

July 8, 1957

REGLAMENTO

DE LA

JUNTA EXAMINADORA

DE

TRABAJADORES SOCIALES DE PUERTO RICO



SAN JUAN, P. R.
OFICINA INSULAR DE COMPRAS
DIVISION DE IMPRENTA
1944

Julio 8, 1957.

**REGLAMENTO DE LA JUNTA EXAMINADORA
DE TRABAJADORES SOCIALES
DE PUERTO RICO**

RESUÉLVASE, como por la presente se resuelve, que las siguientes disposiciones constituirán el Reglamento de la Junta Examinadora de Trabajadores Sociales de Puerto Rico, creada en virtud de la Ley Número 171, aprobada el 11 de mayo de 1940:

ARTÍCULO I.—Propósito.

El propósito de este Reglamento es fijar normas para la organización y funcionamiento de la Junta, en armonía con la ley que la crea.

ARTÍCULO II.—Organización.

Sección 1.—*Miembros*: La Junta Examinadora de Trabajadores Sociales consiste de siete (7) miembros, nombrados por el Gobernador de Puerto Rico, con el consejo y consentimiento del Senado según lo dispone la ley que la crea.

Sección 2.—*Directiva*: La Directiva de la Junta se compondrá de un Presidente, un Vice-Presidente, un Secretario y un Subsecretario. Estos serán electos de entre sus miembros, anualmente, en la reunión ordinaria del mes de julio; Disponiéndose, que los miembros

así electos desempeñarán sus cargos hasta que sus sucesores hayan tomado posesión. Las vacantes en la Directiva serán cubiertas por la Junta. Las personas electas para cubrir vacantes desempeñarán sus cargos hasta la expiración del término de las personas sustituidas.

Sección 3.—*Empleados*: La Junta tendrá un Secretario Auxiliar y Taquígrafo y además los empleados auxiliares que necesite y le asigne el Comisionado del Trabajo.

ARTÍCULO III.—*Deberes de la Junta.*

Sección 1.—*Licencias*: La Junta expedirá, prorrogará y cancelará licencias de Trabajadores Sociales, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 171 del 11 de mayo de 1940.

Sección 2.—*Solicitud de Licencias*: Toda persona que se considere acreedora a una licencia de trabajo social, provisional o permanente, deberá llenar un blanco de solicitud que le proveerá la Junta. En dicho blanco el solicitante estipulará su preparación académica y profesional, su experiencia en trabajo social y los nombres de tres personas conocidas en la comunidad, de quienes la Junta solicitará información en relación con la solvencia del solicitante.

Todo solicitante deberá enviar a la Junta, además del blanco de solicitud, debidamente llenado, una transcripción oficial de su preparación universitaria, tanto académica como profesional. Estos documentos formarán parte permanente de los records de la Junta y deberán

venir acompañados de cinco dólares (\$5.00) si la licencia que se solicita es de carácter permanente o de tres dólares (\$3.00), en caso que se solicite una licencia provisional.

Sección 3.—*Concesión de Licencias*: Las solicitudes de licencias serán consideradas por la Junta, en sesión ordinaria, tan pronto se hayan recibido todos los documentos requeridos en la sección 2 de este artículo. Los acuerdos en relación con la concesión de licencias serán por unanimidad. La Junta comunicará, por escrito, al solicitante, lo antes posible, la acción tomada en su caso. Si la solicitud fuere denegada, deberá informarse al interesado la razón o razones por las cuales lo ha sido y devolversele el dinero que hubiere depositado.

Sección 4.—*Validez y Prórroga de Licencias Provisionales*: El término de validez de la licencia provisional será de cuatro años a partir de la fecha en que el solicitante hubiese completado los requisitos que exige la ley; *Disponiéndose*, que si al terminar dichos requisitos no se solicitase la licencia porque la persona continúa estudios de Trabajo Social, el término de validez de la licencia se computará desde la fecha en que el interesado termine sus estudios. Al conceder una licencia provisional, la Junta comunicará a la persona a quien expida la licencia el término de validez de la misma y que será prorrogable cada año subsiguiente a dicho término, siempre que la persona presente evidencia de progreso profesional en su trabajo y de estudios adicionales en trabajo social, en armonía con las dis-

posiciones del Artículo 11 de la Ley Núm. 171, de 11 de mayo de 1940.

Sección 5.—*Cancelación de Licencias:* Para los efectos de lo que sobre cancelación de licencias dispone el Artículo 9, Capítulo II de la ley, la Junta recibirá los cargos que se formulen por escrito contra cualquier trabajador social. Si los considerase suficiente causa para ordenar una investigación, la Junta referirá los mismos al Comité de Querellas e Investigaciones que más adelante se crea. El Comité investigará los cargos, dando a las personas interesadas oportunidad de expresarse y de presentar evidencia documental o escrita y rendirá un informe escrito a la Junta dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se le hubiese encomendado la investigación. Si así lo acordase, con el voto unánime de sus miembros, la Junta procederá entonces a ventilar los cargos, notificándolos por escrito al trabajador social afectado, por lo menos treinta días antes de la fecha señalada para su vista y especificará en la notificación, además de los cargos, la fecha, hora y lugar en que habrán de substanciarse, para que dicho trabajador social comparezca a defenderse. Una vez ventilados los cargos, la Junta notificará su resolución al trabajador social. Si los cargos fuesen probados, ésta le dará una segunda oportunidad de presentar información o evidencia adicional de descargo. Si finalmente se probasen los mismos, la Junta procederá a suspenderle o cancelarle la licencia o rehusará su renovación, en caso de una licencia provisional y lo notificará al interesado, expresando las razones que tenga para ello.

Sección 6.—*Notificación de la Junta al Colegio de Trabajadores Sociales y a la Comisión de Servicio Civil:* Será deber de la Junta notificar al Colegio de Trabajadores Sociales y a la Comisión de Servicio Civil los nombres de las personas a quienes les haya concedido, prorrogado o cancelado licencias de Trabajadores Sociales.

ARTÍCULO IV.—*Deberes de los Miembros de la Junta y de la Directiva.*

Sección 1.—Los miembros de la Junta tendrán los siguientes deberes:

- (a) Asistir a todas las reuniones.
- (b) Desempeñar los deberes que se le asignen para llevar a cabo las funciones de la Junta, como lo determina el Artículo III de este Reglamento.
- (c) Desempeñar los deberes especiales que se le asignen por la Junta.

Sección 2.—Los miembros de la Directiva tendrán los siguientes deberes:

- (a) El Presidente presidirá las sesiones de la Junta y asumirá todas las facultades y deberes generalmente inherentes a su cargo.
- (b) El Vicepresidente sustituirá al Presidente en casos de ausencia o de renuncia y en tales casos desempeñará todas aquellas funciones encomendadas al Presidente.
- (c) El Secretario levantará actas de todas las sesiones y asumirá todas las facultades y deberes generalmente inherentes a su cargo; será responsable de los archivos

de la Junta; *Disponiéndose*, que no se permitirá sacar de los mismos ningún documento, sin previa autorización de la Junta; llevará nota de las licencias que se expidan, en dos libros, uno para licencias permanentes y otro para licencias provisionales; llevará en otro libro las notas de ingreso y egresos que autorice la Junta; y será el guardián y custodio de las licencias en blanco y del sello oficial que se describe en el Artículo IX de este Reglamento.

(d) El Subsecretario ayudará al Secretario en el desempeño de los deberes de la Secretaría y lo sustituirá en casos de ausencia, o de renuncia, mientras se elige el Secretario, y en tales casos desempeñará todas aquellas funciones encomendadas al Secretario.

Sección 3.—*Deberes del Secretario Auxiliar y Taquígrafo y de los Empleados Auxiliares*: El Secretario Auxiliar y Taquígrafo estará a cargo de la oficina de la Junta y como tal será el auxiliar de la Secretaría en la custodia del sello, libros, licencias en blanco y demás propiedades de este organismo, realizando además toda la labor general de dicha oficina. Tomará taquígráficamente las notas de los acuerdos que se adopten en las reuniones de la Junta para preparar las minutas de las actas y someterlas a la revisión y corrección de la Secretaría. Redactará y dará curso a la correspondencia de rutina que se origine de los casos de solicitudes de licencias y de los acuerdos adoptados por la Junta y tomará al dictado para transcribirla convenientemente, cualquier otra correspondencia especial. Será responsable al Secretario de los archivos de la oficina, tenien-

dolos siempre al día y llevará, bajo la supervisión del Secretario, en un tarjetero preparado al efecto y en los dos libros correspondientes a Licencias Permanentes y Denegadas y a Licencias Provisionales, el récord de las licencias que se aprueben o denieguen. Ordenará la impresión del material de oficina necesario y estará al tanto para que nunca haya carencia del mismo. Recibirá y dará información oficial que se le solicite por teléfono o por escrito, hasta el límite de la autoridad que para ello le confiera la Junta. Desempeñará las funciones de Oficial Receptor de este organismo, haciéndose cargo de los fondos que se reciban por concepto de licencias expedidas, los cuales depositará a nombre de la Junta en la Tesorería de Puerto Rico, rindiendo un informe mensual a Auditoría, afirmativo o negativo, de los ingresos por ese concepto. Llevará un libro que cuadrará mensualmente, de los ingresos y egresos de la Junta, tomando como base para los asientos de los ingresos el récord que como oficial receptor tiene de los mismos; y los asientos de egresos los hará de acuerdo con las copias de "vouchers" o facturas que deberá suministrarle la Oficina Administrativa del Departamento del Trabajo, que es la encargada de hacer los desembolsos de la Junta según órdenes que reciba de ésta. Tramitará, en general, todos los acuerdos que la Junta tomare en relación con la concesión de licencias, desde que son solicitadas hasta que son debidamente expedidas y hará cualquier otra labor que le encomiende la Presidenta, el

Vicepresidente o la Secretaría de la Junta, en relación con los deberes de su cargo.

Los empleados auxiliares tendrán aquellos deberes que le asigne la Junta de tiempo en tiempo.

ARTÍCULO V.—*Sesiones.*

Sección 1.—*Domicilio:* La Junta celebrará sus sesiones en la oficina que se le asigne en el Departamento del Trabajo, donde tendrá su domicilio, o donde lo determine la misma por mayoría de sus miembros.

Sección 2.—*Quórum:* La mayoría de los miembros que de acuerdo con la ley componen esta Junta, constituirá "quórum" en cualquiera de sus sesiones.

Sección 3.—*Sesiones Ordinarias:* La Junta se reunirá, en sesión ordinaria el segundo martes de cada mes. En caso de que por causa justificada fuese necesario suspender o posponer una sesión ordinaria, el Presidente lo comunicará a los miembros con suficiente anticipación, expresando los motivos y señalando la fecha y lugar de la próxima reunión.

Sección 4.—*Sesiones Extraordinarias:* La Junta se reunirá en sesión extraordinaria cuando el Presidente lo considere necesario, o a solicitud de cuatro (4) de sus miembros, siempre que la convocatoria para tales sesiones extraordinarias se haga con cinco (5) días de antelación a la fecha de la reunión. No podrá tratarse en estas sesiones ningún otro asunto que el consignado en la convocatoria, excepto en aquellos casos en que se otorgue el consentimiento unánime de los miembros presentes.

Sección 5.—*Ausencias:* Tres (3) ausencias sin causa justificada y sin previa excusa serán suficiente motivo para que la Junta declare vacante el cargo de cualquier miembro de la Directiva o solicite del Gobernador la remoción de cualquier miembro de la Junta.

Sección 6.—*Compensación:* Los miembros de la Junta no recibirán compensación, dietas ni gastos de transportación.

ARTÍCULO VI.—*Comités.*

Sección 1.—La Junta tendrá los siguientes comités; *Disponiéndose*, que podrá designarse cualquier otro que la Junta considere necesario.

- (a) Comité de Reglamento.
- (b) Comité de Relaciones Públicas.
- (c) Comité de Querellas e Investigaciones.

Sección 2.—*Comité de Reglamento:* Este comité preparará el Reglamento de la Junta y las enmiendas que la misma considere necesarias, todo lo cual se someterá a la aprobación de la Junta.

Sección 3.—*Comité de Relaciones Públicas:* Este comité se encargará de hacer la interpretación necesaria de la labor de la Junta y de la publicidad que la Junta acuerde en su trabajo.

Sección 4.—*Comité de Querellas e Investigaciones:* Este Comité estará a cargo de las investigaciones de querellas que se presenten a la Junta y que ésta acuerde referirle.

ARTÍCULO VII.—*Fondos.*

Sección 1.—*Ingresos:* Los ingresos que por concepto de licencias reciba la Junta, en armonía con el Artículo 18, Capítulo IV de la ley, se depositarán en un fondo especial en la Tesorería de Puerto Rico y se utilizarán exclusivamente para los gastos de la Junta.

Sección 2.—*Gastos:* Todo desembolso que se realice deberá ser autorizado por la Junta y tramitado por conducto de la Oficina Administrativa del Departamento del Trabajo, que llevará el récord oficial de los ingresos y egresos de dicho fondo.

Sección 3.—*Oficial Receptor:* El Oficial Receptor de la Junta será el mismo Secretario Auxiliar y Taquígrafo y sus deberes como tal Oficial Receptor están especificados en la sección 3 del Artículo IV de este Reglamento.

ARTÍCULO VIII.—*Informes.*

La Junta preparará un informe anual y tantos otros informes como de tiempo en tiempo determine o le sean solicitados por el Gobernador, la Asamblea Legislativa o el Comisionado del Trabajo.

ARTÍCULO IX.—*Sello.*

La Junta tendrá un sello oficial de pulgada y media de diámetro, que deberá contener alrededor del círculo, en la parte superior, la inscripción "JUNTA EXAMINADORA DE TRABAJADORES SOCIALES", y en la parte inferior las palabras "PUERTO RICO". En el centro aparecerá una columna con las palabras "HOGAR", "SOCIEDAD" y "ESTADO", en orden ascendente.

ARTÍCULO X.—*Definiciones.*

La palabra "JUNTA" cada vez que aparece en este Reglamento se refiere a la Junta Examinadora de Trabajadores Sociales de Puerto Rico.

ARTÍCULO XI.—*Enmiendas al Reglamento.*

Sección 1.—Este Reglamento podrá enmendarse en cualquier reunión ordinaria o extraordinaria convocada al efecto, con la aprobación de cinco (5) de los miembros de la Junta.

ARTÍCULO XII.—*Vigencia del Reglamento.*

Sección 1.—Este Reglamento empezará a regir treinta días después de su aprobación.

Aprobado en 19 de enero de 1944.

o-o-o