

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMISIÓN DE DERECHOS CIVILES**

**PROPUESTA DE  
REGLAMENTO OPERACIONAL**



Aprobado: \_\_\_\_\_

**TABLA DE CONTENIDO**

**Artículo I.** Preámbulo y Funciones de la Comisión de Derechos Civiles. . . . . 4

**Artículo II.** Propósito y Base Legal.....5

**Artículo III.** Definiciones.....5

**Artículo IV.** Nombramientos de los (as) Comisionados (as), Términos, Remociones y Vacantes. . . . .7

**Artículo V.** Elección del (la) Presidente(a), Vicepresidente(a), el Secretario(a), Términos, Remoción y Vacantes. . . . .8

**Artículo VI.** Reuniones, Convocatoria y Quórum. . . . .8

**Artículo VII.** Minutas y Resoluciones. . . . .9

**Artículo VIII.** Director (a) Ejecutivo (a), Nombramiento y Funciones. . . . .9

**Artículo IX.** Asesores (as) Legales, Nombramientos y Funciones. . . . . 10

**Artículo X.** Funcionarios (as) Administrativos (as) , Nombramientos y Funciones. . . . .12

**Artículo XI.** Asuntos Fiscales, Presupuesto, Dietas y Gastos. . . . .12

**Artículo XII.** Vehículos Oficiales, Uso y Gastos. . . . .13

**Artículo XIII.** Estructura Organizacional, Coordinación y Colaboración entre Entidades.....14

**Artículo XIV.** Educación, Asesoramiento y Publicidad. . . . .15

**Artículo XV.** Planes Estratégicos. . . . .15

<b>Artículo XVI.</b> Estudios e Investigaciones.....	16
<b>Artículo XVII.</b> Audiencias Públicas, Sesiones Ejecutivas, comparecencias e Informes Especiales. ....	16
<b>Artículo XVIII.</b> Citaciones y entrevistas a testigos o personas con conocimiento de los hechos: .....	17
<b>Artículo XIX.</b> Advertencias especiales en cuanto a las entrevistas de testigos .....	18
<b>Artículo XX.</b> Inspecciones oculares y visitas .....	20
<b>Artículo XXI.</b> Hallazgos de la investigación / cesión informativa .....	21
<b>Artículo XXII.</b> Informe de la querella .....	21
<b>Artículo XXIII.</b> Intervención en Pleitos como “Amicus Curiae”. .....	22
<b>Artículo XXIV.</b> Informes Anuales e Informes Especiales .....	24
<b>Artículo XXV.</b> Enmiendas al Reglamento. ....	24
<b>Artículo XXVI.</b> Cláusula de Separabilidad.....	24
<b>Artículo XXVII.</b> Derogación.....	24
<b>Artículo XXVIII.</b> Disposiciones Transitorias.....	24
<b>Artículo XXIX.</b> Vigencia.....	24

## **I. PREÁMBULO Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE DERECHOS CIVILES**

La Comisión De Derechos Civiles De Puerto Rico, en lo sucesivo "la Comisión", es un organismo creado en virtud de la Ley Núm. 102 del 28 de junio de 1965, según enmendada (3 L.P.R.A. 151 et. seq.), en lo sucesivo la "Ley 102". Entre sus funciones principales, se encuentran las siguientes:

- a) Educar a todo el pueblo en cuanto a la significación de los derechos humanos y los medios de respetarlos, protegerlos y enaltecerlos.
- b) Gestionar ante los individuos y ante las autoridades gubernamentales la protección de los derechos humanos y el estricto cumplimiento de las leyes que amparan tales derechos.
- c) Hacer estudios e investigaciones sobre la vigencia de los derechos humanos incluyendo quejas o querellas radicadas por cualquier ciudadano relacionadas con la violación de esos derechos.
- d) Presentar un informe anual y cualesquiera informes especiales, al Gobernador(a), al Tribunal Supremo, y a la Asamblea Legislativa, con las recomendaciones que creyere necesarias para la continua y eficaz protección de tales derechos. Luego del primer informe anual la Comisión incluirá al final de sus informes anuales un resumen de las recomendaciones que ha hecho anteriormente y una descripción de la acción tomada sobre dichas recomendaciones. La Comisión dará a la publicidad sus informes no más tarde [de] cinco días después de enviados al Gobernador, al Tribunal Supremo y a la Asamblea Legislativa. La Comisión también podrá darle publicidad a los estudios y monografías que le sometan sus consultores y asesores.
- e) Evaluar las leyes, normas y actuaciones de los gobiernos estatal y municipal relacionados con los derechos humanos y sugerir reformas en cuanto a los mismos.
- f) Comparecer ante los tribunales de justicia como *amicus curiae* en casos que puedan sentar jurisprudencia en torno a los derechos humanos;
- g) Rendir informes anuales e informes especiales al Gobernador, al Tribunal Supremo y a la Asamblea Legislativa, en torno a temas relativos a la vigencia y observancia de los derechos humanos en el país, los cuales hará públicos.

La Comisión no tiene autoridad para adjudicar casos y controversias particulares ni podrá conceder remedios en cuanto a éstos, pero podrá investigar querellas o planteamientos sobre controversias concretas en cuanto arrojen luz sobre asuntos de importancia general para la vigencia y disfrute de los derechos humanos en Puerto Rico.

Además, tiene la facultad de gestionar reformas y enmiendas a las leyes, reglamentos y normas de los Gobiernos Municipales y del Gobierno Estatal que promuevan al máximo el disfrute de los derechos humanos.

## **II. PROPÓSITO Y BASE LEGAL**

Este Reglamento se promulga en virtud de la Sección 4 de la Ley Núm. 102 de 28 de junio de 1965, para regular el funcionamiento ~~organizativo~~ de la Comisión de Derechos Civiles.

## **III. DEFINICIONES:**

- a) **Adjudicar:** El pronunciamiento final mediante el cual se determinan los derechos, obligaciones o privilegios que corresponden a una parte.
- b) **Asesores/Asesoras:** Personas o entidades que brinden su consejo a la Comisión, ya sean contratadas o empleadas para llevar a cabo funciones específicas de conocimiento tecnológico, intelectual o especializado, necesario para el descargue de las funciones de la Comisión.
- c) **Asesores (as) legales:** Serán los/as abogados/as debidamente admitidos/as para ejercer la profesión legal por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, habiendo aprobado el grado de Juris Doctor y la reválida para ejercer la profesión de abogado/a y cualquier otro requisito dispuesto por ley.
- d) **Ciudadanía:** Miembro de la ciudad o país que posee todos los derechos y privilegios que pueden ser disfrutados por cualquier persona en virtud de su constitución y gobierno, sujeto a los deberes correspondientes.
- e) **Comisionado(a):** Miembro nombrado por seis (6) años, o por el término que le reste al puesto sustituido, conforme lo dispone la ley, nombrado por el Gobernador (a), con el consejo y consentimiento del Senado para cumplir las funciones que se le designan

- al amparo de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Civiles de Puerto Rico, Ley Núm. 102 de 28 de junio de 1965.
- f) Comisión de Derechos Civiles:** Es la entidad creada por la Ley Núm. 102 de 28 de junio de 1965, según enmendada, para educar a la ciudadanía sobre los derechos humanos, proteger dichos derechos, gestionar los estudios e investigaciones sobre la vigencia de estos y llevar a cabo otras gestiones. La misma estará compuesta por los Comisionados (as), el Director (a) Ejecutivo (a), los Asesores (as) Legales y los Funcionarios (as) Administrativos (as).
  - g) Derechos Humanos:** Son los derechos innatos e inherentes a la persona, universales, inalienables e interdependientes. Incluyen los derechos civiles, los económicos, sociales y culturales, así como los derechos de los pueblos o derechos colectivos.
  - h) Director (a) Ejecutivo (a):** Funcionario (a) designado(a) por la Comisión, responsable de organizar y dirigir las labores de la oficina y previa a la aprobación de la Comisión, designará el personal. Administrará el presupuesto, y será responsable ante la Comisión por medio de su Presidente(a).
  - i) Funcionarios (as) administrativos (as):** Aquellos (as) empleados (as) de la Comisión de Derechos Civiles que realizan las tareas administrativas para el debido funcionamiento de la oficina. Estos (as) funcionarios (as), previa a la aprobación de la Comisión serán designados por el Director(a) Ejecutivo (a).
  - j) Justa causa:** Significará, cuando existan situaciones que impidan o limiten una acción. Incluyendo sin limitarse a, enfermedad, incapacidad o eventos de la naturaleza incluyendo huracán, terremotos, inundaciones o similares eventos.
  - k) Presidente (a):** El (la) Comisionado(a) electo por la mayoría de los (as) Comisionados (as) para ejercer las funciones ejecutivas y representar a la Comisión De Derechos Civiles.
  - l) Quórum:** Aquel compuesto por tres (3) o más Comisionados (as).
  - m) Secretario(a):** El (la) Comisionado(a) electo por mayoría de los (as) Comisionados(as) para certificar y custodiar las actas, minutas y otros documentos oficiales.

- n) **Vicepresidente:** El (la) Comisionado(a) electo(a) por mayoría de los (as) Comisionados(as) para ejercer las funciones ejecutivas delegadas en sustitución del (la) Presidente (a).

#### **IV. NOMBRAMIENTOS DE LOS (AS) COMISIONADOS (AS), TÉRMINOS, REMOCIONES Y VACANTES**

##### **A. Nombramientos**

La Comisión está integrada por cinco (5) miembros nombrados por el Poder Ejecutivo, con el consejo y consentimiento del Senado. No podrá ser miembro de la Comisión ningún (a) funcionario (a) o empleado (a) del gobierno de Puerto Rico o sus instrumentalidades, ni de los municipios, con excepción de los (as) maestros (as) de instrucción pública<sup>1</sup> y profesores (as) de la Universidad de Puerto Rico.

##### **B. Términos y Remociones**

- 1) Los nombramientos de los (as) Comisionados (as) son por términos escalonados de seis (6) años o por el término que le reste al nombramiento.
- 2) Excepto por causa debidamente justificada y mediante previa audiencia del (la) interesado (a), los (as) Comisionados (as) no podrán ser separados de sus cargos antes del vencimiento del término para el que hubieren sido nombrados (as). La causa justificada para que sea separado un (a) Comisionado (a) será incompetencia, incapacidad, ausencias injustificadas por un término consecutivo de tres (3) meses o más que no sea por razones de enfermedad, depravación moral y convicción de delito grave.

##### **C. Vacantes**

De surgir alguna vacante con anterioridad a que se extinga el término para el que fue nombrado un Comisionado(a) la persona designada para cubrirla ocupará el cargo solamente por el resto del término que le quede a dicha vacante.

#### **V. ELECCIÓN DEL (LA) PRESIDENTE(A), VICEPRESIDENTE(A), SECRETARIO(A), TÉRMINOS, REMOCIÓN Y VACANTES**

---

<sup>1</sup> Departamento de Educación

Una vez constituida la Comisión, en su primera reunión ordinaria, se elegirán entre sus miembros, por votación mayoritaria, un (a) presidente(a), un(a) vicepresidente (a), un(a) secretario (a). Estos cargos serán ocupados por el término de dos (2) años consecutivos. Al momento de surgir alguna vacante en uno de estos puestos, mediante votación por mayoría entre los miembros, se cubrirá el mismo por el resto del término que restaba al que había sido electo y se sustituye o por el término que los (as) Comisionados (as) decidan. Concluido ese término, la Comisión deberá elegir nuevamente un (a) presidente (a), un (a) vicepresidente (a), un (a) secretario (a) en reunión ordinaria. Los Comisionados(as) emitirán sus resoluciones y decisiones como cuerpo colegiado, pero estarán representados por el (la) presidente(a) o en quien este o esta delegue, en actividades oficiales.

## **VI. REUNIONES, CONVOCATORIA Y QUORUM**

Las reuniones ordinarias de la Comisión tendrán lugar por lo menos una (1) vez al mes, salvo justa causa. Constituirán quórum para las reuniones ordinarias y extraordinarias tres (3) Comisionados(as). En caso de no constituirse "quórum" para una reunión ordinaria, se citará para una nueva reunión a celebrarse dentro de los próximos cinco (5) días laborables, o según disponga el (la) Presidente (a). La fecha y horario de las reuniones ordinarias serán coordinadas entre los (as) Comisionados (as) o se llevarán a cabo en la fecha y hora que se acuerde por mayoría de las y los Comisionados.

La agenda de la reunión ordinaria será enviada por el (la) Director(a) Ejecutivo(a) a los (as) Comisionados(as) por lo menos dos (2) días laborables previo a su celebración, acompañando ésta con los documentos que la complementan.

Las reuniones extraordinarias y las sesiones ejecutivas o de trabajo serán convocadas por el (la) Presidente (a) quien, por si o por conducto del (la) Director(a) Ejecutivo(a), las notificará a los (as) demás Comisionados (as), siempre que sea posible, con no menos de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. La convocatoria expresará el lugar, la hora de comienzo y la agenda a tratarse.

Las reuniones de la Comisión se regirán por los procedimientos parlamentarios generalmente aceptados, pero podrán ser variados para la mayor eficiencia y claridad de los mismos. Las sesiones ejecutivas o de trabajo, no se regirán por procedimientos parlamentarios, sino por el orden



establecido por consenso de los (as) Comisionados(as). De no alcanzarse consenso al respecto, el orden será establecido por el (la) Presidente(a).

## **VII. MINUTAS Y RESOLUCIONES**

Las resoluciones que emita la Comisión para llevar a cabo las funciones dispuestas por Ley, se aprobarán por mayoría de los presentes y constarán en las actas. Las resoluciones aprobadas dispondrán por escritos el asunto que se trate, lo acordado, el resultado de la votación registrada y la fecha en que se aprobó la resolución. Estas serán suscritas por el (la) Presidente(a) y por las Comisionadas y Comisionados y serán certificadas por el (la) Secretario(a) o por el Director(a) Ejecutivo(a), quien habrá de notificarlas a las personas o entidades concernidas.

Las resoluciones se enumerarán en forma consecutiva por año natural y luego de notificadas se archivarán en un Registro de Resoluciones el cual estará disponible para ser examinado o copiado por cualquier persona en la Oficina de la Comisión durante horas laborables.

En aquellos casos en que los (as) Comisionados(as) acuerden asuntos que deben tener difusión general o que establezcan normas o políticas de la Comisión, estas serán emitidas mediante resolución.

Las reuniones de los (as) Comisionados(as) serán grabadas y se llevarán minutas de las mismas, incluyendo la agenda, los puntos discutidos y las determinaciones de los (as) Comisionados(as) que serán archivadas en el Registro de Minutas de la Comisión por fecha y año. Estas minutas incluirán los miembros de la Comisión que estén presentes al igual que el personal y los (as) invitados (as) que estén presentes en cada reunión.

## **VIII. DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A), NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES**

La Comisión designará un(a) Director(a) Ejecutivo(a), con la responsabilidad de organizar y dirigir las labores de la Oficina, conforme a la autoridad que se le delegue por los (as) Comisionados(as) o el (la) Presidente(a). Previa la aprobación de la Comisión, el (la) Director (a) Ejecutivo (a) designará ~~sus asesores (as)~~, los (as) asesores (as) legales y los (as) funcionarios (as) administrativos (as). Los (as) funcionarios (as) administrativos (as), los asesores (as) legales y el Director(a) Ejecutivo(a) no estarán sujetos a las leyes de personal del Gobierno de Puerto Rico, ni a sus reglamentos.

El (la) Director(a) Ejecutivo(a), podrá contratar los servicios de peritos y asesores (as), previo la aprobación de los (as) Comisionados (as) y con arreglo al presupuesto aprobado de la Comisión.

El (la) Director (a) Ejecutivo (a) servirá en el cargo a discreción de la Comisión y podrá ser separado(a) del mismo por decisión de la mayoría de los (as) Comisionados (as) presentes. El (la) Director(a) Ejecutivo (a) administrará el presupuesto aprobado por la Comisión y será responsable de su gestión ante la Comisión, por medio de su Presidente(a).

El (la) Director(a) Ejecutivo (a) rendirá un informe mensual a los (as) Comisionados (as) de las labores llevadas a cabo por él, los asesores legales y por los funcionarios, incluyendo un informe de las querellas recibidas y de las atendidas.

## **IX. ASESORES (AS) LEGALES, NOMBRAMIENTOS Y FUNCIONES**

El Director(a) Ejecutivo(a) designará para aprobación de los (as) Comisionados (as) los nombramientos de aquellos abogados(as) que se requieran para llevar a cabo las funciones de asesores (as) legales en la Comisión. Los nombramientos de estos empleados no serán efectivos hasta que sean aprobados por una mayoría de los (as) Comisionados(as).

Las funciones de los Asesores Legales serán las siguientes:

- a) Preparar y llevar a cabo actividades educativas sobre los derechos humanos y la forma de respetarlos, protegerlos, promoverlos y enaltecerlos.
- b) Participar de los trabajos, estudios, análisis e informes en las que sean asignados(as).
- c) Asesorar a los (as) Comisionados(as), al Director(a) Ejecutivo(a) y a los (as) funcionarios (as) administrativos (as) en asuntos de naturaleza legal.
- d) Redactar, revisar y someter los contratos que se lleven a cabo por la Comisión para fines de cumplir con sus funciones, que serán sometidos al Director(a) Ejecutivo(a) para su aprobación, conforme la autorización de los fondos en presupuesto y la aprobación por los (as) Comisionados(as).
- e) Atenderán las querellas de las personas que se presenten ante la Comisión por la violación de sus derechos humanos, incluyendo el gestionar ante los individuos y las autoridades gubernamentales la protección de estos derechos y el estricto cumplimiento de las leyes que regulan esos derechos.

- f) Llevarán a cabo estudios e investigaciones sobre las quejas o querellas radicadas por cualquier ciudadano que reclame la violación de sus derechos humanos, al igual que sobre asuntos que le sean referidos por la Comisión sobre la vigencia de dichos derechos. Estos estudios e investigaciones deberán contener los hechos, hallazgos, los fundamentos o bases de dichos hallazgos y las recomendaciones para lograr el cumplimiento de los derechos humanos.
- g) Prepararán anteproyectos de Ley y enmiendas a leyes y a normas y reglamentos del gobierno estatal y a ordenanzas de los municipios, relacionados a los derechos humanos y las reformas que se recomiendan. Prepararán comentarios a proyectos de ley que puedan afectar la efectividad y vigencia de los derechos humanos en Puerto Rico.
- h) En representación de la Comisión comparecerán a audiencias, vistas públicas, vistas administrativas y otras actividades en las que se requiera la presencia de la Comisión, por delegación del (la) Director(a) Ejecutivo(a).
- i) En representación de la Comisión de Derechos Civiles, comparecerán a los Tribunales Estatales y Federales como “amicus curiae” en cualquier etapa del proceso. Estas representaciones y la comparecencia como “amicus curiae”, debe estar autorizada por la mayoría de los (as) Comisionados(as) luego del proceso que se detalla en el Artículo XVIII.
- j) Someterán informes mensuales al (la) Director(a) Ejecutivo(a) que contendrán la siguiente información: fecha, nombre del asesor(a) legal, las labores llevadas a cabo, incluyendo el número de querellas atendidas y resueltas y la naturaleza de cada una, al igual que las actividades educativas en las que participó con la fecha y la entidad que recibió la misma, reuniones a las que asistió y otras actividades como inspecciones oculares, estudios e investigaciones.

#### **X. FUNCIONARIOS (AS) ADMINISTRATIVOS (AS), NOMBRAMIENTOS Y FUNCIONES**

- a) Los (as) funcionarios (as) administrativos (as) de la Comisión no estarán sujetos a las disposiciones de las leyes de personal del Gobierno de Puerto Rico, ni a sus reglamentos.

La Comisión designará por conducto del (la) Director (a) Ejecutivo (a) los (as) funcionarios (as) administrativos (as) que se requieran para llevar a cabo las tareas administrativas de la Comisión. Entre otros, se designarán funcionarios (as) que preparen el presupuesto, revisen y controlen los gastos, materiales y equipos necesarios para el funcionamiento de la Comisión; llevarán a cabo las compras siguiendo las normas de la Comisión al efecto. Los (as) funcionarios (as) administrativos (as) también atenderán y coordinarán la logística de las reuniones, convocatorias, minutas, las investigaciones y los estudios, tanto como la información para la preparación de los informes anuales de la Comisión de Derechos Civiles.

La clasificación, funciones y compensación de los (as) funcionarios (as) de la Comisión, se dispondrá en el Plan de Clasificación y Retribución debidamente aprobado por los (as) Comisionados(as).

- b) Archivo de Documentos -Se creará una carpeta para mantener y archivar todas las comunicaciones enviadas o recibidas por el (la) Presidente(a) y por cada uno(a) de los Comisionados(as); y otra para el Director Ejecutivo.

## **XI. ASUNTOS FISCALES, PRESUPUESTO, DIETAS Y GASTOS**

Los asuntos de naturaleza fiscal, necesarios para el funcionamiento de la Comisión, incluyendo la aprobación de su presupuesto anual, las enmiendas al mismo y/o autorizaciones de derogaciones extraordinarias que no estén contempladas en el presupuesto, serán dispuestos mediante resolución debidamente aprobada por los (as) Comisionados (as).

El presupuesto anual de la Comisión se someterá por el (la) Director(a) Ejecutivo(a) para aprobación de los (as) Comisionados (as) en reunión convocada a más tardar para mayo de cada año. Cuando esto no sea posible se incluirá un memorando explicando las razones. En todo caso el presupuesto tiene que ser aprobado por los (as) Comisionados (as).

Una vez aprobado y asignado el presupuesto de la Comisión por la Asamblea Legislativa, se discutirá y aprobará por la mayoría de los (as) Comisionados(as) presentes la distribución del mismo.

Los (as) Comisionados (as), devengarán las dietas dispuestas por ley por cada reunión a la que concurran, o por cada día en que lleven a cabo gestiones por encomienda de la Comisión o su

Presidente(a), en relación con deberes oficiales de la Comisión. Todos (as) los (as) Comisionados (as) tendrán derecho, además, a que se le rembolsen los gastos necesarios en que incurran en el desempeño de sus funciones oficiales. Se utilizará como guía el Reglamento de Gastos de Viaje establecido por la Comisión.

Un (a) Comisionado (a) que reciba una pensión o anualidad de cualquiera de las agencias del Gobierno, sus instrumentalidades, corporaciones públicas o subdivisiones políticas, podrá recibir el pago de dietas sin que quede afectado su derecho a la pensión o anualidad por retiro.

Las dietas que se pagarán a los (as) Comisionados (as), constituirán un estipendio de gastos, independientemente de que en las reuniones o actividades en que preste servicio se provea almuerzo, comida o desayuno.

Los gastos de viaje de los (as) funcionarios (as) administrativos (as), los (as) asesores (as) legales y el Director(a) Ejecutivo(a) se registrarán por el Reglamento de Gastos de Viaje de la Comisión.

## **XII. VEHÍCULOS OFICIALES, USO Y GASTOS**

La Comisión de Derechos Civiles, de tiempo en tiempo, cuando la condición de los vehículos y las necesidades, así como el presupuesto lo permita, adquirirá vehículos para uso oficial de los (as) funcionarios (as), el (la) Director (a) Ejecutivo (a), los (as) Asesores (as) Legales o los (as) Comisionados (as), al igual que para transportar materiales o equipo de uso para la Comisión y para transportar colaboradores o individuos relacionados con actividades educativas, informativas o de promoción de las labores de la Comisión.

El uso de los vehículos oficiales estará reglamentado por el Reglamento de Uso y Manejo de Vehículos Oficiales del Gobierno de Puerto Rico, promulgado por la Administración de Servicios Generales y las normas establecidas para el control y uso de los vehículos oficiales. Los gastos de los vehículos oficiales no podrán exceder lo dispuesto en el presupuesto anual aprobado por los (as) Comisionados(as), salvo que sea aprobada una enmienda por los (as) Comisionados(as) en situaciones extraordinarias.

## **XIII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN ENTRE ENTIDADES (Véase Organigrama)**

La Comisión De Derechos Civiles, es una entidad creada mediante la Ley Núm. 102 de 28 de junio de 1965, según enmendada. Conforme a dicha Ley, la Comisión está adscrita a la Asamblea Legislativa con funcionamiento independiente a la misma. Los (as) Comisionados (as) nombrados por el (la) Gobernador (a), con el consejo y consentimiento del Senado, llevarán a cabo la dirección y establecerán la política pública de la Comisión, siendo los responsables de aprobar el presupuesto, los contratos y los nombramientos de la Comisión. Además, supervisarán las labores administrativas, que estarán a cargo del Director(a) Ejecutivo(a) por designación y delegación de los (as) Comisionados(as).

Los (as) Asesores (as) Legales y los (as) funcionarios (as) administrativos (as) serán reclutados (as) por el Director(a) Ejecutivo(a) y los nombramientos serán aprobados por los Comisionados(as), los que deberán conformarse al presupuesto aprobado.

La Comisión podrá coordinar con ciudadanos, entidades públicas y privadas, los municipios, las agencias del gobierno, los servicios y funciones necesarias para descargar su deber ministerial. Los organismos gubernamentales cooperarán y le prestarán sus servicios a la Comisión, a requerimiento de esta o del (la) Gobernador (a).

La Comisión podrá contratar o nombrar a cualquier funcionario (a) o empleado (a) del Gobierno de Puerto Rico o de cualquiera de sus departamentos, agencias, instrumentalidades, organismos, o subdivisiones políticas, con la anuencia de la autoridad nominadora del organismo gubernamental donde preste servicio el (la) funcionario (a) o empleado (a). Será obligación de la autoridad nominadora, en tal caso, retenerles a dichos (as) funcionarios (as) o empleados (as) sus cargos o empleos mientras la Comisión utilice sus servicios.

La Comisión podrá contratar, sin sujeción a lo dispuesto por la Sec. 551 del Título 3, los servicios de cualquier funcionario (a) o empleado (a) del Gobierno de Puerto Rico o de cualquiera de sus departamentos, agencias, instrumentalidades, organismos, o subdivisiones políticas, y podrá pagarle por los servicios adicionales que preste a la Comisión fuera de sus horas regulares de servicio.

La Comisión podrá, con la aprobación del (la) Gobernador (a), encomendar a cualquier departamento, agencia, negociado, división, autoridad, instrumentalidad, organismo o subdivisión política del Gobierno de Puerto Rico, el efectuar cualquier estudio o investigación, o cualquier fase o parte de los mismos, o realizar cualquier otra clase de trabajo que fuere necesario al

desempeño de sus funciones. El organismo gubernamental que reciba tal encomienda deberá dar toda prioridad posible a la realización del estudio, investigación o trabajo que se le hubiere encomendado. El organismo gubernamental, a quien se hubiere encomendado el realizar el estudio, investigación o trabajo, podrá solicitar de la Comisión, y obtener de ésta, si a su juicio fuere necesario, previa autorización por el (la) Gobernador (a), una transferencia de fondos por la cantidad que la Comisión considere razonable.

#### **XIV. EDUCACIÓN, ASESORAMIENTO Y PUBLICIDAD**

La Comisión de Derechos Civiles, llevando a cabo sus funciones de educar a toda la ciudadanía sobre la importancia de los derechos humanos y los medios para respetarlos, protegerlos y hacerlos cumplir, establecerá un plan anual de educación y divulgación. Este incluirá el uso de la Revista Perspectivas o cualquier otro instrumento educativo o medio escrito, oral o digital para dar a conocer, orientar y educar a la ciudadanía.

El plan educativo establecido dentro del plan estratégico incluirá las actividades de orientación, educación y asesoramiento a la ciudadanía y a los (as) funcionarios públicos (as) para llevar a cabo la misión de la Comisión de Derechos Civiles. La Comisión, a los fines de alcanzar sus objetivos, podrá nombrar Comités de Asesoramiento en distintos municipios o regiones del país, compuestos por ciudadanos (as) de esos municipios o regiones interesados en apoyar los propósitos y funciones de la Comisión.

#### **XV. PLANES ESTRATÉGICOS**

La Comisión de Derechos Civiles elaborará un plan estratégico para un periodo de cinco (5) años.

El mismo contendrá los siguientes asuntos:

- A. Visión
- B. Misión
- C. Prioridades claves
- D. Objetivos generales
- E. Plan Operativo

Este plan deberá ser revisado anualmente en el primer trimestre del año por los (as) Comisionados(as) o de ser necesario en un periodo más corto.

## **XVI. ESTUDIOS E INVESTIGACIONES**

La Comisión podrá llevar a cabo por si o mediante la contratación de entidades o individuos, estudios e investigaciones sobre asuntos que afecten los derechos humanos de las personas. Estas encomiendas, serán debidamente incluidas en el presupuesto de la Comisión de Derechos Civiles. Los servicios profesionales que se requieran por la Comisión siempre deberán constar en contrato escrito donde se establezcan las obligaciones de cada parte, el plan de trabajo con las etapas de la labor que se llevará a cabo, los desembolsos que hará la Comisión cuando se cumpla cada etapa y los gastos que serán sufragados por la Comisión. Estos deberán registrarse en la Oficina del Contralor de Puerto Rico, de acuerdo con la legislación vigente. Los contratos de servicios profesionales deberán además cumplir con el Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos de la Comisión.

Cada etapa en el estudio o investigación que requiera la erogación de fondos de la Comisión se someterá mediante un informe preliminar que evidencie la labor realizada, las personas o entidades envueltas, las horas y días de trabajo que conllevó esa etapa y un narrativo de los hallazgos hasta ese momento, así como la factura del trabajo realizado.

Todo contrato será suscrito por el (la) Director (a) Ejecutivo (a) y será previamente aprobado por los (as) Comisionados(as) mediante resolución.

## **XVII. AUDIENCIAS PÚBLICAS, SESIONES EJECUTIVAS, AUTORIDAD PARA Y COMPELER LA COMPARECENCIA E INFORMES ESPECIALES**

La Comisión de Derechos Civiles llevará a cabo audiencias en las que participe el público en asuntos que afecten los derechos humanos. Éstas se llevarán a cabo no menos de dos (2) veces al año y serán notificadas con diez (10) días de anticipación en dos (2) periódicos de circulación general. También podrán ser notificadas mediante vías electrónicas. La convocatoria incluirá una descripción detallada del propósito de la vista pública y los asuntos que serán objetos de la investigación.

Al comienzo de las audiencias el (la) Presidente (a) o la persona en quien éste (a) delegue explicará la encomienda, los propósitos y las normas de la Comisión y se le entregará a cada deponente copias de las normas de la Comisión y las aplicables a la Audiencia. La Comisión y el (la)



Director(a) Ejecutivo(a) tiene la autoridad para tomar juramentos y para ordenar la comparecencia, la declaración de testigos y el requerir papeles, documentos y otra evidencia mediante subpoena. Si rehusare comparecer, el (la) Presidente (a) podrá solicitar el auxilio del Tribunal de Primera Instancia de la Sala de San Juan y la asistencia del Secretario de Justicia para compeler el testimonio y la evidencia solicitada.

Las sesiones serán públicas, salvo que la Comisión considere que la evidencia o los testimonios puedan ser incriminatorios, difamatorios y degradantes, por lo que podrá recibir el testimonio en Sesión Ejecutiva, tomando las medidas necesarias para que se proteja a él mismo y al testigo. El (la) deponente podrá ser aconsejado por abogados, tendrá derecho a no ser fotografiado, a ser interrogado por su abogado dentro de las normas de la Comisión, a revisar la transcripción para determinar su fidelidad a lo declarado, a tener copia y a someter unas breves manifestaciones escritas y bajo juramento para ser incluidas en el récord de la vista. Si la Comisión determina que la evidencia tiende a difamar, incriminar o degradar a alguna persona, le proveerá la oportunidad de comparecer personalmente en Sesión Ejecutiva o por escrito.

Una vez concluyan las vistas públicas, la Comisión preparará un informe que resuma los testimonios que hayan sido de utilidad al asunto que se esté estudiando, sus hallazgos y sus recomendaciones, el que someterá al (la) Gobernador (a), al Tribunal Supremo y a la Asamblea Legislativa.

## **XVIII. CITACIONES Y ENTREVISTAS A TESTIGOS O PERSONAS CON CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:**

- A. En aquellos casos que, a juicio de la Comisión, sea necesario entrevistar testigos, partes peritos, se procederá a citarlos/as para que comparezcan a la Comisión.
1. La Comisión podrá citar la comparecencia de una o más personas que tengan conocimiento de los hechos, cuantas veces sea necesario para cumplir sus funciones y propósitos.
  2. El/la Director/a Ejecutivo/a podrá citar a los/as testigos necesarios/as para completar su investigación. Serán citados/as por escrito y notificados/as vía correo regular o correo electrónico con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha de la comparecencia.

3. Toda entidad gubernamental o persona jurídica citada deberá comparecer por conducto de un/a funcionario/a debidamente autorizado/a, a ofrecer testimonio e información a nombre y en representación de dicha entidad o persona jurídica.
4. Los procedimientos se conducirán en el idioma español. Cualquier testigo que no conozca el idioma español debe comparecer acompañado/a de un/a intérprete, con conocimiento adecuado para llevar a cabo esta labor.
5. La Comisión determinará si, conforme a la naturaleza del procedimiento, se recibirá el testimonio bajo juramento o aseveración bajo pena de perjurio. Cuando la persona citada se niegue por sus convicciones a dar testimonio bajo juramento, se procederá a tomar la declaración bajo la pena de perjurio.
6. La citación debe incluir:
  - a. el nombre completo de la persona citada;
  - b. la fecha, hora y lugar de la comparecencia;
  - c. un resumen de los motivos de la citación;
  - d. un breve resumen de los temas que serán objeto de la citación;
  - e. de ser necesario, deberá indicarse al/a la testigo, que traiga consigo los objetos o documentos, libros, papeles, objetos u otra evidencia, relacionada con la investigación.
  - f. las siguientes advertencias:
    - i. Podrá comparecer aconsejado por su abogado o abogada, o presentar su testimonio personalmente. (1 L.P.R.A. § 154)
    - ii. La persona compareciente tendrá derecho a que no se le fotografié sin su consentimiento; a revisar la exactitud de la transcripción de su testimonio y a copiar esa transcripción; a someter manifestaciones breves por escrito y bajo juramento para ser incluidas en el récord de la audiencia/vista/sesión; y que se le otorgué una copia del Reglamento de las Audiencias de la Comisión de Derechos Civiles. (1 L.P.R.A. § 154)
    - iii. La Audiencia o Vista Pública y/o Sesión Ejecutiva no podrá ser suspendida ni aplazada, excepto existiendo justa causa, a juicio de la Comisión.
    - iv. La solicitud de suspensión deberá ser efectuada por escrito, exponiendo sus méritos, y debe ser presentada a la Comisión con no menos de tres (3) días con antelación a la fecha dispuesta.

- v. Podrá exponer, establecer y argumentar los hechos y circunstancias según su creencia.
- vi. Podrá objetar o refutar cualquier testimonio o evidencia con oportunidad de confrontar testigos.
- vii. Al comenzar la Audiencia/Vista/Sesión, quien presida explicará la encomienda, el propósito y las normas de la Comisión. Se le entregará una copia de las reglas de procedimiento que regirán en la audiencia.
- viii. Por el carácter no-judicial de las audiencias/vistas/sesiones, no aplicarán las reglas de evidencia.
- ix. Las Reglas de Evidencia, la Reglas de Procedimiento Civil y/o la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, no son de aplicación per-se a los Procedimientos ante la Comisión de Derechos Civiles. Sin embargo, son de aplicación, aquellos principios Constitucionales fundamentales, aplicables a los procedimientos investigativos.
- x. Todas las declaraciones verbales se oirán en sesiones públicas excepto que cuando la Comisión considere que la evidencia o testimonios a presentarse en una vista tenderán a difamar, degradar, o incriminar a cualquier persona, podrá optar por recibir dicho testimonio en sesión ejecutiva. (1 L.P.R.A. §154)
- xi. Si la Comisión determina que alguna evidencia tiende a difamar o incriminar a alguna persona, le dará a ella la oportunidad de comparecer personalmente o por escrito. (1 L.P.R.A. § 154)
- xii. La Comisión y su Director Ejecutivo tienen autoridad para tomar juramentos y declaraciones, y para ordenar la comparecencia y declaración de testigos y la presentación de cualesquiera papeles, libros, documentos y otra evidencia mediante *subpoena*. (1 L.P.R.A. § 156)
- xiii. Cuando una persona citada por la Comisión no comparezca a testificar, o no produzca la evidencia requerida, o cuando rehusare contestar cualquier pregunta en relación con cualquier estudio o investigación que realice la Comisión en el desempeño de sus funciones, el Presidente de la Comisión podrá solicitar la ayuda de la Sala de San Juan del Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico para requerir su asistencia y declaración, o la producción de la evidencia requerida, según sea el caso. (1 L.P.R.A. § 156)
- xiv. De no comparecer sin justa causa a la Audiencia/Vista/Sesión, es decir, de no solicitar la suspensión de la misma por escrito exponiendo sus méritos ante la Comisión con no menos de tres (3) días con antelación a la fecha dispuesta, la Comisión, a su sola discreción, podrá determinar que hará constar ese hecho y continuará los procedimientos sin la participación de dicha parte, sin más citarle u oírle.

- xv. Radicada la petición ante el Tribunal de Primera Instancia de San Juan Puerto Rico, dicho tribunal expedirá una citación requiriendo y ordenando al testigo para que comparezca y declare o para que produzca la evidencia solicitada, o para ambas cosas, ante la Comisión; y cualquier desobediencia de la orden dictada por el Tribunal será castigada por éste como un desacato civil. (1 L.P.R.A. § 156)
- xvi. Se advierte que el resultado y los hallazgos de la investigación de la Comisión de Derechos Civiles de la que surja la violación de derechos, junto con las recomendaciones de la Comisión, será recogido en un informe que será notificado, inicialmente, al Gobernador de Puerto Rico, a los Presidentes de Cámara y Senado, a la Asamblea Legislativa, a los Jueces y Juezas del Tribunal Supremo, y posteriormente será hecho público; conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 102 de 28 de junio de 1965. (1 L.P.R.A. §153)
- xvii. Cualquier persona que voluntariamente desobedezca, impida, o entorpezca a la Comisión o a cualquiera de sus agentes autorizados en el cumplimiento de sus deberes, o que obstruya la celebración de una audiencia que se lleve a cabo, será castigada con multa que no excederá de \$5,000 o con cárcel por un término que no excederá de un año, o ambas penas, a discreción del tribunal. (1 L.P.R.A. § 161)

**XIX. ADVERTENCIAS ESPECIALES EN CUANTO A LAS ENTREVISTAS DE TESTIGOS:**

A. Cuando en el transcurso de una entrevista o interrogatorio surgiera información que pueda relacionar a la persona entrevistada o interrogada con posibles violaciones de ley de naturaleza penal, el/la funcionario/a de la Comisión a cargo de la entrevista o interrogatorio deberá cumplir con las normas dispuestas a continuación:

- 1. el/la funcionario/a hará a la persona las advertencias de ley que se indican en el apartado siguiente, antes de continuar la entrevista o el interrogatorio, asegurándose que la persona ha entendido las advertencias hechas:

"Usted tiene derecho a mantenerse en silencio o no declarar, si así usted lo desea, puede incurrir en una violación de ley penal y tener consecuencias legales. Nadie le puede obligar a declarar en su contra. Si decide declarar, debe hacerlo voluntariamente sin que persona alguna le obligue, intimide o coaccione para que declare. Cualquier manifestación que usted haga podrá ser usada en su contra en cualquier proceso judicial o administrativo. Usted tiene derecho a estar asistido/a de un/a abogado/a de su selección mientras declare. Si sus recursos no le permiten

proveerse de abogado/a le daremos oportunidad para que haga la coordinación necesaria con las entidades que prestan servicios legales gratuitos. Aún después de comenzar a declarar voluntariamente, en cualquier momento puede detenerse y acogerse a cualquiera de los derechos que le hemos explicado, incluyendo el de estar asistido de abogado/a.

- ¿Ha entendido usted las advertencias que le han sido hechas?

- ¿Aún desea usted declarar?'

- B. Cuando una persona citada se encuentre ante la posible violación de una ley de naturaleza penal, podrá solicitar asistencia legal, antes de llevar a cabo o continuar la entrevista o interrogatorio, de así reclamarse, deberá detenerse la entrevista o el interrogatorio y concedérsele a la persona un término no mayor de diez (10) días laborables para que obtenga asistencia legal.
- C. Cuando una persona citada para entrevista o interrogatorio se encuentre ante la posible violación de una ley de naturaleza penal o se ampare en su derecho constitucional a no declarar, o si no comparece en la fecha, hora y lugar expresado en la citación, o en la fecha acordada para comparecer asistido de abogado/a, se levantará un acta o minuta con todos los pormenores de lo ocurrido. Dicha acta o minuta se hará formar parte del expediente de la investigación. El/la funcionario/a de la Comisión a cargo de la investigación referirá el asunto al Presidente de la Comisión, por conducto del/de la directora/a Ejecutivo/a quien determinará si se recurre al tribunal de conformidad con lo dispuesto en la Sección 6 de la Ley orgánica para obligar a la persona a declarar o si se tomará cualquier otra medida contemplada por Ley.

## **XX. INSPECCIONES OCULARES Y VISITAS:**

- A. En aquellos casos en que la Comisión determine que es necesario una visita o inspección ocular así se realizará.
- B. Las visitas o inspecciones oculares, podrán ser efectuadas sin previa notificación a las partes, siempre que:
1. estas no afecten irrazonablemente el funcionamiento normal del lugar que se visita;
  2. se trate de una visita o inspección ocular para observar las prácticas comunes y ordinarias establecidas por una agencia o entidad que comúnmente atiende público; y la visita o inspección se lleve a cabo de forma tal que no interrumpa el funcionamiento normal de la agencia;

3. en aquellos casos en que debido a la premura con la que es necesario que la Comisión actúe, sería impracticable o inconveniente la notificación previa.

En los demás casos, se notificará con antelación a las partes que se efectuará una visita o inspección ocular.

## **XXI. HALLAZGOS DE LA INVESTIGACION / CESION INFORMATIVA:**

Una vez la Comisión concluya el procedimiento de estudio e investigación de la querella, podrá citar a la parte querellante y a la querellada a una sesión informativa. A la misma, deberá comparecer el/la ejecutivo principal de la agencia, entidad o persona investigada, o su representante autorizado. En esta sesión se discutirán los hallazgos que surgieron de la investigación, brindando la oportunidad de que las partes expongan su punto de vista sobre el asunto. Si el/la querellado/a o el/la querellante no comparece a la sesión, sin ser debidamente excusado/a por la Comisión, se notificará el informe a cada una de las partes y se procederá sin el beneficio de la discusión de este.

## **XXII: INFORME SOBRE LA QUERELLA:**

- A. En aquellas querellas en las que se celebren vistas o audiencias públicas, al concluir la investigación, la Comisión, emitirá un informe conteniendo los hallazgos con sus conclusiones y recomendaciones, las que informará a la parte querellante y querellada, en el término de diez (10) días siguientes a que se completó y se autorizó el informe por la Junta de Comisionadas y Comisionados.
- B. La Comisión, a su discreción, podrá notificar su informe a otras agencias o entidades, de entender que existen violaciones que ameritan la intervención de otras agencias.
- C. El informe que se propone con motivo de la investigación contendrá:
  1. los datos presentados en la querella o en la solicitud de servicio;
  2. el asunto investigado;
  3. el proceso utilizado para atender la solicitud de servicio o querella presentada;
  4. una breve relación de los hallazgos;
  5. las recomendaciones formuladas para corregir la situación investigada y los fundamentos para ellas.
- F. Entre las posibles recomendaciones a formular, se podrá determinar, entre otras, que:

1. la agencia debe dar mayor consideración al asunto objeto de la investigación;
  2. un acto administrativo debe ser modificado o dejado sin efecto;
  3. se debe modificar la ley o reglamento en que se apoya el acto administrativo;
  4. deben darse las razones que justifican el acto administrativo;
  5. la agencia debe realizar cualquier otra acción.
- G. En los casos en que la Comisión cite al principal oficial ejecutivo de una agencia o entidad, querellada a una entrevista o interrogatorio, o a una sesión informativa, para discutir los hallazgos de la investigación, y éste/a, o su representante, no haya asistido, la Comisión hará constar claramente este dato en su informe.
- H. Copia del informe será remitido al/a la querellante y a la parte querellada, dentro de los 10 días siguientes a que el mismo sea finalizado.
1. A discreción de la Comisión, el informe podrá ser remitido a terceros, siempre que no viole los derechos de las partes, de entender que hacer lo propio adelanta los propósitos de la Comisión, según definidos en su ley orgánica.

### **ARTÍCULO XXIII INTERVENCIÓN EN PLEITOS COMO *AMICUS CURIAE***

La Comisión no intervendrá en ningún proceso de naturaleza penal. La Comisión, a su discreción, en procesos que no sean de naturaleza penal, podrá solicitar intervenir en procesos judiciales en calidad de *amicus curiae*.

La intervención como *amicus curiae*, será para asistir a los Tribunales trayendo a la atención de éstos materia relevante que no ha sido traída a la atención del Tribunal por las partes litigantes y que sería de ayuda considerable al Tribunal para estar mejor informado en cuanto a las implicaciones prospectivas o generales de su posible determinación. La comparecencia como *amicus curiae* debe estar sujeta a que la participación de la Comisión en el pleito se justifique dado que el mismo esté revestido de un alto interés público y su resolución pueda afectar la vigencia o disfrute de los derechos humanos.

El (la) (los) (as) Comisionado (s) (as) proponente (s), el (la) Asesor (a) Legal o ciudadano (a) que solicite una intervención como *amicus curiae* deberán presentar a la consideración de los (as) Comisionados (as) un resumen legal en que establezca, entre otros:

- a) La importancia del asunto que se desea plantear al Tribunal y como, la no atención de éste, o su atención, sin la comparecencia de la Comisión de Derechos Civiles, afectaría el desarrollo o vigencia de los derechos humanos.
- b) Informará la posición que la Comisión debe apoyar y sus fundamentos, también explicará cómo este apoyo beneficia el desarrollo o vigencia de los derechos humanos. Así también, explicará el estándar legal vigente.
- c) El escrito incluirá una lista de autoridades que sostengan la posición que se desea plantear. Esta incluirá una breve discusión de cómo estas autoridades sostienen la posición que se desea plantear al Tribunal e incluirá los temas en el siguiente orden:
  - 1) Provisiones Constitucionales
  - 2) Provisiones Estatutarias
  - 3) Provisiones Reglamentarias
  - 4) Ordenanzas Municipales,
  - 5) Jurisprudencia
  - 6) Tratadistas
  - 7) Publicaciones Especializadas
  - 8) Artículos de Revistas
  - 9) Publicaciones Generales

Para autorizar la intervención de la Comisión como *amicus curiae* en un proceso, ésta deberá contar con la aprobación de una mayoría de los/las Comisionados/as presentes. De encontrarse el procedimiento ya radicado en el foro judicial, podrá sostenerse una reunión con los (as) abogados (as) que representen a una o más de las partes envueltas para considerar la conveniencia de la comparecencia por parte de la Comisión.

#### **ARTÍCULO XXIV. INFORMES ANUALES E INFORMES ESPECIALES**

La Comisión presentará un informe anual y cualesquiera informes especiales, al (la) Gobernador (a), al Tribunal Supremo, y a la Asamblea Legislativa, con las recomendaciones que creyere necesarias para la continua y eficaz protección de los derechos humanos.



La Comisión incluirá al final de sus informes anuales un resumen de las recomendaciones que ha hecho anteriormente y una descripción de la acción tomada sobre dichas recomendaciones.

La Comisión dará a la publicidad sus informes no más tarde de cinco (5) días después de enviados al (la) Gobernador (a), al Tribunal Supremo y a la Asamblea Legislativa.

Los informes contendrán:

- a) Una introducción en que haga constar los nombres de los (as) Comisionados (as) y el del (la) Director (a) Ejecutivo (a) de la Comisión
- b) Un resumen sobre los acontecimientos y sucesos de importancia que afectaron o pudieron afectar los derechos humanos ocurridos durante el periodo que comprende el informe.
- c) El plan estratégico de la Comisión de Derechos Civiles.
- d) Un desglose numérico de la cantidad de querellas recibidas.
- e) Un desglose numérico de la cantidad de querellas atendidas.
- f) Un resumen y una lista sobre las actividades educativas efectuadas por la Comisión.
- g) Un resumen y una lista sobre los estudios e investigaciones efectuados por la Comisión.
- h) Un resumen y una lista sobre los proyectos de ley comentados por la Comisión.
- i) Un resumen de los hallazgos, proyecciones, recomendaciones y conclusiones del periodo del informe.
- j) Un resumen de las recomendaciones que ha hecho anteriormente y una descripción de la acción tomada de dichas recomendaciones.

## **ARTÍCULO XXV. ENMIENDAS AL REGLAMENTO**

El presente Reglamento podrá enmendarse en cualquier momento por el voto mayoritario de todos (as) los (as) Comisionados (as) con relación a todo aquello que no sea inconsistente con lo establecido en la Ley 102, según enmendada.

## **ARTÍCULO XXVI. CLAÚSULA DE SEPARABILIDAD**

La declaración por un tribunal competente de que una disposición de este Reglamento es inválida, nula o inconstitucional, no afectará a las demás disposiciones de este, por lo que preservarán toda su validez y efecto.

**ARTÍCULO XXVII. DEROGACIÓN**

Este Reglamento deroga *el Reglamento Operacional con fecha del de mayo de 2014, el Reglamento Interno Operacional de la Comisión de Derechos Civiles de Puerto Rico* con fecha de 9 de enero de 2001, Año 2001 Resolución 01-001, el Reglamento Núm. 1298 *Reglamento para las Audiencias de la Comisión de Derechos Civiles* con fecha de 20 de enero de 1970 y cualquier otra directriz con respecto al funcionamiento organizativo de la Comisión y la celebración de audiencias públicas que contravenga lo aquí dispuesto.

**ARTÍCULO XXVIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Las definiciones y disposiciones incluidas en este reglamento prevalecerán sobre cualquier otro reglamento vigente que contravenga al momento de la aprobación de este reglamento.

**ARTÍCULO XXIX. VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado.  
En San Juan, Puerto Rico hoy \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.