilizando el listado de correos

electrónicos certificado por el Secretario del Senado, a todos los miembros de la Comisión, por lo menos dos (2) días laborables previo a la reunión citada. Esta disposición quedará sin efecto durante los últimos cinco (5) días de consideración de medidas y durante los cinco (5) días finales del trámite legislativo de las sesiones ordinarias. No obstante, en aquellos casos en que hubiere urgencia en la celebración de una reunión, que no sea audiencia pública, se podrá obviar el factor tiempo, pero la Presidenta, antes de proceder con dicha reunión, deberá constatar con certeza que todos los miembros de la Comisión han sido debidamente notificados. Los trabajos se ajustarán a la Convocatoria u Orden Especial del Día, salvo cuando asuntos de prioridad o de interés público exijan cambios en la misma.

El autor primario de la medida bajo consideración de la Comisión será citado a las todas las reuniones en que se considere la medida para que participe de las mismas. En el caso de las audiencias públicas celebradas por una comisión a la cual se le ordenó una investigación en virtud de una Resolución del Senado debidamente aprobada, el autor primario podrá participar de la misma.

 De surgir un cambio en el itinerario, éste será inmediatamente notificado directamente por la Presidencia o el Director Ejecutivo de la Comisión a los miembros que la componen, sujeto a los mismos términos que la convocatoria.

Cualquier objeción al proceso de notificación y citación no será válida cuando la Presidenta demuestre que se hicieron gestiones razonables para comunicarlo, incluyendo el que al no estar disponible el correo electrónico, se le informó de dicha citación por teléfono, personalmente o comunicarse con sus empleados directos o miembros de su grupo familiar inmediato.

### ***Sección 3.5 - Reuniones Durante Sesión***

Mientras esté reunida la Asamblea Legislativa, las reuniones ordinarias, extraordinarias, vistas públicas, vistas ejecutivas y consideraciones de medidas o asuntos de la Comisión serán fijadas de modo que se eviten conflictos, hasta donde sea posible, en la asistencia de sus miembros a las Sesiones Legislativas.

La Comisión no podrá reunirse mientras el Senado este en Sesión, a menos que medie el consentimiento del Cuerpo.

### ***Sección 3.6 - Reuniones Ordinarias, Extraordinarias, Vistas Públicas, Reuniones Ejecutivas y Sesiones de Consideración***

La Comisión podrá celebrar las siguientes reuniones:

- 
1. Ordinarias a ser convocadas por la Presidenta como parte del trabajo usual de la Comisión.
  2. Extraordinarias las cuales serán reuniones ejecutivas convocadas por iniciativa de la Presidenta o por acuerdo de la Comisión para la consideración exclusiva del asunto consignado en la convocatoria.
  3. Vistas Públicas convocadas por la Presidenta a los únicos fines de escuchar los testimonios de las personas interesadas o invitadas a expresar su opinión sobre los asuntos encomendados a la Comisión.
  4. Vistas Ejecutivas como sesiones privadas convocadas por la Presidenta a los únicos fines de escuchar los testimonios de las personas interesadas o invitadas a expresar su opinión sobre los asuntos encomendados a la Comisión.
  5. Sesiones de Consideración como sesiones públicas convocadas por iniciativa de la Presidenta para enmendar, aprobar o 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.

La Presidenta tendrá autoridad para comenzar la vista pública, declarar un receso y recibir información oral o escrita de los deponentes citados sin necesidad del quórum de rigor y la asistencia de los miembros presente tendrá el efecto de una reunión debidamente celebrada.

### ***Sección 3.7 - Deponentes***

A los deponentes se le solicitarán copias suficientes para los miembros de la Comisión, además de una copia electrónica del testimonio que ofrecerá a los miembros de la Comisión, salvo que la Presidenta autorice que se entregue una cantidad menor. Dichas copias deberán ser entregadas al Personal de la Comisión con por lo menos veinticuatro

(24) horas de antelación a la hora fijada para la vista pública y/o ejecutiva y, además, se deberá remitir vía correo electrónico de la Comisión la correspondiente ponencia o testimonio.

La Presidenta dispondrá la cantidad de tiempo que corresponda a cada deponente para hacer su presentación. Asimismo, la Presidenta indicará en la citación cursada a los deponentes la fecha límite para someter sus respectivos testimonios, así como podrá informar en la misma citación el tiempo que se le concederá para su presentación oral ante los miembros de la Comisión.

En el transcurso de la vista pública, las personas invitadas o citadas a deponer sobre una medida deberán presentar una ponencia escrita de la cual presentarán un resumen al inicio de su turno, excepto que fueren excusados de ello previamente por la Presidenta. La Comisión escuchará e interrogará a las personas citadas, así como a aquellas otras personas interesadas a las que se le asigne un turno a estos efectos, previa solicitud y consideración de la Presidenta. Los deponentes podrán expresar oralmente y por escrito sus puntos de vista. Además, la Comisión recibirá para su estudio todos los testimonios escritos que le sean sometidos.



### ***Sección 3.8 - Deberes y Facultades del Presidente***

La Presidenta velará por el orden y el decoro de los trabajos, para lo cual tendrá las siguientes facultades:

1. Limitar o restringir el tiempo de los testimonios o ponencias orales de los deponentes o testigos.
2. Relevar a un deponente o testigo de contestar a una línea de interrogatorio que la Presidencia considere impropio.
3. Fijar restricciones especiales de acceso y divulgación en caso sobre materias con carácter especial de sensibilidad, seguridad o confidencialidad.
4. Limitar y condicionar el acceso de personas que impidan el buen funcionamiento de los trabajos e incluso vedar tal acceso, si la persona consistentemente insiste en violentar las reglas.
5. Recesar la audiencia hasta tanto se restablezca el orden.

6. Declarar concluido el turno de cualquier participante, sea miembro o deponente, que insista en desviarse del asunto que está en orden.
7. Solicitar al Presidente del Senado el reemplazo de cualquier miembro de la Comisión que no cumpla con este Reglamento o las normas de la Comisión.
8. Aplicar cualquier mecanismo dispuesto dentro del Reglamento del Senado para mantener el orden de los trabajos y presentar querellas a los miembros de la comisión si fueran necesario ante la Comisión de Ética bajo el Código de Ética del Senado.

La Presidenta no permitirá discusiones entre los asistentes a las audiencias ni interpelaciones por estos a testigos, deponentes o miembros de la Comisión. Las audiencias públicas se celebrarán con el único propósito de escuchar testimonios, formular preguntas y lograr el máximo de información sobre los asuntos que estén siendo considerados por la Comisión. El debate entre los Senadores y los deponentes está prohibido. Las expresiones de los Senadores en torno a su posición personal sobre una medida o asunto, así como los acuerdos de la Comisión al respecto, en la medida que sea posible, no se efectuarán durante las audiencias públicas.

### ***Sección 3.9 - Deberes y Facultades del Vice-Presidente***

Asumir los deberes y facultades de la Presidenta en caso de su ausencia, enfermedad o incapacidad mientras dure la misma; y en caso de renuncia, remoción o muerte, hasta que sea electo su sucesor.

### ***Sección 3.10-Quórum***

Al comienzo de cada reunión de la Comisión se pasará lista para la determinación de quórum. La Presidenta hará constar los nombres de los miembros presentes al comienzo de la reunión y mencionará para el record los nombres de aquellos que lleguen posteriormente. El quórum consistirá de una mayoría de los miembros permanentes presentes de la Comisión. No obstante, de no tener quórum, la Comisión podrá discutir y considerar la agenda, recibir testimonios y discutir las materias en torno a los asuntos programados.

Los miembros *ex-officio*, los portavoces de los Partidos y el Senador Independiente no serán contabilizados para efectos de determinar la cantidad de los votos requeridos en la hoja de votación o referéndum, pero sus votos serán contabilizados para el logro de la mayoría necesaria para quórum y para alcanzar una determinación.

La Presidenta de la Comisión certificará los miembros presentes en cada reunión, quienes deberán firmar una hoja de asistencia. La Presidenta de la Comisión dará fe y será responsable por la información incluida en dicha certificación.

### ***Sección 3.11-Audiencias Públicas***

La Comisión podrá celebrar audiencias públicas con relación a cualquier asunto o medida que esté o sea propuesta ante ella, así como sobre todo asunto de interés público que le sea propuesto, encomendado y que lo amerite. Dichas audiencias públicas se celebrarán de conformidad con el Reglamento del Senado.

La Presidenta, aún cuando no haya quórum, tendrá autoridad para comenzar la audiencia, recesar recibir información oral o escrita de los deponentes citados. En este caso, la asistencia de los miembros presentes tendrá el efecto de una reunión debidamente celebrada.

Toda audiencia pública de la Comisión deberá ser anunciada según se dispone en el Reglamento del Senado. En aquellos casos en que sea necesaria e indispensable la publicación de un anuncio de audiencia pública en los medios de comunicación, la Presidenta obtendrá la aprobación escrita del Presidente del Senado, la cual será enviada al Secretario del Senado para el trámite correspondiente.

En las audiencias públicas, la Comisión se limitará a interrogar y a escuchar a las personas interesadas o invitadas a expresar sus opiniones sobre la medida o asunto a considerarse. No se discutirá la medida ni se tomarán acuerdos en cuanto a las recomendaciones a favor o en contra. La Presidenta no permitirá discusiones entre los asistentes a las audiencias ni interpelaciones por éstos a testigos, deponentes o miembros de la Comisión. Tampoco permitirá debates entre los miembros de la Comisión y los deponentes.

La Presidenta de la Comisión velará por el orden y el decoro en los trabajos de la Comisión durante las audiencias públicas y reuniones de la Comisión. Para ello tendrá la facultad de

limitar y condicionar el acceso de personas que impidan el buen funcionamiento de los trabajos e incluso vedar tal acceso si la persona consistentemente insiste en violentar las reglas; recesar la audiencia hasta tanto se restablezca el orden; declarar concluido el turno de cualquier participante, sea miembro o deponente, que insista en desviarse del asunto que está en orden; relevar a un deponente o testigo de contestar a una línea de interrogatorio que la Presidenta considere improcedente; solicitar al Presidente del Senado el reemplazo en la Comisión de cualquier miembro que no cumpla con las normas y aplicar cualesquiera de los mecanismos dispuestos dentro del Reglamento del Senado para mantener el orden.

### ***Sección 3.12- Reuniones Ejecutivas***

Las reuniones ejecutivas de la Comisión serán privadas salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario. Sólo participarán en ellas los miembros de la Comisión, el Director Ejecutivo y el Secretario Ejecutivo de la Comisión, las personas citadas a comparecer junto a sus asesores legales y aquellos asesores, investigadores o técnicos asignados a los trabajos por la propia Comisión. La presencia de cualquier otra persona requerirá la autorización previa del Presidente o el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la Comisión.

La información obtenida en reuniones ejecutivas será confidencial y no podrá ser divulgada por ningún miembro o funcionario de la Comisión, ni por ningún miembro de su personal o cuerpo asesor o consultivo. Toda la información obtenida en reuniones ejecutivas, al finalizar la consideración del asunto, se hará pública como parte de los informes parciales o finales de la Comisión, excepto que su confidencialidad esté protegida por disposición de Ley o la Comisión determine que el interés público o la seguridad de los testigos exigen mantenerla.

### ***Sección 3.13 - Interrogatorios***

Al inicio de cada vista y reuniones la Presidenta establecerá la cantidad de tiempo disponible para que cada miembro de la Comisión realice sus preguntas, tiempo que será uniforme para todos los miembros de la Comisión y que no excederá de cinco (5) minutos por cada turno de preguntas. Durante la celebración de la vista y/o reunión la Presidenta

evaluará, para la concesión de los turnos de interrogatorios, el orden de llegada de los Senadores a la vista y/o reunión, disponiéndose que la Presidenta pueda reconocerle prioridad al Presidente del Senado y a los Portavoces de los Partidos en el cuerpo.

La Presidenta y el Presidente del Senado no estarán sujetos a límite de tiempo alguno para realizar su interrogatorio. En el caso del Presidente de la Comisión de Reglas y Calendario, los Portavoces de los Partidos en la Comisión y el Senador Independiente, estos dispondrán de un límite de tiempo que no excederá de diez (10) minutos en su primer turno de preguntas.

Una vez todos los miembros hayan tenido la oportunidad de interrogar al testigo o deponente, la Presidenta, a su discreción, podrá conceder rondas adicionales de preguntas, que no excederán de cinco (5) minutos, a petición de cualquiera de los miembros de la Comisión o cuando lo estime necesario, según lo permita el tiempo y la agenda de la Comisión.

Sólo los miembros de la Comisión y el autor primario de una medida que se atienda en esa reunión podrán intervenir en los interrogatorios de la Comisión. No obstante, la Presidenta tendrá discreción para hacer excepciones ocasionales a esta Regla en el caso del Director Ejecutivo, Asesores, Investigadores, Peritos de la Comisión o Senadores invitados.

### ***Sección 3.14 - Citaciones***

La Presidenta tendrá facultad de expedir órdenes de citación a cualquier persona o entidad para que comparezca a contestar las preguntas o a suministrar la información o evidencia, documental o física, que la Comisión pueda requerir al estudiar o investigar cualquier asunto o medida que le haya sido referido. Las citaciones serán firmadas por la Presidenta y dirigidas al Sargento de Armas del Senado para su diligenciamiento.

En aquellos casos en los que el Senado emita una orden de citación que requiera la producción de documentos a las agencias o corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico, sobre la cual terceros puedan abrigar un derecho a la intimidad, se le deberá notificar formalmente, con razonable anticipación, al individuo afectado por dicho requerimiento. Dicha notificación deberá contener lo siguiente: información específica y detallada

expresando la razón, el propósito y pertinencia de la solicitud a la luz de la investigación que se está llevando a cabo y la disposición legal que faculta a la Comisión realizar tal requerimiento.

Cuando sea indispensable para lograr el objetivo de la investigación o evaluación, la Comisión podrá, por mayoría de los presentes, autorizar que se expidan citaciones para que la comparecencia sea ante la Presidenta o un agente investigador de la Comisión. La Presidenta de la Comisión podrá requerir al deponente o testigo que jure sus declaraciones. En el caso de declaraciones orales, el juramento será tomado por la Presidenta de la Comisión o el Senador designado por la Presidenta. Se harán las advertencias de rigor a los testigos o deponentes, incluyendo las de apercibimiento de perjurio u obstrucción a la investigación o legislación según sea el caso, así como aquellas otras que la Comisión acuerde.

A toda persona citada a comparecer ante la Comisión se le garantizarán sus derechos, será informado en la citación del asunto a discutirse y la evidencia que deberá presentar, tendrá la oportunidad razonable de prepararse para las audiencias, consultar con un abogado o un asesor en el asunto bajo consideración, y localizar los documentos, récords y cualquier otra evidencia que le haya sido requerida. Todo deponente tendrá derecho a presentar a la Comisión una declaración escrita que será incorporada a la transcripción, siempre que guarde relación con el asunto de la investigación y se entregue antes de iniciar la audiencia. La Comisión se reserva el derecho a ordenar que dicha declaración sea abreviada si ha de leerse.

Todo testigo o deponente citado ante la Comisión para comparecer bajo juramento en una investigación tendrá derecho a ser acompañado por su abogado si así lo desea. El abogado podrá conversar con el deponente para asesorarle dentro de la sala de reuniones previo al inicio de su testimonio. No obstante, la ausencia o no disponibilidad del abogado en la fecha citada para la comparecencia no excusará a la parte citada de comparecer ni de declarar o someterse al interrogatorio. No se permitirá consultar con el abogado una vez iniciado el testimonio de su cliente. No se les permitirá consultar previo a emitir respuestas a las preguntas de los miembros, ni que el abogado guíe las contestaciones o conteste por el testigo. No se permitirá a los abogados de los deponentes realizar contrainterrogatorios de sus clientes ni de otros deponentes o testigos en el curso de su testimonio.

El abogado de un deponente o testigo, cuando se le conceda la palabra en el curso de una vista, se dirigirá exclusivamente a la Presidenta de la Comisión y nunca directamente a uno de sus miembros o funcionarios, excepto que la Presidenta así lo instruya. A la conclusión del interrogatorio, se le permitirá al abogado del deponente hacer los señalamientos que entienda pertinentes y razonables, incluyendo las solicitudes para que se cite a otros deponentes o se presente evidencia adicional.

Todo representante legal de un deponente o testigo deberá conducirse en los procedimientos conforme a los cánones de su profesión, a las Reglas de la Comisión y al Reglamento del Senado.

### ***Sección 3.15-Acuerdos y Votación***

La Comisión adoptará acuerdos con relación a una medida o asunto bajo su consideración, en una reunión ordinaria, extraordinaria o ejecutiva que haya sido debidamente convocada, según el Reglamento, y a la cual haya asistido el quórum reglamentario. Solo podrán adoptar acuerdos mediante el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la Comisión presentes o que hayan emitido el voto.

 En aquellos casos en que se citare a una reunión y no se lograre el quórum requerido, la Presidenta podrá, de entenderlo necesario, someter a los miembros de la Comisión, mediante referéndum, los asuntos que habrían de acordarse en dicha reunión. Los miembros presentes podrán consignar su voto en la hoja de referéndum, la cual será utilizada para consideración de los miembros restantes a través del referéndum. En la hoja de referéndum se hará constar el lugar, fecha y hora exacta en que se había citado a la Comisión a tales fines y para la cual no se logró quórum. Los miembros de la Comisión emitirán su voto en la hoja de referéndum, requiriéndose para la aprobación del asunto bajo consideración el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la Comisión.

### ***Sección 3.16 - Actas y Expedientes Oficiales***

La Comisión conservará las actas de sus procedimientos en las cuales se consignará el despacho de los proyectos, resoluciones y demás asuntos, así como la fecha y lugar de las reuniones y los nombres de sus miembros, presentes y ausentes, los nombres de todas las

personas que hubieren comparecido a expresar sus puntos de vista sobre una medida y la decisión final tomada por la Comisión sobre la misma.

Toda medida o asunto referido a la Comisión contará con un expediente electrónico oficial según lo dispuesto en el Reglamento del Senado. Al finalizar el término del mandato de cada Asamblea Legislativa, la Presidenta de la Comisión deberá entregar al Secretario del Senado las actas y sus expedientes oficiales para su archivo y custodia, conforme lo dispone el Reglamento del Senado.

### ***Sección 3.17 - Entrada al Local de Reuniones***

Ninguna persona, sin el consentimiento previo de la Presidenta, podrá entrar al local donde esté reunida la Comisión, excepto cuando se trate de una audiencia pública o sesión de consideración de medidas o asuntos. Lo aquí dispuesto no se aplicará a los Senadores, ni a los asesores legislativos que estén realizando labores para la Comisión o para alguno de sus miembros, los cuales podrán asistir a cualquier reunión de la misma, excepto cuando se trate de una reunión ejecutiva y la Comisión decida celebrarla en privado. Cualquier persona podrá asistir a cualquier reunión por acuerdo expreso de la Comisión o de su Presidenta.

La Presidenta de la Comisión podrá fijar restricciones especiales de acceso y divulgación en casos sobre materias con carácter especial de sensibilidad, seguridad o confidencialidad.

### ***Sección 3.18 - Reuniones y Vistas Conjuntas***

La Comisión podrá celebrar, por acuerdo propio o por disposición de su Presidenta, reuniones conjuntas con cualquier otra Comisión del Senado o de la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

### ***Sección 3.19 - Certificación de Asistencia***

Durante el transcurso de las reuniones o audiencias, la Presidenta hará constar para récord los nombres de los miembros presentes a su inicio, de aquellos que se integren a los trabajos y de aquellos que se excusen. Cada miembro firmará una Hoja de Asistencia en la reunión o audiencia de la Comisión, cuyo contenido la Presidenta certificará, dará fe y se hará responsable.

La Hoja de Asistencia se radicará en la Secretaría del Senado y copia de la misma se incluirá en el expediente oficial electrónico de la medida o medidas que se discutieron en dicha reunión o audiencia. La presencia de asesores o personal técnico de un miembro de la Comisión no será equivalente a la asistencia del Senador o Representante ni una excusa.

### ***Sección 3.20 - Ausencias***

Cuando un miembro de la Comisión falte consecutivamente a tres (3) reuniones regulares de la Comisión, deberá excusar sus ausencias a satisfacción de la Comisión al ser requerido a tales efectos. De no hacerlo, la Presidenta de la Comisión notificará de tal hecho al Presidente del Senado, quien procederá a tomar la acción correspondiente, ya sea sanciones disciplinarias o la sustitución del Senador en dicha Comisión.

## **ARTÍCULO IV - INFORMES**

### ***Sección 4.1- Informes de la Comisión***

Una vez concluida la consideración de un asunto, la Comisión emitirá un informe al Senado con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes. La Comisión podrá  rendir informes sobre aspectos específicos en cualquier momento como parte del curso de la investigación o evaluación del asunto bajo consideración y podrá radicar o podrá hacer un informe parcial de así entenderlo la Presidenta, según dispone el Reglamento del Senado. De igual manera, la Comisión radicará el informe final de dicha investigación o evaluación. Ningún informe de la Comisión se hará público a menos que sea previamente considerado, discutido y aprobado por la Comisión por votación en reunión ordinaria o mediante referéndum, según aplique.

Toda la información obtenida en reuniones ejecutivas, al finalizar la consideración del asunto, se hará pública como parte de los informes parciales o finales de la Comisión, excepto que su confidencialidad esté protegida por disposición de ley, privilegio evidenciario o la Comisión determine que el interés público y/o la seguridad de los testigos exigen mantenerla en privado.

El informe que apruebe la mayoría de la Comisión será el informe oficial de la misma.

## ***Sección 4.2 - Informes de Minorías***

Los miembros de la Minoría tendrán derecho a que se consigne su informe, concurrente o disidente en los informes de la Comisión con relación a una medida considerada y aprobada por la Comisión. Esto se hará de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Senado.

## **ARTÍCULO V - APLICACIÓN Y VIGENCIA**

### ***Sección 5.1- Aplicabilidad***

Este Reglamento será de aplicación a todas las gestiones y trabajos realizados por la Comisión, incluyendo a sus miembros y cualquier persona o entidad que participe de la misma. El Reglamento del Senado será supletorio o complementario a este Reglamento en todo lo que resulte de aplicación y que no esté en conflicto con el mismo.

### ***Sección 5.2 - Separabilidad***

 Si cualquier título, artículo, inciso, parte, párrafo o cláusula de este reglamento fuere declarado inconstitucional o nulo por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará, ni invalidará el resto de este Reglamento.

### ***Sección 5.3 - Enmiendas***

Este Reglamento podrá ser enmendado por una mayoría de los miembros permanentes presentes de la Comisión.

### ***Sección 5.4 - Vigencia***

Este Reglamento empezará a regir desde la fecha de su aprobación una vez sea radicado en la Secretaria del Senado y sea notificado al Cuerpo en la Sesión siguiente más inmediata a su aprobación.

### ***Sección 5.5 - Derogación***

Se deroga cualquier otro reglamento de la Comisión aprobado previamente. En el Capitolio, San Juan, Puerto Rico, a 27 de enero de 2021.

Certifico que este Reglamento fue aprobado por la Comisión de Educación, Turismo y Cultura del Senado de Puerto Rico en Reunión Ejecutiva celebrada en la fecha que antecede y que el mismo se presentó en la Secretaría del Senado hoy, el 28 de enero de 2021. Además, se certifica que este Reglamento fue enmendado y aprobado por la Comisión de Educación, Turismo y Cultura en Reunión Ejecutiva celebrada el 6 de septiembre de 2022 y que el mismo fue presentado en la Secretaría del Senado hoy, \_\_\_ de septiembre de 2022.

**Certifico correcto,**



**Hon. Ada García Montes  
Presidenta**

**Comisión de Educación, Turismo y Cultura  
del Senado de Puerto Rico**