

Certificación Número: 2011-003

Yo, Ricardo Aponte Parsi, Presidente del Consejo de Educación de Puerto Rico,
CERTIFICO:-----

Que el Consejo de Educación de Puerto Rico en su reunión inicial el viernes 24 de junio de 2011, aprobó el "**Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Educación de Puerto Rico**", que se acompaña con esta Certificación.

Este Reglamento tiene como propósito establecer los procedimientos que seguirá el Consejo con respecto a su composición, responsabilidades, toma de decisiones y designación de funcionarios entre otros asuntos internos a las funciones asignadas según el Plan de Reorganización Núm. 1 del 26 de julio de 2010.

Y para que así conste, expido la presente Certificación, en San Juan Puerto Rico, hoy día 29 de junio de 2011.


Lcdo. Ricardo Aponte Parsi
Presidente

Anejo

GOBIERNO DE PUERTO RICO
CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO

*Reglamento de Funcionamiento Interno**

JUNIO 2011

*Aprobado mediante Certificación Número 2011-003 del 29 de junio de 2011

ÍNDICE

| | Página |
|---|--------|
| Artículo 1 Título y Propósito | 3 |
| Artículo 2 Autoridad Legal | 3 |
| Artículo 3 Efectividad | 3 |
| Artículo 4 Estructura Interna del Consejo de Educación de Puerto Rico.... | 3 |
| A. Composición | 3 |
| B. Funcionarios y Comités | 4 |
| C. Director Ejecutivo del Consejo | |
| D. Personal Gerencial | 5 |
| Artículo 5 El Presidente del Consejo | 5 |
| Artículo 6 El Vicepresidente del Consejo | 6 |
| A. Elección | 6 |
| B. Deberes y Funciones | 6 |
| Artículo 7 Procedimientos Especiales | 6 |
| A. Lugar de las Reuniones | 6 |
| B. Tipo y Frecuencia de las Reuniones | 6 |
| C. Convocatorias a Reuniones..... | 7 |
| D. Agendas | 8 |
| E. Quórum | 8 |
| F. Votaciones | 8 |
| G. Votación por Referéndum | 9 |
| H. Actas, Minutas y Transcripciones | 10 |
| I. Vistas Administrativas | 10 |
| Artículo 8 Los Comités Permanentes. | 10 |
| A. Composición | 10 |
| B. Miembros | 10 |
| C. Presidentes de los Comités Permanentes..... | 10 |
| D. Subcomités | 10 |
| E. Reuniones | 11 |
| F. Agendas | 11 |
| G. Votaciones | 11 |
| H. Informes | 11 |

| | | |
|-------------|--|----|
| Artículo 9 | Áreas de Trabajo de los Distintos Comités Permanentes | 12 |
| | A. Comité de Licenciamiento de Educación Superior | 12 |
| | B. Comité de Licenciamiento y Acreditación de Educación Básica | 12 |
| | C. Comité de Asuntos Administrativos, Fiscales y Programáticos..... | 12 |
| | D. Comité de Administración de Programas de Asistencia Económica..... | 12 |
| | E. Comité de Programas de Investigación, Planificación y Estadísticas..... | 12 |
| Artículo 10 | Los Comités Especiales..... | 12 |
| | A. Nombramiento..... | 13 |
| | B. Composición..... | 13 |
| | C. Presidente..... | 13 |
| | D. Funcionamiento..... | 13 |
| | E. Duración..... | 13 |
| Artículo 11 | Dietas y Reembolso de Gastos a los Miembros del Consejo | 13 |
| Artículo 12 | El Director Ejecutivo del Consejo..... | 13 |
| | A. Nombramiento | 13 |
| | B. Deberes y Funciones | 14 |
| Artículo 13 | Autoridad Parlamentaria | 16 |
| Artículo 14 | Enmiendas | 16 |

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Artículo 1 - Título y Propósito

Este reglamento se titula Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Educación de Puerto Rico. Su propósito es establecer los procedimientos que seguirá el Consejo con respecto a su composición, responsabilidades, toma de decisiones y designación de funcionarios entre otros asuntos inherentes a las funciones asignadas según el Plan de Reorganización Núm. 1 de julio de 2010.

Artículo 2 - Autoridad Legal

Este Reglamento se aprueba de conformidad con lo establecido en el Artículo 9, del Plan de Reorganización.

Artículo 3 - Efectividad

Este Reglamento será efectivo inmediatamente después de su aprobación.

Artículo 4 - Estructura Interna del Consejo de Educación de Puerto Rico

A. Composición

El Consejo estará integrado por nueve (9) Consejeros, uno de los cuales será su Presidente. Los mismos serán nombrados por el Gobernador de Puerto Rico, con el consejo y consentimiento del Senado. Dichos Consejeros deberán representar los distintos campos y niveles de educación y el interés público. En lo razonablemente posible, los Consejeros, serán profesionales de disciplinas académicas diversas.

El Presidente tendrá la encomienda de coordinar los trabajos y el funcionamiento del Consejo, de acuerdo con las facultades que se deleguen en el Plan de Reorganización.

Los Consejeros deberán ser mayores de edad, ciudadanos americanos, residentes de Puerto Rico y tener reconocida capacidad profesional, conocimientos en el área de educación y representar el interés público. Los Consejeros serán inicialmente nombrados en sus cargos de la siguiente forma: tres (3) por un término de seis (6) años, uno de los cuales será el Presidente, tres (3) por un término de cuatro (4) años y tres (3) por un término de dos (2) años. Todos los nombramientos subsiguientes de los Consejeros serán por el término de cinco (5) años.

El Consejo se reunirá mensualmente en sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario que apruebe y divulgue. Además, podrá celebrar reuniones extraordinarias, previa convocatoria por el Presidente o a petición de una mayoría de sus Consejeros.

B. Funcionarios y Comités

Entre los Miembros del Consejo habrá:

1. Un Presidente
2. Un Vicepresidente
3. Los siguientes Comités Permanentes:
 - a. Comité de Asuntos Administrativos, Fiscales y Programáticos
 - b. Comité de Licenciamiento Educación Superior
 - c. Comité de Licenciamiento y Acreditación Educación Básica
 - d. Comité de Administración de Programas de Apoyo a la Educación
 - e. Comité de Investigación, Planificación y Estadísticas
 - f. Aquellos comités especiales que de tiempo en tiempo elija el propio Consejo o el Presidente.

C. Director Ejecutivo del Consejo

El Consejo de Educación, como entidad gubernamental, será administrado por un Director Ejecutivo, cuyas responsabilidades y deberes se disponen en el Artículo 12 de este Reglamento.

El Director Ejecutivo será nombrado por la mayoría de los Consejeros, y la aprobación del Gobernador. Este será una persona de reconocida capacidad profesional y conocimientos y experiencia en el campo de la administración pública y la gestión gubernamental.

En el desempeño de sus funciones, el Director Ejecutivo será directamente responsable ante el Consejo y ejercerá el cargo a voluntad de éste. Por una mayoría de los votos de los miembros del Consejo, podrá declarar vacante el puesto de Director Ejecutivo y proceder con el nombramiento de la persona que le sustituirá, de acuerdo con las disposiciones de este Plan. En caso de ausencia, incapacidad temporal, muerte, renuncia o separación del cargo, el Consejo nombrará un Director Ejecutivo Interino que ejercerá las funciones y deberes hasta que se reintegre el Director Ejecutivo o hasta que su sustituto sea nombrado y tome posesión

del cargo.

D. Personal Gerencial

El Consejo nombrará al personal gerencial que sea necesario para el eficiente desempeño de su encomienda. Las siguientes posiciones formarán el personal gerencial del Consejo:

1. Director Ejecutivo
2. Director Asociado
3. Director de Licenciamiento de Educación Superior
4. Director de Licenciamiento y Acreditación de Educación Básica
5. Director de Administración de Programas de Apoyo a la Educación
6. Director de Planificación, Investigación y Estadísticas
7. Director de Servicios de Administración

Artículo 5 - El Presidente del Consejo

El Presidente tendrá la encomienda de coordinar los trabajos y el funcionamiento del Consejo, de acuerdo con las facultades que se deleguen en el Plan de Reorganización.

Las facultades, funciones y deberes del Presidente serán los siguientes:

1. Nombrar los Miembros de los Comités Permanentes.
2. Nombrar los Comités Especiales que estime convenientes, así como sus miembros.
3. Convocar y presidir las reuniones del Consejo.
4. Preparar, con la colaboración del Director Ejecutivo, las agendas para las reuniones del Consejo.
5. Ser Miembro *ex-officio* de todos los Comités.
6. Comparecer a nombre del Consejo en contratos y en otros actos jurídicos que lo requieran.
7. Representar al Consejo ante la comunidad universitaria, ante funcionarios de agencias y dependencias gubernamentales, y en expresiones y comparencias públicas, todo ello dentro del ámbito de y en armonía con las determinaciones de los Miembros.
8. Designar un Presidente Interino cuando no pueda desempeñar sus funciones temporalmente y el Vicepresidente no esté disponible para sustituirle.

10. Cumplir con los deberes y funciones necesarios para el adecuado desempeño de los enumerados anteriormente.

Artículo 6 - El Vicepresidente del Consejo

A. Elección

Los Miembros del Consejo elegirán a su Vicepresidente por mayoría absoluta. Cada término tendrá una duración de dos años. Se podrá reelegir una persona al cargo de Vicepresidente por hasta dos términos consecutivos, hasta un máximo de seis años. La persona que ocupe el cargo por la duración máxima establecida, podrá ser elegible para ocupar el cargo en el futuro, luego del transcurso de por lo menos un periodo de un año.

B. Facultades, Funciones y Deberes

Los deberes y funciones del Vicepresidente serán los siguientes:

1. Sustituir al Presidente en aquellas funciones que éste no pueda desempeñar en caso de enfermedad, renuncia o ausencia.
2. Desempeñar las funciones especiales que le asigne el Consejo o el Presidente.

Artículo 7 - Procedimientos Especiales

A. Lugar de las Reuniones

Las reuniones del Consejo se celebrarán en las oficinas del Consejo, excepto cuando el propio Organismo, en circunstancias especiales, escoja otro lugar para alguna reunión específica.

B. Tipo y Frecuencia de las Reuniones

Habrán dos tipos de reunión: reuniones ordinarias y reuniones extraordinarias.

1. El Consejo se reunirá mensualmente en sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario que apruebe y divulgue. Además, podrá celebrar reuniones extraordinarias, previa convocatoria por el Presidente o a petición de una mayoría de sus Consejeros.

2. Se podrán celebrar reuniones extraordinarias por convocatorias del Presidente, *motu-propio*, o a petición de la mayoría de los Miembros del Consejo.
3. El Presidente podrá convocar a Sesiones Ejecutivas entre los Miembros del Consejo, y con aquellos invitados que sean necesarios, pero si se tomaran acuerdos durante estas sesiones, éstos deberán contar con el número de votos requerido y ser informados durante la próxima reunión ordinaria o extraordinaria que sea celebrada, para que el acuerdo conste en el acta de la reunión que corresponda.

C. Convocatoria a Reuniones

1. Reuniones Ordinarias

El Presidente, por sí o a través del Director Ejecutivo, convocará a los Miembros y demás participantes para las reuniones ordinarias del Consejo con no menos de tres (3) días de anticipación, mediante notificación escrita que incluirá la agenda de la reunión. La notificación podrá tramitarse por vía electrónica o fax.

2. Reuniones Extraordinarias

Las convocatorias para reuniones extraordinarias se harán utilizando un procedimiento similar al establecido para las reuniones ordinarias; excepto que, cuando las circunstancias lo justifiquen, se podrán notificar por teléfono y con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación a la reunión. En situaciones de extrema urgencia se convocará a los Miembros y demás participantes de la forma más expedita posible.

El Director Ejecutivo y el personal gerencial del Consejo serán invitados regulares a las reuniones, y se les convocará de la misma forma que se establece en los incisos 1 y 2 anteriores. Además, el Consejo podrá contar con la presencia de invitados especiales a las reuniones. Estos funcionarios e invitados especiales presentes en las reuniones no tienen derecho a votar.

D. Agendas

1. El Presidente preparará y notificará las agendas para las reuniones del Consejo, con la colaboración del Director Ejecutivo del Consejo. En la elaboración de las agendas se requerirá a los Directores de cada una de las Divisiones u Oficinas del Consejo que sometan aquellos asuntos que necesiten ser llevados a la consideración del Consejo. El Director Ejecutivo informará con prontitud a los Directores sobre la inclusión de los asuntos en la agenda; su consideración y debates durante la reunión y sobre las determinaciones tomadas por el Consejo. Así mismo, el Director Ejecutivo preparará, o requerirá que los Directores de División u Oficinas le sometan para su consideración, borradores de certificaciones y de comunicaciones para notificar los acuerdos del Consejo, lo cual ocurrirá lo antes posible, una vez concluida la reunión.
2. Las agendas podrán ser distribuidas por vía electrónica o fax.
3. La agenda para cada reunión del Consejo deberá indicar en forma clara y resumida los asuntos a ser considerados y el orden en que se habrán de considerar.
3. La agenda para una reunión no podrá alterarse durante la celebración de la reunión, a menos que medie el consentimiento de dos terceras partes de los Miembros votantes.

E. Quórum

El quórum en las reuniones del Consejo lo constituirán al menos cinco (5) miembros.

F. Votaciones

1. Las decisiones del Consejo se tomarán mediante votación de sus miembros.
2. Cada miembro del Consejo tendrá derecho a un voto, el cual deberá emitir personalmente; no podrá votarse por delegación.
3. Los acuerdos y resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de los miembros presentes, pero todo acuerdo o resolución deberá ser adoptado con el voto afirmativo de por lo menos cinco de sus miembros.

4. Las votaciones serán abiertas y se tomará el voto de cada consejero individualmente. Podrá haber casos que por mayoría simple los Consejeros decidan hacerla de forma secreta.
5. Todo Consejero que desee dejar constancia en las actas de sus explicaciones respecto a la forma en que ha votado, tendrá derecho a así hacerlo siempre que notifique su intención al momento de emitir su voto. El Consejero que interese hacer sus explicaciones por escrito tendrá un término no mayor de cinco (5) días laborables, contados a partir de la votación, para someter su escrito.
6. Se podrán realizar votaciones por referéndum, según así lo dispone el Artículo G.

G. Votación por Referéndum

1. Referéndum por escrito

- a. El Presidente del Consejo, por vía de excepción, podrá someter a votación por referéndum escrito cualquier asunto que requiera acción inmediata antes de la siguiente reunión ordinaria y antes de que se pueda efectuar una reunión extraordinaria para considerar el asunto, y que no requiera votación secreta. Los referéndums podrán ser tramitados por vía electrónica o fax.
- b. Al Presidente referir un asunto a votación por referéndum, el Director Ejecutivo del Consejo redactará cuidadosamente el asunto sobre el que se habrá de votar a favor o en contra, levantará un acta del texto sometido a votación y lo someterá a todos los Consejeros por igual.
- c. Cuando se refiera un asunto a votación por referéndum, se deberá indicar a cada Consejero para qué fecha y hora deberá hacer llegar su voto escrito al Presidente o al Director Ejecutivo del Consejo para asegurarse de que su voto es tomado en cuenta.
- d. No se tomará ninguna decisión o acción sometida a votación por referéndum a menos que se obtenga la mayoría absoluta de los Miembros. Si tres Miembros solicitan que el asunto sea discutido en una reunión del Consejo, el referéndum quedará cancelado y el asunto se tratará en la próxima reunión del Consejo.
- e. El resultado de la votación por referéndum se notificará a los Miembros en la siguiente reunión ordinaria y se hará formar parte de las actas de esa reunión.

H. Actas, Minutas y Transcripciones

Se mantendrán minutas y se levantarán actas de todas las reuniones del Consejo. Sólo en los casos requeridos por ley o en que el Consejo lo resuelva, se grabarán los procedimientos y, cuando sea necesario, se producirán las correspondientes transcripciones.

I. Vistas Administrativas

Cuando por ley, reglamento o determinación del Consejo proceda la celebración de una vista administrativa, el Consejo podrá encomendar la celebración de la vista a un comité permanente o a un examinador especial designado. El comité de Consejeros, o el examinador, tendrá a su cargo la celebración de la vista y la preparación del informe al Consejo en pleno con sus hallazgos y recomendaciones de acción a tomar, incluyendo una breve descripción de la evidencia recibida y de su contenido. Toda la evidencia recibida estará a la disposición de cualquier Miembro del Consejo que desee examinarla.

Artículo 8 - Los Comités Permanentes

A. Composición

Cada comité permanente estará compuesto por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) miembros, según lo establezca el Consejo en cada caso.

B. Miembros

Los miembros de cada comité permanente serán nombrados por el Presidente, según se establece en el Artículo 5 de este Reglamento, quienes servirán en sus puestos durante el término del Presidente.

C. Presidentes de los Comités Permanentes

Los miembros de cada comité permanente elegirán a su Presidente y así se lo notificarán al Consejo.

D. Subcomités

1. Se podrán establecer subcomités dentro de cualquier comité permanente, electos por y entre sus miembros, quienes decidirán sobre las encomiendas a hacerse a los subcomités.

2. El establecimiento de subcomités en nada cambiará las responsabilidades del comité para con el Consejo.

E. Reuniones

1. Las reuniones de los comités permanentes y sus subcomités serán citadas por los respectivos presidentes, con por lo menos tres (3) días de antelación o, de esto no ser posible, con la mayor antelación que las circunstancias razonablemente lo permitan.
2. El quórum en las reuniones de comités o subcomités permanentes lo constituirá la mayoría de los miembros.

F. Agendas

Los asuntos a considerarse en las reuniones de los comités o subcomités permanentes serán los que determinen sus respectivos presidentes, preferiblemente, los que les encomiende el Presidente del Consejo o el propio Consejo, en todo caso según notificado en las citaciones a reunión.

G. Votaciones

Las determinaciones de los comités y subcomités se adoptarán por mayoría de sus miembros. Se levantarán actas de las reuniones celebradas por los comités y subcomités, que serán conservadas en la Secretaría del Consejo.

H. Informes

Las recomendaciones de los comités y subcomités respecto a los asuntos bajo su atención se presentarán ante el Consejo mediante informes, que serán considerados en las reuniones de éste debidamente convocadas.

Artículo 9 - Áreas de Trabajo de los Distintos Comités Permanentes

Las áreas de trabajo de los distintos comités permanentes serán principalmente las que se exponen a continuación; además, los comités atenderán las encomiendas sobre temas relacionados que les hagan el Presidente o el Consejo en pleno.

A. Comité de Licenciamiento de Educación Superior

Atenderá lo relativo al otorgamiento, denegación, enmienda, cancelación o suspensión de licencias de autorización o de

renovación a instituciones de educación superior, bajo lo establecido en la legislación y reglamentación correspondiente. Disponiéndose, que se autoriza al Director de la División de Licenciamiento de Educación Superior a aprobar las nominaciones para asesores y miembros de comités evaluadores.

B. Comité de Licenciamiento y Acreditación de Educación Básica

Atenderá lo relativo al otorgamiento, denegación, enmienda, cancelación o suspensión de licencias de autorización o de renovación a instituciones de educación básica, bajo lo establecido en la legislación y reglamentación correspondiente. Además, será responsable al otorgamiento, denegación, o cancelación de los procesos de acreditación. Disponiéndose, que se autoriza al Director de la División de Licenciamiento de Educación Básica a aprobar las nominaciones para asesores y miembros de comités evaluadores.

C. Comité de Asuntos Administrativos, Fiscales y Programáticos

Atenderá todos los asuntos relacionados con la administración del Consejo, incluyendo auditoría, presupuesto, compras, recursos humanos, y sistemas de información.

D. Comité de Administración de Programas de Asistencia Económica

Atenderá los asuntos relacionados con el diseño, implantación y evaluación de programas de asistencia económica estatales y federales que administre el Consejo.

E. Comité de Investigación, Planificación y Estadísticas

Atenderá los asuntos relacionados con el diseño, implantación y evaluación de programas de investigación, desarrollo y recopilación y análisis de datos estadísticos sobre la educación en Puerto Rico.

Artículo 10 - Los Comités Especiales

A. Nombramiento

El Consejo, o su Presidente, podrá nombrar comités especiales para considerarse y rendir informes sobre cualquier asunto que no esté dentro de la jurisdicción de alguno de los comités permanentes. Con relación a asuntos que normalmente estarían dentro de la jurisdicción de un comité permanente, en casos de extraordinaria

urgencia o prioridad, podrán ser referidos a un comité especial por el Consejo.

B. Composición

Cada comité especial estará compuesto por el número de miembros que decida la autoridad que lo nombra.

C. Presidente

Los miembros del comité especial designarán a su presidente.

D. Funcionamiento

En su funcionamiento, los comités especiales se regirán por normas similares a las establecidas para los comités permanentes.

E. Duración

Una vez rendido su informe y terminada su encomienda, cada comité especial dejará de existir.

Artículo 11 - Dietas y Reembolso de Gastos a los Miembros del Consejo

1. Los Consejeros recibirán dietas de setenta y cinco dólares (\$75.00) diarios, mientras que el Presidente recibirá cien dólares (\$100.00) diarios, por el tiempo que dediquen a sus funciones en reuniones o actividades oficiales del Consejo debidamente convocadas, o por encomiendas oficiales en alguna otra actividad fuera del Consejo de Educación. El Director Ejecutivo se asegurará que la asistencia de cada uno de los Miembros y del Presidente del Consejo esté evidenciada previo a que se efectúe el pago de las dietas.
2. El Presidente y los Miembros del Consejo tendrán derecho al reembolso de gastos incurridos en actividades y gestiones oficiales que le sean encomendadas, conforme a la reglamentación que a tales fines sea adoptada por la agencia, y siempre velando por que los gastos estén conformes con criterios de prudencia, modestia y razonabilidad.

Artículo 12 - El Director Ejecutivo del Consejo

A. Nombramiento

El Director Ejecutivo será nombrado por la mayoría de los

Consejeros, y la aprobación del Gobernador. Este será una persona de reconocida capacidad profesional y conocimientos y experiencia en el campo de la administración pública y la gestión gubernamental.

En el desempeño de sus funciones, el Director Ejecutivo será directamente responsable ante el Consejo y ejercerá el cargo a voluntad de éste. Por una mayoría de los votos de los miembros del Consejo, podrá declarar vacante el puesto de Director Ejecutivo y proceder con el nombramiento de la persona que le sustituirá, de acuerdo con las disposiciones de este Plan. En caso de ausencia, incapacidad temporal, muerte, renuncia o separación del cargo, el Consejo nombrará un Director Ejecutivo Interino que ejercerá las funciones y deberes hasta que se reintegre el Director Ejecutivo o hasta que su sustituto sea nombrado y tome posesión del cargo.

B. Facultades, Funciones y Deberes

La oficina del Director Ejecutivo del Consejo tendrá a su cargo la coordinación de los servicios de las Divisiones y Oficinas del Consejo. Sus facultades, funciones y deberes están dispuestas en el Artículo 10 del Plan de Reorganización Núm. 1. Además, le pueden ser encomendadas por el Consejo o su Presidente, las siguientes:

1. Colaborar con el Presidente del Consejo en la preparación de las convocatorias y las agendas para las reuniones del Organismo, así como en la preparación de los asuntos a ser sometidos a los Miembros para votación por referéndum.
2. Nombrar al personal gerencial, con la aprobación del Consejo, y supervisar su labor.
4. Obtener y/o coordinar con los directores de las Divisiones y Oficinas operacionales del Consejo, para poner a la disposición de los Miembros del Consejo, información pertinente a los asuntos que estén ante la consideración del Organismo o de un Comité.
5. Asistir a las reuniones del Consejo y emitir las certificaciones de los acuerdos tomados en las mismas.
6. Mantener las actas de las reuniones del Consejo, y en los casos en que así lo resuelva el Consejo, hacer los arreglos necesarios para la grabación o transcripción de reuniones y para el mantenimiento de tales récords.

7. Asegurase del cumplimiento con las determinaciones del Consejo e impartir las directrices que para ello sean necesarias.
8. Ser custodio de los récords oficiales del Consejo y emitir las certificaciones que correspondan sobre el contenido de los mismos.
9. Cooperar con el Presidente y los Miembros del Consejo en todos los asuntos relacionados con la información que se ofrece al público y a los medios de comunicación.
10. Coordinar y facilitar los trabajos de los distintos comités del Consejo.
11. Coordinar y facilitar las relaciones entre el Consejo y los distintos componentes del sistema educativo público y privado.
12. Representar al Consejo ante organismos estatales y federales y entidades relacionadas con la educación básica y superior, según le sea encomendado.
13. Colaborar con el Presidente en la supervisión del personal gerencial.
14. Contratar, a nombre del Consejo y con la aprobación de éste, asesores y representantes legales o profesionales de otra índole en las áreas y para los asuntos que el Consejo lo estime necesario.
15. Comparecer a nombre del Consejo en comunicaciones oficiales, contratos y otros actos jurídicos que sean necesarios para la realización de las funciones del organismo.
16. Preparar, para la discusión y aprobación del Presidente del Consejo, el Informe Anual del Consejo que se remitirá al Honorable Gobernador y a la Legislatura de Puerto Rico.
16. Otras tareas no especificadas en esta sección que le sean encomendadas por el Presidente o por el Consejo, dentro del ámbito de su autoridad.

Artículo 13 - Autoridad Parlamentaria

Los procedimientos deliberativos del Consejo y sus comités y subcomités se regirán por las reglas de procedimiento parlamentario, según contenidas en la edición más reciente disponible del manual conocido como "Robert's Rules of Order" (Reglas de Procedimiento de Robert); excepto en la medida en que conflijan con alguna norma constitucional o estatutaria aplicable o con alguna norma reglamentaria aprobada por el Consejo.

Artículo 14 - Enmiendas

Este Reglamento podrá ser enmendado por el Consejo mediante mayoría extraordinaria de ~~dos~~ **(2/3)** partes, siempre y cuando la enmienda o enmiendas a ser consideradas hayan sido sometidas por escrito a los Miembros, con notificación de cuándo habrán de ser considerados, con por lo menos diez (10) días de antelación a la fecha de reunión.