



Numero: **9251**

Fecha: 30 DE DICIEMBRE DE 2020

Aprobado: Ledo. Raúl Márquez Hernández  
Secretario de Estado

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Raúl Márquez Hernández".

Firma:

Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO DE LA JUNTA EXAMINADORA DE PROFESIONALES  
DEL TRABAJO SOCIAL DE PUERTO RICO**

## Índice

Introducción y Perspectiva Histórica.....	1
<b>Capítulo 1 - Disposiciones Generales .....</b>	<b>2</b>
Artículo 1.1 – Título .....	2
Artículo 1.2 - Base Legal .....	2
Artículo 1.3 - Propósito .....	2
Artículo 1.4 - Aplicabilidad .....	3
Artículo 1.5 - Definiciones .....	3
<b>Capítulo 2 - Composición y Funcionamiento de la Junta Examinadora .....</b>	<b>9</b>
Artículo 2.1 - Composición de la Junta Examinadora .....	9
Artículo 2.2 - Facultades, funciones y deberes de la Junta Examinadora .....	9
Artículo 2.3 - Reuniones .....	19
Artículo 2.4 - Sesiones Extraordinarias .....	19
Artículo 2.5 - Convocatorias .....	19
Artículo 2.6 - Quórum .....	19
Artículo 2.7 - Actas .....	20
Artículo 2.8 - Registros y Récor ds de la Junta Examinadora .....	21
Artículo 2.9 - Comités .....	22
<b>Capítulo 3 - Disposiciones Sobre Requisitos y Procedimiento Obtención de Licencia .....</b>	<b>23</b>
Artículo 3.1 - Propósito .....	23
Artículo 3.2 - Personas candidatas a solicitud de licencias .....	23
Artículo 3.3 - Acreditación de grados en Trabajo Social adquiridos fuera de la jurisdicción ...	27
Artículo 3.4.- Procedimiento administrativo y otros requisitos de licencias .....	28
Artículo 3.5- Términos .....	33

Artículo 3.6 - Presentación .....	33
Artículo 3.7 - Proceso de presentación .....	34
Artículo 3.8 - Impugnación de Requisitos de Presentación .....	34
Artículo 3.9 - Evaluación de solicitudes y determinaciones de la Junta Examinadora.....	35
Artículo 3.10 - Notificaciones .....	36
Artículo 3.11 — Procedimiento Adjudicativo .....	36
Artículo 3.12 - Prohibición; trámite de solicitud o revisión .....	36
Artículo 3.13 - Prohibición; relación de parentesco por afinidad o consanguinidad .....	37
Artículo 3.14 - Confidencialidad .....	37
Artículo 3.15 – Conducta Prohibida .....	37
<b>Capítulo 4:</b> Disposiciones de la Educación Continua .....	38
Artículo 4.1 Delegación de Funciones .....	38
Artículo 4.2. Facultades del Instituto de Educación Continuada .....	39
Artículo 4.3. Obligación de actualizar educación continua, 5 años o más inactivo .....	40
<b>Capítulo 5 -</b> Procedimientos Adjudicativos e Investigativos .....	41
Artículo 5.1 - Propósito .....	41
Artículo 5.2 - Autoridad .....	41
Artículo 5.3 - Interpretación .....	41
Artículo 5.4 - Idioma .....	41
Artículo 5.5 - Jurisdicción .....	42
Artículo 5.6 - Solicitud de investigación y forma de iniciar una queja .....	42
Artículo 5.7 - Presentación de Quejas .....	43
Artículo 5.8 - Contenido de la Solicitud de Investigación o Queja .....	43

Artículo 5.9 - Asuntos excluidos .....	44
Artículo 5.10 - Evidencia .....	45
Artículo 5.11 - Representación legal .....	45
Artículo 5.12 - Evaluación y determinación de investigar .....	46
Artículo 5.13 - Determinación de no investigar .....	46
Artículo 5.14 - Confidencialidad de la investigación y el expediente correspondiente .....	46
Artículo 5.15 - Métodos de investigación .....	47
Artículo 5.16 – Aviso de infracción .....	48
Artículo 5.17 – Querella .....	49
Artículo 5.18 - Desistimiento .....	49
Artículo 5.19 - Contestación a la Querella .....	49
Artículo 5.20 - Oficial Examinador/a .....	50
Artículo 5.21 - Descubrimiento de prueba .....	50
Artículo 5.22 – Conferencia con antelación a la vista .....	50
Artículo 5.23 - Conferencia preliminar entre abogadas/os .....	51
Artículo 5.24 - Naturaleza de la vista adjudicativa .....	51
Artículo 5.25 - Notificación de vista adjudicativa .....	52
Artículo 5.26 - Citación de testigos .....	53
Artículo 5.27 - Récord de la vista .....	54
Artículo 5.28 – Rebeldía .....	54
Artículo 5.29 - Informe del/la Oficial Examinador/a .....	54
Artículo 5.30 - Resolución final .....	55
Artículo 5.31 - Reconsideración .....	55
Artículo 5.32 - Revisión judicial .....	56

Artículo 5.33 – Efecto de una reconsideración o revisión .....	56
<b>Capítulo 6 - Disposiciones sobre Medidas Disciplinarias y Sanciones .....</b>	<b>57</b>
Artículo 6.1 - Facultad .....	57
Artículo 6.2 - Conductas prohibidas .....	58
Artículo 6.3 - Multas y Sanciones Administrativas .....	60
Artículo 6.4 - Órdenes de Cesa y Desista .....	62
Artículo 6.5 - Procedimientos Investigativos y de Adjudicación .....	62
Artículo 6.6 - Notificación por parte de agencias reglamentarias sobre Violaciones .....	62
<b>Capítulo 7 – Derechos a Pagarse .....</b>	<b>63</b>
Artículo 7.1 - Derecho a pagar .....	63
Artículo 7.2 - Disposiciones adicionales sobre costos .....	63
<b>Capítulo 8 - Disposiciones Generales Sobre Ética en la Junta Examinadora .....</b>	<b>65</b>
Artículo 8.1 - Cánones de Ética de los Miembros de la Junta Examinadora .....	65
Artículo 8.2 - Cumplimiento de los Cánones .....	70
Artículo 8.3 - Aplicación de los Cánones .....	70
Artículo 8.4 - Violación a los Cánones .....	70
<b>Capítulo 9 - Otras Disposiciones .....</b>	<b>71</b>
Artículo 9.1 - Procedimientos, Acciones o Reclamaciones .....	71
Artículo 9.2 - Vigencia .....	71
Artículo 9.3 - Cláusula Derogativa .....	71
Artículo 9.4 - Cláusula de Salvedad .....	71
Artículo 9.5 - Cláusula de Separabilidad .....	72
Artículo 9.6 - Enmiendas .....	72
Artículo 9.7 – Revisión del Reglamento .....	72

Artículo 9.8 - Aprobación ..... 72

Anejo 1. – Resolución de la Junta Examinadora ..... 73

## **Introducción y Perspectiva Histórica**

La Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social fue creada en el 1934 mediante la Ley Núm. 41 de 1934, esta legislación estableció como requisito para ejercer la profesión en Puerto Rico, la obtención de una licencia y creó la Junta Examinadora como el único cuerpo autorizado para expedir dichas licencias. Posteriormente, la Ley Núm. 171 de 1940 derogó la Ley Núm. 41 de 1934, no obstante, mantuvo la configuración de la Junta y su autoridad. La Junta Examinadora está facultada para reglamentar a Profesionales del Trabajo Social en Puerto Rico a los fines de proteger el interés público. En cuanto a su ubicación institucional se refiere, inició sus labores desde la Oficina Administrativa de Juntas Examinadoras, adscrita a la Oficina del Secretario Ejecutivo de Puerto Rico. El Plan de Reorganización de 1950 transfirió la Junta Examinadora al Secretario de Estado de Puerto Rico. Posteriormente, y a tenor con la creación del Departamento de Estado por la Sección 6 Artículo IV de la Constitución de Puerto Rico del 25 de julio de 1952, fue transferida a esta nueva entidad. Esta Junta recibe apoyo administrativo, secretarial, legal y operacional de la Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras, adscrita al Departamento de Estado. El Secretario de Estado designa un Secretario Auxiliar de Junta Examinadoras, el cual asigna una Oficial de Juntas Examinadoras. El Oficial de Juntas Examinadoras mantiene un registro de las Licencias Profesionales del Trabajo Social expedidas por la Junta Examinadora desde el 1934 al presente.

En la década del 90 se inició la consideración de la revisión del Reglamento de las Juntas establecidas, lo que hace imperativo y necesario revisar el mismo, ya que el Reglamento actual data del 8 de julio de 1957.

## **Capítulo 1 - Disposiciones Generales**

### **Artículo 1.1 – Título**

Este Reglamento se conocerá y citará como ***Reglamento de la Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico***.

### **Artículo 1.2 - Base Legal**

Este Reglamento se promulga en virtud de: *Ley Núm. 41-1991 conocida como Ley de Juntas Examinadoras adscritas al Departamento de Estado*, según enmendada; el *Reglamento Núm. 8644-2015 conocido como Reglamento Uniforme de las Junta Examinadoras adscritas al Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*; la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico* y las disposiciones de la Ley Núm. Ley Núm. 171 del 11 de mayo de 1940 conocida como *Ley que crea la Junta Examinadora de Trabajadores Sociales y el Colegio de Trabajadores Sociales*, según enmendada.

Otro documento normativo utilizado para esta revisión fue el Código de Ética Profesional del Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico aprobado en Asamblea Extraordinaria el 27 de agosto de 2016.

### **Artículo 1.3 - Propósito**

El propósito de este Reglamento es establecer normas y procedimientos uniformes para la organización y funcionamiento de la Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social (en adelante Junta Examinadora). Incluye, además, los tipos de licenciamiento,

los costos para la obtención de licencias, los procedimientos adjudicativos, medidas disciplinarias y el procedimiento administrativo para reglamentar la admisión, suspensión o separación del ejercicio de la profesión. Todo ello, a los fines de asegurar el cumplimiento de la Ley Núm. 171 - 1940, según enmendada, y proteger el interés público.

**Artículo 1.4 - Aplicabilidad**

El Reglamento será aplicable a los procedimientos, las prácticas, y las decisiones de la Junta Examinadora en el desempeño de las obligaciones establecidas por la legislación y reglamentos aplicables.

**Artículo 1.5 - Definiciones**

A los fines de este Reglamento, las siguientes palabras o frases tendrán el significado que a continuación se expresa:

**Agencia** - Cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico u organismo administrativo autorizado por ley a llevar a cabo funciones de reglamentar, investigar, o que pueda emitir una decisión, o con facultades para expedir licencias, certificados, permisos, concesiones, acreditaciones, privilegios, franquicias, acusar o adjudicar.

**Audiencia** - Reunión que puede ser convocada por la Junta Examinadora, el/ la solicitante o cualquier persona interesada en un asunto bajo la atención de la Junta Examinadora.

**Citación** - Comunicación verbal o escrita para solicitar al profesional de trabajo social, un(a) testigo, a un (a) reclamante o a cualquier parte, su comparecencia a algún procedimiento de la Junta Examinadora.

**Código de Ética** - Documento rector del Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico, que establece las guías para las mejores prácticas y regula el comportamiento profesional esperado por todos/as aquellos/as que ejerzan la profesión en el País (CPTSPR, 2017 p. 48).

**Colegio** - Se refiere al Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico.

**Conducta antiética** - Incumplimiento de los cánones establecidos en el Código de Ética del Colegio de Profesionales de Trabajo Social de Puerto Rico o violación de ley.

**Conflicto de intereses** - Aquella situación en que el interés personal o económico está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público. Aplica a los miembros de la Junta Examinadora, así como a los miembros de los comités nombrados por ésta. Se entiende por apariencia de conflicto de interés aquella situación en que el miembro de la Junta Examinadora o Comité crea la percepción de que la confianza pública ha sido o pudiera ser quebrantada.

**Educación Continuada** - Es una actividad educativa, requisito de educación continuada, que puede cumplirse mediante adiestramientos, dentro o fuera de la agencia o institución pública o privada en que se desempeña el Trabajador Social, siempre que sea certificado por el Instituto de Educación Continuada del Colegio de Trabajadores Sociales de Puerto Rico (Ley Núm. 75-2008).

**Instituto** - Se refiere al Instituto de Educación Continuada del Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico, entidad que provee y certifica las horas de educación continua, requeridas como parte de los requisitos para ejercer la profesión.

**Institución de Educación Superior** - Cualquier universidad, escuela profesional o institución educativa que ofrezca un programa de educación conducente al grado de bachillerato, maestría o doctorado autorizada por la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación. En caso de instituciones extranjeras, ésta debe estar acreditada por una entidad acreditadora reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos o una entidad homóloga en caso de otros países.

**Licencias** - Autorización que concede la Junta Examinadora para el ejercicio de la profesión de Trabajo Social en Puerto Rico y para utilizar el título de trabajo social.

**Parte** – Cualquier persona natural o jurídica o grupo con capacidad para comparecer ante la Junta Examinadora.

**Parte querellante** - En los procedimientos adjudicativos, será siempre la parte que invoque o solicite un remedio adecuado a su determinada queja o querella.

**Parte querellada** - Persona natural o jurídica, agencia o entidad privada contra la que se presenta una queja o querella.

**Participante** - Se refiere a la persona, natural o jurídica, que recibe servicios en el contexto de una relación profesional, los cuales pueden incluir población infanto-juvenil, adultez, vejez, así como parejas, familias, grupos, organizaciones, comunidades, u otra población o entidad.

**Profesional del Trabajo Social** - Toda persona con grado académico en Trabajo Social admitida a ejercer la profesión en Puerto Rico mediante licencia otorgada por la Junta Examinadora y que cumple con los requisitos de colegiación y Educación Continuada anualmente.

**Queja o solicitud de investigación** - Cualquier reclamación, reclamo o solicitud presentada por una persona mediante comunicación escrita, vía facsímil o correo electrónico o cualquier otro medio disponible, con el propósito de hacer valer un derecho y solicitar un remedio.

**Querella** - Reclamación formal presentada a la Junta Examinadora con el propósito de hacer valer el derecho de un reclamante, la política pública y solicitar un remedio adecuado. Incluirá acciones iniciadas para hacer cumplir las leyes y reglamentos, así como normas, protocolos y guías internas adoptadas en cumplimiento de ley. La Querella se fundamenta en una Queja que, luego de una evaluación inicial, la Junta Examinadora entiende que tiene méritos.

**Querellante** - Se refiere a cualquiera de las siguientes: persona, institución, agencia u organización que alega comportamiento falto de ética o de cualquier violación a la Ley o los Reglamentos por parte de un Profesional del Trabajo Social.

**Querellado** - Profesional que es objeto de una querella por alegaciones de comportamiento, falta ética o de cualquier violación a la Ley o los Reglamentos de la profesión del Trabajo Social.

**Reciprocidad** - Acuerdos entre jurisdicciones para otorgar un "trato igual" para expedir licencias o certificados a solicitantes de otras jurisdicciones sujetos al

crédito/convalidación de los respectivos requisitos que incluyen grados académicos, cursos, adiestramientos, experiencia y exámenes de reválida con el fin de otorgar la respectiva licencia o certificado.

**Requerimiento de información** - Comunicación a cualquier persona, en el cual se le requiere la producción de documentos, objetos o información pertinente a alguna investigación en progreso.

**Solicitante** - Persona que alega cumplir con los requisitos, estudios, o experiencia requerida, para el ejercicio de la Profesión del Trabajo Social y solicita autorización para ejercer la misma.

**Trabajo Social** - La Ley Núm. 171 del 11 de mayo de 1940 definió al profesional de Trabajo Social como: toda persona que llenando los requisitos de preparación académica y profesional expuestos en la misma Ley se dedica a utilizar los recursos sociales a su disposición en beneficio de una persona, familia o comunidad con necesidades específicas para ayudar a resolver sus problemas de salud, educación, pobreza, delincuencia, abandono, desamparo, defectos o enfermedades mentales, inhabilidad física, y deficiencias sociales o ambientales. Reconociendo los cambios y evolución de la profesión durante los pasados 77 años se acoge la definición vigente de la Federación Internacional de Trabajo Social (FITS)

El trabajo social es una profesión basada en la práctica y una disciplina académica que promueve el cambio y el desarrollo social, la cohesión social, y el fortalecimiento y la liberación de las personas. Los principios de la justicia social, los derechos humanos, la responsabilidad colectiva y el respeto a la diversidad

son fundamentales para el trabajo social. Respaldada por las teorías del trabajo social, las ciencias sociales, las humanidades y los conocimientos indígenas, el trabajo social involucra a las personas y las estructuras para hacer frente a desafíos de la vida y aumentar el bienestar (FITS, 2014 consensuada en Melbourne. Disponible en ifsw.org).

**Trabajo social voluntario** - Incluye aquellos profesionales que realizan funciones, actividades, deberes de un profesional del trabajo social según definido en la profesión y este Reglamento, de manera voluntaria (sin ningún tipo de remuneración). Esta labor se caracteriza especialmente por sus conocimientos profesionales en trabajo social. Para se considere y valide la experiencia como profesional del trabajo social, deberá cumplir con los siguientes criterios:

- a. Tener licencia y colegiación al día
- b. Desempeño de acuerdo con el Código de Ética profesional
- c. Desempeñarse en una agencia, organización o entidad bonafide
- d. Evidenciar el tiempo dedicado a las tareas
- e. Certificación de la entidad de las tareas a realizar en el puesto voluntario, preferiblemente certificadas por un profesional del trabajo social
- f. Debe ser supervisado por un profesional del trabajo social con licencia
- g. Cumplir y evidenciar poseer todos los requisitos establecidos en este Reglamento para la licencia que solicite.

## **Capítulo 2 - Composición y Funcionamiento de la Junta Examinadora**

### **Artículo 2.1 - Composición de la Junta Examinadora**

La Junta Examinadora está integrada por siete miembros nombrados por el Gobernador(a) de Puerto Rico. Su nombramiento tiene una vigencia de cuatro años y hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posesión.

### **Artículo 2.2 - Facultades, funciones y deberes de la Junta Examinadora y sus integrantes**

#### **Facultades y funciones:**

- a. Autorizar el ejercicio a los profesionales solicitantes que evidencien cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley Núm. 171 – 1940, según enmendada y este Reglamento, y expedirles la licencia bajo la firma del Presidente o Presidenta de la Junta Examinadora.
- b. Denegar, suspender, restringir o revocar cualquier licencia, además de multar y sancionar a toda persona que no cumpla con las disposiciones de las leyes y el Código de Ética que reglamentan el ejercicio de la profesión del trabajo social.
- c. Informar al Colegio de Profesionales del Trabajo Social, de todas las determinaciones que incidan sobre la licencia de cualquier profesional del trabajo social y que puedan afectar el estatus de su colegiación y su ejercicio en la profesión.

- d. Preparar y mantener actualizado un registro oficial de las licencias de cada profesional licenciado y de los certificados que se expidan, en coordinación con el personal del Departamento de Estado.
- e. Desarrollar y mantener un sistema de información confidencial sobre las licencias denegadas, expedidas, suspendidas o revocadas y cualesquier otros datos que la Junta Examinadora estime necesarios y convenientes para mantener actualizado un sistema de información confiable y adecuado en coordinación con el personal del Departamento de Estado.
- f. Establecer relaciones estadísticas sobre los datos en el sistema de información, manteniendo la confidencialidad de los datos individuales de las personas afectadas en coordinación con el personal del Departamento de Estado.
- g. Aprobar y promulgar, mediante reglamento o resolución aprobada por sus integrantes, las normas que sean necesarias para reglamentar el ejercicio profesional con el propósito de proteger el interés público.
- h. Iniciar investigaciones o procedimientos administrativos por iniciativa propia, o por querrela debidamente juramentada, o querrela formal del/la Secretario/a de Estado, o Secretario/a de Justicia, o del Colegio de Profesionales del Trabajo Social, o por alguna agencia, entidad estatal o federal contra un profesional que incurra en violación a las disposiciones de las leyes, reglamentos y el Código de Ética que reglamentan la profesión.

- i. Establecer los mecanismos de consulta y coordinación que sean necesarios para llevar a cabo sus funciones y para cumplir con los propósitos de la Ley Núm. 41 - 1991, conocida como *Ley de Juntas Examinadoras adscritas al Departamento de Estado* y con los propósitos de la Ley Núm. 171 – 1940, conocida como *Ley que crea la Junta Examinadora y el Colegio de Trabajadores Sociales*.
- j. Establecer los procedimientos y mecanismos convenientes para lograr un intercambio de información con las instituciones de educación superior de Puerto Rico y del exterior que tienen programas, colegios o escuelas dedicadas a la formación y educación de profesionales del trabajo social sobre los últimos avances, desarrollos, descubrimiento y estudios en el campo de esta profesión.
- k. Lograr acuerdos o convenios con juntas examinadoras o entidades similares de otras jurisdicciones para el intercambio de información sobre las licencias o certificados de la profesión del trabajo social otorgados, denegados, suspendidos, o revocados y sobre otras sanciones impuestas a sus miembros.
- l. Participar en conjunto con agencias gubernamentales, organizaciones y asociaciones profesionales en actividades dirigidas a promover el mejoramiento de los estándares de la práctica de profesional del trabajo social, para proteger el interés público.
- m. Ofrecer adiestramientos sobre la ley que regula la profesión y el funcionamiento de la Junta Examinadora.

- n. Adherir o imprimir el sello de la Junta Examinadora en el original de todo documento oficial expedido por ésta.
- o. Adoptar las reglas y reglamentos necesarios para la aplicación en conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, conocida como "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*."
- p. Periódicamente, y según la Junta Examinadora, lo estime necesario para salvaguardar el bienestar del pueblo de Puerto Rico, colaborar con la Asamblea Legislativa, las agencias reglamentarias estatales o federales para iniciar investigaciones y promover legislación para medir y mejorar el funcionamiento de la Junta Examinadora y la profesión del trabajo social en el sector público y privado.
- q. Rendir al/la Gobernador/a, por conducto del/la Secretario/a de Estado, un informe anual sobre los trabajos y gestiones realizadas durante el año a que corresponda el que podrá incluir, sin que se entienda como una limitación: datos estadísticos de las licencias y certificados expedidas, denegadas y revocadas, querellas investigadas y resueltas, querellas pendientes de resolución a la fecha del informe, ingresos por cualesquiera conceptos recibidos por la Junta Examinadora, y cualquier otra información que le requiera el Secretario/a, o que, a juicio de la Junta Examinadora, resulte pertinente.

- r. Citar testigos a comparecer ante la Junta Examinadora en pleno o ante cualquiera de sus miembros, o ante un/a Oficial Examinador/a, a quien se le haya encomendado la investigación de un asunto o el examen de algún documento, para que presten testimonio o presenten cualquier libro, expediente, registro, récord o documento de cualquier naturaleza relacionado con un asunto dentro de la jurisdicción de la Junta Examinadora. Toda citación expedida por la Junta Examinadora deberá llevar el sello oficial de la misma y estar firmada por el/la Presidente/a de ésta, o por el integrante al que se le haya delegado tal facultad.
- s. Podrá solicitar al/la Secretario/a de Justicia, acudir el Tribunal de Primera Instancia en solicitud de auxilio a su poder de citación.

**Deberes de los y las integrantes de la Junta Examinadora:**

- a. Velar y cooperar por el fiel cumplimiento de la ley y de los reglamentos que rigen la Junta Examinadora.
- b. Asistir a todas las reuniones de las Junta Examinadora con puntualidad y participar en sus deliberaciones.
- c. Entrar al sistema electrónico, como mínimo una vez en semana, y evaluar las solicitudes de licencia sometidas.
- d. Desempeñar y realizar todas las funciones antes mencionadas y otras encomiendas y responsabilidades que le sean asignadas por el presidente o presidenta, o por la Junta Examinadora.

- e. Firmar, en original o con sello electrónico, las actas de las reuniones; por lo menos dos (2) de los miembros que hayan estado presentes.
- f. El presidente o presidenta firmará, en original o con sello electrónico, las licencias o certificados que expida la Junta Examinadora.
- g. Otros documentos y certificaciones podrán ser firmados por el presidente o presidenta, vicepresidente/a, otro miembro de la Junta Examinadora, o un representante autorizado.
- h. La mayoría simple de los/las integrantes, firmarán o autorizarán electrónicamente el registro de los facsímiles de las licencias expedidas por la Junta Examinadora, las que se mantendrán en la Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras del Departamento de Estado.
- i. Actuar siempre de forma respetuosa e imparcial en todas las gestiones y reuniones y en la toma de decisiones oficiales de la Junta Examinadora.
- j. Manejar en forma confidencial y no develar información recibida por la Junta Examinadora o sobre asuntos discutidos en las reuniones de la misma, investigaciones administrativas, o vistas públicas, entre otras.
- k. No hacer expresiones públicas o privadas que comprometan, atenten o develen información sobre la Junta Examinadora y sus integrantes, las decisiones tomadas o asuntos discutidos; salvo por previa autorización de la Junta Examinadora y del presidente o presidenta.

**Estructura Directiva:**

La directiva de la Junta Examinadora se compondrá de un/a presidente/a, un/a vicepresidente/a, un/a secretario/a y un/a subsecretario/a. Esta directiva será electa por y entre sus integrantes confirmados y ocuparán sus puestos por el término mínimo de un año, contado desde la fecha de su elección. Dicha elección se efectuará anualmente, en la reunión ordinaria entre julio y noviembre, disponiéndose que los miembros electos desempeñarán sus cargos hasta que sus sucesores hayan tomado posesión. Los/las directivos/as ocuparán sus puestos desde la fecha de su respectiva elección, pudiendo ser reelecto por dos (2) términos adicionales consecutivamente salvo que mediante ley se disponga lo contrario. El presidente o presidenta será el principal oficial y portavoz de la Junta Examinadora, seguido/a por el/la vicepresidente/a y el secretario o secretaria. Los demás integrantes de la Junta Examinadora actuarán como vocales.

**Vacantes:** Las vacantes que surjan en la Directiva serán cubiertas por la Junta Examinadora y las personas electas ejercerán sus funciones por el término que fue nombrado/a su antecesor/a.

**Ausencia presidente/a:** El/la vicepresidente/a ejercerá las funciones del/de la presidente/a en caso de ausencias temporeras de éste/a. En caso de ausencia permanente, incapacidad o muerte, el vicepresidente o vicepresidenta sustituirá al/la presidente/a y se elegirá un/a nuevo/a vicepresidente/a. Estas personas ocuparán los respectivos cargos por el término para el cual fueron electos sus antecesores.

**Deberes del presidente o presidenta:**

La persona que ocupe la presidencia tendrá como deberes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos por los cuales se rige la Junta Examinadora.
- b. Representar a la Junta Examinadora en todos aquellos actos oficiales que requieran la presencia del organismo.
- c. Convocar a los integrantes de la Junta Examinadora a reuniones ordinarias o extraordinarias "motu proprio", cuando la mayoría de los miembros que constituyan quórum lo solicite o cuando así sea necesario.
- d. Planificar, citar, y dirigir las reuniones de la Junta Examinadora.
- e. Preparar y presentar con el secretario o secretaria de la Junta Examinadora un informe anual dirigido al/la Secretario/a de Estado sobre las actividades de las Junta Examinadora, según descrito en la sección de Facultad y Funciones de este Reglamento.
- f. Tomar juramento a toda persona que fuere citada y requerida por la Junta Examinadora a declarar ante dicho organismo.
- g. Examinar, supervisar y dirigir los trabajos de la Junta Examinadora, en coordinación con el personal administrativo del Departamento de Estado asignado a la misma, para que todos los asuntos de la Junta Examinadora estén al día.

- h. Coordinar y dirigir la revisión de este Reglamento, de forma tal que se mantenga a tono con las necesidades de la práctica de la profesión en Puerto Rico.
- i. Validar las certificaciones de los actos oficiales de la Junta Examinadora que se soliciten a la Secretaría de Estado.
- j. Someter memoriales explicativos a la legislatura en asuntos que puedan impactar el ejercicio de la profesión.

**Deberes del vicepresidente o vicepresidenta:**

- a. Presidir las sesiones de la Junta Examinadora en ausencia del/la presidente/a y asumir todos sus deberes y responsabilidades en caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o muerte del presidente/a.
- b. Ayudar a la presidenta o presidente en sus funciones, cuando así se lo requiera y desempeñar cualquier otra función especial que le encomiende el/la presidente/a.

**Deberes del secretario o secretaria** - El/la secretario/a de la Junta Examinadora tendrá los siguientes deberes y facultades:

- a. Realizará todas aquellas funciones que le sean encomendadas o delegadas por el/la presidente/a, la Junta Examinadora en pleno o en virtud de Ley o Reglamento.
- b. Firmará junto al/la presidente/a todo documento oficial emanado de la Junta Examinadora y cualquier otro documento autorizado por leyes y reglamentos relacionados. Firmará personalmente o a través del personal administrativo

por él/ella designado, toda certificación de copia de documentos existentes en la Junta Examinadora.

- c. Levantará actas de todas las reuniones y certificará el quórum y la asistencia de los integrantes de la Junta Examinadora a las reuniones.
- d. Llevará un libro de actas de las sesiones, las que deberán ser aprobadas por la Junta Examinadora en la próxima reunión ordinaria y firmadas por el/la presidente/a y el/la secretario/a.
- e. Velará porque las actas y el registro de las reuniones no públicas sean privilegiadas y confidenciales, excepto para la Junta Examinadora o sus designados para el cumplimiento de las leyes y reglamentos, las decisiones de licenciamiento y órdenes de disciplina con sus determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.
- f. Será la persona encargada de tener conocimiento sobre el registro de licencias expedidas, los documentos, libros de registros y archivos pertenecientes a la Junta Examinadora, incluyendo el Registro de Resoluciones que, permanecerán en la Secretaría.

**Deberes del subsecretario o subsecretaria:**

- a. En caso de ausencia enfermedad, incapacidad o muerte del/la secretario/a, asumirá todos sus deberes y responsabilidades.
- b. Ayudar a la secretaria o secretario en sus funciones, cuando así se lo requiera y desempeñar cualquier otra función especial que se le encomiende.

### **Artículo 2.3 - Reuniones**

La Junta Examinadora se reunirá una vez al mes para atender y resolver sus asuntos oficiales, las reuniones podrán realizarse de forma presencial y de ocurrir una emergencia nacional (huracanes, terremotos, apagones, pandemias, tsunamis, huelgas, entre otros) se podrán hacer de forma virtual. Se levantarán actas de las reuniones mediante un método apropiado. En cada reunión se dará lectura y aprobarán las actas de la reunión anterior, salvo que se den por leídas cuando hayan sido circuladas con anterioridad.

### **Artículo 2.4 - Sesiones Extraordinarias**

La Junta Examinadora podrá celebrar las reuniones extraordinarias que sean necesarias durante el año para cumplir con sus deberes ministeriales y el mejor desempeño de sus funciones. Las mismas podrán ser convocadas por el presidente o presidenta cuando lo estime necesario, a iniciativa propia o a petición escrita de la mitad de los miembros. Ello, previa convocatoria que deberá cursarse a los miembros con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación.

### **Artículo 2.5 - Convocatorias**

Las sesiones de la Junta Examinadora serán citadas por el Presidente o Presidenta, con por lo menos cinco (5) días de antelación a la fecha en que haya de celebrarse la reunión, excepto por consentimiento unánime de los miembros de la Junta Examinadora, pero en ningún caso, la convocatoria podrá hacerse con menos de veinticuatro (24) horas de antelación a la reunión.

**Artículo 2.6 - Quórum**

En cualquier reunión de la Junta Examinadora citada debidamente, formarán quórum la mayoría de los miembros nombrados, en cuyo caso general será la mitad más uno (1). En caso de una orden o resolución para suspender, cancelar o revocar una licencia o de una orden fijando un período de prueba a un profesional por tiempo determinado, se requerirá el voto afirmativo de la mayoría de todos los miembros. Ningún miembro podrá delegar su representación en otro miembro de Junta Examinadora, ni en ninguna otra persona.

Ausencias – tres ausencias consecutivas sin causa justificada y sin previa excusa serán suficiente motivo para que la Junta Examinadora declare vacante el cargo de cualquier miembro de la Junta Directiva o solicite al Gobernador o Gobernadora la remoción de cualquier miembro de la Junta Examinadora.

**Artículo 2.7 - Actas**

Se llevará a récord electrónico de todos los acuerdos durante las sesiones de la Junta Examinadora, el cual será custodiado por el/la secretario/a de la Junta Examinadora y el/la Oficial de Juntas Examinadoras. Dichos récords constituirán las actas. El primer asunto para tratar en cada reunión será la lectura de las actas de la sesión anterior, cuya copia se proveerá a los presentes. Las mismas no se darán por leídas a menos que, medie un acuerdo unánime. Las actas se aprobarán por mayoría de los miembros presentes. Una vez aprobadas serán firmadas por el/la presidente/a y el/la secretario/a.

**Artículo 2.8 - Registros y Récor ds del/la Oficial de las Juntas Examinadoras**

1. El/la Oficial de las Juntas Examinadoras mantendrá un registro manual o electrónico, donde se anotarán en orden cronológico, todas las solicitudes de licencias recibidas.
2. La persona Oficial de las Juntas Examinadoras mantendrá un solo expediente por persona natural. El expediente individual de cada solicitante podrá ser en papel o en medios electrónicos y estará identificado con la numeración que aparece en el registro de solicitudes y contendrá: la solicitud de licencia con la anotación de la acción tomada sobre la misma. El expediente incluirá los siguientes documentos: copia fotostática o electrónica del diploma o certificación de registrador del colegio o universidad donde se graduó, transcripción de créditos en original sometida por la universidad o colegio, certificado negativo de antecedentes penales, certificación cumplimiento de ASUME, Ley 300 de 1999, según enmendada, referencias personales de Profesionales del Trabajo Social, certificación e historial de cumplimiento con la colegiación y certificación de querrela emitidas por el Colegio de Profesionales del Trabajo Social (en los casos que aplique), declaraciones juradas, correspondencia cursada y todo otro documento relacionado con la solicitud.
3. La persona Oficial de las Juntas Examinadoras mantendrá los siguientes registros: de los profesionales que soliciten certificaciones internas otorgadas, de todas las instituciones de educación superior de Puerto Rico en

colaboración con las máximas autoridades acreditadoras correspondientes, respecto a los colegios y universidades acreditadas relacionadas a la profesión. Se revisará ese récord anualmente.

4. Se mantendrá un sistema de información sobre las licencias y certificados expedidos, denegados, suspendidos o revocados y, cualesquiera otras características o datos que la Junta Examinadora estime necesarios y convenientes para mantener actualizado dicho sistema de información. Será público el nombre de la persona, el número, tipo y el estatus de la licencia.
5. El/la Oficial de las Juntas Examinadoras establecerá un registro de toda licencia que se prepare en duplicado. Las características, descripción e información requerida a mantenerse en todos y cada uno de los registros mencionados anteriormente estarán en un registro en la Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras.

#### **Artículo 2.9 - Comités**

1. La Junta Examinadora podrá nombrar aquellos comités permanentes o temporales que considere conveniente para el mejor desempeño de sus funciones. Dichos comités podrán estar integrados por integrantes de la Junta Examinadora solamente, o podrán incluirse en los mismos a terceras personas cuando sea necesario, quienes laborarán sin compensación alguna o "*ad honorem*".
2. Los comités cesarán cuando terminen su encomienda. Estos deberán someter por escrito sus informes y recomendaciones a la Junta Examinadora sobre los

asuntos que les fueren encomendados. La Junta Examinadora luego de estudiar o evaluar los mismos decidirá si acoge las recomendaciones.

### **Capítulo 3 - Disposiciones Sobre Requisitos y Procedimiento Administrativo Para La Obtención De La Licencia**

#### **Artículo 3.1 - Propósito**

La Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017 estableció un Procedimiento Administrativo Uniforme para todos los Departamentos, Instrumentalidades Administrativas, Junta, Oficinas y Corporaciones Públicas del Gobierno de Puerto Rico de Puerto Rico. Esta Ley 38-2017 dispuso en su Capítulo V que las Agencias deberán establecer un procedimiento rápido y eficiente en la expedición de licencias, franquicias, permisos, endosos y cualesquiera gestiones similares. De otra parte, la Ley Núm. 171 del 11 de mayo de 1940, según enmendada, facultó a la Junta Examinadora como el único cuerpo autorizado para expedir licencias para la práctica del trabajo social en Puerto Rico (Art. 6). Dando cumplimiento a lo establecido en las leyes antes citadas, se desarrolla esta sección del reglamento para establecer las normas de tramitación y los términos dentro de los cuales se completará el proceso de consideración de las licencias, renovación de licencias y otros trámites de la Junta Examinadora.

#### **Artículo 3.2 - Personas candidatas a solicitud de licencias**

Podrán solicitar una Licencia para ejercer la profesión del Trabajo Social en Puerto Rico, toda persona residente en Puerto Rico que, además, de ser de reconocida solvencia moral posea el grado de trabajo social correspondiente de una Universidad debidamente

acreditada por la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación o su equivalente según establece la Sección 3.3.1 de este Reglamento y cumpla con los requisitos de la licencia que solicita.

**3.2.1 - Requisitos de licencia provisional**

- 1) Tener el grado de bachillerato en Artes con concentración en Trabajo Social, de una Universidad acreditada por la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación.
- 2) Tener el grado de bachillerato de una universidad acreditada por la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación, y tener dieciocho (18) ó más créditos de estudios post graduados conducentes a una maestría o un doctorado en Trabajo Social, de una universidad acreditada por la Oficina de Registro y Licenciamiento de la Junta de Instituciones Postsecundarias o su equivalente según establece la Sección 3.3.1 de este Reglamento y cumpla con los requisitos de la licencia que solicita.

**3.2.2. - Requisitos para la licencia permanente**

- 1) Tener el grado de bachillerato de una universidad acreditada por la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación y tener conferido el grado de Maestría o Doctorado en Trabajo Social de una universidad acreditada por la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación.

- 2) Tener el grado de Bachillerato en Artes con concentración en Trabajo Social de una universidad acreditada por la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación, y tener, además, tres (3) o más años de experiencia satisfactoria a tiempo completo (según definido el concepto de trabajo por el Departamento del Trabajo de Puerto Rico) como trabajador social en una agencia pública o privada reconocida.

### **3.2.3 - Cómputo de los años de experiencia requeridos y requisitos para el cómputo**

La persona solicitante deberá presentar evidencia de experiencia profesional en Trabajo Social por tres años a tiempo completo. Un año a tiempo completo deberá interpretarse a la luz de la legislación laboral vigente. Tres años equivaldrán, además, a 5,460 horas de trabajo profesional evidenciado. Se deberá acompañar con la solicitud de licencia, toda la evidencia que sustente el tiempo que solicita se acredite, incluyendo nombramientos, extensión de nombramientos, contratos y hojas de cambio. Una solicitud no se considerará sometida hasta que toda la evidencia de experiencia sea parte de la misma.

Solamente, se acreditará la experiencia obtenida en cumplimiento con la Ley Núm. 171-1940, según enmendada, la cual requiere licencia vigente y colegiación al día. Cualquier tiempo trabajado sin licencia o colegiación al día no será tomado en consideración para el cómputo de los años de experiencia. La Junta Examinadora podrá decidir no emitir una licencia permanente a personas que hayan ejercido ilegalmente la profesión.

La persona solicitante que reclame tiempo trabajado como trabajador/a social voluntario (según definido en el **Artículo 1.5** de este Reglamento), deberá cumplir, además, con los siguientes criterios para que dicha experiencia sea considerada y válida.

- 1) Desempeñarse en una agencia, organización o entidad bonafide
- 2) Evidenciar el tiempo dedicado a las tareas
- 3) Presentar una certificación de la entidad de las tareas a realizar en el puesto voluntario, preferiblemente certificadas por un profesional del trabajo social
- 4) Debe ser supervisado por un profesional del trabajo social licenciado
- 5) Cumplir y evidenciar poseer todos los requisitos establecidos en este Reglamento para la licencia que solicita.

#### **3.2.4 - Vigencia de la licencia permanente**

La licencia permanente tendrá carácter vitalicio a menos que sea cancelada por la Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social previa formulación de cargos por las siguientes razones:

- 1) haber sido evidenciada la violación a las leyes y reglamentos que regulan la profesión.
- 2) incurrir en violación al Código de Ética profesional.
- 3) haber incurrido en delitos graves.

Esta determinación se hará observándose el debido proceso de Ley el cual le garantiza a la persona imputada de cometer la conducta que se encuentra en entredicho, la oportunidad de ser oído y presentar prueba a su favor.

***Artículo 3.3 - Acreditación de Grados en Trabajo Social adquiridos fuera de la jurisdicción de la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación.***

Candidatos(as) que sometan ante la Junta Examinadora grados en Trabajo Social provenientes de una Universidad fuera de la jurisdicción de la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación, deberá(n) cumplir con las disposiciones de este Reglamento, en cuanto a los requisitos para la obtención de la licencia a la que aspira(n). Además, someter la evidencia de homologación del grado, conferido por la agencia pertinente reconocida por el Departamento de Estado y de Educación de los Estados Unidos de América, o una entidad homologa en el caso de otros países fuera de la jurisdicción de los EE. UU.

**3.3.1 - Certificación especial para proveer servicios profesionales a distancia a residentes de Puerto Rico en situaciones de emergencia, desastres naturales o cambio de residencia de participante**

Todo profesional del trabajo social del extranjero, que bajo una declaración de situación de emergencia, desastre natural o evidencia de cambio de residencia de un participante solicite proveer servicios personales en Puerto Rico o a distancia, temporeros o permanentes, deberá solicitar un permiso especial para ello. La Junta Examinadora podrá conferir el permiso especial a petición del profesional, previo a

validar sus credenciales. En la prestación de servicios a distancias deberá evidenciarse que un profesional debidamente licenciado para ejercer la profesión en Puerto Rico estará disponible para atender personalmente cualquier evento de emergencia que surja. Se extenderá la autorización para ejercer la profesión en Puerto Rico a distancia, por un periodo de 90 días, el cual puede ser renovado hasta un máximo de 9 meses.

**3.3.2 - Transcripción de Créditos Oficial con Grado Conferido en Trabajo Social fuera de la jurisdicción de la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación.**

El (La) candidato(a) solicitará a la Universidad donde obtuvo el grado en Trabajo Social, el envío de una Transcripción de Créditos con el grado conferido en Trabajo Social, a la oficina de Professional Credential Services (en inglés), o PCS, a la siguiente dirección: Attn: Coordinador de Trabajo Social, Professional Credential Services, 150 Fourth Avenue, North, Suite 800, Nashville, TN 37219, o la entidad designada por el Gobierno de Puerto Rico. Además, se puede enviar a la siguiente dirección electrónica: [prsocial@pcshq.com](mailto:prsocial@pcshq.com).

**Artículo 3.4. - Procedimiento administrativo y otros requisitos para la obtención de licencias.**

**3.4.1 - Solicitud**

Toda persona que reúna los requisitos para obtener una licencia para ejercer la Profesión del Trabajo Social en Puerto Rico deberá presentar el formulario de solicitud establecido por la Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras del

Departamento de Estado o la entidad delegada por ésta. La solicitud deberá presentarse mediante transmisión electrónica (<http://www.pcshq.net>) acompañada de los derechos correspondientes establecidos por el Departamento de Estado, mediante pago electrónico. Deberán acompañarse los documentos que se requieran para la licencia que se solicita. No se aceptará la presentación de solicitudes ni entrega de documentos a mano, a menos que la Junta Examinadora así lo permita por razones extraordinarias.

Evidencia de progreso profesional - Toda persona que solicite licencia inicial después de cinco (5) años de haber completado el grado académico en Trabajo Social, deberá presentar evidencia de progreso en la profesión según establecido en la Ley Núm. 171 de 1940 según enmendada, evidenciando la aprobación mínima de 12 horas créditos de educación continuada. Estas horas créditos deberán ser aprobados o convalidados por el Instituto de Educación Continuada del Colegio de Profesionales de Trabajo Social. Los adiestramientos tienen que estar vinculados al campo de Trabajo Social y de la totalidad de las 12 horas créditos, por lo menos seis (6) créditos deberán ser presenciales, y seis (6) deberán ser en ética profesional, siempre y cuando en el periodo incluido se haya revisado el Código de Ética Profesional.

Excepciones por emergencias nacionales- La Junta Examinadoras emitirá una resolución en aquellos casos donde las personas no puedan someter los documentos requeridos al solicitar una licencia profesional, por situaciones tales como: huracanes, terremotos, apagones, pandemias, tsunamis, huelgas, entre otras según decretado por el gobierno.

**3.4.2 - Extensión de licencias provisionales.**

La licencia provisional inicial tendrá una vigencia de cuatro años a partir de la aprobación de la Junta Examinadora. Para mantener la vigencia de esta licencia, deberá ser renovada anualmente al terminar los cuatro (4) años iniciales. En la renovación anual se tomará en cuenta por la Junta Examinadora, que el tenedor de la misma presente evidencia de progreso profesional en su trabajo y de educación continuada en trabajo social, además de mantener su colegiación al día.

**3.4.2.1 - Responsabilidad del Profesional de Trabajo Social con Licencia Provisional**

El profesional del Trabajo Social con Licencia Provisional es responsable de solicitar a la Junta Examinadora la renovación de su licencia por lo menos tres meses antes de que expire la vigencia de la licencia que posee. Será responsable de cumplir con las horas de educación continuada establecidas por ley, y mantener su colegiación al día. No podrá ejercer la profesión mientras su licencia profesional se encuentre vencida y no tenga su colegiación al día. De así hacerlo se expone a medidas disciplinarias de la Junta Examinadora.

**3.4.2.2 - Renovación de la Licencia Provisional**

La validez de la Licencia Provisional del Trabajo Social podrá ser extendida por un año cuando la persona solicitante evidencie el cumplimiento de los

requisitos establecidos. Entre los documentos requeridos que deben incluir están los siguientes: la Certificación de Cumplimiento emitida por el Colegio de Profesionales del Trabajo Social, la cual debe indicar que es miembro bonafide, cumpliendo con los créditos de educación continuada y la Certificación de Querellas de Ética. En caso de no estar Colegiado(a) deberá presentar una declaración jurada en la que indique las razones específicas para no estarlo e incluya evidencia de lo alegado. La persona que solicite renovación de su licencia y la misma tenga más de 30 días de expirada, deberá someter una declaración jurada indicando si está ejerciendo o no la profesión y las razones para no haberla renovado.

Evidencia de progreso académico - Todo solicitante de una renovación de la licencia provisional, que no haya ejercido la profesión por cinco (5) años o más, sin excluir el estar acogido a la Estipulación Belén Serra, tendrá que demostrar progreso profesional según establecido en la Ley Núm. 171 de 1940, evidenciando la aprobación mínima de 12 horas créditos de educación continuada. Estos créditos deberán ser aprobados o convalidados por el Instituto de Educación Continuada del Colegio de Profesionales de Trabajo Social. Los adiestramientos tienen que estar vinculados al campo de Trabajo Social y de la totalidad de las 12 horas créditos, por lo menos seis (6) créditos deberán ser presenciales, y seis (6) deberán ser en ética profesional, siempre y cuando en el periodo incluido se haya revisado el Código de Ética Profesional.

Deberá presentar la solicitud que determine la Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras del Departamento de Estado o la entidad delegada por esta. La solicitud deberá presentarse mediante transmisión electrónica (<http://www.pcshq.net>) acompañada de los derechos correspondientes establecidos por el Departamento de Estado, mediante pago electrónico. Deberán acompañarse los documentos que se requieran para la renovación de la licencia. No se aceptará la presentación de solicitudes ni entrega de documentos a mano, ni se considerará sometida una solicitud hasta que todos los documentos requeridos sean presentados electrónicamente.

#### **3.4.3 - Certificación**

En todas las solicitudes de licencia, la persona solicitante deberá certificar que conoce y entiende las leyes que regulan la Profesión de Trabajo Social en Puerto Rico y que cumple todos los requisitos dispuestos en las leyes y reglamentos aplicables, incluyendo los requisitos de colegiación, en las solicitudes de renovación de licencia o solicitud de licencia por experiencia.

#### **3.4.4 – Obligación continua de informar**

Toda persona que presente una solicitud de licencia estará obligada a complementarla posteriormente, por cualquier hecho, circunstancia o información relevante que sustancialmente altere o haga inexacta la información, hecho o circunstancia originalmente afirmada. Esta obligación será de naturaleza continua, mientras esté pendiente la concesión de la

licencia correspondiente. Es requisito indispensable notificar todo cambio de dirección, lugar de trabajo, teléfonos o correo electrónico.

### **Artículo 3.5 - Términos**

La Junta Examinadora tramitará la expedición de licencias, acreditaciones, certificaciones, notificaciones, permisos y otros similares, una vez se hayan sometido todos los documentos requeridos a esos fines, dentro de los términos establecidos, salvo justa causa:

Nuevas Licencias .....	<b>60 días</b>
Renovaciones de Licencias .....	<b>45 días</b>
Licencias Provisionales .....	<b>45 días</b>
Licencias Permanentes.....	<b>60 días</b>
Certificaciones .....	<b>15 días</b>
Duplicados.....	<b>15 días</b>
Reconsideración por Junta Examinadora.....	<b>60 días</b>

### **Artículo 3.6 - Presentación**

Los términos para tramitar la expedición de las licencias y demás gestiones descritas en el Artículo anterior se comenzarán a contar a partir de la fecha de presentación de la solicitud correspondiente completa, acompañada de todos los documentos complementarios necesarios, según dispuesto por la Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras del Departamento de Estado y de la Junta Examinadora.

### **Artículo 3.7 - Proceso de presentación**

Toda presentación de solicitud se hará en línea. El funcionario o entidad administradora de la solicitud que recibe la presentación mediante transmisión electrónica realizará el cotejo correspondiente a los requisitos establecidos por la Junta Examinadora. Si determina que la solicitud está completa, expedirá la correspondiente certificación y hará visible el expediente, en la página electrónica, para que los miembros de la Junta Examinadora puedan iniciar los trámites pertinentes. Toda solicitud debe indicar la dirección de correo electrónico para contactar al solicitante.

En caso de que la solicitud no esté completa, o que no se haya adjuntado uno o más de los documentos complementarios requeridos, el funcionario dejará la solicitud pendiente y le indicará a la persona solicitante la información o documentos que le faltan a la solicitud para poder ser tramitada. El solicitante recibirá un correo electrónico indicándole los documentos que faltan o que no son aceptables para proceder con el trámite de la solicitud.

### **Artículo 3.8 - Impugnación de requisitos de presentación**

Si la persona natural o jurídica que solicita una gestión de las contempladas por este Reglamento entiende que un documento complementario que le ha sido solicitado no se requiere en el caso, presentará una declaración jurada en la que expondrá la razón que tiene para alegar que no tiene que cumplir con el requisito presentado. La Junta Examinadora admitirá condicionalmente la solicitud y decidirá sobre el planteamiento de la persona solicitante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la declaración jurada. De la Junta Examinadora entender que el planteamiento no se

ajusta a derecho, devolverá la solicitud incluyendo la decisión sobre el planteamiento realizado y la correspondiente certificación de cotejo.

### **Artículo 3.9 - Evaluación de solicitudes y determinaciones de la Junta Examinadora**

Cada miembro de la Junta Examinadora es responsable de acceder y examinar las solicitudes que están disponibles en la página electrónica. Deberá hacer las anotaciones que correspondan en aquellos casos que entienda no cumplen con los criterios para la aprobación. En aquellos casos donde el/la solicitante cumple con los criterios establecido el examinador otorgará una decisión de *aprobado* en el sistema. Cada miembro de la Junta Examinadora es responsable de examinar minuciosamente las solicitudes. El(la) Presidente(a) es responsable de verificar y revisar todas las solicitudes examinadas por los miembros. El (la) Presidente (a) podrá delegar parte de esta función el (la) Vicepresidente (a).

#### **3.9.1 - Aprobación de Licencia Profesional en Trabajo Social**

La Junta Examinadora aprobará la expedición de Licencias Profesionales en Trabajo Social con cuatro o más aprobaciones de los examinadores en el sistema electrónico.

#### **3.9.2 - Denegación de Licencia Profesional en Trabajo Social**

La Junta Examinadora denegará la expedición de Licencias Profesionales en Trabajo Social, al constatarse las siguientes circunstancias:

- a. Solicitante no reúna los requisitos establecidos por la ley vigente.
- b. Solicitante haya ejercido la Profesión del Trabajo Social ilegalmente.

- c. Solicitante haya sido convicto de delito grave o menos grave que impliquen deprivación moral.
- d. haya sido incapacitado mentalmente por un Tribunal competente, hasta tanto no demuestre que la persona ha superado su condición.
- e. Cualquier otra razón que implique duda razonable sobre el cumplimiento de los requisitos.

Si la licencia es denegada, la Junta Examinadora notificará al/la candidato(a) y le dará la oportunidad de ser escuchado, ya sea de manera oral o por escrito.

**Artículo 3.10 - Notificaciones**

Las determinaciones de la Junta Examinadora serán notificadas mediante correo electrónico a cada solicitante en o antes de treinta (30) días a partir de la acción tomada.

**Artículo 3.11 - Procedimiento Adjudicativo e Investigativos**

Toda persona a la que la Junta Examinadora le deniegue la concesión de una licencia, permiso, endoso, autorización o gestión similar, tendrá derecho a impugnar dicha determinación por medio del procedimiento adjudicativo establecido en el Capítulo Núm. 5 de este Reglamento sobre Procedimientos Adjudicativos e Investigativos de la Junta Examinadora.

**Artículo 3.12 - Prohibición; trámite de solicitud o revisión**

Durante su incumbencia y por un periodo de cinco (5) años subsiguientes a la conclusión del término de sus funciones en la Junta Examinadora, los miembros no podrán participar en el trámite de solicitud de licencia de cualquier aspirante, ya sea preparando o representándolo en proceso de reconsideración o revisión alguno.

**Artículo 3.13 - Prohibición; relación de parentesco por afinidad o consanguinidad**

Durante su incumbencia los miembros de la Junta Examinadora no podrán participar en el trámite de solicitud de licencia de cualquier aspirante o en los procesos de evaluación, discusión y reconsideración cuando:

1. Algún aspirante sea pariente suyo dentro del cuarto grado de consanguinidad o segunda por afinidad.
2. La relación del miembro con un aspirante, por motivo de índole profesional, de parentesco, de amistad o de cualquier otra naturaleza, lo ponga en una situación de conflicto o de intereses encontrados.
3. El miembro considere que su participación en tales procesos podría representar un problema de apariencia de conflictos o de intereses encontrados.

**Artículo 3.14 - Confidencialidad**

Al aceptar sus nombramientos, los miembros de la Junta Examinadora reconocen y se obligan a guardar la más estricta confidencialidad, a abstenerse de divulgar las confidencias, secretos, procesos de deliberación y demás información o asuntos que puedan ser o hayan sido objeto de consideración por la Junta Examinadora.

**Artículo 3.15 - Conducta Prohibida**

Cualquier persona que cometa o intente cometer actos que lesionen o puedan afectar de forma adversa el proceso de evaluación podrá ser descalificada como aspirante al ejercicio de la profesión o podrá estar sujeta a cualquier otra sanción apropiada. Constituirá violación a las leyes y reglamentos, falsificar o tergiversar credenciales

académicas, brindar información falsa en una declaración jurada o cualquier otro documento u otra información requerida para ser admitida a la profesión. Las conductas antes descritas, estarán sujetas a penalidades de acuerdo con este Reglamento y el Código Penal vigente.

#### **Capítulo 4: - Disposiciones de la Educación Continua**

##### **Artículo 4.1 - Delegación de funciones**

La Junta Examinadora reconoce el Instituto de Educación Continuada, Inc. como responsable de proveer la educación continua a profesionales del trabajo social en Puerto Rico. Dicho instituto, está adscrito al Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico, creado por virtud de la Ley Núm. 171 del 11 de mayo de 1940, según enmendada por la Ley Núm. 175 del 16 de diciembre de 2009. El Instituto es el organismo facultado a regular la Educación Continuada de los y las profesionales del Trabajo Social en Puerto Rico creado con propósito educativo e incorporado en mayo de 1985, bajo la disposición General de Corporaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Se adopta por virtud de la Ley Núm. 171 del 11 de mayo de 1940 que crea el Colegio de Trabajadores Sociales de Puerto Rico y luego se reconoce por la Legislatura en la Ley Núm. 193 del 4 de agosto de 2004, enmendada por la Ley Núm. 175 del 16 de diciembre de 2009. Esta Ley estableció la cantidad mínima de 12 horas contacto anual de educación continuada en la profesión de Trabajo Social como condición para la renovación de la colegiación y para otros fines.

**Artículo 4.2. - Facultades del Instituto de Educación Continuada**

La Ley faculta al Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico para implantar el programa de educación continuada de los y las profesionales del trabajo social a través de su Instituto de Educación Continuada. Igualmente faculta al Instituto para evaluar y certificar aquellos programas que ofrecen otras entidades docentes y profesionales (ver Ley Núm. 175 - 2009).

Dicho instituto velará por el cumplimiento de la educación continua de los profesionales del trabajo social. Proveerá a sus integrantes adiestramientos con contenidos actualizados sobre situaciones de complejidad social que requieran capacitación y sobre aquellas poblaciones en el cual el profesional requiera desarrollar destrezas y competencias para su atención. Los adiestramientos están fundamentados en una perspectiva de respeto a los derechos humanos, la justicia social y el compromiso ético.

La Junta Examinadora estará representada, por uno de sus miembros, en las reuniones de la Junta del Instituto de Educación Continuada del Colegio de Profesionales del Trabajo Social. El Instituto, será responsable de certificar las evidencias de adiestramientos y capacitaciones ante la Junta Examinadora. Otros aspectos procesales de la educación continua de los profesionales del trabajo social estarán establecidos en el Reglamento del Instituto de Educación Continuada, Inc.

**Artículo 4.3. - Obligación de actualizar educación continua, de haber estado 5 años o más inactivos**

Toda persona que solicite licencia inicial después de cinco (5) años de haber completado el grado académico en Trabajo Social, previo a la aprobación de la licencia, deberá presentar evidencia de progreso en la profesión según establecido en la Ley Núm. 171 de 1940 según enmendada, evidenciando la aprobación mínima de 12 horas créditos de educación continuada. Estas horas créditos deberán ser aprobados o convalidados por el Instituto de Educación Continuada del Colegio de Profesionales de Trabajo Social.

Todo solicitante de una renovación de la licencia provisional, que no haya ejercido la profesión por cinco (5) años o más, sin excluir el estar acogido a la Estipulación Belén Serra, tendrá que demostrar progreso profesional según establecido en la Ley Núm. 171 de 1940, evidenciando la aprobación mínima de 12 créditos de educación continuada, previo a la aprobación de la extensión de la licencia. Estos créditos deberán ser aprobados o convalidados por el Instituto de Educación Continuada del Colegio de Profesionales de Trabajo Social.

Los adiestramientos tienen que estar vinculados al campo de Trabajo Social y de la totalidad de las 12 horas créditos, por lo menos seis (6) horas créditos deberán ser presenciales, y seis (6) deberán ser en ética profesional, siempre y cuando en el periodo incluido se haya revisado el Código de Ética Profesional. (Código de Ética para Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico, revisado), ofrecido por el Instituto de Educación Continuada.

## **Capítulo 5 - Procedimientos Adjudicativos e Investigativos**

### **Artículo 5.1 - Propósito**

El propósito de esta sección en el Reglamento es establecer unos procedimientos investigativos y adjudicativos ágiles y efectivos en la Junta Examinadora de Profesionales de Trabajo Social y atemperarlos a los desarrollos recientes, Código de Ética Profesional y las tendencias de la práctica del derecho administrativo, para así continuar garantizando la atención justa, rápida y económica de las controversias que puedan surgir.

### **Artículo 5.2 - Autoridad**

Esta sección se adopta y promulga en virtud de las disposiciones en cumplimiento con la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017 conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

### **Artículo 5.3 - Interpretación**

Esta sección del reglamento se interpretará de forma liberal, de modo que se garantice una solución justa, rápida y económica de todos los procedimientos.

### **Artículo 5.4 - Idioma**

Los procedimientos que se lleven a cabo al amparo de este Reglamento se conducirán en español. Cuando la situación lo amerite, y así lo determine la Junta Examinadora o el Secretario de Estado, se podrán efectuar en el idioma inglés. La parte que utilice otro idioma que no sea el español o el inglés deberá proveer a la Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras la traducción simultánea de su testimonio o presentación. En el caso de

los documentos y/o evidencia presentada en otro idioma, deberá proveerse una traducción escrita certificada.

#### **Artículo 5.5 - Jurisdicción**

La Junta Examinadora de Profesionales de Trabajo Social investigará, procesará y recomendará las acciones a seguir sobre aquellas reclamaciones relacionadas con acciones u omisiones de los Profesionales del Trabajo Social y de las personas aspirantes a la profesión. Esta función fiscalizadora se extiende a la infracción de toda ley o reglamento, así como normas, Código de Ética Profesional, resoluciones, protocolos y guías internas adoptadas en cumplimiento de la Ley 171 del 11 de mayo de 1940. Se concederá los remedios procedentes en derecho. Asimismo, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Ley la Junta Examinadora, podrá ordenar acciones correctivas a cualquier persona natural o jurídica, o cualquier agencia que niegue, entorpezca, viole o perjudique los derechos y beneficios reconocidos por el derecho aplicable.

#### **Procedimiento Adjudicativo**

##### **Artículo 5.6 - Solicitud de investigación y forma de iniciar una queja**

Una reclamación se podrá iniciar con una Queja, donde se expresen los hechos que motivan la reclamación. Cualquier persona, mediante una Queja, podrá solicitar a la Junta Examinadora que inicie la investigación de una posible violación a las disposiciones de Ley, Código de Ética Profesional y Reglamento que rigen la profesión de Trabajo Social en Puerto Rico. La Junta Examinadora solicitará los documentos e

información necesarios para entender en el caso. En caso de que la parte reclamante sea recibida en la Secretaría Auxiliar para propósitos de consulta u orientación, y se entendiera que el asunto amerita la presentación de una Queja, el mismo pasará inmediatamente a la atención de la Presidencia de la Junta Examinadora para la determinación. Nada de lo dispuesto en este Capítulo limitará la facultad de la Junta Examinadora para llevar a cabo una investigación por iniciativa propia cuando lo crea necesario y conveniente para poner en vigor las disposiciones de alguna Ley, Código de Ética Profesional o Reglamento.

#### **Artículo 5.7 - Presentación de quejas**

La presentación de quejas ante la Junta Examinadora deberá hacerse por escrito, mediante correo regular, fax, correo electrónico o cualquier otro medio disponible. Cuando se utilicen estos últimos medios, la evidencia de la presentación será la confirmación con fecha y hora de transmisión del documento.

#### **Artículo 5.8 - Contenido de la solicitud de investigación o queja**

La Queja o solicitud de investigación deberá contener:

1. El nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono de la parte reclamante.
2. El nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono de la persona o institución contra la cual se reclama.
3. Una relación de hechos clara y concisa de la situación o acción administrativa en que se fundamenta la reclamación para creer que se ha violado alguna ley

o reglamento, y que justifica una intervención por parte de la Junta Examinadora.

4. Referencia a las disposiciones legales aplicables y al remedio que se solicita, si se conocen.
5. Constancia de que la parte contra la cual se reclama no ha corregido su acción o que ha transcurrido un período de tiempo irrazonable sin que se haya tomado acción alguna, o que se haya tomado una determinación o decisión inadecuada.
6. Excepto la queja radicada por la Junta Examinadora por iniciativa propia o por una entidad o agencia que emplea Profesionales del Trabajo Social, todos los demás deberán acompañar con la Queja una declaración jurada ante notario autorizado a ejercer la práctica notarial en Puerto Rico de que lo que se afirma en la solicitud es cierto según el mejor conocimiento del/la reclamante. De presentarse la queja mediante algún medio electrónico se anejará copia digital de la declaración jurada.

#### **Artículo 5.9 - Asuntos excluidos de la investigación o queja**

No se investigará una Queja cuando:

1. Se refiera a algún asunto fuera de la jurisdicción o competencia de la Junta Examinadora.
2. De la faz de la misma se desprenda que es carente de mérito.
3. La parte reclamante desista voluntariamente de su reclamación.

4. La parte reclamante no tenga legitimación activa para instarla por no ser parte afectada.
5. El asunto está siendo considerado, adjudicado o investigado por la Comisión de Ética Profesional del Colegio de Profesionales del Trabajo Social u por otro foro al momento de presentarse la queja y a juicio de la Junta Examinadora representaría una duplicidad de esfuerzos y recursos actuar sobre la misma.

De recibirse alguna queja que no plantee una controversia que se pueda adjudicar o que se refiera a algún asunto fuera de la jurisdicción de la Junta Examinadora, se orientará a la parte reclamante y, en caso de estimarlo procedente, se realizará el referido correspondiente al foro competente para atender el asunto.

#### **Artículo 5.10 - Evidencia**

La reclamación deberá ser acompañada de toda la evidencia que tenga disponible al momento de presentar la misma. Se deberá también informar sobre la existencia de evidencia adicional que se conozca y que esté bajo el control de la parte reclamada.

#### **Artículo 5.11 - Representación legal**

La parte querellante/reclamante podrá presentar una queja por derecho propio o representada por abogada/o licenciada/o. De igual modo, la parte querellada podrá comparecer representada por abogada/o o por derecho propio. Toda corporación deberá comparecer por conducto de un/a abogada/o.

**Artículo 5.12 - Evaluación y determinación de investigar**

De entender la Junta Examinadora que existe causa suficiente para iniciar una investigación formal, deberá notificarlo así a la parte reclamante y a la parte que será objeto de investigación, con expresión de los hechos alegados y una cita de la disposición estatutaria y reglamentaria que le confiere facultad para realizar la investigación. Previo a determinar que procede una investigación formal, la Junta Examinadora podrá realizar gestiones encaminadas a obtener información que le permita evaluar los méritos de una queja o solicitud de investigación. De entender que hay méritos en el reclamo, la queja será reclasificada a una Querrela con su correspondiente número de identificación.

**Artículo 5.13 - Determinación de no investigar**

De entender la Junta Examinadora que no hay causa y que no procede realizar una investigación deberá así notificarlo a la parte reclamante expresando las razones para ello y apercibiéndole de su derecho a solicitar reconsideración y revisión de dicha determinación.

**Artículo 5.14 - Confidencialidad de la investigación y el expediente correspondiente**

Las investigaciones realizadas por la Junta Examinadora tendrán carácter confidencial. Esta disposición tiene como propósito proteger el progreso de las investigaciones, que no se entorpezca o interfiera indebidamente la investigación y que no se afecte la capacidad de la Junta Examinadora de adquirir información de posibles víctimas o testigos sobre conducta que atente contra los derechos ciudadanos con el efecto de

impedir un efectivo cumplimiento de la Ley. El carácter confidencial se extiende al expediente que levante la Junta Examinadora. Dichos expedientes no estarán sujetos a descubrimiento de prueba y se considerarán información privilegiada, todo esto observando el debido proceso de Ley en relación a la parte contra quien se querellan.

**Artículo 5.15 - Métodos de investigación**

La Junta Examinadora podrá iniciar las investigaciones que estime pertinentes en cualquier momento. Podrá compeler mediante la Junta Examinadora o de un Oficial Examinador a cualquier parte o agencia a producir cualquier tipo de información y documentos que estime pertinentes mediante requerimiento, expedir citaciones compulsorias a testigos, hacer inspecciones oculares, tomar juramentos y recibir testimonios jurados, hacer investigación de campo y en agencias, y entrevistar testigos. Los métodos de investigación a utilizarse no estarán limitados a los arriba descritos, pudiendo utilizarse los que la Junta Examinadora determine, a través de su Oficial Examinador o comité designado.

Cada requerimiento especificará el término que tendrá la parte requerida para producir la información solicitada y la apercibirá que sólo se considerarán extensiones de tiempo fundamentadas por justa causa y presentadas dentro del término original. Además, deberá advertir que la persona que desobedezca, impida o entorpezca voluntariamente el desempeño de las funciones de la Junta Examinadora en el cumplimiento de sus deberes, se expondrá a que a través del Secretario de Estado se invoque el auxilio de cualquier tribunal para sancionar con multa que no excederá de cinco mil (\$5,000)

dólares o con pena de reclusión que no excederá de seis (6) meses, o ambas penas, a discreción del tribunal.

**Artículo 5.16 - Aviso de infracción**

Sin menoscabo de la autoridad para proceder con una Querrela conforme dispone este Reglamento, en caso de que la investigación arroje el incumplimiento con una norma vigente, la Junta Examinadora tendrá la facultad de optar por emitir un aviso de infracción, el cual contendrá lo siguiente:

1. Nombre completo del infractor. Este incluirá, de ser posible, ambos apellidos.
2. Dirección física y postal, correo electrónico, y número de teléfono del infractor.  
Se incluirá cualquier método de comunicación cuya información esté disponible, como correo electrónico y fax.
3. Una descripción de la actuación u omisión constitutiva de la violación.
4. Disposiciones legales y reglamentarias por las cuales se le notifica el aviso de infracción.
5. Una advertencia a los efectos de que la Junta Examinadora podrá, de no corregirse la infracción dentro del término concedido, notificar formalmente una querrela y las posibles sanciones y remedios.
6. Las circunstancias del/a empleado/a o funcionario/a que emite el aviso, incluyendo su nombre completo y su cargo en la Junta Examinadora.

### **Artículo 5.17 - Querella**

Luego de completado el procedimiento investigativo y entenderse que existe prueba suficiente para la presentación formal de una Querella, o en caso de no corregirse una conducta que haya sido objeto de un aviso de infracción, o en cualquier otro caso que se entienda que existe justificación, la Junta Examinadora procederá a notificar la Querella dirigida a la parte querellada. Toda querella será diligenciada mediante correo electrónico.

### **Artículo 5.18 - Desistimiento**

La Querella podrá desistirse en cualquier momento mediante la presentación de un aviso a tal efecto o anunciándolo durante la celebración de una vista. Un desistimiento será sin perjuicio a menos que se especifique lo contrario en el aviso de desistimiento.

De ser la segunda vez que se desiste de la misma acción, el desistimiento será con perjuicio. Todo aviso de desistimiento deberá ser evaluado por el/la Oficial Examinador/a, quien emitirá su recomendación a la Junta Examinadora para aprobarlo o denegarlo.

### **Artículo 5.19 - Contestación a la Querella**

La parte querellada tendrá veinte (20) días laborables, contados a partir de la fecha de recibo de la Querella para contestar las alegaciones de la misma. De necesitar una prórroga deberá solicitarla exponiendo sus fundamentos que acrediten justa causa, antes del vencimiento del término. Se concederán prórrogas no mayores de diez (10) días laborables.

### **Artículo 5.20 - Oficial Examinador/a**

Cuando se presente una querrela, el Secretario a petición de la Junta Examinadora deberá inmediatamente nombrar a un/a Oficial Examinador/a que conducirá el procedimiento adjudicativo.

### **Artículo 5.21 - Descubrimiento de prueba**

Los siguientes principios serán aplicables al descubrimiento de prueba:

1. Las reglas de Procedimiento Civil y las de Evidencia se utilizarán como guía y aplicarán en la medida en que el/la Oficial Examinador/a estime necesario para llevar a cabo los fines de la justicia.
2. Limitaciones. El descubrimiento podrá ser limitado en su frecuencia, extensión y alcance conforme a las necesidades de las partes y a las características del caso y considerando posibles perjuicios, conforme a la discreción del/la Oficial Examinador/a. Éste/a podrá, a iniciativa propia y por solicitud de las partes, emitir órdenes de descubrimiento u órdenes protectoras según sea pertinente. Para ello, considerará si el descubrimiento solicitado es acumulativo, oneroso o si la información puede obtenerse de forma más conveniente por la parte solicitante.

### **Artículo 5.22 – Conferencia con antelación a la vista**

En casos que considere complejos, o a solicitud de parte, el/la Oficial Examinador/a podrá señalar la celebración de una conferencia preliminar, dirigida por él/ella y en la cual se discuta:

1. La posibilidad de transacción.
2. La simplificación de las controversias y estipulación de hechos.
3. Enmiendas a las alegaciones producción, revisión e intercambio de pruebas.
4. Calendario de descubrimiento pendiente, de vista adjudicativa o inspecciones oculares.
5. Cualesquiera otros asuntos para discutir por las partes.

El/la Oficial Examinador/a emitirá una resolución para establecer los acuerdos a los que se llegó.

#### **Artículo 5.23 - Conferencia preliminar entre abogadas/os**

El/la Oficial Examinador/a, podrá, a su discreción, ordenar que las/los abogadas/os celebren entre ellos una conferencia preliminar en la cual discutan dichos asuntos y los presenten en un informe con un término de cinco (5) días previo a la conferencia con antelación a la vista. De presentarse dicho informe, el mismo regirá los procedimientos durante la vista a menos que por causa justificada y en bien de la justicia el/la Oficial Examinador/a autorice algo diferente.

#### **Artículo 5.24 - Naturaleza de la vista adjudicativa**

De ser necesario para la adjudicación de la controversia se llevará a cabo una vista adjudicativa en que las partes tendrán la oportunidad de presentar su evidencia y argumentar sus posiciones. La vista será pública a menos que una parte someta una solicitud fundamentada por escrito para que la misma sea privada y así lo autorice el/la

Oficial Examinador/a, si entiende que una vista pública puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

**Artículo 5.25 - Notificación de vista adjudicativa**

Las partes serán notificadas de la celebración de la vista adjudicativa con al menos quince (15) días de antelación a la celebración de la misma. En caso de mediar circunstancias excepcionales expuestas en la notificación, podrá notificarse en un término menor.

La notificación incluirá lo siguiente:

1. La fecha y hora de la vista, la cual se celebrará siempre en la Secretaría Auxiliar a menos que por circunstancias especiales se disponga y especifique lo contrario. Se incluirá el salón específico donde se celebrará la vista.
2. La naturaleza y propósito de la vista, expresando las disposiciones legales y reglamentarias que autorizan su celebración.
3. Se apercibirá del derecho de cada parte a presentarse representadas de abogada/o sin que ello sea una obligación, y su derecho a ser oídas, a exponer sus posiciones y a presentar su prueba.
4. Una referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción.

5. Se apercibirá de que, de no comparecer, se podrán imponer sanciones administrativas, incluyendo, pero no limitándose a multas, anotación de rebeldía y otras.
6. Se apercibirá de que la vista sólo podrá ser suspendida mediante solicitud escrita que fundamente justa causa, presentada con no menos de cinco (5) días antes del señalamiento.
7. La notificación podrá incluir la citación de testigos y órdenes para la producción de información que el/la Oficial Examinador/a estime pertinente.
8. La citación será mediante correo regular, certificado o electrónico. Una notificación por correo regular o electrónico no devuelta se da por recibida.

#### **Artículo 5.26 - Citación de testigos**

Las partes que interesen la citación de testigos para la vista deberán solicitar del/la Oficial Examinador/a una orden al efecto. La solicitud debe justificar su necesidad y presentarse con expresión de los nombres y direcciones o instrucciones para localizar a los testigos, con al menos diez (10) días de antelación a la vista.

Las citaciones serán diligenciadas personalmente o por correo certificado con acuse de recibo. Ninguna persona citada como testigo estará excusada de comparecer, excepto por circunstancias extraordinarias acreditadas ante el/la Oficial Examinador/a, quien determinará sobre tal solicitud.

**Artículo 5.27 - Récord de la vista**

La grabación, junto con el expediente adjudicativo y todos los documentos que éste contenga, constituirá el récord del procedimiento. De entenderlo necesario el oficial Examinador solicitará un taquígrafo para los procedimientos. En tal caso, el transcriptor someterá a la Secretaría Auxiliar una transcripción la cual deberá estar debidamente certificada, a los efectos de que la misma es fiel y exacta. La Secretaría Auxiliar mantendrá un archivo confidencial de grabaciones.

**Artículo 5.28 – Rebeldía**

Si una parte debidamente citada no comparece a la conferencia con antelación a la vista, a la vista o a cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, el/la Oficial Examinador/a podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación.

**Artículo 5.29 - Informe del/la Oficial Examinador/a**

En un término de sesenta (60) días desde que la prueba haya quedado sometida, el/la Oficial Examinador/a rendirá un informe en el cual incluirá las recomendaciones de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Además, se consignarán recomendaciones para la disposición final del caso, tales como imposición de sanciones o acciones correctivas en caso de que se haya determinado violación de ley. Dichas recomendaciones deberán expresarse detalladamente en cuanto a su extensión y alcance. Prórroga. La Secretaría Auxiliar podrá prorrogar el término de presentación del informe por un máximo de 30 días adicionales siempre que el/la Oficial Examinador/a

haga una solicitud a tales efectos al menos cinco (5) días antes de vencerse el término original de sesenta (60) días.

#### **Artículo 5.30 – Resolución final**

La Junta Examinadora tendrá un término de treinta (30) días desde la radicación del Informe del Oficial Examinador para emitir su resolución final. El referido término puede ser ampliado por justa causa. La determinación final deberá incluir la adjudicación final de la Junta y advertir a las partes de su derecho a solicitar reconsideración o acudir ante el Tribunal de Apelaciones en revisión administrativa, con expresión de los términos aplicables.

#### **Artículo 5.31 - Reconsideración**

Las siguientes normas regirán el proceso de solicitar una reconsideración:

1. Término. Toda parte adversamente afectada por una resolución u orden podrá solicitar reconsideración de la misma dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución y orden. La Junta Examinadora deberá considerar la solicitud dentro de los treinta (30) días de presentada la misma. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los treinta (30) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos treinta (30) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, tendrá que completarse dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la solicitud de reconsideración y el término para solicitar revisión empezará a

contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la Resolución resolviendo definitivamente la solicitud de reconsideración. Si la Junta Examinadora luego de acoger una solicitud de reconsideración, dejare de tomar alguna acción sobre ella dentro del término de noventa (90) días antes indicado, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días salvo que la Junta Examinadora, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

#### **Artículo 5.32 - Revisión judicial**

Una parte adversamente afectada por una resolución final de la Junta Examinadora podrá solicitar revisión ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la resolución final o a partir de la fecha aplicable cuando el término para solicitar revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una solicitud de reconsideración. Dentro de dicho término la parte solicitante notificará a la Junta Examinadora y a todas las demás partes.

#### **Artículo 5.33 – Efecto de una reconsideración o revisión**

La presentación de un recurso de reconsideración o revisión judicial no suspenderá los efectos de la resolución de la Junta Examinadora. La decisión de la Junta Examinadora permanecerá en todo su vigor hasta tanto la propia Junta o un tribunal competente dispongan lo contrario.

## **Capítulo 6 - Disposiciones sobre Medidas Disciplinarias y Sanciones**

### **Artículo 6.1 - Facultad**

La Junta Examinadora podrá investigar motu proprio o por referido, conductas y violaciones que constituyan violación a las leyes y reglamentos de la profesión. De contar con la evidencia que sustente la violación la Junta Examinadora podrá, discrecionalmente proceder a su adjudicación e imponer sanciones tales como, cartas de amonestación, multas, denegación, suspensión, revocación o cancelación de licencias o certificados profesionales a tenor con las violaciones evidenciadas. Esta facultad se extiende a los aspirantes de la profesión, cuya solicitud este bajo atención de la Junta Examinadora.

La Junta Examinadora podrá investigar, y referir a fiscalía en el Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, toda Querrela o denuncia sobre las conductas y violaciones constitutivas de delito grave y menos grave tipificadas en un Código Penal, en el Código de Ética Profesional o en las leyes orgánicas correspondientes, relacionadas a la práctica de la Profesión del Trabajo Social en Puerto Rico. En este mismo tipo de caso y en todo otro de violación a las disposiciones de este Reglamento o de las leyes y reglamentos que administran la Junta Examinadora, la cual podrá, discrecionalmente y al amparo de lo provisto en la Sección 7.1 de la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, proceder a su adjudicación por la vía administrativa, y/o imponer penas de multas, denegación, suspensión, revocación o cancelación de licencias o certificados profesionales según el procedimiento fijado anteriormente en este Reglamento.

Toda violación a las leyes, Código y reglamentos que rigen la Profesión del Trabajo

Social y la Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social o a los reglamentos emitidos por el Secretario de Estado, u otro reglamento aplicable, al amparo de las mismas, podrán ser penalizadas por la Junta con multas Administrativas que no excederán de cinco mil dólares (\$5,000.00), por cada violación.

### **Artículo 6.2 - Conductas prohibidas**

Se entiende como conductas constitutivas aquellas tipificadas en el Código de Ética de Profesionales del Trabajo Social vigente. A continuación, se enumeran algunas de las conductas constitutivas de violaciones graves y menos graves a las leyes y Reglamentos, de la profesión.

#### **6.2.1- Menos grave**

1. Exhibir o permitir que se exhiba su licencia en un establecimiento en donde no presta habitualmente sus servicios profesionales.
2. Ejercer, presentarse o anunciarse como profesional licenciado, cuando la licencia expedida por la Junta Examinadora haya expirado su vigencia, pero que dicha expiración no exceda los 90 días calendario.
3. Violar los requisitos legales o reglamentarios en el ejercicio del Trabajo Social en Puerto Rico.
4. Ser convicto por el uso de narcóticos o exceso de alcohol.
5. Poseer condiciones mentales o físicas que constituyan peligro y riesgo para la seguridad de terceros.

**6.2.2 - Grave**

1. Ejercer, presentarse o anunciarse como profesional licenciado, sin poseer una licencia expedida por la Junta Examinadora.
2. Ejercer como profesional con la licencia vencida por un término mayor a 90 días calendario, inactivada, suspendida, cancelada o revocada.
3. Proveer información falsa a la Junta Examinadora, con el propósito de obtener o renovar una licencia o certificado de forma fraudulenta o mediante el robo de identidad o credenciales.
4. Emplear, ayudar, permitir, o inducir a una persona a hacer representaciones falsas, o a ejercer como profesional licenciado, a una persona que no posea la licencia correspondiente expedida por la Junta Examinadora.
5. Dar a la Junta Examinadora información fraudulenta, falsa, o incorrecta, mientras se declara bajo juramento durante un proceso investigativo de la Junta Examinadora.
6. Usar su licencia para certificar trabajos que no hayan sido realizados por el profesional o bajo su supervisión directa.
7. Ejercer la profesión en un área donde no tiene la preparación, *expertise* ni experiencia y se promociona como poseedor de dicha especialidad, poniendo en riesgo a terceros. En caso de radicación de querellas a estos efectos, el peso de la prueba radica en el querellado.
8. Ser convicto de delito grave o de cualquier otro delito menos grave que conlleve depravación moral.

9. En casos en los cuales su conducta profesional y sus actuaciones constituyan un peligro para la salud pública.
10. Demostrar negligencia o conducta profesional impropia cuando actúa como preceptor a tenor de las leyes y los reglamentos de la Junta Examinadora.
11. Ser convicto de otras violaciones de ley lo cual comprometan su capacidad para ejercer como profesional adscrito a la profesión de Trabajo Social en Puerto Rico.
12. Violar los límites de la relación profesional, particularmente en lo referente a no mantener relaciones afectivas amorosas o de índole sexual con participantes.
13. Causar daño físico o emocional a participantes.

**Artículo 6.3 - Multas y Sanciones Administrativas**

1. La Junta Examinadora podrá imponer multas administrativas a toda persona que incurra en infracción a cualquier disposición de este Reglamento. Cada día que subsista la misma infracción, se considerará como una infracción por separado.
2. La imposición de multa administrativa se aplicará mientras dicha infracción no haya sido sometida por la Junta Examinadora al Departamento de Justicia para que el infractor sea procesado criminalmente de acuerdo con la ley.
3. La negativa del infractor al pago de la multa administrativa será causa para que se adopte cualquier otro remedio concedido u otras Leyes aplicables, para sancionar la infracción cometida y para que se suspenda cualquier licencia, certificado o autorización emitida.

4. La Junta utilizará las guías vigentes aprobadas mediante resolución para la imposición de las multas, tomado en consideración las circunstancias y evidencias presentadas. No obstante, a continuación se establece las siguientes cuantías a ser consideradas:

**a. Por violación menos grave**

i. Primera infracción	\$250.00
ii. Reincidencia	\$500.00
iii. Cada reincidencia adicional (mínimo)	\$1,000.00
(hasta un máximo)	\$3,000.00)

**b. Por violación grave**

i. Primera infracción	\$2,500.00
ii. Reincidencia	\$3,500.00
iii. Cada reincidencia adicional	\$5,000.00

Además de las multas administrativas, la Junta Examinadora podrá determinar suspender temporalmente o revocar permanentemente una licencia del profesional.

5. Cualquier penalidad o sanción administrativa impuesta por la Junta Examinadora por violaciones o faltas a la ley que gobiernan la práctica de la Profesión del Trabajo Social, a este Reglamento o a otros reglamentos aplicables del Departamento de Estado permanecerán en el expediente del profesional y formarán parte del reporte de "good standing", según se establece a continuación:

- a Falta menos graves por un periodo no menor a tres años.
- b Falta grave por un periodo no menor de siete (7) años.

Copia de la determinación de la Junta Examinadora será referida al Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico.

#### **Artículo 6.4 - Órdenes de Cesa y Desista**

La Junta Examinadora en consulta con la Oficina de Asuntos Legales del Departamento de Estado de Puerto Rico y en casos específicos podrá emitir órdenes de cese y desista de conductas violatorias a disposiciones de este Reglamento, y requerir el auxilio del Tribunal de Primera Instancia para que ordene el cumplimiento de las mismas.

#### **Artículo 6.5 - Procedimientos Investigativos y de Adjudicación**

Todo procedimiento investigativo o de adjudicación por la Junta Examinadora que surja en virtud de las disposiciones de este Reglamento, así como la imposición y monto de multas administrativas que se impongan por infracciones a las mismas se regirán por lo establecido en la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

#### **Artículo 6.6 - Notificación por parte de agencias reglamentarias sobre Violaciones a Ley o Reglamento**

Las agencias administrativas que empleen Profesionales del Trabajo Social podrán referir a la Junta Examinadora los nombres y datos de aquellos que hayan incurrido en violaciones a disposiciones de este Reglamento, a las leyes y los Reglamentos que rigen

la Profesión del Trabajo Social y reglamentos internos de las Agencias, detectadas durante las inspecciones periódicas o rutinarias de estas agencias.

## Capítulo 7 – Derechos a Pagarse

### Artículo. 7.1- Derecho a pagar

Mediante esta sección se establece los derechos a pagarse correspondiente a la Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social adscrita al Departamento de Estado.

Profesionales del Trabajo Social	
Licencia	
Licencia permanente por estudios graduados	\$100.00
Licencia permanente por experiencia	\$100.00
Licencia provisional Inicial	\$60.00
Renovación	
Licencia provisional renovación/ extensión	\$75.00

### Artículo 7.2 - Disposiciones adicionales sobre costos

1. Los costos dispuestos en el Artículo 7.1 no incluyen los costos facturados por las entidades contratadas por el Departamento, o que en el futuro pueda contratar, para asistirle en el ofrecimiento de los servicios de la Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social. Dichos costos adicionales podrán ser sufragados en su totalidad por el aspirante o profesional licenciado, según sea el caso.

2. El Secretario de Estado o el funcionario en quien éste delegue, podrá autorizar aumentos o disminuciones de los costos dispuestos en el Artículo 7.1, sin necesidad de enmendar este Reglamento, mediante Orden Administrativa o Carta Circular. Los costos que pagará el aspirante pueden aumentar o disminuir según varíen los costos administrativos incurridos por el Departamento en cumplimiento con lo dispuesto en las leyes orgánicas de la Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social. Cabe la posibilidad de que los costos dispuestos también puedan variar, por disposición de agencias o instrumentalidades del Gobierno Federal.
3. Cuando el Departamento contrate con una entidad para asistirle en el ofrecimiento de servicios, tales como, emisión de licencias o renovaciones, el aspirante o profesional licenciado pagará los derechos correspondientes a la entidad. No obstante, el Secretario de Estado podría requerir que ciertos pagos se hagan directamente al Departamento de Estado mediante comprobantes de pago emitidos por el Departamento de Hacienda, o mediante cualquier otro método de pago que éste determine por Orden Administrativa o Carta Circular.
4. Además del costo de los servicios descritos en el Artículo 7.1, el Secretario de Estado o su representante autorizado podrá cobrar una cantidad adicional por transacción para gastos por automatización de servicios, la publicación en la red de Internet de un registro de profesionales licenciados o certificados por la Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social y cualquier otro gasto

relacionado con el funcionamiento de la Junta Examinadora que el Secretario determine.

5. En casos que, como requisito para la emisión, renovación o vigencia de una licencia, certificación o documento análogo por el Departamento se requiera el pago de una cuota individual anual, el Departamento cobrará al profesional o la totalidad de dicha cuota y remitirá la misma a la entidad correspondiente.

## **Capítulo 8 - Disposiciones Generales Sobre Ética en la Junta Examinadora**

### **Artículo 8.1 - Cánones de Ética de los Miembros de la Junta Examinadora**

Los miembros de la Junta Examinadora tendrán como obligación cumplir con los siguientes cánones, los que en adelante se conocerán como los “Cánones de Ética de los miembros de la Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social”.

#### **1. Canon 1 - Fiel cumplimiento de la Ley y los Reglamentos**

Todo miembro de la Junta Examinadora cumplirá fielmente y hará todo lo que esté a su alcance para que la Junta cumpla fielmente con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo su ley habilitadora; los reglamentos promulgados a su amparo y el Código de Ética profesional. Todo miembro será responsable de mantener su licencia profesional al día en todo momento y de cumplir con todos los requisitos establecidos para la renovación o recertificación de la misma.

#### **2. Canon 2 - Cumplimiento del Deber**

Todo miembro de la Junta Examinadora ejercerá los deberes y funciones de su cargo bajo un marco de buena fe, honradez, integridad, diligencia y competencia.

**3. Canon 3 - Deber de Confidencialidad**

Salvo cuando otra cosa disponga la Junta Examinadora, o cuando se requiera por Ley, ningún miembro de la Junta Examinadora compartirá, copiará, reproducirá, transmitirá, divulgará o de cualquier otra manera revelará o hará que se revele información confidencial de la Junta Examinadora. Todo miembro de la Junta Examinadora guardará estricta confidencialidad en cuanto al contenido de las reuniones y demás deliberaciones y comunicaciones de la Junta Examinadora.

**4. Canon 4 - Ejercicio de autoridad frente a terceros**

Todo miembro de la Junta Examinadora ejercerá su autoridad y funciones debidamente ante oficiales, funcionarios, empleados, contratistas y suplidores de la Junta Examinadora, así como ante los miembros de las diversas profesiones y el público en general. Sin renunciar al cumplimiento del deber, atenderá y hará todo lo posible para que la Junta Examinadora atienda las necesidades de los profesionales licenciados y del público en general de una manera responsable, respetuosa y profesional.

**5. Canon 5 - Deber de cuidado**

Todo miembro de la Junta Examinadora utilizará la propiedad y recursos de la Junta Examinadora, así como la información adquirida en el ejercicio de sus funciones, únicamente para fines oficiales de la Junta Examinadora y para el correcto desempeño de sus funciones como miembro. Harán todo lo que esté a su alcance para garantizar la seguridad de los recursos de la Junta Examinadora y no permitirán

el uso o apropiación de recursos de la Junta Examinadora por parte de personas no autorizadas.

**6. Canon 6 - Deber Profesional**

Todo miembro de la Junta Examinadora hará todo lo posible para participar periódicamente en actividades de desarrollo profesional y ejercerá sus funciones, diligente y profesionalmente, en cumplimiento de su deber y de las directrices de la Junta Examinadora.

**7. Canon 7 - Deber Continuo**

Al cesar en sus funciones, todo miembro de la Junta Examinadora deberá devolver inmediatamente todo material de referencia, documento o expediente, electrónico o impreso, así como toda propiedad que esté en su poder y que pertenezca a la Junta Examinadora. Dicha entrega no eximirá al miembro cesante de su deber continuo de confidencialidad con respecto a la información adquirida en el ejercicio de sus funciones.

**8. Canon 8 - Deber de informar**

Todo miembro de la Junta Examinadora vendrá obligado a notificar a la Junta Examinadora cualquier comisión de violación ética o de Ley, por parte de un compañero miembro de la Junta Examinadora o de cualquier oficial, funcionario, empleado, contratista o suplidor de la Junta Examinadora, así como de cualquier otra persona. Vendrá obligado también a notificar a la Junta Examinadora cualquier asunto donde hubiere conflicto de interés o apariencia de conflicto de interés.

**9. Canon 9 - Interferencia indebida**

Ningún miembro de la Junta Examinadora convencerá o intentará convencer a ningún empleado de la Junta Examinadora para que abandone su puesto o para que obtenga un empleo en algún otro lugar. Ningún miembro de la Junta Examinadora convencerá o intentará convencer a un empleado, contratista, suplidor, o a cualquier otra persona que tenga o potencialmente tenga una relación contractual con la Junta Examinadora, para que cese, desista o disminuya su relación contractual con las Junta Examinadora; o para que de cualquier otra manera se afecten los intereses de la Junta Examinadora o los beneficios que ésta derive o pueda derivar de dicha relación.

**10. Canon 10 - Conflictos de Interés**

Todo miembro de la Junta Examinadora deberá actuar siempre en beneficio del mejor interés de la Junta Examinadora y no en consideración a su propio beneficio o el de terceros. Cuando un miembro de la Junta Examinadora identifique un potencial conflicto de interés deberá informarlo e inmediatamente solicitar que se le excluya de cualquier discusión, deliberación o determinación de la Junta Examinadora que esté relacionada con dicho conflicto o potencial conflicto. Específicamente los miembros de la Junta Examinadora deberán cumplir con las siguientes guías:

- a. Todo miembro de la Junta Examinadora evitará colocar o dar la apariencia de colocar su interés personal o el de terceros por encima de los intereses de la Junta Examinadora.

- b. Ningún miembro de la Junta Examinadora utilizará su posición o los recursos, propiedad o personal de la Junta Examinadora para su propio beneficio o el de terceros ajenos a la Junta Examinadora. Ningún miembro hará representaciones a terceros de que sus facultades dentro de la Junta Examinadora se extienden más allá de lo que le faculta la Ley y los Reglamentos.
- c. Ningún miembro de la Junta Examinadora formará parte de cualquier actividad, lucrativa o no, que afecte directamente o indirectamente los intereses de la Junta Examinadora.
- d. Ningún miembro de la Junta Examinadora incurrirá o permitirá que se incurra en conducta constitutiva de hostigamiento contra otros miembros de la Junta Examinadora o sus empleados, contratistas, suplidores, o el público en general, dentro de las instalaciones de la Junta Examinadora o en alguna de sus actividades.
- e. Ningún miembro de la Junta Examinadora solicitará o aceptará directa o indirectamente, regalos, comisiones, honorarios, o cualquier otro tipo de beneficio, en efectivo o en especial, de parte de cualquier persona o entidad, a cambio de que ésta última reciba un tratamiento especial por parte de la Junta Examinadora o alguno de sus miembros.
- f. Ningún miembro proveerá servicios o bienes a la Junta Examinadora a cambio de remuneración, con excepción de la remuneración que pueda establecerse por concepto de asistencia a reuniones de la Junta Examinadora (dietas) o que

la provisión de bienes o servicios haya sido autorizada expresamente por la Junta Examinadora en pleno y cumpla con los requisitos de la Ley y los Reglamentos.

**Artículo 8.2 - Cumplimiento de los Cánones**

Será deber ministerial de todos los miembros de la Junta Examinadora el fiel cumplimiento de estos Cánones en adición de cualesquiera otros reglamentos, cánones o disposiciones internas que regulan la profesión del Trabajo Social.

**Artículo 8.3 - Aplicación de los Cánones**

Los cánones aplicarán a todos los miembros activos y en propiedad de la Junta Examinadora que hayan sido nombrados por el Gobernador o la Gobernadora.

**Artículo 8.4 - Violación a los Cánones**

Cualquier miembro que viole los referidos cánones estará sujeto a las disposiciones del Capítulo 6 de este Reglamento. Además, se expone a la separación del cargo. El Gobernador, por iniciativa propia o por petición de la Junta Examinadora cuando esta identifique una falta, podrá referir al Gobernador dicha situación, quien podrá separar del cargo a cualquier miembro de la Junta Examinadora por negligencia en el desempeño de sus funciones como miembro de la misma, por negligencia en el ejercicio de su profesión u ocupación, por haber sido convicto de delito grave, o de delito menos grave que implique depravación moral o cuando se le haya suspendido, cancelado o revocado su licencia.

## **Capítulo 9 - Otras Disposiciones**

### **Artículo 9.1 - Procedimientos, Acciones o Reclamaciones**

Todo procedimiento, acción o reclamación ante la Junta Examinadora, el Secretario de Estado o el Tribunal General de Justicia iniciada con anterioridad a la fecha de vigencia de este Reglamento se continuará tramitando hasta que recaiga una determinación final sobre dichos trámites, conforme con la Ley y las disposiciones reglamentarias vigentes al momento de su inicio.

### **Artículo 9.2 - Vigencia**

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su presentación y aprobación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, a tenor con la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

### **Artículo 9.3 - Cláusula Derogativa**

Con la aprobación del Reglamento de la Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico quedará derogado el reglamento conocido como "Reglamento de la Junta Examinadora de Trabajadores Sociales de Puerto Rico de 8 de julio de 1957 y cualquier otro reglamento o disposición de la Junta Examinadora que estén en conflicto con este Reglamento, serán derogados al momento de aprobación de este Reglamento.

### **Artículo 9.4 - Cláusula de Salvedad**

Cualquier asunto no cubierto por este Reglamento será resuelto por la Junta Examinadora, en conformidad con las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas pertinentes

y en todo aquello que no esté previsto en las mismas, se regirá por las normas de una sana administración pública y los principios de equidad y buena fe.

**Artículo 9.5 - Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier palabra, inciso, sección, artículo o parte de este reglamento fuere declarado inconstitucional o nulo por un tribunal competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra inciso, sección, artículo o parte específica del caso.

**Artículo 9.6 - Enmiendas**

Este reglamento podrá ser revisado y enmendado por iniciativa propia del Presidente o Presidenta de la Junta Examinadora, a petición de los miembros de la Junta Examinadora o por recomendación de las organizaciones o individuos que representan a la profesión del trabajo social en Puerto Rico; cumpliendo con las disposiciones pertinentes de las leyes y reglamentos aplicables.

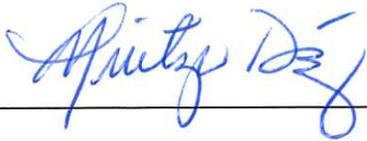
**Artículo 9.7 – Revisión del Reglamento**

La Junta Examinadora deberá revisar sus políticas internas y reglamento por lo menos cada cinco (5) años o cuando el interés público así lo amerite.

**Artículo 9.8 - Aprobación**

Este Reglamento ha sido aprobado por la Junta Examinadora de Profesionales del Trabajo Social, mediante la Resolución Núm.2020-05 del 11 de diciembre de 2020, la cual se denomina el Anejo 1 del presente Reglamento.

En San Juan, Puerto Rico hoy, 11 de diciembre de 2020.



Miretza Díaz Rodríguez, MSW  
Presidenta Junta Examinadora  
Profesionales del Trabajo Social  
de Puerto Rico



Dra. Luz M. Cordero Vega  
Vicepresidenta de la Junta



Janet Piñero Rullán, MSW  
Secretaria de la Junta



Dr. Miguel A. Morales Pabón  
Miembro Examinador



Katherine Cora Maysonet, MSW  
Miembro Examinadora



Inés Rivera Colón, MSW  
Miembro Examinadora



Hon. Raúl Márquez Hernández  
Secretario Departamento de Estado de Puerto Rico