

REGLAMENTO GENERAL COLEGIO DE PROFESIONALES DE LA CONSEJERÍA EN REHABILITACIÓN DE PUERTO RICO

(Contiene las enmiendas aprobadas en Asamblea General Anual del 20 de marzo de 2009, 25 de marzo de 2011, 22 de marzo de 2015, 16 de marzo de 2018, 21 de marzo de 2019, 19 de marzo de 2021 y 20 de marzo de 2025.)

PREÁMBULO

Los profesionales de la Consejería en Rehabilitación de Puerto Rico, licenciados, certificados y recertificados, conforme a las leyes y reglamentos del Estado, respondimos al llamado de unidad como clase profesional. A estos efectos, amparados en la Ley Núm. 160 de 16 de agosto de 2006, según enmendada, celebramos la primera reunión de la Asamblea Constituyente el 25 de agosto de 2007, y nos constituimos legalmente el 28 de marzo de 2008, para dar paso a la creación del Colegio de Profesionales de la Consejería en Rehabilitación de Puerto Rico.

Este Colegio, con fuerza de ley, focaliza en los intereses y necesidades profesionales de sus miembros con mira a que se provea un servicio de máxima calidad a toda persona a la cual se sirve. Su responsabilidad primaria es: defender los postulados de la profesión, abogar por la equidad y justicia que ampara a los miembros, promover la ética profesional y avivar constantemente el que se ofrezca la Consejería en Rehabilitación con excelencia.

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo I - Nombre y Sede del Colegio

Esta colectividad se denominará, conforme a la ley de su creación "Colegio de los Profesionales de la Consejería en Rehabilitación de Puerto Rico". La sede oficial estará ubicada donde los colegiados así lo decidan a través de su Junta de Directores.

Artículo II - Base Legal

La colectividad se crea en virtud de la Ley 160 aprobada el 16 de agosto de 2006, según enmendada, conocida como "Ley del Colegio de los Profesionales de la Consejería en Rehabilitación de Puerto Rico".

Artículo III - Definiciones

A los efectos de este reglamento los siguientes términos o frases tendrán el significado que a continuación se expresa:

(a) Colegio - Significa Colegio de los Profesionales de la Consejería en Rehabilitación de Puerto Rico.

(b) Consejero en Rehabilitación - Significa el profesional que posee un grado de maestría o doctorado en Consejería en Rehabilitación, con conocimiento adecuado de la conducta, el desarrollo humano y las instituciones sociales; utiliza los principios y técnicas de consejería en

rehabilitación para proveerle a las personas con y sin limitaciones funcionales servicios compatibles a sus necesidades de rehabilitación.

(c) Consejero en Rehabilitación Licenciado - Significa el profesional al cual se le concede licencia luego de haber aprobado un examen de reválida conforme a las normas adoptadas por la Junta Examinadora de Consejeros en Rehabilitación y la Ley Núm. 58 de 27 de mayo de 1976, según enmendada, conocida como Ley para Actualizado el 8 de marzo de 2025 Reglamentar la Práctica de la Consejería en Rehabilitación en Puerto Rico. Además, está al día en el pago de la cuota de colegiación y con los requisitos para el registro y certificación o recertificación conforme a la Ley Núm. 11 de 23 de julio de 1976, según enmendada, conocida como: Ley de Reforma Integral de los Servicios de Salud de Puerto Rico. No obstante, no necesariamente está colegiado y por ende, no puede ejercer la profesión de consejería en rehabilitación.

(d) Consejero en Rehabilitación Colegiado – Significa el profesional que está certificado o recertificado luego de cumplir con los requisitos del Reglamento de la Junta Examinadora de Consejeros en Rehabilitación y su Reglamento de Educación Continua, conforme a lo requerido por la Ley Núm. 58, *supra*; los requisitos que se establecen para el registro y certificación o recertificación, de acuerdo con la Ley Núm. 11, *supra*; y la política pública del Departamento de Salud. No obstante, no necesariamente está ejerciendo la profesión de consejería en rehabilitación.

(e) Consejero en Rehabilitación Licenciado y Colegiado - Significa el profesional al cual se le concede licencia luego de haber aprobado un examen de reválida conforme a las normas adoptadas por la Junta Examinadora de Consejeros en Rehabilitación y la Ley Núm. 58 de 27 de mayo de 1976, según enmendada, conocida como Ley para Reglamentar la Práctica de la Consejería en Rehabilitación en Puerto Rico. Además, está al día en el pago de la cuota de colegiación y con los requisitos para el registro y certificación o recertificación conforme a la Ley Núm. 11 de 23 de julio de 1976, según enmendada, conocida como: Ley de Reforma Integral de los Servicios de Salud de Puerto Rico. Este profesional cumple con los requisitos para ejercer la profesión en el país.

(f) Consejero en Rehabilitación Certificado Inactivo o Recertificado Inactivo - Significa el profesional que no ejerce la profesión, pero ha cumplido con los requisitos del Reglamento de la Junta Examinadora de Consejeros en Rehabilitación y su Reglamento de Educación Continua, conforme a la Ley Núm. 58 *supra*, y demás requisitos que se establecen mediante Ley Núm. 11, *supra* y la política pública del Departamento de Salud.

(g) Consejería en Rehabilitación – Significa un proceso abarcador e individualizado o grupal de naturaleza estructurada y facilitadora que establece una relación interaccionar entre el consejero en rehabilitación y la persona con o sin limitaciones funcionales para el desarrollo integral de sus habilidades y destrezas orientado hacia todos los aspectos de su vida incluyendo sus metas de empleo o de una vida independiente para alcanzar su óptima calidad de vida. Este proceso está dirigido hacia el desarrollo o la restauración de la independencia funcional y la calidad de vida del ser humano. La independencia funcional que se persigue mediante el proceso de consejería en rehabilitación involucra varias metas que conllevan inclusión, autosuficiencia, integración y vida autónoma. Incluye: altos índices de calidad de vida que sean el resultado que se alcance como parte de la rehabilitación integral de este

ser humano. Esto constituye la oportunidad de incluir unas dimensiones significativas y consideraciones particulares en la vida del ser humano tales como: la médica, la psicológica, la social, personal, cultural, educativa, vocacional y la espiritual.

(h) Junta - Significa Junta Examinadora de Consejero en Rehabilitación creada por la Ley Núm. 58, *supra*.

(i) Procedimiento Administrativo - Significa normas o reglas internas que establecen los pasos a seguir en el manejo de documentos, política administrativa de la oficina y prestación de servicios a los colegiados y la comunidad.

(j) Expediente - Significa todos los documentos adquiridos que no hayan sido declarados como materia libre de divulgación por una ley y otros materiales relacionados con asuntos específicos que esté o haya estado ante la consideración del Colegio.

(k) Educación Continua - Significa actividad educativa diseñada para la adquisición y/o fortalecimientos de destrezas, para la actualización de las áreas de conocimientos relacionadas a la profesión a través de talleres, conferencias, seminarios, adiestramientos y los métodos que se establezcan en el Reglamento de Educación Continua de la Junta Examinadora de Consejeros en Rehabilitación.

(l) Proveedor de Educación Continua Certificado- Significa la persona, organización, asociación o entidad legalmente constituida, que es o se constituye una institución educativa acreditada por los organismos correspondientes del Estado.

(m) Término de la Junta de Directiva - Significa periodo de tiempo de los oficiales de la Junta directiva, incluyendo su presidencia y vicepresidencia, de dos (2) años consecutivos.

Artículo IV - Aplicabilidad

Este Reglamento se aplicará a todos los consejeros en rehabilitación que ocupen puestos o ejerzan funciones para los cuales se requiera ser consejero en rehabilitación, aunque los mismos no estén clasificados dentro de la clase de Consejería en Rehabilitación.

Artículo V - Implantación de este Reglamento

Este Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por las dos terceras partes de los colegiados que conformen el cuórum en una asamblea.

CAPÍTULO II - SELLO OFICIAL

Artículo I - Sello del Colegio



Artículo II - Descripción del Sello

El Sello tendrá dos círculos concéntricos y entre éstos la inscripción "COLEGIO DE LOS PROFESIONALES DE LA CONSEJERÍA EN REHABILITACIÓN DE PUERTO RICO", y el año "2008" en la parte inferior central, en letras negras sobre un fondo de color gris claro. El círculo interior se dividirá en cuadrantes. En el cuadrante superior izquierdo tendremos el mapa de Puerto Rico de color verde claro sobre un fondo azul celeste, representativo del Mar Caribe. Dentro del mapa de Puerto Rico aparecerán las siglas del Colegio "CPCR". En el cuadrante superior derecho aparece una silueta de una persona con los brazos levantados y tres "flechas" girando a su alrededor sobre un fondo verde chatre, representativo de la esperanza. Simboliza la confianza de lograr el cambio, la transformación del ser humano y entre éstas el de las personas con impedimentos (discapacitados o diversidades funcionales) en su proceso rehabilitativo. En el cuadrante inferior izquierdo aparecen una serie de puntos de color negro, sobre un fondo verde chatre, organizados en el sistema braille expresando las siglas del consejero en rehabilitación, "CER". El cuadrante inferior derecho aparece la imagen de dos manos sobre un fondo azul celeste expresando la seña "aconsejar" que al combinarlo con el sufijo de persona significa "consejero".

CAPÍTULO III - PROPÓSITO DEL COLEGIO

Artículo I. Propósitos y objetivos:

El Colegio tendrá los siguientes propósitos y objetivos:

(a) Proteger los intereses de los miembros y promover su desarrollo profesional mediante adiestramientos y cursos de educación continua, de conformidad con sus necesidades y con los requisitos que establezca la Junta. El programa de educación continua que desarrollará el Colegio deberá cubrir como mínimo las siguientes diez (10) materias establecidas por "Council on Rehabilitation Education", CORE: (1) Identidad Profesional; (2) Diversidad Social y Cultural; (3) Desarrollo y Crecimiento Humano; (4) Desarrollo de Carreras y Empleo; (5) Consejería y Consultoría; (6) Trabajo de Grupos; (7) Avalúo; (8) Investigación y Evaluación de Programas; (9) Aspectos Médicos Funcionales y Ambientales de la Incapacidad; y (10) Recursos y Servicios de Rehabilitación. De igual forma, debe tomar en cuenta los estándares del Council for Accreditation of Counseling and Related Educational Programs (CACREP), agencia que tiene la responsabilidad desde el 2017 de promover la misión y visión de CORE. Los estándares de CACREP cubren las siguientes áreas (para más información: [Foundational Counseling Curriculum](#)):

1. Orientación y práctica ética de la consejería profesional
2. Identidades y experiencias sociales y culturales
3. Desarrollo a lo largo de la vida
4. Desarrollo de la carrera
5. Práctica y relación en la consejería
6. Consejería y trabajo en grupo
7. Evaluación y diagnóstico
8. Investigación y evaluación de programas

(b) Promover y velar por el cumplimiento de los valores y principios éticos que rigen la profesión y contribuir a la formulación e interpretación de los cánones de ética profesional.

(c) Potenciar el desarrollo de la Consejería en Rehabilitación como disciplina de estudio y la subvención y desarrollo de investigaciones, así como la celebración de actividades relacionadas con la disciplina, con su ejercicio profesional y misión social de servicio humano.

(d) Desarrollar e implantar programas de servicios a la comunidad.

(e) Colaborar con los organismos públicos en el diseño e implantación de política pública que impacte a la población con impedimentos en término de su plena integración a la sociedad.

(f) Colaborar con las instituciones, entidades y organismos del país que presten servicios de apoyo al proceso en Consejería en Rehabilitación y aportar, en cuanto sea posible, a su desarrollo y mejoramiento.

(g) Establecer relaciones con agrupaciones y asociaciones profesionales afines a la rehabilitación de los ciudadanos con impedimentos para promover acciones

compartidas en beneficio de la Consejería en Rehabilitación como disciplina de estudio y profesión.

(h) Contribuir al desarrollo de relaciones de trabajo que se caractericen por un alto grado de sensibilidad y compromiso para la población servida.

(i) Garantizar y proteger el principio de confidencialidad de la relación entre los profesionales de la Consejería en Rehabilitación y quienes utilizan y reciben sus servicios.

(j) Promover la excelencia en la práctica de la Consejería en Rehabilitación que afiance el cumplimiento cabal de tales servicios profesionales y asegure que la población que los recibe esté plenamente protegida.

Artículo II. Misión y Visión

(a) **Misión:** El Colegio tiene como misión proteger y promover los intereses profesionales de sus miembros, facilitando su desarrollo continuo mediante adiestramientos y cursos alineados con los estándares educativos establecidos. Asimismo, se compromete a fomentar la excelencia ética y profesional en la Consejería en Rehabilitación, contribuyendo a la formulación de políticas públicas, el avance de la investigación y el apoyo a iniciativas que promuevan la plena inclusión y participación de las personas con diversidad funcional en la sociedad.

(b) **Visión:** Ser una institución líder en el desarrollo integral de los profesionales de la Consejería en Rehabilitación, fortaleciendo una práctica basada en la excelencia ética, científica y de servicio. Aspiramos a contribuir al bienestar de las personas con diversidad funcional a través de la colaboración efectiva con entidades nacionales e internacionales, promoviendo una sociedad más inclusiva y equitativa.

CAPÍTULO IV - FACULTADES

Artículo I - Facultades

El Colegio tendrá las siguientes facultades:

(a) Subsistir y operar bajo su nombre.

(b) Poseer y utilizar un sello oficial, el cual se utilizará en documentos oficiales que así lo requieran.

(c) Adoptar un reglamento según se disponga en asamblea general, el cual será obligatorio para todos sus miembros, y someterlo a cualquier enmienda necesaria con la aprobación de 2/3 partes de los colegiados que formen el quórum.

(d) Demandar y ser demandado como persona jurídica.

(e) Adquirir derechos y bienes, muebles e inmuebles, mediante compra, donación, permuta, legado o de cualquier otro modo legal; poseerlos, hipotecarlos, arrendar

o disponer de éstos en cualquier forma legal.

(f) Tomar dineros a préstamos y constituir garantías para el pago de estos compromisos contraídos debidamente aprobados.

(g) Nombrar sus directores y funcionarios u oficiales.

(h) Crear sistemas de seguro y fondos especiales de protección, para los miembros, de participación voluntaria.

(i) Disponer, el cobro de cuotas de colegiación.

(j) Ejercer las facultades incidentales necesarias o convenientes para cumplir con las obligaciones y objetivos de conformidad con la Ley Núm. 160, *supra*.

CAPÍTULO V - FACULTAD INVESTIGACIÓN ESPECIAL

El Colegio tendrá la facultad de investigar, a solicitud de parte, mediante la presentación de una querrela escrita debidamente juramentada, toda actuación en el ejercicio de la profesión de cualquiera de sus miembros que pueda implicar una violación de los cánones de ética y de las leyes que la rigen. Luego de dar a las partes interesadas la oportunidad de ser oídas, mediante informe escrito y recopilar evidencia, si alguna, no emitirá ninguna opinión o juicio y referirá la situación a Junta Examinadora de Consejeros en Rehabilitación. Lo aquí dispuesto no deberá interpretarse como una modificación o limitación de la facultad de la Junta para iniciar por cuenta propia una investigación o un procedimiento disciplinario cuando así lo estime oportuno conforme al Artículo 8 de la Ley Núm. 58, *supra*.

CAPÍTULO VI - MIEMBROS

Artículo I - Requisitos para permanecer al Colegio

Pertenecerán al Colegio todas las personas que posean una licencia expedida por la Junta que les autorice a ejercer la profesión de la Consejería en Rehabilitación en Puerto Rico, conforme a lo establecido en la Ley Núm. 58 y la Ley Núm. 11. Todo profesional de la Consejería en Rehabilitación deberá mantener vigente su licencia, cumplir con los requisitos de certificación o recertificación que le sean aplicables y estar al día con el pago de la cuota de colegiación. Asimismo, serán miembros del Colegio los consejeros en rehabilitación que ejerzan su profesión en áreas relacionadas con la conducta humana, ya sea de manera remunerada o voluntaria, independientemente de su título dentro de la agencia, organización o entidad en la que laboren. Esto incluye, pero no se limita a, Consejero/a(s) en Rehabilitación, Manejador(es) de Casos, Orientador(es), Consejero/a(s), Consejero/a(s) Vocacional(es), Consejero/a(s) Evaluador(es), Especialista(s) en Rehabilitación, Analista de Empleo, Supervisor(es), y Asesor(es), ya sea en organizaciones públicas, privadas o no gubernamentales.

Artículo II - Consejeros en Rehabilitación Activos

(a) Todos los consejeros en rehabilitación en el ejercicio de la profesión.

(b) Todos los consejeros en rehabilitación que ocupen puestos para los cuales se

requiera ser consejero en rehabilitación, aunque los mismos no estén clasificados dentro de la clase de Consejería en Rehabilitación.

Artículo III - Consejeros en Rehabilitación Inactivos en la Profesión

(a) Todos los consejeros en rehabilitación que no estén en el ejercicio activo o que discontinúen el ejercicio activo de la profesión, podrán ser miembros del colegio, si cumplen con los requisitos de certificación o recertificación de la licencia. Además, con las disposiciones reglamentarias del Colegio aplicables.

(b) Todo miembro del Colegio que deje de ejercer activamente la Consejería en Rehabilitación en Puerto Rico ya sea para dedicarse a otras actividades, ausentarse del país o retirarse definitivamente de la profesión, podrá solicitar su baja mediante una declaración jurada presentada a la Junta Directiva. Quienes opten por esta última opción estarán exentos del pago de cuotas durante su período de inactividad voluntaria; sin embargo, no podrán acceder a los beneficios del Colegio ni ejercer la Consejería en Rehabilitación en Puerto Rico.

Artículo IV - Certificación de Afiliación y Pagos de Cuota

Los miembros del Colegio, al momento de su afiliación recibirán de la Junta Directiva un documento acreditativo, como tal. Además, se le expedirá una certificación anual de sus pagos regulares de cuota del Colegio.

Artículo V - Consejeros en Rehabilitación con Licencia Inactiva

(a) Todo profesional de la Consejería en Rehabilitación cuya licencia esté inactiva podrá colaborar con el Colegio como asesor, consultor o voluntario en diversas gestiones, actividades y labores de las comisiones. No tendrá la obligación de pagar cuota y, en consecuencia, no tendrá derecho a los beneficios que el Colegio ofrezca a sus miembros. Es decir, no tendrá voz ni voto durante sesiones administrativas.

CAPÍTULO VII - DEBERES y DERECHOS DE LOS MIEMBROS

Artículo I - Consejeros en Rehabilitación Activos e Inactivos en la Profesión

Sección I – Derechos

- (a) Voz y Voto en las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- (b) Voz y Voto sobre consultas y encuestas mediante correo electrónico, correo regular u otro medio legal permitido.
- (c) Ser elegible para ocupar cualquier cargo dentro de la Junta Directiva y del Colegio.
- (d) Someter consultas y querellas a la consideración del Colegio y oportuna atención a éstas.
- (e) Someter recomendaciones, proyectos, resoluciones, mociones y peticiones a la consideración de la Junta Directiva.

- (f) Recibir publicaciones del Colegio e información sobre actividades y estudios relacionados a la profesión.
- (g) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva en calidad de observadores.
- (h) Examinar el libro de actas, expedientes, y cuentas del Colegio previa autorización de la Junta Directiva.
- (i) Ser informado de oportunidades de empleo, estudios o mejoramiento profesional, que sea de conocimiento de la Junta Directiva.
- (j) Ser representado por el Colegio ante organismos públicos o privados en defensa de sus derechos como profesional de la Consejería en Rehabilitación y sus derechos como colegiado.

Sección II – Deberes

- (a) Defender los postulados y normas que rigen la Consejería en Rehabilitación.
- (b) Defender los propósitos y objetivos del Colegio.
- (c) Fomentar y contribuir al bienestar comunitario como ciudadanos responsables e interesados en los servicios de la Consejería en Rehabilitación.
- (d) Notificar al Colegio sobre actividades, estudios, proyectos de leyes y trabajos que a su juicio afecten, en favor o en contra, el desarrollo de la clase profesional y el interés social.
- (e) Cumplir con las leyes, reglamentos, normas y acuerdos para el ejercicio de la profesión, así como para el buen funcionamiento del Colegio.
- (f) Informar a la Junta Directiva cambio de dirección postal y residencial, estatus y lugar de empleo y progreso profesional.
- (g) Colaborar y proveer la información que solicite la Junta Directiva con fines profesionales.
- (h) Asistir y participar activamente de las reuniones ordinarias y extraordinarias y de todas las actividades que se promueva en beneficio del Colegio y de los colegiados.
- (i) Notificar a la Junta Directiva oportunamente cuando no pueda cumplir con sus deberes por causa justa.
- (j) Aceptar de buena fe y desempeñar las funciones encomendada por la Junta Directiva e informar sobre éstas según requerido.
- (k) Pagar y mantener al día el pago de cuotas anuales.

CAPÍTULO VIII - REUNIONES DEL COLEGIO

Artículo I – La asamblea general será la autoridad suprema del Colegio.
No obstante, estará sujeta al Reglamento del Colegio, a las leyes y reglamentos del Estado.

Artículo II - Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta

Directiva Sección I. Fecha y Sitio

- (a) La Junta Directiva deberá reunirse por lo menos una vez al mes, en la fecha, lugar y hora según acuerde la misma.
- (b) La primera y segunda convocatoria a la Asamblea General Anual o Extraordinaria serán enviadas simultáneamente por el presidente con un mínimo de 15 días previos a la celebración de la misma.
- (c) Podrá celebrar reuniones extraordinarias en la fecha, lugar y hora que determine la

misma o por disposición del presidente/a o por la petición de cinco miembros de la Junta Directiva.

(d) Podrá hacer reuniones interactivas a distancia vía llamadas telefónicas, vídeo conferencias, vídeo llamadas y teleconferencias, cuando sea necesario. Se hará constar en acta el modo de participación.

(e) En las reuniones presenciales, cuando un miembro de Junta que no pueda llegar a ésta por causas justificadas podrá participar de la misma a través de un medio interactivo viable. La Junta directiva validará el método, para certificar al miembro de junta como parte del cuórum. La norma también aplicará a los presidentes de comisiones, representante de la comisión de estudiantes, y cualquier otro miembro, que no sean parte de ésta. La Junta es su discreción podrá permitir que entes externos a que participen de la reunión interactivamente para asesorarse o aclarar dudas de situaciones relacionadas al Colegio o la profesión. Se hará constar en acta.

Sección II- Cuórum

(a) El cuórum de las reuniones ordinaria y extraordinaria de la Junta Directiva será de cinco (5) oficiales.

Sección III - Orden del Día

(a) El orden del día de todas las reuniones ordinarias y extraordinarias será determinado por la Junta Directiva, por disposición del presidente/a o por la petición de cinco miembros de la Junta Directiva.

Sección IV – Acuerdos

(a) Los acuerdos adoptados por la Junta Directiva serán por mayoría simple (más del 50%).

Artículo III – Asamblea General Anual

Sección I. Fecha y Sitio

(a) El Colegio celebrará una asamblea ordinaria anual durante el mes, lugar y hora que determine la asamblea o por la Junta Directiva del Colegio de no acordarse en la misma.

(b) La convocatoria será enviada por el presidente/a con un mínimo de 15 días previos a la celebración de la asamblea.

(c) En caso de que por alguna razón no pueda celebrarse en la fecha, lugar y hora seleccionada, la Junta Directiva tendrá plenos poderes para fijarla en otro momento.

(d) De no poderse llevar a cabo la Asamblea Anual o extraordinaria presencialmente, por causas mayores fuera de control del Colegio, la Junta Directiva coordinará para realizarlas virtualmente. Los acuerdos tomados en estas tendrán validez.

Sección II. Cuórum

(a) El cuórum mínimo para la Asamblea General Anual será de un 25% de los colegiados activos con sus cuotas y licencias al día. De no haber quórum en la primera

convocatoria para la hora fijada, para la celebración de la Asamblea, se esperará una hora y se pondrá en ejecución la segunda convocatoria y constituirán quórum los colegiados presentes.

(b) El cuórum mínimo de una asamblea para variar la cuota de colegiación será de un 25% del número total de los colegiados activos, con sus cuotas y licencias al día. La cuota podrá variarse de tiempo en tiempo si así lo dispusiese una mayoría de dos terceras (2/3) partes, equivalente al 66% o más de los colegiados presentes citados a esos fines. De no haber cuórum en la primera convocatoria para la hora fijada, la Asamblea comenzará una hora más tarde; y en dicha segunda convocatoria se espera que se logre el cuórum mínimo para tratar lo relacionado a la cuota. De no lograrse, se tratarán los demás asuntos en agenda y constituirán cuórum los colegiados presentes.

Sección III - Orden del Día

(a) La orden del día será preparada por la Junta Directiva y se enviará copia de ésta a los colegiados con un mínimo de 15 días previos a la fecha fijada para la celebración de la asamblea.

Sección IV – Acuerdos

(a) Los acuerdos en las asambleas se tomarán por mayoría simple, extraordinaria, consentimiento unánime o por unanimidad, conforme a los procedimientos parlamentarios o lo establecido por este Reglamento.

Artículo IV - Asamblea General Extraordinaria

Sección I. Fecha y Sitio

- (a) El presidente/a convocará a asamblea general extraordinaria cuando la Junta Directiva lo estime pertinente o cuando el 25 % de los colegiados así lo soliciten.
- (b) La convocatoria será por escrito o por el medio de comunicación que se estime pertinente y deberá hacerse dentro los 15 días siguientes a la petición de la Directiva o los colegiados.
- (c) Si el presidente/a no convoca dentro del tiempo fijado, la Junta Directiva o los colegiados podrán convocar.
- (d) No se podrá convocar a asamblea general extraordinaria después de los 30 días siguientes a la fecha de convocatoria acordada por la Junta Directiva o los colegiados.

Sección II – Cuórum

(a) El cuórum mínimo de la Asamblea General Extraordinaria, para tratar asuntos específicos, será el 25 % de los colegiados activos con sus cuotas y licencias al día. De no lograrse tal objetivo, se pondrá en ejecución la segunda convocatoria y se comenzarán los trabajos administrativos una hora más tarde con los colegiados presentes, que constituirán el cuórum.

Sección III - Orden del Día

(a) La orden del día será específica y sólo incluirá los asuntos a tratarse.

Artículo V- Autoridad Parlamentaria

Las reuniones del Colegio se conducirán utilizando los procedimientos parlamentarios. La autoridad parlamentaria seleccionada es "Manual de Procedimientos Parlamentarios, de Reece B. Bothwell". No obstante, se podrán revisar otras fuentes como guías.

Artículo VI - Suspensión de las Reglas de Procedimiento y Disposiciones Especiales

Sección I – Aplicación

(a) Sólo aplica a las reglas de procedimientos y las disposiciones especiales que pueden ser objeto de suspensión con el fin de facilitar o aligerar los asuntos ante la consideración de la asamblea o para hacer frente a una emergencia o situación imprevista.

Sección II – Prohibición

(a) No se permite la suspensión de disposiciones sustanciales del Reglamento.

CAPÍTULO IX - GOBIERNO

Artículo I - Junta Directiva

Sección I – Oficiales

(a) Los Oficiales de la Junta Directiva estará compuesta por:

Presidente/a
Vicepresidente/a
Secretaria/o
Subsecretaria/o
Tesorero/a
Subtesorero/a
Cinco vocales por acumulación
Presidente/a Electo/a

Artículo II – Elección

(a) La Junta Directiva será elegida en asamblea general mediante votación secreta llevada a cabo entre los colegiados certificados activos por la Tesorería y que asistan a ésta.

(b) Las nominaciones para los diferentes puestos de la Junta Directiva podrán hacerse previo a la asamblea general y en ésta.

(c) Se nominará hasta un máximo de cinco candidatos para cada puesto.

(d) Resultarán electos los candidatos que tengan un mayor número de votos.

(e) Si hay un empate entre los candidatos se procederá a una segunda votación.

(f) Los vocales podrán ser electos por pluralidad, los primeros cinco candidatos que obtengan más cantidad de votos.

(g) Los candidatos a los diferentes puestos pueden hacer actividades proselitistas a su candidatura por su cuenta.

(h) El presidente en funciones que ocupe un primer término podrá aspirar a presidente electo si desea ocupar el cargo por otros dos años consecutivos. Del mismo modo, lo podrá hacer cualquier otro miembro de Junta o comisión reteniendo su posición en la misma de ser electo/a.

Artículo III - Duración del Cargo

Sección I - Cada término de la Junta Directiva, incluyendo su presidencia y vicepresidencia, no excederán de dos años consecutivos, excepto el de presidente/a electo/a que tendrá una duración de un (1) año. El comienzo del término de éste/a será un año previo para ocupar el puesto de presidente. Ningún oficial de la Junta Directiva, sin incluir el de presidente/a electo/a que tiene un máximo de un año, podrá servir en un mismo cargo por más de dos términos.

Artículo IV - Proceso de Transición de la Junta Directiva

Sección I - El proceso de transición de la Junta Directiva saliente a la entrante se hará en o antes de 30 días calendarios. Los oficiales continuarán en sus puestos hasta que sean sustituidos.

Artículo V - Vacantes en la Junta Directiva

Sección I - Los oficiales de la Junta Directiva que se ausenten a tres reuniones consecutivas sin causa justa presentada ante la Directiva y por ésta aceptada y consignada en acta, cesará su cargo. De igual manera aplicará a los que renuncien o por causas mayores no puedan continuar en el desempeño de sus funciones. El oficial será sustituido por el colegiado que elija la Junta Directiva, excepto el de presidente/a electo/a que será en asamblea general extraordinaria si no transcurrido más de cinco (5) meses después de su elección. La asamblea extraordinaria debe de celebrarse seis (6) meses antes de la próxima asamblea general anual. De no superarse esta situación el puesto quedará vacante hasta la subsiguiente asamblea.

Sección II - De surgir la vacante al puesto del presidente/a la cubrirá el/la vicepresidente/a.

Artículo VI - Deberes y Poderes de la Junta Directiva

Sección I – Deberes

- (a) Cumplir con los acuerdos de la asamblea.
- (b) Cumplir con las obligaciones de fiducia: El deber de lealtad al Colegio y el deber de debido cuidado o diligencia.
- (c) Servir activa y fielmente al Colegio conforme a los propósitos para los cuales fue creado.
- (d) Defender y proteger los derechos de los colegiados en todo momento, excepto cuando el colegiado lo rehusare.
- (e) Procurar que todos los consejeros en rehabilitación en el ejercicio de su profesión estén colegiados.
- (f) Diligenciar la concesión de becas para estudios en Consejería en Rehabilitación y otorgar las que instituya la asamblea.
- (g) Colaborar con las instituciones públicas o privadas en la preparación o

revisión de normas de personal relativas al ejercicio de la Consejería en Rehabilitación.

(h) Someter a consulta o referéndum a los colegiados sobre cualquier tema o asunto que, a juicio de la Asamblea, la Junta Directiva o el 25% de los colegiados sea de suma importancia para la clase profesional, el País o el Colegio. Las cuestiones de referéndum serán resueltas por mayoría de los colegiados. El procedimiento por seguir lo determinará la Junta Directiva.

(i) Administrar y dirigir los asuntos del Colegio.

(j) Dar la bienvenida a los nuevos miembros de la profesión y hacerle un llamado a que tengan una participación en el Colegio.

(k) Recaudar y administrar los fondos del Colegio y preparar un presupuesto conjuntamente con la Comisión de Finanzas y Tesorería para el año siguiente.

(l) Nombrar el personal administrativo que sea necesario conforme al presupuesto consignado para cubrir los salarios. Los empleados tendrán un periodo probatorio de tres meses. De acuerdo con la evaluación de desempeño laboral se determinará si se continúa con el contrato de sus servicios. El empleado o la Junta Directiva pueden cancelar el contrato de servicios antes del tiempo fijado si lo estima pertinente.

(m) Los miembros de la Junta Directiva, excepto el/la presidente/a y la secretaria/o, actuarán como coordinadores de las comisiones permanentes que se le asignen. Éstos servirán de enlace entre la Junta Directiva y la comisión asignada.

(n) Colaborar con las instituciones educativas en donde se forman los consejeros en rehabilitación.

(o) Disponer de un expediente de cada uno de los colegiados en donde se recopilarán datos personales y profesionales con fines oficiales del Colegio. No se reproducirán ni se facilitarán a terceros sin el consentimiento del colegiado.

Sección II – Poderes

(a) Llenar las vacantes de la Junta Directiva que surjan, excepto el de presidente(a) y/o presidente/a electo/a.

(b) Delegar la representación del Colegio en cualquiera de sus miembros en foros, congresos, convenciones, asambleas y otras actividades de carácter profesional o relacionado al campo de la rehabilitación.

(c) Adoptar aquellas reglas y procedimientos administrativos que resulten necesarios para llevar a cabo los propósitos de Ley Núm.160, *supra*, y el buen funcionamiento del Colegio.

(d) Presentar o propulsar proyectos de ley, peticiones o someter recomendaciones a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico sobre asuntos de interés público relacionados al campo de la rehabilitación o la profesión; de igual manera al Congreso de Estados Unidos, entidades, agencias locales o del exterior con la previa recomendación favorable de la Comisión de Legislación y Reglamento.

(e) Auspiciar y celebrar actividades que fomenten la investigación y las competencias profesionales de los colegiados.

(f) Hacer diligencias para un seguro de responsabilidad profesional.

(g) Realizar actividades de recaudación de fondos para la adquisición de materiales y equipos. También para costear el mantenimiento y restauración de los equipos existentes.

(h) Realizar otras actividades que no sean contrarias a los objetivos, propósitos y procedimientos adoptados por el Colegio.

(i) Potestad para promulgarse sobre diferentes temas o situaciones que impacten a

la comunidad o a la clase profesional.

(j) En toda violación crasa, evidente y confirmada de un canon o cánones de ética profesional, u otro asunto de igual o mayor relevancia que afecte la imagen de la profesión o la del Colegio como entidad jurídica, la Junta Directiva podrá expresarse, advertir o repudiar toda acción que nos afecte.

Artículo VII – Exención de pago

Todo colegiado que ocupe un cargo electivo en la Junta Directiva y cumpla con las funciones o deberes designados por Reglamento será eximido del pago de matrícula de la asamblea anual.

CAPÍTULO X - DEBERES Y PODERES DE LOS OFICIALES

Artículo I - Presidente/a

- (a) Será el primer ejecutivo del Colegio y el representante oficial de la Junta Directiva.
- (b) Presidirá las reuniones de la Junta Directiva y las asambleas del Colegio.
- (c) Autorizará con su firma las actas aprobadas y todo documento oficial emitido por la Junta Directiva.
- (d) Tendrá autoridad para convocar a las reuniones de la Junta Directiva y las asambleas.
- (e) Velará por el fiel cumplimiento de este Reglamento y de los acuerdos de las asambleas y Junta Directiva.
- (f) Nombrará los miembros de las comisiones permanentes y los comités especiales con el asesoramiento de los demás miembros de la Junta Directiva.
- (g) Aprobará y firmará las órdenes de pago.
- (h) Presentará un informe anual escrito a la asamblea general sobre su gestión como presidente/a y expondrá asuntos de importancia profesional y recomendará acciones para el logro de los objetivos del Colegio.
- (i) Preparará con la ayuda de la Junta Directiva la agenda de las reuniones.
- (j) Organizará y formulará la política administrativa a seguir en el Colegio, así como en las comisiones y comités con la ayuda de la Junta Directiva.

Artículo II - Vicepresidente/a

- (a) Asumirá los poderes y deberes del presidente/a en caso de ausencia, enfermedad, renuncia, destitución o muerte.
- (b) Colaborará con el presidente/a en el cumplimiento de sus funciones.
- (c) Coordinará el seguimiento de las comisiones especiales y será miembro ex officio de éstas.

Artículo III - Secretaria/o

- (a) Llevará las minutas de las asambleas y reuniones de Junta Directiva y firmará las actas.
- (b) Preparará un libro de actas de las asambleas y otro de las reuniones de la Junta Directiva.
- (c) Mantendrá un registro de los colegiados.

- (d) Preparará y anunciará las convocatorias para las asambleas y reuniones de la Junta Directiva.
- (e) Mantendrá los archivos del Colegio y se asegurará que estén bien organizados y protegidos.
- (f) Acusará recibo de la correspondencia.
- (g) Librará las certificaciones que se soliciten y emitirá las mismas si proceden.
- (h) Retendrá el sello oficial del Colegio, el cual estampará en los documentos oficiales que se otorguen.
- (i) Producirá aquellos documentos que se requieran o lo autorice la Junta Directiva.
- (j) Presidirá las reuniones en ausencia del presidente/a y la vicepresidenta/a.
- (k) Rendirá un informe anual a la asamblea sobre la labor realizada por la Junta Directiva.
- (l) Llevará a cabo todas las demás funciones relacionadas a su cargo.

Artículo IV - Subsecretaria/o

- (a) Colaborará con la secretaria/o en el desempeño de su cargo.
- (b) Sustituirá a la secretaria/o en ausencia, renuncia, destitución o muerte.

Artículo V - Tesorero/a

- (a) Cobrará las cuotas de los colegiados y custodiará los fondos del Colegio. Además, mantendrá un control manual o mecanizado de éstos.
- (b) Depositará los fondos en una cuenta o en varias cuentas bancarias, banco o cooperativa de ahorro y crédito, al nombre del Colegio, según disponga la Junta Directiva.
- (c) Desembolsará fondos para gastos u obligaciones del Colegio mediante libramiento y comprobantes de pago o facturas debidamente endosadas por el presidente/a. Exigirá evidencia para cada libramiento o desembolso.
- (d) Llevará un libro de cuentas de todos los ingresos y egresos, incluyendo fecha y conceptos; además un libro de caja detallando el estado de la misma y la razón de los asientos.
- (e) Guardará todos los documentos, comprobantes, y valores relacionados a su cargo.
- (f) Expedirá recibo oficial por suma de dinero o valor recibido y retendrá el duplicado del recibo o talonario en su debido orden.
- (g) Presentará a la asamblea general un informe de todos los ingresos, desembolsos, transacciones y el plan de presupuesto preparado por la Junta Directiva para el año siguiente.
- (h) Estará bajo fianza (fidelity bond) a favor del Colegio por la suma que fije la Junta Directiva, cuya prima será pagada de los fondos del Colegio.
- (i) Colaborará en la preparación del presupuesto anual de la organización.
- (j) Rendirá informes mensuales en las reuniones de la Junta Directiva.

Artículo VI - Subtesorero/a

- (a) Colaborará con el/la tesorero/a en el desempeño de las funciones.
- (b) Sustituirá al Tesorero/a en caso de ausencia, renuncia, destitución o muerte.

Artículo VII – Vocales

- (a) Cumplirán todos los deberes que les encomiende la Junta Directiva o el presidente/a.

Artículo VIII – Presidente/a Electo/a

- (a) Asesorarse sobre: los procedimientos y obligaciones administrativas del Colegio; leyes y reglamentos relacionados a la profesión; las obligaciones a cumplir con el Estado y aquellas indicadas en el Reglamento General.
- (b) Orientarse sobre las actividades programadas o en desarrollo y pendientes a considerar.
- (c) Participar en el desarrollo del próximo presupuesto anual y el plan de trabajo a considerarse durante su incumbencia como presidente/a.
- (d) Participar de las reuniones y asuntos deliberativos de la Junta Directiva.
- (e) Participar en la identificación de posibles candidatos para la próxima Junta Directiva y comisiones.
- (f) Llevar a cabo las tareas que le encomiende la Junta Directiva o el/la presidente/a.

CAPÍTULO XI - COMISIONES PERMANENTES Y COMITÉS ESPECIALES

Artículo I - Comisiones Permanentes

Sección I - Nombramiento de las Comisiones Permanentes

A partir de la primera reunión de la Junta Directiva, el presidente/a nombrará las siguientes comisiones permanentes que estarán integrados por un mínimo de tres miembros. Estos miembros serán nombrados por un término de dos años, con derecho a ser nombrados otros dos años, y continuarán desempeñado sus cargos hasta que sus sucesores tomen posesión. Cada comisión nombrará un presidente y será responsable ante la Junta Directiva.

- (a) Comisión de Reglamento y Legislación
- (b) Comisión de Finanzas
- (c) Comisión de Ética Profesional y Agravios
- (e) Comisión de Educación Continua
- (f) Comisión de Publicaciones
- (g) Comisión de Convención y Actividades Especiales
- (h) Comisión de Bienestar Social y Voluntariado
- (i) Comisión de Planificación Estratégica

Artículo II - Los miembros de estas comisiones tomarán posesión de sus cargos tan pronto sean nombrados por el presidente y notificados oficialmente por el Secretario/a.

Artículo III - Funciones de las Comisiones

Sección I – Comisión de Reglamento y Legislación

- (a) Estudiará, redactará y recomendará enmiendas al Reglamento, las mismas las presentará a la Junta Directiva.

- (b) Estará atenta a cualquier anteproyecto de ley, proyecto de ley, resolución o ley que esté relacionada con la clase profesional o que sea de interés al campo de la rehabilitación.
- (c) Analizará, preparará y fomentará medidas legislativas con la aprobación de la Junta Directiva encaminadas a favorecer el interés público, así como el bienestar y desarrollo de la clase profesional.

Sección II - Comisión de Finanzas

- (a) Fomentará y desarrollará actividades para aumentar los caudales del Colegio previa autorización de la Junta Directiva.
- (b) Colaborará en la confección del presupuesto.
- (c) Apoyará en el establecimiento de acuerdos con organizaciones que conlleven la elaboración de propuestas de servicios, tales como: talleres, adiestramientos, consultoría, entre otros.

Sección III - Ética Profesional y Agravios

a) Ética Profesional

La Junta Directiva podrá recibirá querellas o quejas sobre la conducta ética de cualquier colegiado o persona de la comunidad. Las mismas deben estar juramentadas y firmadas. No tomará juicio alguno sobre los méritos de las mismas, las referirá para investigación y estudio de la Comisión de Ética Profesional y Agravios

(1) Las funciones consignadas a la Comisión de Ética Profesional serán las siguientes:

- (a) Asesorar a los colegiados y la comunidad en general sobre el Código de Ética Profesional y leyes relacionadas, a través de consultas, adiestramientos o escritos desarrollados a esos fines.
- (b) Estar atentos a las nuevas tendencias o cambios propuestos sobre aspectos éticos de la Consejería en Rehabilitación para evaluarlos y ponderarlos como enmiendas al Código de Ética Profesional.
- (c) Buscar asesoría (legal, especializada o de pares), cuando sea necesario, para clarificar asuntos éticos relacionados al manejo de una querella ética.
- (d) Representar al Colegio en foros, adiestramientos, en agencias o instrumentalidades gubernamentales relacionado a asuntos éticos profesionales, cuando sea necesario.
- (e) Hacer investigaciones sobre aspectos éticos relacionados al ejercicio de la profesión.
- (f) Investigar una querella, “a solicitud de parte”, de acuerdo a la Ley 160 de 16 de agosto de 2006, según enmendada, “mediante la presentación de querella escrita debidamente juramentada, toda actuación en el ejercicio de la profesión de cualquiera de sus miembros que pueda implicar una violación de los cánones de ética y de las leyes que la rigen. La investigación se limitará a solicitar a las partes involucradas un escrito y recopilar evidencia, si alguna, sobre los hechos planteados y referir la situación a la Junta Examinadora de Consejeros en Rehabilitación. El procedimiento será el siguiente:
 - (i) Una vez recibida la querella juramentada, sea por correo o entrega personal, el presidente del Colegio, o su

representante, hará acuse al querellante y le notificará a la Junta Directiva sobre el recibo de la misma. Este canalizará la querella a la Comisión Ética Profesional y Agravios con copia del acuse que se le envió al querellante.

- (ii) La Comisión también hará acuse de la querella al presidente del Colegio, procederá diligentemente a preparar un expediente con carácter confidencial e iniciará el análisis de los datos recibidos.
- (iii) La Comisión tomará acción con toda querella que cumpla con datos esenciales para dar paso a la investigación, tales como: el momento del suceso (lugar, día, hora), que indique cómo y cuáles cánones de ética fueron violentados; una explicación detallada del suceso y qué remedios solicita.
- (iv) Las querellas mal infundadas y carentes de la información necesaria serán devueltas al querellante con una explicación.
- (v) Si la querella cumple con las exigencias establecidas, se le notificará al colegiado querellado sobre la misma enviándole copia fiel y exacta de ésta. En la notificación se le advertirá de su derecho a defenderse, radicando por escrito contestación a los cargos formulados dentro de los días fijados por la Comisión, nunca menos de 15 días calendarios, desde la fecha de recibo mediante correo certificado. Además, que la Comisión de Ética no tomará ninguna acción a favor o en contra de lo planteado y tampoco entrevistará a los involucrados. Referirá la querella con toda la documentación recopilada a la Junta Examinadora de Consejeros en Rehabilitación para la continuación de la investigación.

Limitaciones: Si un miembro de la Comisión de Ética profesional interesa radicar una querella por violación a un canon o cánones de ética quedará excluido automáticamente de la misma, ya que no puede ser parte del proceso investigativo.

La Comisión se limitará a recopilar información escrita y referir la situación a la Junta Examinadora de Consejeros en Rehabilitación. El Colegio, representado por la Comisión de Ética, no está investido con el poder del Estado para funcionar como un ente adjudicativo cuasi legal o legal. Solamente tiene la facultad especial de investigar. El referir una situación planteada como una de querella ética a la Junta Examinadora de Consejeros en Rehabilitación no es una determinación concluyente de que violentó un canon o cánones de ética profesional.

Código de Ética Profesional: El 21 de marzo de 2019, la Asamblea General Anual sustituyó el Código de Ética Profesional del CPR por el Código de Ética Profesional de los Consejeros en Rehabilitación aprobado por el Departamento de Estado de Puerto Rico para Junta Examinadora de Consejeros Examinadora de Consejeros en Rehabilitación, Oficina de Reglamentación de los Profesionales de la Salud.

b) Agravios

- (a) Recibirá y estudiará todos los agravios (ofensas, ultrajes, injurias, insultos, humillaciones, denuestos, insolencias, procacidades) presentados por los colegiados.
- (b) Mediará para resolver conflictos, situaciones o problemas que se planteen dentro de los parámetros permitidos.
- (c) Informará a la Junta Directiva el resultado de la intervención.
- (d) Recomendará acciones a seguir para dilucidar o afrontar los conflictos, situaciones o problemas que afecten a los colegiados o a la profesión e indicará pautas a seguir para evitar las situaciones que den a lugar las disputas entre los colegiados.
- (e) Evaluará los agravios contra los colegiados, que provengan de otras fuentes tales como: agencias públicas o privadas, centros educativos, oficinas de la comunidad, empleadores privados o por ciudadanos particulares. De no ser asunto del Colegio serán canalizadas a las entidades o agencias que correspondan.
- (f) Referirá los agravios relacionados a aspectos éticos a la Junta Directiva.

Sección IV - Comisión de Educación Continua

- (a) Organizar y coordinar actividades de educación continua para el mejoramiento profesional de los colegiados.
- (b) Facilitar a los colegiados el cumplir con los requerimientos de educación continua de la Ley Núm. 58, *supra* y la Ley Núm. 11, *supra*.
- (c) Implementar los acuerdos de la Junta Directiva relacionados a su plan de actividades educativas.

Sección V - Comisión de Publicidad

- (a) La Comisión tendrá como responsabilidad dar a conocer las actividades, gestiones y labor realizada por el Colegio o de sus miembros.
- (b) Orientará, de la mejor manera posible, a los colegiados y a la comunidad sobre asuntos relacionados a la profesión, el campo de la rehabilitación, cívico o cultural.
- (c) Publicará por lo menos un boletín trimestral, para mantener la comunicación de los colegiados y que sea un medio de expresión de éstos.
- (d) Publicará una revista profesional con temas relacionados a la Consejería en Rehabilitación, por lo menos una vez al año.

Sección VI - Comisión de Convención y Actividades Especiales

- (a) Coordinar lo referente a las actividades de la asamblea general anual y lo relacionado a asambleas extraordinarias.
- (b) Organizar las actividades sociales y culturales.
- (c) Llevar a cabo los acuerdos y recomendaciones de la Junta Directiva en sus actividades de asamblea y otras especiales.
- (d) Asesorar a la Junta Directiva sobre el desarrollo de las actividades y costos.
- (e) Planificar las actividades a base de los fondos disponibles.

Sección VII - Comisión de Bienestar Social y Voluntariado

- (a) Crear espacios de diálogo y colaboración para identificar necesidades y oportunidades de acción social.
- (b) Colaborar con organizaciones sin fines de lucro, instituciones educativas y otras entidades para fortalecer el impacto de las acciones solidarias.
- (c) Desarrollar proyectos que promuevan la inclusión y el apoyo a poblaciones en situación de vulnerabilidad, incluyendo personas con diversidad funcional, adultos mayores y comunidades marginadas.
- (d) Generar conciencia sobre temas de justicia social, derechos humanos y equidad a través de actividades educativas y de sensibilización.
- (e) Brindar oportunidades de capacitación en liderazgo, gestión de proyectos sociales y desarrollo de habilidades para la acción comunitaria.

Sección VIII - Comisión de Planificación Estratégica

- (a) Diseñar y ejecutar estudios sobre las necesidades y retos que enfrentan los consejeros en rehabilitación en su ejercicio profesional.
- (b) Recopilar y analizar datos sobre la inserción laboral, condiciones de trabajo y desarrollo profesional de los consejeros en rehabilitación.
- (c) Fomentar la participación de la comunidad profesional en la identificación de necesidades emergentes.
- (d) Establecer vínculos con universidades, centros de investigación y organizaciones profesionales para el intercambio de información y la colaboración en estudios.
- (e) Desarrollar y/o ajustar estrategias y enfoques en respuesta a las necesidades identificadas y la evolución del campo profesional, basándose en la investigación y el análisis de datos.

Artículo IV - Funcionamiento de las Comisiones

Sección I - Poder Discrecional

Cada comisión tendrá discreción para determinar la forma de llevar a cabo sus funciones y se reunirá con la frecuencia que determine necesario. Realizará las tareas encomendadas o las que desarrolle por iniciativa propia con el endoso de la Junta Directiva.

Sección II - Informes

Las comisiones informarán regularmente a la Junta Directiva sobre la labor realizada y rendirán informes anuales escritos a ésta, con un mínimo de 30 días previos a la asamblea general anual. Copia de estos informes serán entregados a los colegiados.

Artículo V - Comisiones Especiales

El presidente/a, con los demás miembros de la Junta Directiva, nombrará aquellas comisiones especiales o ad hoc con funciones transitorias que sean necesarias para tratar asuntos de importancia. Entre éstas, es mandatorio nombrar, previo a la asamblea general ordinaria o extraordinaria, la Comisión de Nominaciones, Comisión de Resoluciones y Comisión de Escrutinio, si aplican.

Sección I - Miembros por Comités:

- (a) Comité de Nominaciones, compuesto por un mínimo de tres miembros.
- (b) Comités de Resoluciones, compuesto por un mínimo de tres miembros.
- (c) Comité de Escrutinio, compuesto por un mínimo de tres miembros.
- (d) Otros comités, compuesto por un mínimo de tres miembros.

Sección II - Fecha de Nombramiento de los Comités Especiales

El Comité de Nominaciones, y Resoluciones serán nombrados con 60 días de anticipación de la celebración de asamblea general ordinaria. El Comité de Escrutinio será nombrado en el curso de la asamblea. Los demás comités serán nombrados conforme a la necesidad detectada.

Sección III - Informes de los Comités Especiales

Los comités especiales rendirán sus informes a la asamblea o al presidente/a, según sea requerido. Una vez concluyan con su labor, cesarán sus funciones.

Artículo VI - Funciones de los Comités

Sección I - Comité de Nominaciones

- (a) Informará a los colegiados sobre la elección de la nueva Junta Directiva y solicitará candidatos para los diferentes puestos en armonía con lo dispuesto en este Reglamento.
- (b) Preparará las candidaturas para la elección después de consultar a los candidatos propuestos a los diferentes cargos.
- (c) Informará a la Junta Directiva sobre los candidatos.
- (d) Rendirá informe a la Asamblea sobre los candidatos.

Sección II - Comité de Resoluciones

- (a) Redactará resoluciones relacionadas a proyectos y mociones para la consideración de la Asamblea.
- (b) Recibirá y estudiará propuestas sometidas por los colegiados y perfeccionará las que considere recomendables. Las mismas deben llegar al comité con treinta (30) días de antelación a la asamblea para procesarlas.
- (c) Hará un informe a la Junta Directiva y o la asamblea con sus recomendaciones sobre los proyectos y mociones.

Sección III - Comité de Escrutinio

- (a) Recibirá y contará los votos depositados.
- (b) Rendirá al presidente/a del Colegio un informe con los resultados de la votación.

Sección IV - Otros Comités

- (a) Desempeñarán las funciones que le sean encomendadas.

CAPÍTULO XII - DISPOSICIONES FINANCIERAS

Artículo I - Ingresos

Sección I. Fuentes de Ingresos

Para llevar a cabo los objetivos y propósitos del Colegio, los fondos serán obtenidos de las cuotas de los miembros y de todas actividades legales permitidas que sirvan a los mejores intereses de éste. Se podrán recibir donaciones, legados y otras aportaciones que no constituyan conflictos de interés, ni apariencia de conflicto de interés entre las partes involucradas. Las donaciones o legados deben ser libre y voluntariamente y en manera alguna pueda establecerse condiciones, ni limitaciones que sean contrarias a los propósitos del Colegio.

Los ingresos del colegio consistirán en:

- (a) Las cuotas anuales de sus miembros;
- (b) Contribuciones especiales por los miembros;
- (c) Actividades de la comisión de finanzas y comisión de educación continua;
- (d) Venta de anuncios y publicaciones;
- (e) Donativos, legados y asignaciones;
- (f) Intereses devengados de cuentas bancarias;
- (g) Descuentos o beneficios de ventas;
- (h) Administración de los fondos o bienes del Colegio o recibido en fideicomiso, en usufructo, para el disfrute perpetuo.

Sección II – Cuota

- (a) Todo colegiado pagará la cuota anual fijada por la Asamblea, la cual deberá ser satisfecha al inicio del año natural, en o antes del 31 de enero. También podrán ser pagadas por adelantado en su totalidad previo al inicio del año natural. Las cuotas deben ser pagadas todos los años. El colegiado que no han cumplido con la obligación de pagar la cuota de colegiación al 31 de enero será referido al partir del 1 de febrero a la Junta Examinadora de Consejeros en Rehabilitación, para la acción que corresponda.
- (b) Para todos los efectos el año fiscal del Colegio comenzará el primero de enero y terminará el 31 de diciembre.
- (c) Para enmendar la cuota se requerirá el 25% del número total de los colegiados.

Sección III - Objeciones al uso de la cuota

Los colegiados tendrán el derecho de objetar el uso de las cuotas por el Colegio para efectuar actividades en la que medien intereses ideológicos, sectarios, sindicalistas, religiosos, sexistas, racistas o clasistas.

Procedimiento para objetar:

- (a) El colegiado podrá objetar el uso de las cuotas si su propósito es contrario a la Ley Núm. 160, *supra*, mediante carta dirigida a la Junta Directiva, planteando las razones que justifiquen su acción y someterá evidencia de tenerla.
- (b) Se enviará acuse de recibo al colegiado por la carta recibida.
- (c) La Junta Directiva en su deber ministerial de inmediato tomará una acción de

cese y desista, si hay o se presume que hay una violación a la Ley.

(d) Si la objeción se considera una querella, se enviará a la Comisión de Querellas, Mediación y Adjudicación para su evaluación y análisis.

(e) La Comisión de Querellas, Mediación y Adjudicación someterá informe a la Junta Directiva.

(f) La Junta Directiva notificará al colegiado la acción tomada al respecto.

(g) Las objeciones también pueden ser planteadas en la asamblea general ordinaria, en asuntos nuevos para su deliberación y decisión.

(h) La Junta Directiva tomará las medidas preventivas para evitar que se repita la violación a la Ley.

Sección IV – Fondos

(a) Fondo General - El Colegio establecerá un fondo general fuera del presupuesto de los ingresos recibidos no destinados a fines específicos.

(b) Fondos de Emergencias - Se considerará un fondo especial que se nutrirá anualmente con el 50% del sobrante de los fondos generales que resultará del exceso de los ingresos proyectados en una partida y de las economías de las partidas de gastos presupuestados.

(c) Fondos Permanentes - Fondo especial que se nutrirá anualmente con el 50% del total de los ingresos y con otros fondos de reserva que tuviera bien asignarle la asamblea.

(d) Fondos de Depósito - Los fondos de depósito serán aquellos que se reciban con fines específicos y no formarán parte del presupuesto anual. Serán administrados en conformidad con la voluntad del donante, testando o “asignante”.

Artículo II - Presupuesto

La Junta Directiva conjuntamente con el tesorero/a y la comisión de finanzas prepararán un presupuesto de ingresos y egresos estimado del Colegio para la aprobación de la asamblea general ordinaria. Una sección de dicho presupuesto incluirá las partidas que producirán ingresos para ser asignados al fondo permanente. La otra sección incluirá las partidas de egresos autorizadas para gastos y a los fondos que correspondan. El presupuesto se liquidará y se pasará un balance de la contabilidad del Colegio, al 31 de diciembre de cada año.

Artículo III - Transferencias

No se incurrirá en compromisos y gastos más allá de los asignados a cada partida, a menos que la asignación sea aumentada por medio de una transferencia entre partidas del mismo fondo, autorizadas por la Junta Directiva. De surgir una emergencia o imprevisto, la Junta Directiva, podrá fortalecer cualquier partida de gastos mediante una transferencia de los fondos de emergencia y si tuviere agotado del fondo permanente.

Artículo IV - Desembolsos

Todos los pagos del Colegio se harán por cheques o transferencias electrónicas expedidas contra la cuenta en el banco, excepto los gastos menudos que podrán hacerse en efectivo de la caja menuda llevando el sistema de recibos que evidencien el reembolso.

Sección I- Gastos de Viajes

Los miembros de la Junta Directiva y comisiones tendrán el derecho a solicitar el reembolso de gastos de viajes: millaje, peaje, estacionamiento, alojamiento y dietas por su asistencia a reuniones y gestiones oficiales previamente autorizadas por el presidente o acordadas por la mayoría de la Junta Directiva. Los gastos por reembolsar están sujetos a la disponibilidad de fondos asignados a estas partidas.

(a) Millaje: El millaje se pagará si la residencia oficial queda a más de 8 millas (16 millas ida y vuelta) de la oficina del Colegio o lugar a llevar a cabo la reunión o gestión oficial. El reembolso de millaje será a razón de lo que paga el Departamento de Hacienda de Puerto Rico, o menor si así lo determina la Junta Directiva por razones económicas, siguiendo el cálculo de distancia entre pueblos que establece el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

(b) Peaje: Se reembolsará el gasto de peaje en viajes autorizados. Se deberá presentar evidencia del gasto incurrido.

(c) Estacionamiento: Se reembolsará de acuerdo a lo cobrado por el estacionamiento, nunca excederá de \$10.00 por día, excepto en casos justificados y autorizados por la Junta Directiva.

(d) Alojamiento: El alojamiento se pagará cuando la persona tiene que pernoctar como parte de su gestión oficial y es justificable. La cantidad para esta partida se pagará conforme a lo que establece el Departamento de Hacienda o lo que determine la Junta Directiva de acuerdo con la disponibilidad de fondos.

(e) Dietas: De igual manera, se tendrá el derecho a solicitar reembolso por los gastos de dietas (desayuno, almuerzo y cena) en gestiones oficiales y cuando estén previamente autorizadas. Los gastos de dietas se reembolsarán si caen dentro del horario y costos establecidos por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico. La cantidad por reembolsar podría ser menor si así lo determina la Junta Directiva por razones económicas. Se deberá presentar evidencia de los gastos incurridos.

Sección II – Viajes al exterior

La Junta Directiva podrá autorizar a cualquier miembro de ésta o del Colegio a una reunión, adiestramiento o gestión oficial en el exterior. Dicha autorización podría incluir gastos de pasajes, dietas, transportación y hospedaje. Además, podrá adelantar los fondos o reembolsar los mismos, para tales fines. Informe y evidencia de los gastos deberá ser presentada. La asignación para las dietas, transportación y hospedaje será conforme a lo que establece el Reglamento de Gastos de Viajes #7501 del Departamento de Hacienda de Puerto Rico, o menor si así lo determina la Junta Directiva por razones económicas.

Sección III – Adiestramientos

La Junta Directiva podrá autorizar el desembolso para el pago de un adiestramiento a cualquier miembro de esta o del Colegio, que resulte en beneficio de la organización. Será obligatorio presentar evidencia de asistencia, gastos de inscripción y un informe sobre el adiestramiento tomado. El pago del adiestramiento estará sujeto a la disponibilidad de fondos.

Sección IV – Gastos de Representación

La Junta Directiva podrá autorizar el desembolso de fondos para gastos de representación del Colegio, al presidente/a, o cualquier miembro de ésta, cuando sea necesario. Su fin es participar en actividades profesionales, reuniones de negocio o promocionales que redunden en beneficios de la clase profesional, así como el logro de los objetivos del Colegio. Los fondos podrán ser adelantados a fin de agilizar las actividades a realizar. Deberá preparar informes y presentar evidencia de gastos.

Sección V – Donativos

La Junta Directiva en su función ministerial, con la autoridad delegada por la asamblea de colegiados, podrá dar donativos consistentes en fondos u otros bienes materiales por razones de caridad, fines benéficos, humanitarios, culturales, educativos u otros fines que sean loables. Al igual que el uso de las cuotas, y cualquier otro fondo o bien que tenga o genere el Colegio, no podrá ser usado para efectuar actividades en la que medien intereses ideológicos, sectarios, sindicalistas, religiosos, sexistas, racistas o clasistas. En esencia, ningún donativo es reclamable, es dado voluntariamente y sin recompensa.

No es una contraprestación, ni está condicionado, salvo que sea con ciertas obligaciones.

(b) Tipos de donativos:

(i) Donativos deducibles – El Colegio podrá reclamar la deducción de un donativo en la Planilla de Contribución sobre Ingresos para Corporaciones sin Fines de Lucro, si a la entidad a la cual se le otorga, cuenta con una determinación administrativa del Departamento de Hacienda indicando que es una entidad sin fines de lucro y que cumple con los requisitos de la sección 1101.01 del Código de Rentas Internas. Además, toda otra donación deducible permitida conforme a la reglamentación del Departamento de Hacienda.

(ii) Donativos no deducibles – Se podrán otorgar donativos a individuos (por ej., estudiantes de consejería en rehabilitación y/o personas con discapacidades) o entidad no organizada bajo las regulaciones del Estado, siempre y cuando exista evidencia fehaciente de una necesidad precaria y apremiante.

(iii) Donativos bajo contrato – El Colegio podrá ofrecer donativos consistentes en fondos, servicios o transferir un bien gratuitamente a un individuo o entidad, pero con obligaciones o condiciones. Deberá existir un contrato de consentimiento de quién recibirá la donación y su motivo. La donación bajo contrato puede ser revocada si no se cumplen con los acuerdos.

(c) Fondos asignados para donaciones – El Colegio separará una partida para donaciones dentro de su presupuesto anual. La cantidad por asignarse será el 1% del ingreso neto al final del año natural, según reportado en el Estado Financiero al 31 de diciembre. Este porcentaje puede ser menor si así lo determina la Junta Directiva en funciones. Ningún donativo podrá excederse del 2% del presupuesto asignado para donaciones.

(d) Requisitos para la otorgación de un donativo –

- (i) Un referido por escrito canalizado a través de un colegiado, de parte de una entidad legalmente reconocida, sea o no educativa, relacionada al campo de la rehabilitación; o de un colegiado, indicando los motivos para tal petición.
- (ii) Los referidos serán considerados entre marzo y noviembre de cada año.
- (iii) Evaluación de la solicitud, conjuntamente con la evidencia, sobre la precariedad del solicitante y las recomendaciones por parte de la Comisión de Finanzas.
- (iv) Disponibilidad de Fondos.
- (v) El desembolso debe ser autorizado por la Junta Directiva.
- (vi) De ser aprobado, el beneficiario del donativo deberá proveer la dirección postal y física y el número de seguro social personal o patronal.

(e) Limitaciones:

- (i) Los donativos a individuos o entidades no serán recurrentes en un periodo de un año.
- (ii) Ningún colegiado tendrá derecho a recibir un donativo, ya que forma parte de su personalidad jurídica del Colegio y como tal no pueden darse asimismo un donativo.
- (iii) Ningún miembro de la Junta Directiva y de la Comisión podrán recomendar una donación. Esto para evitar cualquier conflicto de interés. Si pertenece a la Comisión de Finanzas deberá de inhibirse en el proceso de adjudicación, aunque no haya hecho recomendación alguna, si se percibe que podría algún conflicto de interés.

Artículo V – Inversiones

La Junta Directiva podrá autorizar la compra de valores fiduciarios del estado u otros valores garantizados, así como tener certificados de depósitos o cuentas de ahorro, que devenguen un buen interés, con la previa recomendación de la Junta Directiva. Se debe asegurar que exista un balance adecuado en el fondo permanente y en el fondo general para llevar a cabo las transacciones.

Artículo VI - Contabilidad e Inspección de Cuentas

Sección I - Contabilidad

El proceso de control de los fondos y haberes se realizará utilizando un sistema de contabilidad sencilla. Se conservará todo recibo, libro o expediente que la Junta Directiva considere o determine necesario. Anualmente se enviará al Departamento de Estado, un Estado de Situación Financiera Anual, conforme a las normas de contabilidad generalmente

aceptadas por una persona que tenga conocimientos generales de contabilidad, o un informe compilado preparado por un Contador Público Autorizado, de acuerdo con la Ley Núm. 60 de 12 de junio de 2010, que enmienda la Ley Núm. 164 de 16 de diciembre de 2009, conocida como Ley General de Corporaciones. Para fines del Colegio se preparará un informe compilado anual por un contador público autorizado, excepto que por razones económicas no sea viable y se deba preparar un Estado de Situación Financiera, bajo pena de perjurio, por un oficial autorizado, un director o incorporador. Además, se deberá rendir Informe Contributivo Anual al Departamento de Hacienda, de acuerdo con la Ley Núm. 120 de 31 de octubre de 1994, Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendada y los reglamentos aplicables. Los haberes o cuentas del Colegio serán auditados cuando la Junta Directiva o la matrícula en Asamblea General Anual, o Extraordinaria, determine que es necesario para fines administrativos, legales, cumplimiento de ley o en la realización de gestiones oficiales que redunden en beneficios a favor del Colegio. El periodo de tiempo o fechas que comprenda la auditoría, así como los arreglos para la realización de la misma, lo gestionará la Junta Directiva.

Sección II - Inspección de Cuentas

Todos los estados financieros, económicos, libros, comprobantes de pago, de ingresos y valores del Colegio estarán disponibles a inspección de la Junta Directiva. Además, los colegiados con la autorización de la Junta Directiva.

Artículo VII - Informes Económicos

La Oficina de Tesorería someterá un informe financiero cada seis (6) meses a la Junta Directiva y ésta dará conocimiento a los colegiados en cualquier momento que se solicite o se estime pertinente. En la asamblea general ordinaria, la tesorero/a presentará un informe del estado financiero del Colegio.

CAPÍTULO XIII - DISPOSICIONES SUPLEMENTARIAS

Artículo I - Obligatoriedad

Este Reglamento será obligatorio para todos los colegiados, según dispone el Artículo 8 de la Ley Núm. 160, *supra*.

Artículo II - Prohibiciones Pecuniarias o de Interés

Ningún miembro de la Junta Directiva podrá tener interés pecuniario, bien o particular, sea directo o indirecto, por los contratos o servicios que celebre u ofrezca el Colegio. Tampoco ningún colegiado podrá recibir, autorizar, convenir o pagar remuneración alguna por el cargo que desempeñe o por los servicios que ofrezca al Colegio.

Artículo III - Consultas, Encuestas y Votaciones

La Junta Directiva podrá llevar a cabo consultas, encuestas y votaciones vía correo postal, correo electrónico u otro medio legal permitido. No así las votaciones relacionadas a la elección de los miembros de la Junta Directiva y modificaciones al pago de cuota de los colegiados, lo cual se deberá hacer en una asamblea general citada a esos fines.

Artículo IV - Recursos e invitados

La Junta Directiva podrá invitar a otras personas no colegiadas a participar de las actividades como recursos u observadores si estima que pueden beneficiar al Colegio. De haber un costo de admisión se le notificará.

Sección I – Comisión Colaboradora de Estudiantes de Consejería en Rehabilitación

(a) Funciones y privilegios

- a. Seleccionar un representante oficial, así como un alterno, ante la Junta Directiva con derecho a voz. Deberá ser miembro de una de las asociaciones de estudiantes y que curse estudios a tiempo completo en uno de los programas graduados de Consejería en Rehabilitación.
- b. Derecho a participar de las reuniones de la Junta Directiva cuando sea convocado.
- c. Seleccionar estudiantes interesados en participar de algunas de las comisiones permanentes.
- d. Notificará a la Junta Directiva cualquier actividad educativa o comunitaria que redunde en beneficio del desarrollo profesional estudiantil, de la clase profesional y el fortalecimiento de los programas de consejería en rehabilitación.
- e. La Junta Directiva endosará y apoyará cualquier actividad estudiantil viable, académica o comunitaria, que esté dentro de los parámetros permitidos dentro del Reglamento General.
- f. La Junta Directiva conforme a la autoridad delegada por la Asamblea General y su Reglamento General podrá subvencionar, mediante la justificación apropiada la participación de estudiantes a actividades programadas; que conlleven una erogación de fondos, tal como: matrícula de asamblea y otras actividades profesionales, en respuesta a la aportación realizada por los representantes a la Junta Directiva y comisiones.
- g. La Junta confirmará los estudiantes colaboradores y se reserva el derecho de aceptar los mismos, así como limitar o extender su participación a reuniones y actividades.

Artículo V - Personal Administrativo

El Colegio contará con los servicios de personal administrativo cuyas funciones serán estipuladas por la Junta Directiva.

Artículo VI - Pérdida de Derechos

- (a) Cualquier miembro cuyo nombre sea eliminado del registro de colegiados, por violación legal, ética o reglamentaria, perderá los derechos, título, acciones, o interés que en ley o equidad tenga sobre los bienes, archivos o documentos del Colegio.
- (b) Cualquier colegiado que radique y le sea aprobada una solicitud de inactivación de su licencia ante la Oficina de Reglamentación y Certificación de los Profesionales de la Salud del Departamento de Salud y presente affidavit según lo estipula la Ley Núm. 160 de 16 de agosto de 2006, según enmendada.

Artículo VII - Disolución del Colegio

El Colegio podrá ser disuelto por Ley, en tal caso se convocará a asamblea extraordinaria para que los colegiados resuelvan y dispongan sobre la acción que consideren conveniente tomar. Si los colegiados resolvieran continuar como entidad privada, todos los bienes del Colegio pasarán a la misma. De lo contrario, dichos bienes se liquidarán como disponga la asamblea.

Artículo VIII - Enmiendas al Reglamento

Este Reglamento sólo podrá ser enmendado en asamblea general. Los colegiados someterán los proyectos de enmiendas a la Junta Directiva para ser referidos a la Comisión de Reglamento y Legislación para su estudio y recomendación. Las propuestas que se consideren favorables se le someterán a los colegiados con 30 días de antelación a la fecha de la asamblea.

Las enmiendas requieren para su aprobación mayoría extraordinaria, la 2/3 partes o el 66% de los colegiados que ejerzan su derecho al voto.

Las relativas a la modificación de la cuota de colegiación serán tramitadas en asamblea general anual y también se requerirá la aprobación de una mayoría extraordinaria, la 2/3 partes o el 66%, de los colegiados que constituyan el cuórum de la asamblea. El cuórum mínimo en asamblea para modificar la cuota de colegiación será de un 25% los colegiados.

Como parte del debido procedimiento de reglamentación, para enmendar el Reglamento General y tratar otros asuntos medulares, a fin de garantizar una mayor participación de los colegiados, la Junta Directiva notificará a éstos las enmiendas aprobadas a partir del décimo día de concluida la asamblea general. Una vez circuladas las enmiendas se les dará un plazo de dos semanas para reaccionar.

Artículo IX - Separabilidad

Cualquier parte de este Reglamento que fuere declarado nulo o contrario a las leyes o estatutos del Estado queda derogado, pero las demás disposiciones permanecerán en vigor.

Artículo X - Derogación

Todo reglamento, regla, norma o acuerdo que confligiere con las disposiciones del presente Reglamento queda derogado.

Artículo XI - Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de la fecha de su aprobación. De igual manera, toda enmienda aprobada por la matrícula en Asamblea tendrá el mismo efecto y deberá aparecer el nombre del presidente y la secretaria que ocupaban el cargo en dicho momento.

Aprobado en Asamblea el 28 de marzo de 2008, en la ciudad de Cidra, PR.

Lcdo. José Lionel Velázquez Altagracia, MRC
MRC Presidente

Lcda. Diana Rivera Rivera,
Secretaria

Enmendado en Asamblea General el 20 de marzo de 2009, en la ciudad de Mayagüez, PR

Lcdo. José Lionel Velázquez Altagracia, MRC
MRC Presidente

Lcda. Diana Rivera Rivera,
Secretaria

Enmendado en Asamblea General el 25 de marzo de 2011, en la ciudad de Carolina, PR

Lcda. Carmen M. Rodríguez Alejandro, MRC
MRC Presidenta

Lcda. Le Francis Laguer Cruz,
Secretaria

Enmendado en Asamblea General el 22 de marzo de 2015, en la ciudad de Aguadilla, PR

Lcda. Lesly O. Irizarry Fonseca, Ph.D., MRC,
MRC, CRC
Presidenta

Lcda. Ruth N. Mercado Cruz, Ph.D.,
CRC
Secretaria

Enmendado en Asamblea General el 16 de marzo de 2018, en la ciudad de Guayanilla, PR

Lcdo. José Lionel Velázquez Altagracia, MRC
MRC Presidente

Lcda. Diana Rivera Rivera,
Secretaria

Enmendado en Asamblea General el 21 de marzo de 2019, en la ciudad de Dorado, PR

Lcda. Tania Morales Cruz, J.D., MRC, CRC.
MRC Presidenta

Lcda. Solimar Pérez Torres,
Secretaria

Enmendado en Asamblea General Virtual el 19 de marzo de 2021, en la ciudad de Humacao, PR

Lcda. Gloricelly Berrios Fuentes, MRC
MRC Presidenta Interina

Lcda. Zakira L. Rosa Quiñones,
Secretaria

Enmendado en Asamblea General el 20 de marzo de 2025, en la ciudad de Ponce, PR.

Lcda. Yeraldine M. Valerio González, MRC, CRC
Presidenta

Lcda. Tania E. Saltiel Lima, MRC
Secretaria