



MANUAL

COMITÉ PROGRAMA EDUCACION CONTINUADA (PEC)



INDICE DE CONTENIDO

Artículo 1. Base Legal.....	3
Artículo 2. Propósito y Filosofía	3
Artículo 3. Definiciones	4
Artículo 4. Organización.....	5
Artículo 5. Categoría de las Actividades.....	9
Artículo 6. Programa de Actividades.....	10
Artículo 7. Otros Proveedores	12
Artículo 8. Normas Generales del Programa de Educación Continuada	14
Artículo 9. Incumplimiento	15
Artículo 10. Financiamiento del Programa de Educación Continuada.....	15
Artículo 11 .Separabilidad.....	16
Artículo 12. Enmiendas	16
Artículo 13.Situaciones no Contempladas por este Manual.....	16
Artículo 14. Vigencia.....	17

ARTICULO 1. BASE LEGAL

Este Manual se promulga conforme al inciso IV, Artículo IV de la Ley 50 del 30 de junio del 1986, según enmendada, que ordena al **Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico** por sus siglas (C.T.M.A.P.R.), a ofrecer un Programa de Educación Continuada por sus siglas (PEC) para todos los miembros del Colegio. A su vez se atempera este Manual al Reglamento General del C.T.M.A.P.R. y al Reglamento 7130 del 4 de abril de 2006 del Departamento de Estado Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices por sus siglas J.E.T.M.A..

ARTICULO 2. PROPOSITO Y FOLOSOFIA

A. Propósito

El propósito de este Manual es establecer los criterios y procedimientos por los cuales se regirá el Comité Regular del Programa de Educación Continuada del C.T.M.A.P.R. y la evaluación y certificación de programas de educación continuada que se ofrezcan a los colegiados(as) por los proveedores según establece el Manual 7130 de la J.E.T.M.A. en el *ARTICULO 17: CREDITOS POR LA PUBLICACION DE ARTICULOS TECNICOS Y LIBROS* y *ARTICULO 20 ESTABLECIMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUADA COMPULSORIA SECCION A.*

B. Filosofía

La filosofía fundamental de la educación continuada es mantener e incrementar la capacidad profesional del colegiado(a). Un profesional es aquella persona que se caracteriza por cumplir con los requisitos técnicos y las normas éticas de su profesión. Esta caracterización requiere que la persona que se presenta a sí mismo para ofrecer servicios profesionales de calidad necesita tener suficientes conocimientos sobre una variedad de materias relacionadas. De conformidad con lo anterior, los programas que contribuyen al desarrollo y sostén de otras competencias profesionales deben reconocerse como programas aceptables para la educación continuada. Tales programas pueden incluir, pero no están limitados, a las áreas de comunicación oral y escrita, ética, informática, ciencias de la conducta humana, administración de negocios y aspectos legales relacionados con la profesión.

2.3 Importancia de la Educación Continuada

- A. El C.T.M.A.P.R. está convencido de que la educación continuada es uno de los medios por los cuales el colegiado(a) puede mantener su competencia profesional, siendo el vehículo que le ayuda a mantenerse al día en la evolución de su profesión.

B. La Educación Continuada, a través de la adquisición de nuevos conocimientos, nuevas técnicas y nuevas actitudes, además del estudio de temas relacionados, es un factor principal para la prestación de servicios efectivos y de calidad por el colegiado(a).

ARTICULO 3. DEFINICIONES

3.1 Para propósitos de este Manual los siguientes términos tendrán las definiciones que a continuación se establecen:

A. **Técnico Automotriz:** Ver definición establecida en la Ley Orgánica vigente del Colegio.

B. **Licencia:** Documento expedido por la Junta Examinadora de Técnicos Automotrices que acredita que el poseedor(a) está autorizado a ejercer la profesión en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

C. **Educación Continuada:** Actividad educativa planificada para la adquisición y actualización de conocimientos, destrezas y actividades necesarias para el mejoramiento profesional de los colegiados(as).

D. **Colegio:** Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico (C.T.M.A.P.R.)

E. **Proveedores:** El Colegio y solamente aquellas organizaciones profesionales legalmente constituidas, agencias gubernamentales y/o privadas que han sido evaluadas y certificadas por el Comité de Educación Continuada.

F. **Comité Educación Continuada (C.E.C.):** Se refiere al grupo de colegiados(as) designados, según se dispone en este Manual, responsables de evaluar, certificar y supervisar la administración y programación de las actividades de educación continuada del Colegio.

G. **Coordinador(a) de Educación Continuada:** Es el empleado(a) responsable de coordinar los trabajos ante el Comité del Programa de Educación Continuada (C.E.C.) bajo la supervisión del Administrador(a) del C.T.M.A.P.R. y el Presidente del C.T.M.A.P.R. Es miembro ex officio del C.E.C. (con voz sin voto) según Reglamento General del C.T.M.A.P.R. –Artículo VI Comités, Sección 8- B-Programa de Educación Continuada.

H. **Reembolso de Gastos y millaje:** Cantidad reembolsada por millaje y gastos que tiene que incurrir un miembro del C.E.C. para poder trasladarse desde su residencia hasta el lugar donde ha de desempeñar sus funciones, de acuerdo al MANUAL DE REEMBOLSO Y MILLAJE establecido por la Junta de Gobierno del C.T.M.A.P.R.. \$30

de gastos y millaje a razón de \$.60 según Tabla del Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

I. **Recurso:** Persona o entidad que ofrezca servicios educativos, o representantes de la industria y que haya sido evaluado y certificado por el C.E.C. cualificado en cuanto al contenido del programa y a los métodos de enseñanza usados. Este debe ser cualificado mediante sus conocimientos, adiestramiento, educación y experiencia.

J. **Porfolio:** Es el acopio de documentos y certificados que acredita la preparación y experiencia de un candidato(a) a prestar servicios al C.E.C.

K. **Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico (J.E.T.M.A.):** Creados por la Ley Número 40, aprobada el 25 de mayo de 1972 según enmendada, conocida como Ley para crear la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico, la cual provee a la Junta con la autoridad para redactar y aprobar reglamentos requiriendo la educación continuada de los Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico, por la presente se aprueban y se promulgan las normas para establecer un Programa de Educación Continuada.

ARTICULO 4. ORGANIZACION

4.1. Comité del Programa de Educación Continuada (C.E.C.) (Reglamento General del C.T.M.A.P.R. Artículo VI-Comités y Reglamento de la J.E.T.M.A. 7130. Artículo 20 A.

A. **Composición:** El C.E.C. está compuesto por un presidente(a) y cuatro (4) miembros (Reglamento General C.T.M.A.P.R. Artículo VI, Sección 3 y 4.) J.E.T.M.A. Reglamento 7130 Artículo 20. Uno de los miembros del C.E.C. deberá ser un Técnico Automotriz que ejerza la cátedra. Por lo menos dos Técnicos y Mecánicos Automotrices a este comité deberán no ser miembros de la J.E.T.M.A. o de la Junta de Gobierno del C.T.M.A.P.R.. En consulta con la J.E.T.M.A. se nombrará a un miembro del C.E.C. miembro de la J.E.T.M.A..

B. **Elección Directiva del C.E.C.:** El C.E.C. elegirá de entre sus miembros, su Junta Directiva.

C. **Vacantes:** En caso de surgir vacantes, éstas serán cubiertas por el Presidente(a) del Colegio y completará el término de quien provocó la vacante.

D. **Reuniones:** El C.E.C. se reunirán por lo menos una vez al mes, de ser necesario. Serán convocadas por el Presidente(a) del Comité por el medio más accesible. (Manual General C.T.M.A.P.R. Artículo VI, Sección 5 – Reuniones)

E. **Ausencias:** Todo integrante que se ausente a tres (3) reuniones sin excusa previa

para la misma quedará separado del Comité.

F. **Quórum:** Constituirá quorum en las reuniones del Comité más de la mitad de los miembros. (Manual General C.T.M.A.P.R. Artículo VI, Sección 5 – Reuniones)

G. **Deberes y Facultades:** El C.E.C. tendrá los siguientes deberes y facultades:

1. Desarrollar y establecer la política de educación continuada del Colegio.
2. Establecer y supervisar la administración del Programa de Educación Continuada.
3. Establecer un calendario de adiestramientos por especialidad y conferencias sobre avances tecnológicos.
4. Evaluar y certificar las actividades de educación continuada de los proveedores, conforme a los requisitos que se establecen en este Manual.
5. Reclutar y contactar profesores o recursos, en y fuera de Puerto Rico.
6. Evaluar y conceder las solicitudes de exención conforme a los requisitos que establece la ley y este Manual.
7. Coordinar un programa de adiestramiento y seminarios para la Junta de Gobierno del Colegio.
8. Gestionar la compra de equipo audiovisual y material educativo.
9. Evaluar y coordinar la Biblioteca Automotriz
10. Rendir un informe escrito mensual al Presidente del Colegio y/o Junta de Gobierno sobre las actividades del Programa.
11. Coordinará con los distritos y otras instituciones las actividades educativas para los colegiados.
12. Proveerle a la Junta Editora artículos para la revista Chispa.

H. **Presidente(a):** Dirigirá los trabajos del Comité con todas las prerrogativas de su cargo. Rendirá informes mensuales y/o especiales al Presidente del Colegio y realizará cualquier otra tarea asignada por el Presidente o la Junta de Gobierno.

I. **Reembolso:** El Presidente y los integrantes del Comité recibirán **cincuenta dólares (\$50.00) de reembolso** para la asistencia a gestiones oficiales en el desempeño de sus funciones, entiéndase reuniones Departamento de Estado o realizar evaluaciones de conferencias, cursos o adiestramientos especiales. Además se le reembolsará el gasto y millaje a razón de \$.60 según se establece en el Manual de Reembolso de Gastos y Millaje del C.T.M.A.P.R.. Por reuniones ordinarias y extra ordinarias convocadas por el C.E.C.

4.2 Coordinador(a) del Programa de Educación Continuada; funciones y responsabilidades:

- A. Asesorará al C.E.C. en todo lo relacionado a sus funciones.
- B. Ejecutará la política educativa y el programa de educación continuada diseñados por el C.E.C. siguiendo los objetivos y normas que dispone este Manual.
- C. Organizará y desarrollará, conjuntamente con el C.E.C. un calendario para las distintas actividades de educación continuada.
- D. Fomentará las mejores relaciones con otros proveedores de educación continuada y con otras organizaciones gubernamentales y profesionales.
- E. Fomentará una comunicación efectiva con los presidentes de distritos y los Colegiados.
- F. Someterá al C.E.C. un informe mensual de labor realizada, incluyendo ingresos y gastos; así como cualquier otro informe especial que se le solicite.
- G. Supervisará y evaluará el personal de su oficina y cualquier otro personal contratado por el C.E.C. (personal y recurso) junto al Administrador(a) del C.T.M.A.P.R. y velará por que los servicios de biblioteca estén accesibles a los colegiados.
- H. Recopilará los datos de aprovechamiento y evaluación de cada actividad para análisis y consideración de recomendaciones para el mejoramiento continuo del Programa de Educación Continuada.
- I. Mantendrá al día los expedientes de participación de los colegiados.
- J. Preparar un presupuesto de gastos para cada actividad el cual será utilizado para determinar la cuota de matrícula que se asignará a la misma. Este debe ser aprobado por el Comité de Educación Continuada y la Junta de Gobierno; así como el Informe al finalizar cada actividad educativa o general, según sea el proyecto.
- K. Coordinará con colegiados, recursos y con la industria para certificar cursos especiales y seminarios.
- L. Coordinará con la Junta Examinadora para que los adiestramientos estén a tono, y cumplan con los requisitos de educación continuada establecidos en la Ley Orgánica.
- M. Asesorará a los recursos en la preparación de materiales educativos.

- N. Controlará y gestionará el mantenimiento de todo equipo y material asignado a su oficina.
- O. Coordina con la Junta Examinadora (J.E.T.M.A.) para que los Adiestramientos estén a tono y cumplan con los requisitos de Educación Continuada establecidos en la Ley
- P. Asesora a los profesores en la preparación de materiales educativos
- Q. Redacta Informes solicitados por la Administración del Colegio
- R. Mantiene control del inventario de equipos, artículos de promoción y todo material que necesite el Departamento
- S. Representa al Colegio en actividades educativas, según sea solicitado por la Administración del Colegio
- T. Coordina y evalúa la ejecución y ofrecimiento de los seminarios especiales
- U. Trabaja y entrega la Carpeta de Cursos ante la J.E.T.M.A.
- V. Separa los lugares de las actividades en representación del C.T.M.A.P.R.
- W. Busca y coordina con los suplidores las mejores alternativas de precio, así como gestiona auspicios y donativos para las actividades y seminarios especializados
- X. Realizará otras tareas o funciones afines a su cargo que le sean asignadas por el Presidente del Colegio, por C.E.C. o por el Administrador(a) del C.T.M.A.P.R.

4.3 Requisitos, criterios de reclutamiento y preparación del Coordinador(a)

- A. **Preparación:** Poseer un grado de bachillerato de una institución reconocida en áreas relacionadas con la educación o administración, o en su lugar **tres (3)** años de experiencia en tareas educativas documentadas por un **portfolio**
- B. **Experiencia:** No menos de dos (2) años de experiencia en la coordinación de programas educativos.
- C. Someter certificados de salud y buena conducta, recientes.
- D. Cumplir con una entrevista personal con el Presidente del Colegio y el Presidente del C.E.C.

4.4 Término y remuneración del Coordinador(a)

- A. El coordinador(a) será nombrado por el Presidente del Colegio y ratificado por la Junta de Gobierno. Será un puesto de carácter exento y, como tal, estará sujeto al cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- B. Será evaluado anualmente por el Administrador(a) del Colegio siguiendo los procedimientos administrativos correspondientes.
- C. La remuneración del Coordinador(a) será determinada por la Junta de Gobierno del Colegio.

ARTICULO 5. CATEGORIA DE LAS ACTIVIDADES

5.1 El C.E.C. determinará qué cantidad de las horas contacto en las actividades educativas serán reconocidas como parte de los requisitos de educación continuada y según establece el Reglamento 7130 de la J.E.T.M.A. del 2006

5.2 En las actividades educativas donde se combinen técnicas de mercadeo por una empresa comercial se le asignará **dos (2)** horas de crédito para educación continuada.

5.3 En actividades de carácter totalmente educativo se acreditará una (1) hora por cada hora contacto educativo conforme a la convocatoria.

5.4 Exenciones

A. El Reglamento 7130 de la J.E.T.M.A. bajo su ARTÍCULO 3: Sección 4 c provee para conceder ciertas exenciones a los requisitos de asistencia a Educación continuada compulsoria conforme a lo siguiente:

1. Si un Técnico o Mecánico Automotriz que por razones de enfermedad, certificada por un doctor en medicina, no ha podido cumplir con los requisitos de Educación Continuada, el Técnico o Mecánico Automotriz deberá solicitar de la J.E.T.M.A. una exención y proveer los documentos que claramente establezcan el periodo de su enfermedad o incapacidad.
2. Si un Técnico o Mecánico Automotriz está en servicio militar activo extendido, no practica la profesión durante el periodo de informe y le somete a la J.E.T.M.A. una copia de sus órdenes para servicio militar activo.

El C.T.M.A.P.R. se limitará a ofrecer orientación al Colegiado que solicite información a este respecto y referirá al Colegiado a tramitar su solicitud directamente a la J.E.T.M.A. según establece el Reglamento 7130.

ARTICULO 6. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

6.1 Criterios para el desarrollo de las actividades de educación continuada.

En la planificación y desarrollo de su Programa de Educación Continuada el Colegio se guiará por los siguientes criterios:

1. El programa será de relevancia para las necesidades del Colegio en su área de práctica.
2. El programa será aplicable a problemas actuales en las diferentes áreas de la profesión.
3. La efectividad del programa será determinada mediante la aplicación de métodos de evaluación cuantitativa.
4. Un programa de nivel básico que enseñe los principios o destrezas fundamentales a los participantes que antes no han estado expuestos o familiarizados con la materia en cuestión.
5. Un programa de nivel intermedio elaborado sobre el Programa de nivel básico para relacionar destrezas o principios fundamentales con situaciones prácticas y extiende tales principios a una gama más amplia de aplicaciones.
6. Un programa de nivel avanzado enseña a los participantes a manejar situaciones completas.
7. Un programa de repaso capacita a los participantes para desarrollar una perspectiva de como una materia, dentro de determinada área, se relaciona con aspectos más amplios de tecnología automotriz o mantiene al día al participante en nuevos adelantos de la materia en cuestión.

6.2 Objetivos

Las metas del Programa de Educación Continuada del C.T.M.A.P.R. están dirigidas a los siguientes propósitos:

1. **Calidad:** Cada actividad de educación continuada perseguirá las más altas normas de excelencia y calidad.
2. **Diversidad:** Las actividades de educación continuada ofrecerán variedad, tanto en los temas como en los métodos educativos.

3. **Accesibilidad:** Las actividades de educación continuada se ofrecerán en facilidades accesibles alrededor de la Isla y que cuenten con la aprobación del C.E.C.
4. **Satisfacción:** Las actividades de Educación Continuada se planificarán a tono con las necesidades del Colegiado(a), haciendo que los participantes sientan que las mismas son de valor para su práctica.

6.3 Frecuencia de los Calendarios y Metodología

Las actividades de educación continuada serán presentadas a través de un Plan de Trabajo que distribuya la oferta de seminarios regulares y la oferta de seminarios especiales durante todo un año de trabajo. Los métodos de presentación serán de acuerdo establece el Reglamento 7130 de la J.E.T.M.A.: conferencias, seminarios, talleres de trabajo o la instrucción programada. Dentro de estas presentaciones ofreceremos cursos por correspondencia y de internet.

6.4 Registro de Recursos

El C.E.C. establecerá un registro de **recursos** y redactará una guía con el procedimiento de certificación y los requisitos mínimos de cualificación. Los recursos capacitados en la materia y en el diseño instruccional serán entrevistados para cualificación por el C.E.C. mediante convocatoria oficial.

6.5 Crédito para Instructores

La otorgación de los créditos a los instructores establece del Reglamento 7130 de la J.E.T.M.A. y en resumen: Cuando un colegiado(a) preste servicios en el Programa de Educación Continuada como **recurso** se le concederá crédito de educación continuada a razón de cuatro (4) horas por la preparación de cada curso y una (1) hora por la presentación del mismo. Esta acreditación se reconocerá una vez por tema. Se le acreditará una hora adicional por actualizar el tema y ser aprobado por el C.E.C.. Podrá además solicitar crédito por las horas de preparación hasta un máximo equivalente del doble de las horas contacto. Según se establece en el Reglamento 7130 de la J.E.T.M.A. ARTICULO 16: CREDITO PARA LOS INSTRUCTORES Y LIDERES DE DISCUSION. El instructor no recibirá crédito alguno por presentaciones subsiguientes del mismo programa dentro de un mismo periodo de informe.

6.6 Créditos por la Publicación de Artículos Técnicos y Libros

Según establece el Reglamento 7130 del 2006 de la J.E.T.M.A. ARTICULO 17, podrá reclamarse créditos por educación continuada por la publicación de libros y artículos

siempre y cuando estos contribuyan a acrecentar la capacidad profesional del Técnico y Mecánico Automotriz. El total de horas de educación continuada reclamadas para un mismo periodo de informe por concepto de la publicación de artículos técnicos no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del total de horas requeridas para dicho periodo de informe. La solicitud por crédito deberá estar acompañada por una copia de los libros o artículos publicados, un detalle del tiempo para su preparación y su explicación para justificar la solicitud de crédito por horas de educación continuada. El Comité de Educación Continuada verificará tal información y determinará el número de horas- crédito a concederse al autor de la publicación.

6.7 Responsabilidades

Los instructores(as) cumplirán con los criterios, filosofía y propósitos del Programa de Educación Continuada del Colegio.

ARTICULO 7. OTROS PROVEEDORES

7.1 Horas

El 50% del total de horas de educación continuada requeridas a los colegiados(as) será acumulado en cursos ofrecidos por el Colegio. El restante 50% podrá ser acumulado a través de otros proveedores certificados por la J.E.T.M.A. .

7.2 Evaluación y Designación de la J.E.T.M.A.

La J.E.T.M.A. podrá delegar en el C.E.C. lo siguiente (según establece el Reglamento de la J.E.T.M.A. 7130 del 2006):

La aprobación de Programas de Educación Continuada los cuales deben incluir programas formales de aprendizaje que contribuyan en forma directa a mejorar profesionalmente a un individuo después de licenciarse para practicar la profesión y que puede ser cualquiera de los siguientes:

- A. Programas de desarrollo profesional del Colegio de Técnicos y Mecánicos de Puerto Rico.
- B. Cursos universitarios y de colegios acreditados por el Consejo de Educación Superior o entidades análogas, en programas conducentes a Grados Asociados o Bachilleratos siempre que los cursos no sean de nivel básico y cumplan con los requerimientos del Reglamento de la J.T.M.A.
- C. Otros programas educacionales organizados formalmente.

- D. La implantación de los requisitos para la radicación de informes los cuales incluirán información sobre la asistencia a los programas, las cualidades profesionales del personal que está a cargo de estos y las facilidades físicas con que cuenta.
- E. La consideración de solicitudes para las exención de tomar o asistir a cursos de educación continuada y de solicitudes para periodos de gracia.
- F. Las recomendaciones acerca de acciones disciplinarias relacionadas con el programa de educación continuada.
- G. Las recomendaciones en relación a cambios en la reglamentación de la educación continuada formularios de informe y procedimientos relacionados con el Programa de Educación Continuada; y
- H. La consideración de otras materias sobre la Educación Continuada que la J.E.T.M.A. considere apropiadas.

7.3 Requisitos

- A. Las instituciones educativas, públicas o privadas, que aspiren a ofrecer actividades de educación continuada estarán acreditadas por el Consejo General de Educación o por una entidad acreditada reconocida por éste.
- B. Los proveedores presentarán al C.E.C. propuestas de actividades educativas para los meses de febrero a junio y de agosto a diciembre. Estas propuestas se someterán en o antes del 15 de junio y diciembre para comenzar en agosto y febrero, respectivamente.
- C. El Colegio otorgará a cada participante en actividades de educación continuada un certificado en el cual se especificará el título de la actividad, horas contacto, número de identificación del proveedor y las firmas del instructor y del Presidente del Colegio.
- D. La acreditación de los certificados que sometan los colegiados(as) estará condicionada a que la actividad haya sido sometida por el proveedor como parte de su plan de educación continuada aprobado por el C.E.C.
- E. El Colegio llevará récord de las actividades educativas desarrolladas, el cual deberá

mantenerse por un mínimo de cinco (5) años.

- F. Los proveedores que no sean instituciones educativas deberán cumplir con los criterios que establezcan el C.E.C. a tales efectos.

7.4 Evaluación

El objetivo de las evaluaciones es estimular a los recursos y participantes en la búsqueda de al mayor efectividad de la oferta del Programa del C.T.M.A.P.R.. Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- A. Los **objetivos** han sido satisfechos?
- B. Los **pre-requisitos** eran necesarios o deseables? Las **facilidades** eran satisfactorias? El **instructor** fue efectivo? El **material** para la preparación anticipada fue satisfactorio
- C. El **contenido** del programa fue oportuno y efectivo?

7.5 Requisitos de Colegiados Participantes

- A. Los proveedores deberán garantizar que los cursos serán ofrecidos a colegiados.
- B. Será requisito que el colegiado esté al día en sus cuotas al momento de recibir su certificación de horas final donde se le acrediten sus seminarios. De no estar al día en la Colegiación no podrá obtener dicha certificación oficial del C.T.M.A.P.R.

7.6 Costos de adiestramientos

Los costos de cada adiestramiento deberán ser sometidos en cada promoción de las actividades educativas.

ARTICULO 8: NORMAS GENERALES

8.1 Presencia en los adiestramientos

Todo participante en una actividad de Educación Continuada deberá estar presente físicamente para poder recibir acreditación por la misma.

8.2 Registro

En todo adiestramiento se llevará a cabo un registro de asistencia en que el colegiado(a) firmará al inicio y al final deberá estar presente para recoger su certificado de acreditación

de horas. De no estar presente al momento de la entrega del certificado se anulara su participación.

8.3 Pre-Matrícula

Todo participante deberá pre-matricularse en los cursos del C.T.M.A.P.R.

8.4 Reembolsos

En caso de que el participante no asista al adiestramiento no tendrá derecho a reembolso a menos que demuestre justa causa para la incomparecencia, con no menos de 24 horas de la celebración del mismo. El reembolso no es en devolución de dinero si no en crédito para asistir a un seminario al mismo costo con un año de validez.

ARTIULO 9. INCUMPLIMIENTO

9.1 Referimiento a la J.E.T.M.A.

Todo(a) Colegiado(a) que no cumpla con los requisitos de Educación Continuada, según establecen la Ley Orgánica y este Manual, será referido a la J.E.T.M.A. para la acción que corresponda.

ARTICULO 10. FINANCIAMIENTO

10.1 Recursos Económicos

Los recursos económicos del Programa de Educación Continuada provendrán de los ingresos de cada actividad que ofrezca el Programa de Educación Continuada del Colegio. Estas serán auto-liquidables.

10.2 Sobrantes

Todo sobrante del Programa de Educación Continuada al finalizar el año, será asignado al fondo operacional del Colegio ya que en momentos de finalizar el fondo en negativo es cubierto por el fondo general.

ARTICULO 11. SEPARABILIDAD

11.1 Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de este Manual es declarado nulo y sin valor por un tribunal competente, dicha nulidad no afectará las demás disposiciones, ni la aplicación de este Manual cuando puedan tener efecto sin necesidad de las disposiciones que hubieran sido declaradas nulas. A tal fin se declara que las disposiciones de este Manual son separables una de otras.

ARTICULO 12. ENMIENDAS

12.1 Procedimientos de Enmiendas

A. Este manual podrá ser enmendado por el Comité de Educación Continuada en una reunión citada para estos fines.

B. Para aprobar las enmiendas deberán concurrir en voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros del C.E.C.

C. Las enmiendas así aprobadas serán ratificadas por la Junta de Gobierno, requiriéndose mayoría simple para la ratificación.

D. Las enmiendas entrarán en vigor inmediatamente después de ser ratificadas por la Junta de Gobierno.

ARTICULO 13. SITUACIONES NO CONTEMPLADAS POR ESTE MANUAL

13.1 Situaciones no contempladas

Cualquier situación no contemplada por este manual será resuelta por el C.E.C.

13.2 Autoridad Parlamentaria

Las deliberaciones del C.E.C. así como los deberes y responsabilidades de su Junta Directiva se regirán por el *Reglamento General del C.T.M.A.P.R.*, por el *Reglamento 7130 del 2006 de la J.E.T.M.A.* y por el *Manual de Procedimientos de Reece Bothwell*

ARTICULO 14. VIGENCIA

14.1 Vigor

Este Manual entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por el C.E.C. y la ratificación de la Junta de Gobierno del C.T.M.A.P.R. el 14 de junio de 2015.

JUNTA DE GOBIERNO C.T.M.A.P.R.

Jorge L. Mejías Agosto- Presidente C.T.M.A.P.R.

Rafael Beltrán – Vicepresidente C.T.M.A.P.R.

José R. Grajales – Secretario General

Jaime López Figueroa – Tesorero General C.T.M.A.P.R.

Pedro Vendrell- Repte.- Técnico de Colisión

Rolando Ortíz Espada - Auditor Interno

Felipe Rodríguez – Presidente Distrito de Aguadilla

Carlos Maldonado – Presidente Distrito Arecibo

Rafael Torres Almedina – Presidente Distrito de Barranquitas

Pablo Martínez – Presidente Distrito de Bayamón

Félix Alcántara – Presidente Distrito de Carolina

Fernando Rodríguez-Presidente Distrito de Guayama

José M. Rivera Fontanez-Presidente Distrito de Humacao

Jaime Colón Seda-Presidente Distrito Mayagüez

Ramón Vélez-Presidente Distrito de Ponce

Orlando Ramos-Presidente Distrito San Juan

Fernando Rodríguez-Presidente Distrito de Guayama

COMITÉ PROGRAMA EDUCACION CONTINUADA C.T.M.A.P.R.

Carlos La Torre, Presidente Comité

Jesús Cepeda, Miembro

Gilberto González, Miembro

Cecilio Pedraza, Miembro