

REGLAMENTO GENERAL DEL COLEGIO DE TÉCNICOS Y MECÁNICOS AUTOMOTRICES DE PUERTO RICO

**Enmendado y Aprobado por la Asamblea General
Domingo, 30 de octubre de 2016
Guayama, Puerto Rico**

**PO BOX 8148 - Bayamón, PR 00960
Tel 787-740-8484 Fax 787-740-0745
www.ctmapr.com www.facebook.com/ctmapr**

Oficinas Regionales: (Fajardo Ext.2013) (Aguadilla Ext.2011) (Ponce Ext. 2012)

UNIÓN, CONFRATERNIZACIÓN Y PROGRESO

TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y EL COMITÉ DE REGLAMENTO	4
MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO	4
MIEMBROS DEL COMITÉ DE REGLAMENTO	4
CONSULTORES	4
PREÁMBULO	5
NOMBRE OFICIAL Y COLORES	5
SEDE	5
AÑO OPERACIONAL	5
SELLO	5
FACULTADES Y OBJETIVOS GENERALES	6
ADMISIÓN	6
CERTIFICADO DE COLEGIACIÓN	7
CATEGORÍAS	7
DEBERES DE LOS COLEGIADOS	8
DERECHOS DE LOS COLEGIADOS	9
SUSPENSIÓN Y EXPULSIONES	9
QUERELLAS	9
JUNTA DE GOBIERNO	10
COMPOSICIÓN	10
ELECCIÓN Y DURACIÓN DEL TÉRMINO DE LOS OFICIALES	10
VACANTES	11
DEBERES DE LA JUNTA DE GOBIERNO	11
REQUISITOS DE LOS OFICIALES	12
DEBERES DE LOS OFICIALES	12
REUNIONES	14
QUÓRUM REUNIONES	14
COMITÉ EJECUTIVO	15
ADMINISTRACION	15
PERSONAL	15
ASAMBLEA ANUAL	15
CONVOCATORIAS ASAMBLEAS	16
ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS	16
QUÓRUM ASAMBLEAS	16
NOMINACIONES	16
REGLAS PARA ELECCIONES	17
CAMPAÑAS	17

TABLA DE CONTENIDO (CONTINUACION)

ESCRUTINIO	17
TOMA DE POSESIÓN DE CARGOS	17
COMITÉS PERMANENTES	18
COMITÉS ESPECIALES	18
NOMBRAMIENTOS	18
COMPOSICIÓN	18
REUNIONES	18
DURACIÓN DEL CARGO	19
VACANTES	19
DEBERES COMITÉS PERMANENTES	19
• COMITÉ DE ETICA Y QUERELLAS	19
• COMITÉ PROGRAMA EDUCACION CONTINUADA	19
• COMITÉ JUNTA EDITORA	20
• COMITE DE HACIENDA Y PROPIEDAD (FINANZAS)	20
• COMITÉ PROGRAMA SISTEMA DE PROTECCION MUTUA	21
• COMITÉ LEGISLACION Y REGLAMENTO	21
• COMITÉ DE NOMINACIONES, ELECCIONES Y ESCRUTINIO	21
NORMAS E INFORMES DE COMITÉS	22
DISTRITOS DEL COLEGIO	23
DIRECTIVA DEL DISTRITO	23
DELEGADOS DE MUNICIPIOS	23
ELECCIÓN DIRECTIVAS DE DISTRITOS	24
ASAMBLEAS Y REUNIONES DE DISTRITOS	24
RESPONSABILIDAD DE LOS DISTRITOS	24
CASAS CAPITULARES	24
AUTORIDAD PARLAMENTARIA	24
ENMIENDAS A ÉSTE REGLAMENTO GENERAL	25
DISOLUCIÓN DEL COLEGIO	25
FECHA DE APROBACIÓN DE ESTE REGLAMENTO	25
ESCRITURA NÚMERO DOS - CERTIFICACIÓN Y ACTA NOTARIAL	26
ANEJO: A – CÓDIGO DE ÉTICA DEL COLEGIO	28

MENSAJE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y EL COMITÉ DE REGLAMENTO DEL CTMAPR

Compañero(a) Colegiado(a):

Los Miembros de la Junta de Gobierno y del Comité de Reglamento nos sentimos orgullosos de presentar ante ti éste Reglamento el cual servirá de guía para todos en el Colegio de Técnicos y Mecánicas Automotrices de Puerto Rico, además de contribuir a mejorar el funcionamiento general de nuestra Institución. Como vez este es el fruto de largas horas y días de trabajo arduo. Hoy podemos decir con orgullo que tenemos un Reglamento Oficial actualizado, justo y efectivo. Agradecemos el apoyo que nos brindaste y esperamos que juntos forjemos el Colegio de Técnicos y Mecánicas Automotrices de Puerto Rico del Nuevo Milenio.

JUNTA DE GOBIERNO 2016

- Rafael Beltrán Peña • Presidente del Colegio
- Pablo Martínez Sánchez • Vicepresidente del Colegio
- José R. Grajales Tejera • Secretario General
- Jaime López - Tesorero General
- Pedro Vendrell • Rept. Técnicos de Colisión
- Rolando Ortiz Espada • Auditor Interno
- Obed Alejandro Cruz • Aguadilla
- Carlos Maldonado Bermúdez • Arecibo
- José Morales Santiago • Barranquitas
- Rubén Muñoz Pérez • Bayamón
- Nelson Cotto Alicea • Caguas
- Félix Alcántara Jiménez • Carolina
- Fernando Rodríguez Figueroa • Guayama
- Roberto Pou López • Humacao
- Jaime Colón Seda • Mayagüez
- José Rivera Caraballo • Ponce
- José Rosado Maldonado • San Juan

COMITÉ DE REGLAMENTO 2016-2018

- José L. Santiago Flores –Presidente Comité de Reglamento
- Luis Figueroa Ramírez-Miembro del Comité
- José A. Torres Ramos-Miembro del Comité

CONSULTORES

- Prof. Jordán Urayoan-Parlamentarista del C.T.M.A.P.R.
- Lcdo. Carlos A. Mercado Rivera-Asesor Legal del C.T.M.A.P.R.

PREÁMBULO

El **Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico**, se establece en virtud de las disposiciones de la **Ley 50 del 30 de junio de 1986**, que faculta a los técnicos y mecánicos a constituirse como Colegio. Esto con el propósito de obtener mejoras sociales, económicas, reglamentar y velar por el cumplimiento de las Leyes que rigen la profesión e igualar en el proceso democrático a todos sus Colegiados. Este Reglamento se inspira en el esfuerzo colectivo en la fe en el Colegiado y en la disposición de todos a participar solidariamente por el bien común.

ARTÍCULO I

SECCIÓN 1 NOMBRE OFICIAL Y COLORES

Este documento se conocerá como el Reglamento General del Colegio. El nombre oficial de esta organización será **COLEGIO DE TÉCNICOS Y MECÁNICOS AUTOMOTRICES DE PUERTO RICO**, en adelante "**COLEGIO**". Los colores del Colegio serán, azul, oro y/o amarillo.

SECCIÓN 2 SEDE

La sede principal del Colegio radicará en el área metropolitana de San Juan, Puerto Rico, disponiéndose que se puedan establecer aquellas oficinas regionales según disponga la Junta de Gobierno.

SECCIÓN 3 AÑO OPERACIONAL

El año económico del Colegio comenzará el día 1^{er}o de julio y terminará el 30 de junio de cada año.

SECCIÓN 4 SELLO

El Colegio tendrá un sello oficial para oficializar y legalizar los documentos inherentes al mismo. El Sello oficial del Colegio es el que a continuación se describe: Un escudo, en el cual se encuentra en su lado derecho superior una transmisión. En el lado derecho inferior una pistola de pintura, en el lado inferior izquierdo, un motor y en el superior izquierdo una gráfica. Sobre el escudo en forma de arco estarán las iniciales CTMAPR y bajo de estas un arco menor, el año de su fundación 1987. El Escudo estará encerrado en un círculo con el escrito a su alrededor "Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico" en un fondo azul con letras en oro y/o amarillas.

- A. Uso por el Colegio – Este sello deberá imprimirse en toda publicación membrete o documento impreso del Colegio.
- B. Uso por los Colegiados – los colegiados podrán usar este sello como un distintivo de que son miembros del Colegio. Sin embargo, el sello no se usará en impresos, membretes o en forma alguna que pueda entenderse que con ello se está representando al Colegio.

ARTÍCULO II**SECCION 1 FACULTADES Y OBJETIVOS GENERALES**

Determinar las medidas necesarias para estrechar los lazos de amistad y compañerismo entre sus colegas y adoptar aquellas prácticas de mejoras convenientes, saludables y de competencia para el mejoramiento profesional del Colegiado.

- A. Brindar aquella ayuda legal relacionada a la profesión que, en justicia, proceda, para todos los Colegiados según los recursos del Colegio de conformidad con el Manual de Asistencia Legal.
- B. Velar porque se mantenga en su matrícula el más alto concepto de responsabilidad y eficiencia de la profesión. Esto a través de la ampliación de los conocimientos de los Colegiados por medio de estudios continuados y fomentando la práctica de luchar por el mejoramiento y bienestar cultural y social para el beneficio de la profesión y la comunidad en general.
- C. Cooperar con todo aquello que sea de interés mutuo y de provecho al bienestar general. Estableciendo relaciones con asociaciones análogas de otros países, dentro de terminadas reglas de solidaridad y cortesía.
- D. Hacer recomendaciones a la rama ejecutiva y legislativa con el objetivo de obtener la aprobación de legislación justa y razonable con relación a la profesión.
- E. Tomar dinero prestado para cumplir con sus fines y propósitos. Sujeto a la voluntad de los Colegiados reunidos en Asamblea, quienes por mayoría de votos podrán: aumentar, disminuir o eliminar tal préstamo si el total sobrepasase el 10% de los activos del Colegio.
- F. Invertir el dinero en certificados de depósitos u otros mecanismos que provean y generen créditos, intereses y crecimiento sólido a dichos fondos.
- G. Extender, aceptar, endosar legalizar y emitir pagarés, letras de cambio, conocimientos de embarque, certificados de depósito y otros documentos comerciales y transferibles o negociables.
- H. Cooperar en toda actividad afín con los propósitos del Colegio y que tienda al desarrollo eficaz de la profesión.
- I. Recibir e investigar las querellas que bajo juramento formulen respecto a la conducta de sus Colegiados en el ejercicio de la profesión y las violaciones a esta Ley, pudiendo remitirlas a la Junta de Gobierno para que actúe y después de una vista administrativa en la que se permita al querellado o a su representante legal a traer sus testigos y ser oído, si encontrara causa fundada, instruir la querella correspondiente ante la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicas Automotrices.
- J. Proteger y socorrer a sus Colegiados en el ejercicio de la profesión mediante un Sistema de Protección Mutua.

**ARTÍCULO III
"COLEGIADOS"****SECCIÓN 1 ADMISIÓN**

- A. Serán Colegiados todos los Técnicos y Mecánicas Automotrices que estén admitidos legalmente a ejercer la profesión en Puerto Rico y que cumplan con los deberes que les señala la Ley 40 del 25 de mayo de 1972, según enmendada y este Reglamento. Disponiéndose que se considerarán Colegiados aquellos que hayan llenado y cumplimentado la solicitud de ingreso al Colegio, mantengan al día todos sus compromisos y cuotas anuales con el Colegio.

-
- B. Los interesados deberán llenar una solicitud de ingreso en términos que exija la Junta de Gobierno, mostrando evidencia de que poseen la licencia Vigente requerida y expedida por la Junta Examinadora y pagar las cuotas del año de expedición, así como las subsiguientes.
 - C. El Colegiado pertenecerá a un Distrito del Colegio, según su residencia o lugar de trabajo, disponiéndose que el Colegiado retirado podrá pertenecer al Distrito de su preferencia.
 - D. Todo colegiado que voluntariamente desee transferirse de un distrito a otro, tendrá que obtener la autorización por escrito de la directiva del primero y deberá notificar por escrito al Colegio Central.

SECCIÓN 2 CERTIFICADO DE COLEGIACIÓN

Cuando un Técnico o Mecánico Automotriz debidamente autorizado para practicar la profesión pague su cuota anual, se le expedirá, además del recibo, una tarjeta o insignia de renovación del certificado que lo acredita como miembro del Colegio. La misma se exhibirá en su identificación.

SECCIÓN 3 CATEGORÍAS

- A. **Activo** – Se considerarán Colegiados activos aquellos que cumplan con todos los requisitos de colegiación y todos sus compromisos con el Colegio, incluyendo aquellos que residen fuera de Puerto Rico.
- B. **Inactivo** – Conforme a lo previsto en el Artículo 10 de la Ley Número 50 del 30 de junio de 1986, según enmendada, la Junta de Gobierno del Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico, declarará inactivo a un Colegiado que no haya pagado sus cuotas anuales según dispongan los estatutos aplicables. Una vez el Colegiado es declarado inactivo por la Junta de Gobierno del Colegio, éste perderá todos los derechos y beneficios dentro del Colegio hasta que se rehabilite de acuerdo a la Ley aplicable.

Todo Colegiado que culmine la práctica activa en Puerto Rico para realizar tareas no relevantes a la profesión, marcharse de Puerto Rico o jubilarse definitivamente del ejercicio de la misma, tendrá derecho a presentar una solicitud jurada a la Junta Directiva para su separación voluntaria o baja. También someterá a la Junta Examinadora una copia de su solicitud de separación voluntaria o baja radicada en el Colegio para solicitar la inactivación de su licencia. El profesional automotriz no podrá reiniciarse en la práctica activa de la profesión en Puerto Rico hasta tanto reactive su colegiación y su licencia en cumplimiento con lo expuesto en este Reglamento como Colegiado Activo.

1. Reglas para el Profesional Combatiente – Se incorporan por referencia las disposiciones de la Ley Núm. 8 del 20 de enero de 2010-“Ley del Profesional Combatiente” (la Ley) para que se exima del pago de cuota a los colegiados bajo las siguientes circunstancias, dada la evidencia de servicio requerida en la Ley (Art.7):

a. A los Colegiados movilizados en o fuera de Puerto Rico y activados para atender contingencias extraordinarias o como parte en un esfuerzo de guerra sostenido en uno o más teatros de operaciones se le eximirá del pago de la cuota de colegiación por el periodo durante el cual el Colegiado se encuentre activo. A dicho Colegiado no le aplicará penalidad alguna por el no pago de dicha cuota.

-
- b. A todo Colegiado que se encuentre fuera de Puerto Rico prestando servicios en las Fuerzas Activas de manera regular, no en el escenario a. anteriores, se le eximirá del pago de la cuota de colegiación para mantener vigente la certificación para el ejercicio de la profesión en Puerto Rico.
- c. Para un Colegiado acogerse a la Regla del Profesional Combatiente deberá presentar las órdenes que estipulen fecha de entrada y de salida de su movilización con término de un año máximo para reclamar.
- C. **Honorario** – Los Colegiados reunidos en Asamblea podrán declarar como honorario a personas que hayan rendido servicios meritorios al país, al Colegio o a la profesión en cualquier disciplina social, económica, científica, deportiva o cualquier otra que, al nominársele, entienda que tiene méritos por mayoría de sus integrantes presentes. Los Colegiados honorarios podrán ser nominados por cualquier Colegiado bonafide o por la Junta de Gobierno como tal y aprobados por Asamblea General. Todos los Colegiados honorarios recibirán su acreditación de la Junta de Gobierno y tendrán derecho a voz en todas las Asambleas. El Colegio mantendrá un registro de aquellas personas que hayan sido declaradas Colegiados Honorarios.
- D. **Retirado** – Todo Colegiado activo por más de diez (10) años y mayor de 60 años de edad que se retire o todo Colegiado activo por más de diez (10) años y que sea declarado incapacitado por una autoridad médica competente dentro de la jurisdicción de Puerto Rico o los Estados Unidos de América y validado por el Asesor Médico del Colegio, podrá solicitar su cambio de categoría a retirado y tendrá como beneficio una reducción de la cuota anual. Pagará \$70.00 anualmente. Mantendrá todos los beneficios de Colegiado Activo.
- E. **Miembro Estudiante** – Toda persona que se encuentre cursando estudios hacia un grado profesional de Técnico o Mecánico Automotriz en un Programa debidamente acreditado, podrá solicitar ser admitido al Colegio en esta Categoría. La Junta de Gobierno o a quien esta designe, aprobará su solicitud de ingreso. Deberá presentar evidencia de estar cursando estudios en la industria automotriz. Pagará \$75.00 anualmente. Una vez el Estudiante obtenga la licencia que otorga el Departamento de Estado para ejercer la profesión se considerará Colegiado Activo y no pagará cuota de ingreso, solamente continuará pagando su cuota anual de Colegiado Activo. Bajo esta categoría de miembro estudiante, obtiene el beneficio de adquirir seminarios bajo el Programa de Educación Continuada al 50% del precio de Colegiado Activo y de participar en las actividades regulares del Colegio sin voz ni voto. Esta categoría no tiene derechos y obligaciones como otros beneficios de la Categoría de Colegiado Activo según Reglamento General.

SECCIÓN 4 DEBERES DE LOS COLEGIADOS

- A. Mantener su licencia al día.
- B. Pagar sus cuotas al año, remitidas por anticipado antes del vencimiento de su colegiación.
- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Cuota Anual de Colegiación | \$96.00 |
| 2. Cuota de Nuevo Ingreso | \$80.00 (Se paga una vez ingresa al Colegio) |
| 3. Cuota Anual de Estudiante | \$75.00 (Una vez ingresa como Colegiado Activo no paga cuota de nuevo ingreso y comienza a recibir los beneficios de Colegiado Activo) |
| 4. Cuota Anual de Retirado | \$70.00 (Recibe los beneficios de Colegiado Activo) |

-
- C. Saldar toda deuda pendiente con el Colegio.
 - D. Asistir a todas las reuniones, Asambleas ordinarias o extraordinarias del Colegio y/o de los Distritos.
 - E. Participar en los debates de los asuntos que se consideren y aportar con sus ideas al mejoramiento de la profesión y del Colegio.
 - F. Evaluar cualquier cargo directivo o encomienda en relación con el Colegio o el Distrito.
 - G. Asistir a los cursos de capacitación del Colegio en preferencia a cualquier otra entidad acreditada.
 - H. Notificar cualquier cambio de dirección postal dentro de los treinta (30) días después de efectuarse.

SECCIÓN 5 DERECHOS DE LOS COLEGIADOS

- A. Ejercer su derecho a voto personalmente y ser candidato a cualquier posición en la estructura del Colegio siempre que cumpla con los requisitos establecidos.
- B. Elegir o ratificar en Asamblea General los candidatos que serán nominados o que la Junta seleccione para cubrir vacantes surgidas o en su defecto, elegir otro incumbente por el tiempo que le falte consumir al que sustituyere.
- C. Elegir en Asamblea General los miembros de la Junta de Gobierno y en Asambleas de Distritos a los miembros de las Directivas de los Distritos.
- D. Ser candidato a cualquier puesto electivo en la Junta de Gobierno y los Distritos, siempre que cumpla con los requisitos establecidos.
- E. Recibir asistencia legal relacionada con la profesión de conformidad con el Artículo II-Sección 1-A de este Reglamento.
- F. Recibir aquellos beneficios que de tiempo en tiempo la Junta de Gobierno apruebe.
- G. Todo Colegiado que voluntariamente desee separarse del Colegio tendrá que renunciar por escrito y entregar su carné.

SECCIÓN 6 SUSPENSIÓN Y EXPULSIONES

- A. Todo Colegiado cuya licencia sea suspendida o revocada final y firme por cualquier Tribunal competente y/o por la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico y/o aquellos que no estén al día en el pago de sus cuotas anuales según disponen los estatutos aplicables y este Reglamento, cesará como Colegiado hasta que obtenga nuevamente su licencia o se ponga al día en sus haberes con el Colegio.
- B. Todo Colegiado que mediante el procedimiento que se disponga en el Reglamento del Comité de Ética y Querellas, fuese hallado culpable de faltar a los deberes impuestos por las Leyes que rigen la profesión y sus enmiendas, o los deberes impuestos por este Reglamento, o de violar los cánones de ética profesional adoptados por el Colegio, serán sancionados en conformidad con dicho Reglamento y/o las disposiciones o estatutos aplicables vigentes.

SECCIÓN 7 QUERELLAS

- A. Se podrá formular querellas a cualquier Colegiado, Junta de Gobierno Directiva de Distrito y otros, si:
 - 1. Se presentará la querella juramentada, por escrito al Comité de Ética y Querellas.
 - 2. Los términos y derechos para la resolución de la querella estén acorde con lo establecido en el Manual de Procedimientos y Normas Administrativas del Comité de Ética y Querellas.

3. El Comité de Ética y Querellas emitirá una resolución con determinaciones de hechos y conclusiones de derechos basada en la evidencia documental y testifical sometida.
4. Cualquier parte afectada por la determinación del Comité de Ética y Querellas podrá solicitar reconsideración ante la Junta de Gobierno en pleno y de cuya decisión, además, podrá ser apelada ante la próxima Asamblea ordinaria general de Colegiados.

ARTÍCULO IV JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN 1 LA JUNTA DE GOBIERNO

La Junta de Gobierno será el organismo rector del Colegio. Esta Junta estará compuesta por oficiales electos en Asambleas Generales y Asambleas de Distritos.

SECCIÓN 2 COMPOSICIÓN

Seis (6) serán electos por la matrícula en Asamblea General del Colegio y los restantes oficiales serán electos en sus respectivas Asambleas de Distrito.

A. Oficiales

1. El cuerpo de Oficiales estará compuesto por un(a) Presidente(a), un(a) Vice- Presidente(a), un(a) Secretario(a), un(a) Tesorero(a), un(a) Auditor(a), un(a) Técnico de Colisión y los (las) Presidentes(as) de Distrito.

SECCIÓN 3 ELECCIÓN Y DURACIÓN DEL TÉRMINO DE LOS OFICIALES

A. El Colegio será regido por una **Junta de Gobierno** compuesta por oficiales elegidos de la siguiente forma:

1. Electos por voto secreto, seis (6) serán electos en la Asamblea General. Estos oficiales serán: Presidente(a), Vice-Presidente(a), Secretario(a), Tesorero(a), Auditor(a) y el(a) Técnico(a) de Colisión.
2. Los (las) Presidentes de Distritos del Colegio representarán a la Junta de Gobierno ante su Distrito. Todos con voz y voto en las reuniones de la Junta de Gobierno.

B. Duración del término de los Oficiales

1. Los Oficiales de la Junta de Gobierno serán electos en forma escalonada por un periodo de tres (3) años. Ningún Oficial podrá ser reelecto por más de un (1) período consecutivo, disponiéndose que el máximo de tiempo será de seis (6) años de por vida a partir del año 2001.
2. En la primera Asamblea Anual se elegirán el (a) Presidente y el (a) Vice-Presidente.
3. En la segunda Asamblea Anual se elegirán el (a) Auditor y el(a) Técnico De Colisión.
4. En la tercera Asamblea Anual se elegirán Secretario(a) y Tesorero(a).

-
5. Los (las) Presidentes(as) de Distrito serán electos en Asamblea General de Distrito por un periodo de dos (2) años. Ningún Presidente(a) de Distrito podrá ser reelecto por más de un (1) término consecutivo.
 6. A los Presidentes de Distritos no se le considerará el tiempo servido en el cargo cuando deciden nominarse a cualquier posición oficial del comité ejecutivo de la junta de gobierno.
 7. De un Oficial Electo (Miembro de la Junta de Gobierno) renunciar a su cargo, sin finalizar el término para el cual fue electo, para aspirar a otro cargo en el Comité Ejecutivo; el término cumplido contará como servido para el término nuevo.

C. Los Presidentes(as) de Distrito serán elegidos de la siguiente manera:

1. En los años impares los Distritos de Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Bayamón, Caguas y Carolina.
2. En los años pares los Distritos de Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan.

SECCIÓN 4 VACANTES

- A. Cuando surjan vacantes en la Junta de Gobierno, las mismas se cubrirán por Colegiados ajenos a la Junta, propuestos por los restantes oficiales y elegidos por la mayoría absoluta.
- B. En el caso de que la vacante fuera creada por el Presidente(a), el (la) Vice-Presidente(a) pasará a ocupar el cargo y dónde se elegirá por mayoría absoluta a un(a) Vice-Presidente temporero.
- C. En caso de vacantes creados por los Presidentes de Distrito, el sustituto será elegido de la manera que disponga el Reglamento del Distrito.

SECCIÓN 5 DEBERES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

- A. Velar por que se cumplan los propósitos y objetivos del Colegio, así como las Leyes y Reglamentos que le aplican.
- B. Fijar las normas y directrices generales para la operación y funcionamiento del Colegio.
- C. Tendrá la responsabilidad y supervisión general de todas las actividades del Colegio.
- D. Adoptar todas aquellas normas y disposiciones necesarias para el buen funcionamiento del Colegio.
- E. Elaborar y aprobar un Plan de Trabajo y el Presupuesto Anual para el Colegio a ser presentado en el Informe Anual en la Asamblea General.
- F. Establecer normas administrativas y de recursos humanos para todo el personal administrativo del Colegio.
- G. Requerir, recibir informes y evaluar los mismos sobre cualquier asunto relativo al Colegio.
- H. Hacer recomendaciones sobre asuntos diversos a la Asamblea Anual.
- I. Contratar aquellos servicios profesionales necesarios para el buen funcionamiento del Colegio.
- J. Asistir al Presidente del Colegio en aquellos nombramientos de personal y Comités, según disponga este Reglamento.
- K. Estudiar y proponer cuando lo estime necesario a cualquier legislación que se presente en la legislatura del país y que este relacionada con el Colegio y/o la profesión. Promover acciones legislativas en beneficio de la profesión y el bienestar general del país.
- L. Intervenir y tomar las acciones que propendan al pleno desarrollo de las Asambleas y elecciones de Distrito en las fechas que dispone este Reglamento.

-
- M. Notificar a la Junta Examinadora los nombres de aquellos Colegiados que estén en violación de la Ley Orgánica del Colegio para la acción que corresponda.
 - N. Otorgar aquellas dispensas que sean necesarias para evitar que un funcionario del Colegio o miembro de Comité incurra, o aparente incurrir en conflicto de intereses en el ejercicio de alguna función. Para lo cual se requerirá una votación de 2/3 partes de los miembros de la Junta.
 - O. Designar la institución o instituciones bancarias en que se depositarán, los fondos del Colegio.
 - P. Establecer la política de inversiones del Colegio.
 - Q. Desarrollar actividades que contribuyan al mejoramiento profesional de los Colegiados.
 - R. Todo miembro de la Junta de Gobierno debe realizar una transición con el Oficial que lo sucede dentro de los (60) días calendario.
 - S. Todos aquellos deberes establecidos en las Autoridades Parlamentarias.

SECCIÓN 6 REQUISITOS DE LOS OFICIALES

- A. Para ser elegible para cualquier cargo en la Junta de Gobierno el candidato deberá tener disposición y compromiso, además de cumplir con los siguientes requisitos a los ciento veinte (120) días antes de la elección:
 - 1. Cumplir con todos los requisitos de colegiación y licencia que requiera la legislación vigente y todos los compromisos administrativos y económicos con el Colegio y no tener intereses en conflicto con el Colegio.
 - 2. En el caso del Presidente(a), Vice Presidente(a) deberá haber sido Colegiado(a) activo(a) por lo menos cuatro (4) años consecutivos al momento de radicar la candidatura.
 - 3. Mayor de 25 años de edad, el candidato deberá poseer certificados recientes en original de buena conducta y ASUME y gozar de solvencia moral.
 - 4. Para el cargo de Secretario(a), el candidato deberá poseer certificados recientes en original de buena conducta y ASUME y gozar de solvencia moral.
 - 5. Para el cargo de Tesorero(a) el candidato deberá tener dominio de las operaciones matemáticas básicas, poseer certificados recientes, en original de buena conducta y ASUME y gozar de solvencia moral.
 - 6. Todo Colegiado nominado y electo el día de la Asamblea tendrá hasta 60 días para cumplir con los requisitos que le aplican de esta sección, de no cumplir con los mismos, se declarará vacante la posición para la que fue electo, salvo circunstancias excepcionales.
 - 7. Todos estos requisitos aplican a los oficiales de la Junta de Gobierno y Distritos.

SECCIÓN 7 DEBERES DE LOS OFICIALES

A. Presidente

- 1. Presidir todas las Asambleas del Colegio y reuniones de la Junta de Gobierno.
- 2. Actuar como principal ejecutivo del Colegio.
- 3. Representar al Colegio en actividades oficiales, y hablar en nombre de este en todo acto público, privado o legal.
- 4. Nombrar todos los Comités permanentes y especiales necesarios para el funcionamiento del Colegio, con el consentimiento de la Junta de Gobierno.

-
5. Nombrar el Administrador(a) General del Colegio y a los demás funcionarios del Colegio con el consentimiento de la Junta de Gobierno.
 6. Actuar como miembro ex-oficio de todos los Comités, excepto el de escrutinio, nominaciones, ética y querellas.
 7. Formular junto a los demás oficiales el plan de trabajo y el presupuesto.
 8. Firmar junto al tesorero(a) y cualquier otro oficial autorizado por la Junta de Gobierno los cheques y libramientos evidenciados con órdenes de compra, facturas y cualquier otro documento requerido.
 9. Rendir un informe anual de labor realizada ante la Asamblea del Colegio.
 10. Mantener informada a la Junta de Gobierno sobre todas sus gestiones como Presidente.
 11. Desempeñar otros deberes que le asigne la Junta de Gobierno, siempre que sean compatibles con las Leyes, este Reglamento y las Normas del Código de Ética del Colegio.

B. Vice-Presidente(a)

1. Sustituirá totalmente al Presidente(a) en caso de ausencia, renuncia, incapacidad o muerte.
2. Coordinar las tareas de los Comités permanentes, excepto los Comités de nominaciones, ética y querellas.
3. Asistirá al Presidente en la coordinación de la celebración de las Asambleas de Distritos.

C. Secretario(a)

1. Preparar, firmar y ser custodio de todas las actas de la Junta y Asambleas.
2. Firmar junto al Presidente(a) todas las convocatorias para las reuniones de Junta y Asamblea.
3. Preparar en colaboración con el Presidente(a) la agenda de todas las reuniones de Junta y Asambleas.
4. Emitir y firmar todo documento necesario.
5. Asistir al Presidente dónde y cuándo éste entienda sea necesario y todos aquellos otros deberes establecidos en las autoridades parlamentarias.

D. Tesorero(a)

1. Velar porque se lleve un sistema de contabilidad en el Colegio siguiendo las normas justas de contabilidad generalmente aceptadas en todas las transacciones de contabilidad.
2. Colaborar junto a la Administración en la confección del presupuesto anual y presentarla a la Asamblea Anual.
3. Será responsable de firmar junto a los otros oficiales autorizados los cheques y libramientos del Colegio debidamente endosados, disponiéndose que no se emitirán cheques en blanco, al portador o al contado.
4. Rendir un informe económico debidamente auditado por un C.P.A. (Contador Público Autorizado).
5. Rendir un informe de progreso económico de la Junta, mensualmente.

E. Auditor(a)

1. Asegurarse que los Distritos estén operando acorde con los procedimientos según descritos en el Manual de Políticas y Procedimientos Operacionales del CTMA.
2. Evaluar que las transacciones financieras del CTMA estén de acuerdo a las políticas y controles internos del Colegio.
3. Podrá solicitar a la Junta de Gobierno la contratación de asesores y profesionales necesarios para desempeñar sus funciones y deberes.
4. Rendir informes periódicos de sus hallazgos y recomendaciones ante la Junta de Gobierno y anualmente ante la Asamblea.
5. Por ser miembro fiscalizador será miembro de la Junta de Gobierno, con voz y sin derecho al voto.

F. Técnico(a) de Colisión

1. Será el representante de los(as) Técnicos de Colisión ante la Junta de Gobierno.
2. Coordinar y orientar al Comité Educativo sobre los programas y tareas educativas de sus colegas.
3. Realizar cualquier otra tarea que le sea asignada por el (la) Presidente(a) y la Junta de Gobierno.

G. Presidentes de Distrito

1. Representar a sus Distritos ante la Junta de Gobierno.
2. Coordinar e informar a la Junta de Gobierno los trabajos y actividades del Colegio en sus respectivos Distritos.
3. Realizar cualquier otra tarea que le sea solicitada por el (la) Presidente(a) y/o la Junta de Gobierno.

SECCIÓN 8 REUNIONES

- A. La Junta de Gobierno se reunirá por lo menos seis (6) veces al año y/o cuantas veces sea necesario.
- B. Las reuniones serán convocadas por el (la) Presidente(a) y/o Secretario(a).
- C. Las reuniones de Junta de Gobierno se podrán convocar por escrito, vía telefónica o cualquier otro medio electrónico disponible (fax, e-mail, beeper, celular, entre otros).
- D. Será obligación convocar a reunión de la Junta de Gobierno cuando lo soliciten por escrito y con su firma nueve (9) de sus componentes. La solicitud se radicará ante el (la) Secretario(a) con diez (10) días de anticipación a la fecha que se solicita la reunión.
- E. En caso de urgencia en que el (la) Presidente(a) requiera tomar una decisión, podrá consultar la Junta de Gobierno por vía telefónica y decidir por la mayoría de sus miembros. La decisión que así se tome se anotará en el libro de actas como un memorando especial que se leerá en la próxima reunión.

SECCIÓN 9 QUÓRUM REUNIONES

- A. La presencia de nueve (9) oficiales de la Junta de Gobierno constituirá el quórum de sus reuniones.

SECCIÓN 10 COMITÉ EJECUTIVO

- A. El Comité Ejecutivo estará compuesto por el (la) Presidente(a), Vice-presidente(a), Presidente(a), Secretario(a), Tesorero(a) y el (la) Técnico de Colisión, se reunirán cuantas veces sea necesario a petición del Presidente e informará a la Junta de Gobierno sobre los siguientes asuntos:
1. Emergencias de origen natural, accidentes fortuitos o cualquier otro asunto cuya urgencia no pueda esperar a una reunión o consulta de la Junta de Gobierno.
 2. El Comité Ejecutivo atenderá cualquier otro asunto expresamente delegado por la Junta de Gobierno, dentro de los límites establecidos por ésta.

SECCIÓN 11 ADMINISTRACIÓN

- A. El Administrador(a) tendrá las siguientes funciones, deberes y responsabilidades:
1. Será responsable de la administración general del Colegio dentro de los parámetros establecidos por la Junta de Gobierno.
 2. Solicitará el nombramiento de empleados bajo dirección y supervisión de acuerdo a las normas de reclutamiento adoptadas por la Junta de Gobierno.
 3. Asistirá e informará a la Junta de Gobierno sobre el funcionamiento administrativo del Colegio, como miembro ex officio sin voto.
 4. Colaborará y facilitará las tareas de los Comités permanentes y especiales del Colegio.
 5. Oficializará con su firma y las de otros funcionarios todos los documentos que le autorice la Junta de Gobierno.
 6. Presentará sugerencias dentro del ámbito de sus funciones a la Junta de Gobierno.
 7. Promoverá prácticas administrativas que propendan al logro de una mayor eficiencia y economía de los procesos.
 8. Desempeñará cualesquiera otras funciones, deberes y responsabilidades que le asigne el Presidente y/o la Junta de Gobierno.
 9. Tomará las provisiones para proteger los activos del Colegio.

SECCIÓN 12 PERSONAL

- A. Se prohíbe el nombramiento y la contratación de familiares y conyugues de los miembros de los cuerpos directivos en las posiciones administrativas del Colegio hasta el tercer grado de consanguinidad.

**ARTÍCULO V
ASAMBLEAS**

SECCIÓN 1 ASAMBLEA ANUAL

- A. Las Asambleas Anuales de Colegiados se celebrarán entre los meses de septiembre u octubre.
B. Las mismas se convocarán para domingo a las 9:00 a.m. La Junta de Gobierno podrá acordar el lugar y la fecha de la Asamblea.
C. La Asamblea General tendrá la prerrogativa de:

-
1. Elegir a todos los oficiales que venzan sus términos de la Junta de Gobierno.
 2. Considerar como mínimo los informes de: Presidente(a), Secretario(a), Tesorero(a) y Auditor(a).
 3. Considerar y aprobar el presupuesto anual.

SECCIÓN 2 CONVOCATORIAS ASAMBLEAS

- A. Se convocará la Asamblea del Colegio por correo en o antes de veinticinco (25) días y se publicará en un (1) periódico de circulación general, también se utilizarán otros medios informativos disponibles en el C.T.M.A.P.R. con por lo menos veinte cinco (25) días de anticipación. La convocatoria por correo incluirá la agenda y cualquier documento que la Junta estime pertinente.

SECCIÓN 3 ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS

- A. La Junta de Gobierno convocará para Asambleas extraordinarias cuando lo estime necesario, o cuando el CINCO POR CIENTO (5%) de los Colegiados así lo soliciten.

SECCIÓN 4 QUÓRUM ASAMBLEAS

- A. El quórum para todas las Asambleas del Colegio será el CINCO POR CIENTO (5%) de los Colegiados que estén al día en sus deberes y obligaciones con el Colegio. Si a la hora convocada no hubiera quórum necesario, se recesará por una hora y el quórum será constituido por los colegiados presentes.

SECCIÓN 5 NOMINACIONES

- A. Toda nominación a un cargo electivo deberá radicarse por escrito ante El Colegio por lo menos ciento veinte (120) días antes de la Asamblea.
- B. El Comité de Nominaciones examinará las nominaciones recibidas para determinar si cumplen con los requisitos establecidos en este Reglamento. Notificará a los candidatos, a través del Secretario(a) del Colegio, los resultados de su evaluación a no más tardar de noventa (90) días antes de la Asamblea.
- C. El Comité podrá solicitar a los candidatos cualquier documento requerido por el Reglamento y que no fue sometido. Una vez el Comité de Nominaciones, Elecciones y Escrutinio culmine su evaluación a cada candidato a puestos electivos del Colegio, este Comité deberá someter la documentación que sustente su decisión ante la Junta de Gobierno, para que dicho cuerpo rector imparta su certificación oficial como candidato y publicará en los medios informativos del Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico a los candidatos oficiales nominados.
- D. El Comité de Nominaciones publicará en los medios informativos del C.T.M.A.P.R. a los candidatos oficiales nominados y rendirá un informe a la Asamblea Anual antes de llevarse a cabo la elección.
- E. Sólo se permitirán nominaciones en la Asamblea en aquellos casos en que no se hubiesen radicado candidatos al puesto electivo. Ningún nominado certificado podrá renunciar a su candidatura en la asamblea para solicitar ser considerado a otro puesto electivo.
- F. Cuando el nominado a un cargo electivo estuviera ocupando otra posición electa deberá renunciar a la posición sesenta (60) días antes de la elección y estar preparado a llevar a cabo la transición cuando la junta de gobierno del colegio así lo solicite.

SECCIÓN 6 REGLAS PARA ELECCIONES

- A. Las siguientes reglas regirán la elección de todos los funcionarios cuyos cargos sean electivos:
1. Toda votación para elegir oficiales será secreta. Cuando se nomine un solo candidato para una posición, la votación será por mayoría y secreta.
 2. Tendrá derecho al voto todos los colegiados que estén presentes en la Asamblea el día de la elección y que estén al día en sus colegiaciones anuales.
 3. El candidato requerirá mayoría simple.
 4. Cuando compitan más de dos candidatos para un cargo y ninguno obtenga la mayoría requerida, se llevará a cabo una segunda votación entre los dos candidatos que más votos lograron. Aquel que obtenga mayoría en esta votación, resultará electo.
 5. En caso de ocurrir un empate en una votación para un cargo se recurrirá al método de insaculación, colocando los nombres de los candidatos en papeles iguales dentro de una urna y sacando el nombre de uno de ellos, quien será el elegido.
 6. El proceso de planificación, organización y ejecución eleccionaria estará a cargo del Comité de Nominaciones, Elecciones y Escrutinio.

SECCIÓN 7 CAMPAÑAS

- A. Las campañas para competir por los cargos electivos del Colegio deberán estar enmarcadas en un margen responsable de respeto y decoro, guiadas por la sencillez y el buen gusto.
- B. El Salón donde se lleve a cabo la Asamblea Anual estará libre de toda campaña o actividad proselitista. Este inciso no aplicará a la vestimenta.
- C. El Comité de Nominaciones, Elecciones y Escrutinio tendrá a su cargo velar por el cumplimiento de estas disposiciones. Disponiéndose que se establecerán las reglas para el uso correcto del logo del Colegio y materiales promocionales, los cuales no deberán tener anuncios de auspiciadores.

SECCIÓN 8 ESCRUTINIO

- A. El Comité de Nominaciones, Elecciones y Escrutinio tendrá la responsabilidad exclusiva de controlar el proceso de votación, conteo de votos y anuncio de los resultados de la votación.
- B. En el proceso de votación y escrutinio los candidatos tendrán derecho a nombrar observadores.

SECCIÓN 9 TOMA DE POSESIÓN DE CARGOS

- A. Los oficiales electos tomarán posesión de sus cargos una vez finalice la Asamblea. Se celebrará una reunión de transición dentro de los próximos sesenta (60) días, donde los antecesores harán entrega de toda la documentación relativa a su cargo.

**ARTÍCULO VI
COMITÉS****SECCIÓN 1 COMITÉS PERMANENTES**

- A. Los Comités permanentes del Colegio serán los siguientes:
1. Ética y Querellas
 2. Educación Continuada
 3. Junta Editora
 4. Hacienda y Propiedad
 5. Sistema de Protección Mutua (SPM)
 6. Legislación y Reglamentos
 7. Nominaciones, Elecciones y Escrutinio

SECCIÓN 2 COMITÉS ESPECIALES

- A. La Junta de Gobierno podrá nombrar Comités especiales necesarios para cumplir con los fines y propósitos del Colegio.

SECCIÓN 3 NOMBRAMIENTOS

- A. El Presidente del Colegio con la aprobación de la Junta de Gobierno nombrará a las personas que pertenecerán a las comisiones y los Comités permanentes del Colegio.
- B. Los candidatos serán consultados sobre su disponibilidad de pertenecer a los Comités antes de ser nombrados.

SECCIÓN 4 COMPOSICIÓN

- A. Cada Comité permanente consistirá de no menos de tres (3) ni mayor de siete (7) miembros. Este requisito no aplicará a Comités Especiales.
- B. Ningún miembro de la Junta de Gobierno podrá pertenecer a los Comités permanentes excepto que otras disposiciones de este Reglamento así lo dispongan. Todo miembro ex officio tendrá sólo voz, no podrá votar.
- C. La cantidad de miembros será establecida por el Presidente con el consentimiento de la Junta de Gobierno.

SECCIÓN 5 REUNIONES

- A. Los Comités permanentes del Colegio se reunirán, por lo menos, una vez al mes, de ser necesario. Los Presidentes de Comités Permanentes presentarán su plan de trabajo al principio del año calendario a la Junta de Gobierno.
- B. Los Comités especiales se reunirán las veces que sea necesario para cumplir su encomienda.
- C. El quórum de las reuniones será más de la mitad de los miembros.
- D. El Presidente del Comité convocará por medio más accesible.

SECCIÓN 6 DURACIÓN DEL CARGO

- A. Los miembros de los Comités tomarán posesión de su cargo, una vez sean aprobados por la Junta de Gobierno y juramentados.
- B. Los miembros de los Comités permanentes serán nombrados por el término del Presidente(a) que los nombró.
- C. En el caso de los Comités especiales el certificado se expedirá por el término que se estipule por la Junta de Gobierno.
- D. Del Presidente(a) o la Junta de Gobierno entender que un Comité o algún miembro del mismo no hayan cumplido con su encomienda o entienda que el Comité debe ser reorganizado, podrá a su discreción, remover de su puesto a cualquier miembro, procediendo a nombrar al o los nuevos(s) miembros(s). La aprobación de un nuevo miembro, deberá contar con el consentimiento de la Junta de Gobierno.

SECCIÓN 7 VACANTES

- A. De surgir una vacante en el Comité, se recurrirá a la presidencia de la Junta de Gobierno para que cubra la misma.

SECCIÓN 8 DEBERES COMITÉS PERMANENTES**A. Comité de Ética y Querellas**

- 1. **Composición** - El Comité de Ética y Querellas estará compuesto por un miembro fundador y lo que designe el(a)_Presidente(a) con el consentimiento de la Junta de Gobierno. El Asesor Legal del Colegio será miembro ex officio del Comité.
- 2. **Deberes:**
 - a. Trabajará las querellas a la brevedad posible. Disponiéndose que podrán tomarse hasta quince (15) días para comenzar a ventilar la misma en su seno y adquirir las provisiones al respecto mediante el análisis de las situaciones y acopio de pruebas.
 - b. Informará las decisiones del Comité a los interesados y a la Junta de Gobierno para que conste en su libro de Actas.
 - c. Las normas procesales del Comité de Ética se establecerán en un documento separado.
 - d. Evaluará las querellas de los casos contra miembros de la Junta y Distritos y someterá sus recomendaciones.
 - e. Preparará un informe detallado con recomendaciones sobre los casos sometidos a su consideración.

B. Programa Educación Continuada

- 1. **Composición** - El (la) Coordinador(a) de Educación Continuada será miembro ex officio del Comité.

2. Deberes:

- a. Desarrollar y establecer la política de Educación Continuada del Colegio.
- b. Establecer y supervisar la administración del Programa de Educación Continuada.
- c. Establecer un calendario de adiestramientos por especialidad y conferencias sobre avances tecnológicos.
- d. Evaluar y Certificar las actividades de Educación Continuada de los proveedores, conforme a los requisitos que se establecen en el Manual de Normas y Procedimientos de Educación Continuada.
- e. Reclutar y contactar profesores o recursos, en y fuera de Puerto Rico.
- f. Evaluar y conceder las solicitudes de exención conforme a los requisitos que establece la ley y el Manual de Educación Continuada.
- g. Coordinar un programa de adiestramientos y seminarios para la Junta de Gobierno del Colegio.
- h. Gestionar la compra de equipo audiovisual y material educativo.
- i. Preparar un proyecto de Biblioteca Nacional.
- j. Rendir un informe mensual al Presidente del Colegio y a la Junta de Gobierno sobre las actividades del programa.
- k. Coordinará con los distritos y otras instituciones las actividades educativas para los colegiados.

C. Junta Editora

1. **Composición** – El(a) Relacionista Público será miembro ex officio del Comité.

2. **Deberes:**

- a. Velará por la calidad, la veracidad de los artículos con el debido crédito a sus autores y la credibilidad de la publicación.
- b. Llevará a cabo reuniones con el propósito específico de atender asuntos relacionados con los medios informativos del Colegio.
- c. Se asegurará de que la información que se publique tenga la pertinencia y vigencia que requieren los colegiados para mantenerse al día en la profesión.
- d. Fomentará y promoverá el auspicio de Firms Comerciales como anunciantes en el medio informativo del Colegio.

D. Comité de Hacienda y Propiedad (Finanzas)

1. **Composición** – El Administrador(a) y el(a) Tesorero(a) serán miembros ex officio de este Comité.

- a. **Deberes:**

1. Preparará junto con la Junta de Gobierno y el Administrador del Colegio el proyecto de presupuesto anual.
2. Analizará periódicamente las decisiones financieras a tomarse junto con el asesor financiero y hará las recomendaciones correspondientes a la Junta.
3. Fiscalizará el Presupuesto del Colegio una vez sea aprobado por la Junta de

-
4. Gobierno, para velar que éste se mantenga lo más fiel posible.
 5. Someterá reconsideraciones a la Junta de Gobierno sobre los informes sometidos por los auditores externos.
 6. El Comité podrá trasladarse a los Distritos para desempeñar sus funciones cuando así lo amerite, va sea con todos sus miembros o en sub-comités.
 7. Supervisará los procedimientos de contratación de bienes mayores de \$5,000 dólares.

E. Comité Programa Sistema de Protección Mutua

1. **Composición** - El Administrador(a) y el Asesor Legal serán miembros ex officio de este Comité.
2. **Deberes:**
 - a. Desarrollará la política de otorgamiento de beneficios por incapacidad o muerte del Sistema de Protección Mutua.
 - b. Recomendará a la Junta de Gobierno sobre la administración del Sistema de Protección Mutua.
 - c. Preparará las normas para la operación del Comité.
 - d. Evaluará las propuestas de planes privados de ayuda al Colegiado.

F. Comité de Legislación y Reglamento

1. **Composición** - El Asesor Legal del Colegio y el Parlamentarista serán miembros ex-officio del Comité.
2. **Deberes:**
 - a. Desarrollará proyectos de Ley cuando sea necesario a la solicitud de la Junta.
 - b. Evaluará y someterá recomendación con relación al funcionamiento general del Colegio.
 - b. Colaborará para la aprobación de medidas legislativas proporcionando los documentos y Datos necesarios para la estructuración de éstas con el debido asesoramiento, cuando sea necesario.
 - c. Publicará en el periódico del Colegio, toda aquella legislación que pueda afectar la profesión.
 - d. Estudiará las enmiendas que se sometan al Comité de Reglamento entendiéndose que Podrá someter sus propias enmiendas a la matrícula.
 - e. Evaluará los reglamentos de Distritos, Juntas, Comités y Secciones u otros grupos especiales y hará recomendaciones a la Junta de Gobierno para la acción pertinente.

G. Comité de Nominaciones, Elecciones y Escrutinio

1. **Composición** – El Administrador(a) y el Asesor Legal serán miembros ex officio del Comité.

2. Deberes:

- a. Será responsable de planificar y organizar las nominaciones y elecciones del Colegio.
- b. Evaluará y analizará las peticiones de los aspirantes a candidatos a la Junta de Gobierno.
- c. Certificará a los que cumplan con todos los requisitos como candidatos oficiales a las diferentes posiciones de la Junta de Gobierno y Distritos.
- d. Atenderá, investigará y resolverá los asuntos y controversias que se sometan a su consideración por cualquier parte interesada.
- e. Diseñará papeletas, listas de cotejo, urnas y cualquier otro material electoral sujeto a las disposiciones en este Reglamento.
- f. Orientará a todos los colegiados sobre la forma, día y hora en que han de emitir su voto.
- g. Velará porque los procedimientos relacionados con la elección se lleven a cabo con absoluta imparcialidad y justicia para todos los del Colegio y sus candidatos.

SECCIÓN 9 NORMAS E INFORMES DE COMITÉS

- A. En su primera reunión el Comité se constituirá y elaborará un Plan de Trabajo conforme al área de acción delegada por la Junta de Gobierno. Copia de este plan será presentada a la Junta de Gobierno en el primer informe escrito al efecto. El mismo incluirá:
 1. Objetivos
 2. Presupuesto (si fuese necesario, siempre y cuando se justifique)
 3. Proyecciones
 4. Actividad (fecha, costo y recursos)
 5. Otros factores que estime pertinente el Comité
- B. Todo Comité deberá rendir un informe escrito trimestral a la Presidencia el cual contenga un resumen de la labor realizada durante el trimestre. El mismo deberá entregarse a el (la) Secretaria(a) de la Junta de Gobierno con menos de diez (10) días de antelación a la celebración de la reunión de la Junta de Gobierno.
- C. Todo Comité presentará a la Junta de Gobierno un informe anual un mes antes de la Asamblea General, que contenga un resumen de los trabajos realizados que incluya:
 1. Logros
 2. Acuerdo
 3. Recomendaciones
 4. Total de Gastos (si aplica)
 5. Resumen de Asistencia (% de Asistencia)
- D. Aquellos asuntos tratados bajo “sesión ejecutiva” en una reunión de Comité no podrá ser divulgado por ningún miembro de dicho Comité, entiéndase que aplicará a todos los miembros del Comité incluyendo los Directores. A cualquier miembro que divulgue información confidencial y éste es miembro de la Junta de Gobierno le será aplicado el Código de Ética de la Junta de

Gobierno, ésta determinará la sanción a aplicarse a aquellos componentes del Comité que no sean miembros de la misma.

- E. Cada Comité permanente que en sus responsabilidades vaya a incurrir en gastos, deberá someter su proyecto de presupuesto en o antes del 30 de mayo de cada año al Comité Ejecutivo. Dicho presupuesto será desglosado de acuerdo a las diferentes partidas en que se envolverá y establecerá para cada una de ellas los gastos, en que incurrirán. Todo Comité podrá comprometer solamente una parte proporcional de su presupuesto correspondiente al tiempo que reste hasta la próxima reunión constituyente de la Junta de Gobierno.
- F. Todo Comité permanente deberá crear sus propias normas de funcionamiento, no más tarde de noventa (90) días después de haberse constituido y se regirá por las mismas, luego de su aprobación por la Junta de Gobierno, conforme a las Leyes y Reglamentos aplicables.

ARTÍCULO VII DISTRITOS DEL COLEGIO

SECCIÓN 1

El Colegio está subdividido en organismos denominados Distritos, lo cual permite brindar de una manera ágil y efectiva mejor servicio a los colegiados.

SECCIÓN 2

- A. Distritos del Colegio serán: Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Bayamón, Caguas, Carolina, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan.
- B. La Junta de Gobierno determinará la composición de los Distritos.
- C. El año económico del Distrito comenzará el 1^o. de julio y terminará el 30 de junio de cada año.

SECCIÓN 3 DIRECTIVA DEL DISTRITO

- A. Los Distritos tendrán su Directiva, disponiéndose que por lo menos tendrá un mínimo de los siguientes oficiales, un (1) Presidente(a), un (1) Vicepresidente(a), un (1) Secretario y un (1) Tesorero(a).
- B. Tanto los Oficiales de Distritos como los Delegados de los Municipios deberán cumplir con el Artículo IV, Sección 6, Inciso A, C y G de este Reglamento.
- C. La Directiva de los Distritos se reunirán por lo menos una (1) vez al mes.

SECCIÓN 4 DELEGADOS DE MUNICIPIOS

- A. Los Municipios que comprendan el Distrito tendrán un Delegado ante la Directiva del Distrito, quien representará a los miembros de su Municipio con voz y voto.
- B. **Deberes:**
 - 1. Representar a su Municipio ante la Directiva de su Distrito.
 - 2. Coordinar e informar a la Directiva del Distrito los trabajos y actividades de su Municipio.
 - 3. Realizar cualquier otra tarea que le sea solicitada por el (la) Presidente del Distrito.

SECCIÓN 5 ELECCIÓN DIRECTIVA DE DISTRITO

- A. La elección de la Directiva de los Distritos se celebrará conforme a lo dispuesto en éste Reglamento.

SECCIÓN 6 ASAMBLEAS Y REUNIONES DE DISTRITO

- A. Los Colegiados de cada Municipio se reunirán en Asamblea de Elecciones de Distrito cada dos (2) años para elegir a su Directiva, aprobar informes y establecer acuerdos concernientes al Distrito. La elección de los presidentes de Distrito se determina en el Artículo IV-Sección 3.C.
- B. La Asamblea de Distrito se celebrará en la fecha y hora en que, en reunión debidamente convocada, dicha directiva acuerde.

SECCIÓN 7 RESPONSABILIDAD DE LOS DISTRITOS

- A. Durante el año en que un Distrito no tenga su Asamblea de Elecciones vendrá obligado a rendir informes de sus finanzas y acuerdos ante los Colegiados de su Distrito de forma escrita, notificado por correo y/o medios electrónicos.
- B. Todos los Distritos vendrán obligados a rendir informes escritos de sus finanzas y acuerdos ante la Junta de Gobierno trimestralmente, al requerimiento del Auditor o de la Junta de Gobierno.
- C. Cada Distrito del Colegio se regirá por el Reglamento General y el Manual de Políticas y Procedimientos Operacionales del C.T.M.A., en todo lo que aplique.

SECCIÓN 8 CASAS CAPITULARES

- A. Los Distritos del Colegio podrán con el consentimiento de la Junta de Gobierno crear Casas Capitulares. Para ello podrán realizar actividades dirigidas a tal propósito.
- B. Toda actividad de recaudación de fondos celebrada en los Distritos con el propósito de fundar sus Casas Capitulares tendrá que ser aprobada por una mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno. Disponiéndose además que el Distrito presente un proyecto detallado de tal actividad.

**ARTÍCULO VIII
AUTORIDAD PARLAMENTARIA**

SECCIÓN 1 FUENTE PARLAMENTARIA

La fuente parlamentaria para todos los fines deliberativos y procesales del Colegio lo será el Libro "Manual de Procedimientos Parlamentarios" de "Reece Bothwell", última edición según subsiguientemente editado. El C.T.M.A.P.R. podrá optar como segunda alternativa otro libro que cumpla con los requisitos del Liceo Puertorriqueño de Procedimiento Parlamentario o por la "National Association of Parliamentarians".

**ARTÍCULO IX
ENMIENDAS A ÉSTE REGLAMENTO**

SECCIÓN 1

- A. Los Colegiados podrán enmendar éste Reglamento en cualquier Asamblea.
1. Las enmiendas propuestas serán circuladas con no menos de quince (15) días a la celebración de la Asamblea junto con la convocatoria. Esta será una responsabilidad de la Junta de Gobierno.
 2. Las enmiendas serán aprobadas por dos terceras (2/3) partes de los votos emitidos.

**ARTÍCULO XI
DISOLUCIÓN DEL COLEGIO**

SECCIÓN 1

- A. El Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico, sólo podrá ser disuelto POR LEY, DISPONIÉNDOSE; que en caso de disolución del Colegio, la Asamblea decidirá la liquidación de los bienes del Colegio, que será implementada por la Junta de Gobierno.
- B. Después de este plazo de tiempo concedido por la Ley, dicha documentación ordenada en inventario, se depositará en la oficina correspondiente del Departamento de Estado del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, debiendo recibir el Presidente para su resguardo, un duplicado del inventario firmado con el recibo del funcionario que se haga cargo de dichos documentos.

FECHA DE APROBACIÓN DE ESTE REGLAMENTO GENERAL

Este Reglamento General fue enmendado y aprobado por la Asamblea General del Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico el día domingo, 30 de octubre de 2016 en Guayama, Puerto Rico.



Rafael Beltrán Peña
Presidente 2016 a 2018



José R. Grajales Tejera
Secretario General 2014-2017

En el mismo día y lugar de su otorgamiento expedí primera copia simple de esta escritura a solicitud de Don Rafael Beltrán Peña, Presidente del Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices. Doy fe.

Carlos A. Mercado Rivera
Notario Público



ESCRITURA NÚMERO CUATRO
CERTIFICACIÓN Y ACTA NOTARIAL

En la ciudad de Caguas, Puerto Rico, a los tres días del marzo de dos mil diecisiete (3 de marzo de 2017).

YO, _____

CARLOS A. MERCADO RIVERA, abogado y Notario Público de la isla de Puerto Rico, con residencia en Gurabo y estudio abierto en el Centro de Bellas Artes de Caguas, Suite 1 en la Calle Padial, Esquina Ruiz Belvis de Caguas, Puerto Rico, procedo a realizar esta CERTIFICACIÓN Y ACTA NOTARIAL a solicitud de **DON RAFAEL BELTRAN PEÑA**, Presidente del Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico, mayor de edad, casado y vecino de Humacao Puerto Rico.

—En asistencia a la Asamblea General debidamente constituida celebrada en el Centro de Convenciones del municipio de Guayama, Puerto Rico, el día 30 de octubre de 2016, atendiendo los puntos a discutir en la Agenda, se procedió a dar lectura a las enmiendas al Reglamento General. Luego de dar la oportunidad a los colegiados para realizar preguntas y obtener contestaciones a las mismas, se procedió a realizar las votaciones de rigor.

—Para realizar la votación, se procedió a contar de la manera que éstos votaron levantando sus manos, y arrojando la aprobación de ciertas enmiendas al Reglamento General que fueron sometidas y que habían sido circuladas con antelación, para su evaluación y análisis.

—CERTIFICO Y EXPIDO esta CERTIFICACIÓN Y ACTA NOTARIAL, para que conste que de conformidad con el Artículo IX Sección 1 del Reglamento General del Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico, han quedado APROBADAS determinadas enmiendas al Reglamento General que fueron sometidas para la consideración de la Asamblea General celebrada el 30 de octubre de 2016, en Guayama, _____

1

Puerto Rico para que las mismas sean incorporadas al
Reglamento General. _____

—FIRMADO, SIGNADO, SELLADO Y RUBRICADO —

—CARLOS A. MERCADO RIVERA —

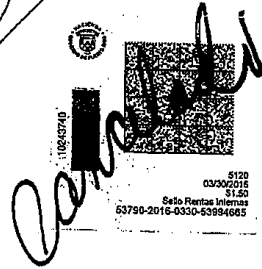
—NOTARIO PÚBLICO —

—Hay cancelados los sellos de Rentas Internas
correspondientes. _____

—Concuerda bien y fielmente con la escritura matriz que bajo el
número indicado obra en el protocolo de instrumentos públicos
en esta notaría a mi cargo la cual consta de DOS (2) folios, que
me remito y en fe de ello y para entregar a la parte con interés,
expido esta primera copia certificada que firmo, signo, sello y
rubrico en el mismo lugar y día de su otorgamiento. _____



Carlos A. Mercado Rivera
NOTARIO PÚBLICO



Anejo: A

**CÓDIGO DE ÉTICA
DEL COLEGIO DE TÉCNICOS Y MECÁNICOS
AUTOMOTRICES DE PUERTO RICO**

1. Todo Colegiado velará porque su trabajo se cumpla con las mejores normas de calidad, seguridad y en beneficio a su cliente.
2. Todo Colegiado mantendrá una conducta social ejemplar y velará porque se cumplan las leyes establecidas.
3. Ningún Colegiado censurará el trabajo profesional de otro colega y no realizará labor alguna que manche la reputación de la profesión.
4. Todo Colegiado dará trato justo a los clientes y colaboradores.
5. Todo Colegiado advertirá a sus clientes y otros colegas sobre condiciones que sean peligrosas o que constituyan una amenaza potencial contra la vida, la salud y la propiedad.
6. Todo Colegiado velará por los mejores intereses del Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico y su profesión.
7. Todo Colegiado se mantendrá al día en la profesión a través de la Educación Continuada.
8. Ningún Colegiado aceptará gestiones profesionales que conlleven violaciones a éste Código de Ética, al Reglamento Oficial del Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico o las Leyes Aplicables.