



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Estado
Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras

Numero: 9250

Fecha: 30 DE DICIEMBRE DE 2020

Aprobado: Lcdo. Raúl Márquez Hernández

Secretario de Estado

Firma:

Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

**Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos y
Mecánicos Automotrices de Puerto Rico
(JETMA)**





GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Estado

Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras

Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico (JETMA)

ÍNDICE

Capítulo I: Disposiciones Generales

Regla 1	Base Legal	8
Regla 2	Título	8
Regla 3	Propósitos	9
Regla 4	Derogación.....	9
Regla 5	Aplicabilidad	10
Regla 6	Definiciones.....	10

Capítulo II: Composición y Funcionamiento de la Junta

Regla 7	Composición de la Junta.....	26
Regla 8	Renuncias o Vacantes.....	27
Regla 9	Dietas y Millaje	28
Regla 10	Reuniones de Junta	29
Regla 11	Inmunidad	29
Regla 12	Facultades, Funciones y Deberes de la Junta	30
Regla 13	Delegación de Funciones.....	35
Regla 14	Deberes de los Miembros de la Junta	35
Regla 15	Oficiales de la Junta.....	36
Regla 16	Deberes del Presidente.....	36
Regla 17	Deberes del Vicepresidente	37

Regla 18	Deberes del Secretario	37
Regla 19	Sesiones Extraordinarias.....	38
Regla 20	Convocatorias	38
Regla 21	Quórum.....	39
Regla 22	Actas	39
Regla 23	Comités y Comisiones.....	40

Capítulo III: Disposiciones sobre los Exámenes de Reválida

Regla 24	Propósito.....	41
Regla 25	Formato y técnicas de las preguntas	41
Regla 26	Nota de Pase	43
Regla 27	Convocatoria a Examen.....	44
Regla 28	Acomodo Razonable para Examen.....	45
Regla 29	Prohibición a preparación de cursos, tramite de solicitud o revisión de examen	45
Regla 30	Confidencialidad.....	45
Regla 31	Violación al proceso de acreditación.....	46
Regla 32	Solicitud de revisión de examen.....	46

Capítulo IV: Estructura y Contenido de los Exámenes de Reválida

Regla 33	Contenido.....	48
Regla 34	Examen para la categoría de mecánico automotriz – especialidad en el área de mecánica en vehículos automotrices.....	48
Regla 35	Examen para la categoría de técnico automotriz – especialidad en el área de mecánica en vehículos automotrices.....	49
Regla 36	Examen para a categoría de mecánico automotriz – especialidad en el área de mecánica en equipos pesados y camiones	50
Regla 37	Examen para la categoría de técnico automotriz – especialidad en el área de mecánica en equipos pesados y camiones	51

Regla 38	Examen para la categoría de mecánico automotriz – especialidad en el área de colisión automotriz	52
Regla 39	Examen para la categoría de técnico automotriz – especialidad en el área de colisión automotriz	52
Regla 40	Examen para la categoría de mecánico automotriz – especialidad en el área de la mecánica marina	53
Regla 41	Examen para la categoría de técnico automotriz – especialidad en el área de la mecánica marina	54

Capítulo V: Certificado de Licencia

Regla 42	Documentos estándares para la solicitud del certificado de licencia.....	55
Regla 43	Solicitud del certificado de licencia para la categoría de aprendiz automotriz	58
Regla 44	Solicitud extensión del certificado de licencia de la categoría de aprendiz automotriz	60
Regla 45	Solicitud del certificado de licencia para la categoría de mecánico automotriz	61
Regla 46	Solicitud del certificado de licencia para la categoría de técnico automotriz	62

Capítulo VI: Renovación de Licencia

Regla 47	Normas para la renovación del certificado de licencia para las categorías de técnico o mecánico automotriz	65
Regla 48	Solicitud de renovación del certificado de licencia para las categorías de técnico o mecánico automotriz	66
Regla 49	Formas o alternativas para completar su educación continuada.....	67
Regla 50	Asistencia a la educación continuada compulsoria	70

Capítulo VII: Deberes y Derechos Generales sobre la Práctica de Aprendiz, Mecánico o Técnico Automotriz

Regla 51	Deberes del aprendiz, mecánico o técnico automotriz	75
Regla 52	Derechos de un consumidor de servicio automotriz.....	75
Regla 53	Deberes de un patrono de servicio automotriz	76

Capítulo VIII: Cánones de Ética

Regla 54	Cánones de ética para el aprendiz, mecánico y técnico automotriz	77
Regla 55	Cumplimiento de los Cánones	82
Regla 56	Aplicación de los Cánones	82
Regla 57	Violación a los Cánones	82

Capítulo IX: Disposiciones sobre la Educación Continua

Regla 58	Aplicabilidad	83
Regla 59	Cumplimiento	83
Regla 60	Facultades de la Junta	83
Regla 61	Prohibición a la participación como proveedor de educación continua.....	84
Regla 62	Deberes y Funciones.....	85
Regla 63	Composición de la comisión revisora de educación continua	87
Regla 64	Dietas	89
Regla 65	Reuniones del CREC	89
Regla 66	Inmunidad de la CREC.....	89
Regla 67	Programas académicos o “cursos” de educación continua presenciales	89
Regla 68	Acreditación de programas académicos “cursos” de educación continua.....	93
Regla 69	Solicitud de Proveedores	94

Regla 70	Solicitud de Cursos por Sumisión	99
Regla 71	Cursos ofrecidos por entidades profesionales públicas, privadas e instituciones educativas: requisitos	101
Regla 72	Cómputo de Créditos	101
Regla 73	Cursos de Educación a Distancia.....	102
Regla 74	Deberes del proveedor sobre el aprovechamiento académico	103
Regla 75	Recursos.....	104
Regla 76	Actividades no relacionadas con educación continuada.....	104
Regla 77	Deber de proveer Acomodo Razonable.....	105
Regla 78	Expedientes de los Cursos e Informes	105
Regla 79	Evaluación; Determinación	110
Regla 80	Certificación del proveedor de educación continua; duración	110
Regla 81	Certificado	112
Regla 82	Acciones disciplinarias relacionadas con la educación continuada.....	114

Capítulo X: Acciones Disciplinarias y Sanciones

Regla 83	Facultad	115
Regla 84	Conductas Prohibidas	116
Regla 85	Multas y Sanciones Administrativas	117
Regla 86	Obstrucción a Funciones de la Junta	119
Regla 87	Órdenes de Cese y Desista.....	119
Regla 88	Formulación de Quejas y Querellas.....	119
Regla 89	Procedimientos	131
Regla 90	Notificación por parte de agencias reglamentarias sobre violaciones a ley o reglamento.....	133
Regla 91	Notificación por parte de patronos, públicos o privados, sobre violaciones a ley o reglamento	133
Regla 92	Solicitud de Prórroga	134

Capítulo XI: Derechos o Cuotas a Pagar

Regla 93	Derechos a pagar por licencias de primera vez	135
Regla 94	Derechos a pagar por renovación de licencias.....	135
Regla 95	Derechos a pagar por renovación tardía de licencias	135
Regla 96	Derechos a pagar por expedición de tarjeta (carné) de certificación de licencias.....	136
Regla 97	Cuota a pagar por solicitud de proveedor de educación continua	136
Regla 98	Cursos por sumisión; cuota a pagar por solicitud.....	138

Capítulo XII: Otras Disposiciones

Regla 99	Procedimientos, Acciones o Reclamaciones	139
Regla 100	Denegaciones.....	139
Regla 101	Cláusula de Salvedad.....	140
Regla 102	Cláusula de Separabilidad	140
Regla 103	Enmiendas	141
Regla 104	Vigencia.....	141
Regla 105	Aprobación.....	141

Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

REGLA 1 – BASE LEGAL

La Junta Examinadora de Tecnicos y Mecánicos Automotrices se crea y funciona en virtud de la Ley número 40 del 25 de mayo de 1972, según enmendada. La Ley número 78 del 23 de septiembre de 1992. La Ley número 220 del 13 de septiembre de 1996. La Ley número 100 del 26 de marzo de 1999. La Ley número 103 del 27 de marzo de 1999. La Ley número 241 del 24 de diciembre de 2015. La Ley número 8 de 2010, conocida como la Ley del Profesional Combatiente. La Ley número 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno. Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscritas al Departamento de Estado del Estado Libre asociado de Puerto Rico número 8644 del 14 de septiembre de 2015.

REGLA 2 – TÍTULO

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como: Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico.

REGLA 3 – PROPÓSITOS

Este Reglamento se promulga con el propósito de disponer el funcionamiento interno de la Junta, de manera que consiga la discusión libre y ordenada, además la economía de tiempo en la atención y disposición de los asuntos bajo la consideración de la Junta.

Establecer las normas y las reglas que regirá el funcionamiento de esta Junta, facilitándole así, tanto al ciudadano, a los técnicos y mecánicos automotrices, como a los propios funcionarios públicos, la mayor y cabal comprensión del proceso administrativo detrás de la expedición de una licencia.

Este Reglamento incluye, además, los rubros de licenciamiento para regular la profesión, la administración de exámenes, la disposición sobre la educación continuada, los costos para la obtención de las licencias y certificados, los procedimientos adjudicativos, medidas de disciplinarias, nuevas disposiciones y cánones de Ética, y otras disposiciones generales.

Se establecen, además, disposiciones esenciales compatibles con los conceptos y enfoques modernos en regulación de la profesión de técnico o mecánico automotriz y la prestación de servicios. Se establece el procedimiento administrativo para reglamentar la admisión, suspensión o separación del ejercicio de técnico o mecánico automotriz o proveedor de educación continuada.

REGLA 4 – DEROGACIÓN

Este Reglamento sustituye; y, en consecuencia, deroga al Reglamento 7130 del 4 de abril de 2006, que promueve la educación continuada de la Junta de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico.

REGLA 5 – APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a cada uno de los miembros de Junta, a todo aprendiz, mecánico o técnico automotriz, proveedores de educación continuada y todo personal de apoyo.

REGLA 6 – DEFINICIONES

Los siguientes términos, según utilizados en los distintos capítulos de este Reglamento, significarán:

- A. **Acomodo Razonable en la Educación Continua** – Basado en la Ley ADA, es el ajuste lógico y razonable a los requisitos establecidos en este Reglamento, que atenúe el efecto que pudiera tener la condición de un impedimento en la capacidad del técnico o mecánico automotriz a tomar un curso de educación continua y obtener un aprovechamiento efectivo del mismo, sin que dicho ajuste resulte en cualquiera de los siguientes:
 - 1) Alterar fundamentalmente el objetivo del programa de educación continua obligatoria, el cual es el alentar y contribuir al mejoramiento profesional mediante el aprovechamiento efectivo de todo curso ofrecido, conforme dispone este Reglamento.
 - 2) Imponer una carga indebida a la Junta en la función administrativa de certificar el cumplimiento del requisito de educación continua.
- B. **Acomodo Razonable en la Reválida** – Basado en la Ley ADA, significa el ajuste lógico y razonable a las condiciones establecidas para la administración de los exámenes de reválida, que atenúen el efecto que pudiera tener la condición de un impedimento en la capacidad del aspirante, sin que resulte en cualquiera de los siguientes:

- 1) Alterar fundamentalmente la naturaleza de los exámenes de reválida o la habilidad de la Junta para determinar, mediante los exámenes de reválida, si el aspirante cumple con los requisitos esenciales de elegibilidad para ejercer la profesión de técnico o mecánico automotriz.
 - 2) Imponer una carga indebida a la Junta.
 - 3) Comprometer la seguridad de los exámenes de reválida.
 - 4) Comprometer la validez, integridad y confiabilidad de los exámenes de reválida.
- C. **APA – Asociación Profesional Automotriz** – Asociación profesional voluntaria que agrupa a diversos profesionales de la industria automotriz para promover la educación continua, orientación de procesos reglamentarios y prestación de servicios administrativos, y generales. Relacionada a las funciones y responsabilidades de la profesión en sus respectivas áreas, categorías o especialidades.
- D. **Aspirante** – Persona que cumple con los requisitos y los estudios requeridos por esta Junta, que interesa ser admitida al ejercicio de la profesión de aprendiz, mecánico o técnico automotriz.
- E. **Categoría** – Alcance que ofrece la Ley 40 para poder desempeñar en sus labores en la profesión que acobija la Ley 40. Existen tres (3) categorías, aprendiz, mecánico o técnico automotriz.
- F. **Categoría de Aprendiz Automotriz** – Con el propósito de proveer un lenguaje sencillo de entender y comprender, sin la intención de cambiar la definición expresada en la ley, aprendiz automotriz en este Reglamento significará toda persona, en su respectiva área de especialidad, que no aprobó en su examen de reválida. En recompensa se le otorga una licencia por el término de un año para que pueda trabajar bajo la supervisión,

responsabilidad y certificación de un mecánico o técnico automotriz, con derecho a solicitar una única extensión.

- G. **Categoría de Mecánico Automotriz** – Con el propósito de proveer un lenguaje sencillo de entender y comprender, sin la intención de cambiar la definición expresada en la ley, mecánico automotriz en este Reglamento significará, toda persona, en su respectiva área de especialidad, que se dedique a la realización de labores al mantenimiento, reparación y ajuste de vehículos de transportación motriz, marítimos o terrestres, que sea movido por algún tipo de motor, ya sea un motor de combustión interna, externa, eléctrico, híbrido, o cualquier otro tipo de propulsión que permita el movimiento mecánico, bajo la supervisión, responsabilidad y certificación de un técnico automotriz. Asimismo, podrá supervisar las actividades del aprendiz automotriz.
- H. **Categoría de Técnico Automotriz** - Con el propósito de proveer un lenguaje sencillo de entender y comprender, sin la intención de cambiar la definición expresada en la ley, técnico automotriz en este Reglamento significará toda persona, en su respectiva área de especialidad, que se dedique a la realización de labores y que tenga pleno conocimiento, comprensión y dominio de aplicar la técnica manual, y de los procesos envueltos para el mantenimiento, diagnóstico, reparación, y ajuste de vehículos de transportación motriz, marítimos o terrestres, que sea movido por algún tipo de motor, ya sea un motor de combustión interna, externa, eléctrico, híbrido, o cualquier otro tipo de propulsión que permita el movimiento mecánico. El técnico automotriz es la persona autorizada a instruir, coordinar, supervisar y certificar las actividades del aprendiz y del mecánico automotriz. Igualmente, toda persona que se dedique a la educación formal de la técnica automotriz, en cualquiera de sus modalidades o vertientes, en alguna de las Escuelas,

Instituciones Educativas públicas o privadas, o Universidades en Puerto Rico, debe estar licenciado en esta categoría de técnico automotriz.

- I. **Citación** – Documento expedido para ordenar a un(a) testigo, a un(a) reclamante o a cualquier parte, su comparecencia a algún procedimiento adjudicativo.
- J. **Colegio** – Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico. – Es un tipo de asociación profesional o gremio, donde pueden asociarse de manera voluntaria los técnicos o mecánicos automotrices licenciados que son regulados por la JETMAPR quien es el ente Rector de la profesión. El artículo 4, de la Ley 50-1986, les exige que, **sólo pueden** ser miembros los técnicos o mecánicos automotrices que estén admitidos legalmente a ejercer la profesión. Por lo cual, significa que sólo aquellos que posean sus licencias vigentes podrán ser considerados a ser colegiados, si estos voluntariamente deciden pagar las cuotas que este gremio les establezca. El 8 de mayo de 2019, el Tribunal Supremo determinó inconstitucional su compulsoriedad. Por lo tanto, ningún patrono en Puerto Rico puede exigir ser miembro de este gremio como condición de emplear o mantener empleado a ninguna persona, de lo contrario, estaría violando el derecho a la libre asociación establecida en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- K. **Conflicto de Intereses** – Aquella situación en que el interés personal o económico está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público. Aplica a los miembros de la Junta, así como a los miembros de los comités o comisiones nombrados por esta. Se entiende por apariencia de conflicto de interés aquella situación en que el miembro de la Junta, Comité o Comisión crea la percepción de que la confianza pública ha sido o pudiera ser quebrantada, según lo pueda interpretar un número significativo de observadores imparciales, por lo cual entienden que no se ha actuado objetivamente.

- L. **CREC** – Significará el Comité de Revisión de la Educación Continua
- M. **Curso Asincrónico** – El curso a distancia o e-learning Asincrónico es una modalidad de aprendizaje en que el tutor y el alumno interactúan en espacios y momentos distintos. Esto permite al alumno, a través de documentación, material y actividades en línea, desarrollar su propio proceso de aprendizaje; es decir que, bajo esta modalidad, el alumno es autónomo, es quién planifica su ritmo y su tiempo de dedicación al estudio y a la participación en tareas o actividades individuales o en grupo, sin necesidad de estar en conexión directa con el ó los tutores y los otros alumnos. Las herramientas de comunicación o interacción más utilizadas para el apoyo de esta modalidad de aprendizaje son: correo electrónico, foros, pizarra informativa, etc.
- N. **Curso autorizado o acreditable** – Curso de educación continua o continuada aprobado por la Junta al cumplir con todos los requisitos aplicables y establecidos en este Reglamento.
- O. **Cursos completos** – Son programas académicos o cursos en la rama de la mecánica automotriz en alguna Institución Educativa, pública o privada, que contiene dentro del mismo las áreas que se examinan dentro de cada especialidad de licencia. Estos no deben ser dirigido al deporte del automovilismo o alguno otro.
- P. **Cursos de Educación Continua (“Curso”)** – Es toda actividad educativa dirigida a los técnicos y mecánicos automotrices para llenar sus necesidades de mejoramiento profesional, y diseñada con el fin de que éstos adquieran, desarrollen, actualicen y mantengan los conocimientos y las destrezas necesarias para el desempeño de su profesión dentro de los más altos niveles de calidad y competencia.

- Q. **Curso Sincrónico** – El curso a distancia o e-learning Sincrónico es una modalidad de aprendizaje en que el tutor y el alumno se escuchan, se leen y/o se ven en el mismo momento, independiente de que se encuentren en espacios físicos diferentes. Esto permite que la interacción se realice en tiempo real, como en una clase presencial. Las herramientas de comunicación o interacción más utilizadas para el apoyo de esta modalidad de aprendizaje son: Sala de chat, pizarras electrónicas compartidas, audio y videoconferencias (en línea), entre otras.
- R. **Delito que conlleva depravación moral** – Se refiere a cualquier conducta o acto inmoral, indecoroso y carente de profesionalismo de un aprendiz, mecánico o técnico automotriz licenciado o aspirante a ser licenciado por el cual ha sido convicto de un delito grave o menos grave que conlleve el menosprecio al orden jurídico vigente y la violación de las normas aceptadas de la práctica profesional, mediante el abandono, explotación, daño o abuso y que tiende a traer reproche o descrédito a los diversos profesionales de la técnica automotriz.
- S. **Denuncia** – Imputación o queja radicada ante la Junta por una persona natural o jurídica con respecto a una alegada violación a la ley, este Reglamento o el Código de Ética.
- T. **Educación Continua** – Actividad educativa diseñada y organizada para llenar las necesidades de los técnicos y mecánicos automotrices, con el propósito de que adquieran, mejoren, actualicen y desarrollen los conocimientos, y destrezas necesarias para el desempeño de sus funciones dentro de los más altos niveles de competencia profesional.
- U. **Educación a Distancia** – Metodología de estudio mediante la cual el estudiante y el profesor o proveedor se encuentran en espacios físicos distintos. Los educandos utilizan sistemas de apoyo diferentes a los estudiantes presenciales y se encuentran en un entorno

no institucional la mayor parte del tiempo al realizar sus actividades académicas. Utiliza metodología por correspondencia o electrónica (eLearning, On-Line, virtual, Internet, otros.) para la enseñanza, asesoramiento académico, asesoramiento en investigación, apoyo y servicios administrativos, evaluación y otras interacciones entre los estudiantes y la facultad. El proceso de enseñanza/aprendizaje puede ser **sincrónico o asincrónico** mediados por tecnologías de información y de comunicación. Es altamente planificado y requiere de técnicas especiales de diseño de cursos, de enseñanza y de comunicación entre estudiante/profesor y estudiante/estudiante.

- V. **Educación Híbrida** – Metodología de estudio mediante la cual el estudiante y el profesor o proveedor pueden combinar metodologías de enseñanzas, combinando la educación a distancia y la educación presencial. En esta modalidad educativa, el profesor o proveedor ofrece entre el 25% al 75% del material educativo a través de las diversas modalidades de la educación a distancia; el por ciento restantes debe ser en la modalidad presencial, para realizar los ejercicios prácticos que complementen los objetivos educacionales del “curso”.
- W. **Entidad Afín** – Organización profesional localizado fuera de Puerto Rico que agrupa entre sus miembros a profesionales de la mecánica o técnica automotriz y ofrecen a sus miembros programas de educación continua directamente o a través de programas de certificaciones, cuyos programas sean de reconocida calidad o que hayan sido evaluados por la Junta, y encontrados que cumplen sustancialmente con los requisitos de este Reglamento.

- X. **Especialidad** – Dentro de las categorías, existirán áreas de especialidad. Estas especialidades son creadas por Reglamento. Estas deben cubrir las necesidades de otorgamiento de licencias para una industria automotriz en constante evolución.
- Y. **Especialidad en el Área de Colisión Automotriz** – Significará toda persona, en su respectiva categoría (aprendiz, mecánico o técnico), que se dedique únicamente a la realización de labores de reparación, y ajuste en las subsiguientes especialidades, como la pintura y el acabado, el análisis no estructural y reparación de daños, el análisis estructural y reparación de daños, el análisis de daños y estimados, la soldadura y fusión de componentes como los pegamentos, para todo de vehículo de transportación motriz incluyendo a: motoras o motocicletas, automóviles, autobuses, camiones, motoras acuáticas, botes o embarcación marina, según los manuales de reparación, utilizando herramientas manuales y herramientas eléctricas especializadas. También, posee conocimientos básicos en los componentes mecánicos y eléctricos, como; la suspensión y dirección, la electricidad, los sistemas de bolsas de aire, los frenos, el sistema de control de clima automotriz, el sistema de enfriamiento del motor, el tren motriz, los sistemas de combustible, admisión y escape, para propósito de realizar una reparación completa de la colisión y no crear daños en otras áreas tecnológicas del vehículo. Igualmente, conocedor de las leyes y medidas de seguridad de la profesión.
- Z. **Especialidad en el Área de Mecánica en Equipos Pesados y Camiones** – Significará toda persona, en su respectiva categoría (aprendiz, mecánico o técnico), que se dedique a la realización de labores en las subsiguientes subáreas como: la reparación del motor, sistema de enfriamiento, radiadores, lubricación y cambios de aceites, las transmisiones automáticas, las transmisiones manuales, diferenciales, los sistemas de suspensión,

dirección, alineamiento, reparación de aros y gomas o neumáticos (wheels and tires), sistemas de monitoreo de presión de neumáticos TPMS, los frenos, la electricidad y electrónica, diagnóstico y programación de llaves inteligentes, sistemas de bolsas de aire, el sistema de control de clima automotriz, el desempeño del motor de gasolina que se compone de los subsistemas de admisión de aire, los subsistemas de combustibles, los subsistemas de ignición o encendido, los subsistemas de escape, “muffler”, catalítico, y los subsistemas de control de emisiones. El desempeño del motor de diésel (medium trucks en adelante) que se compone de los subsistemas de admisión de aire, los subsistemas de combustibles diésel, los subsistemas de baja y alta presión de aceite, los subsistemas de baja y alta presión de combustible y control de la inyección, los subsistemas de escape, “muffler”, catalítico, los subsistemas de tratamiento posterior del escape (exhaust aftertreatment and urea) y control de emisiones. Los modelos híbridos y eléctricos. Esto incluye a camiones de peso mediano (medium trucks) con un peso bruto del vehículo (GVWR o Gross Vehicle Weight Rating) mayor a 14,001 libras de acuerdo con lo establecido por la Administración Nacional de Seguridad del Tráfico en las Carreteras (NHTSA o *National Highway Traffic Safety Administration*), camiones de peso pesado (heavy trucks), autobuses de transportación escolar y pasajeros, equipo agrícola, industrial, comercial, de construcción, motores de generadores eléctricos. Estos camiones o equipos podrán ser movidos por cualquier tipo de combustible como la gasolina, diésel, propano, gas natural comprimido, etanol, metanol, hidrógeno o cualquier otra combinación de combustible. Esto incluye la motriz por electricidad o cualquier combinación híbrida, para permitir el movimiento o accionamiento mecánico, por medio de un conductor u operador, de manera autónoma, entre otras. También, se le

autoriza a realizar labores de mecánica marina a todo tipo de transportación marina. Igualmente, debe ser conocedor de las leyes y medidas de seguridad de la profesión.

AA. Especialidad en el Área de la Mecánica Marina – Significará toda persona, en su respectiva categoría (aprendiz, mecánico o técnico), que se dedique únicamente a la realización de labores de mantenimiento, diagnóstico y reparación de los vehículos de transportación marina, ya sea; motoras acuáticas, botes y/o embarcaciones con motores dentro y fuera de borda, sus controles de mando y transmisión de potencia o movimiento de cualquier medio de transportación acuática liviana con fines públicos o recreativos. Igualmente, la transportación marina mediana a pesada como; botes y/o embarcaciones, transbordadores “ferries”, controles y transmisión, o cualquier medio de transportación acuática mediana a pesada, con fines públicos o privados.

BB. Especialidad en el Área de Mecánica en Vehículos Automotrices – Significará toda persona, en su respectiva categoría (aprendiz, mecánico o técnico), que se dedique a la realización de labores en las subsiguientes subáreas como: la reparación del motor, sistema de enfriamiento, radiadores, lubricación y cambio de aceites, las transmisiones y transejes automáticos, las transmisiones manuales, cajas de transferencias y diferenciales, los sistemas de suspensión, dirección, alineamiento, reparación de aros y gomas o neumáticos (wheels and tires), sistemas de monitoreo de presión de neumáticos TPMS, los frenos, la electricidad y electrónica, diagnóstico y programación de llaves inteligentes, sistemas de bolsas de aire, el sistema de control de clima automotriz, el desempeño del motor de gasolina que se compone de los subsistemas de admisión de aire, los subsistemas de combustibles, los subsistemas de ignición o encendido, los subsistemas de escape de gases, “muffler”, catalítico, y los subsistemas de control de

emisiones. El desempeño del motor de diésel (vehículos y light trucks) que se compone de los subsistemas de admisión de aire, los subsistemas de combustibles diésel, los subsistemas de baja y alta presión de aceite, los subsistemas de baja y alta presión de combustible y control de la inyección, los subsistemas de escape, “muffler”, catalítico, los subsistemas de tratamiento posterior del escape (exhaust aftertreatment and urea) y control de emisiones. Los modelos híbridos y eléctricos. Esto es para todo de vehículo de transportación motriz incluyendo a: motoras o motocicletas, automóviles, camiones o camionetas de peso ligero (light trucks) con un peso bruto del vehículo (GVWR o Gross Vehicle Weight Rating) no mayor a 14,000 libras de acuerdo con lo establecido por la Administración Nacional de Seguridad del Tráfico en las Carreteras (NHTSA o *National Highway Traffic Safety Administration*). Estos vehículos podrán ser movidos por cualquier tipo de combustible como la gasolina, diésel, propano, gas natural comprimido, etanol, metanol, hidrógeno o cualquier otra combinación de combustible. Esto incluye la motriz por electricidad o cualquier combinación híbrida, para permitir el movimiento mecánico, por medio de un conductor, de manera autónoma, entre otras. También, se le autoriza a realizar labores de mecánica marina a todo tipo de transportación marina. Igualmente, debe ser conocedor de las leyes y medidas de seguridad de la profesión.

- CC. **Examinador** – Se componen de los Miembros de la Junta o persona, natural o jurídica, a quien la Junta delega para administrar los exámenes de reválida.
- DD. **Extensión de Aprendiz Automotriz** – Licencia que se le otorga a una persona que volvió a no aprobar en su examen de reválida mientras gozaba del privilegio de la licencia de aprendiz automotriz. En recompensa se le otorga una licencia por el término de un año

para que pueda trabajar bajo la supervisión, responsabilidad y certificación de un mecánico o técnico automotriz. No tiene derecho a más extensiones.

EE. **Fabricantes o Manufactureras de Piezas o Productos** – Se define como fabricantes o manufacturera de piezas o productos a toda aquella empresa que se dedique a la fabricación de partes (piezas), productos, motores, transmisiones, entre otros, para la industria automotriz, pero que están clasificados como partes (piezas), productos o componentes aftermarket.

FF. **GUIA** – Grupo Unido de Importadores de Automóviles – Su propósito es velar, atender y disponer sobre todos aquellos asuntos que atañen o afecten los intereses comerciales de la industria automotriz.

GG. **Institución Educativa** – Estas pueden ser instituciones educativas, públicas o privadas, reconocidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, el Departamento de Educación de Puerto Rico, otras agencias u organismos de acreditación nacional o internacional, o por la Junta de Instituciones Postsecundaria del Departamento de Estado, o aquellas instituciones u organizaciones que en el futuro la Junta Examinadora reconozca.

HH. **JETMA, JETMAPR o Junta** – Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico.

II. **Justa Causa** – Cualquier evento, motivo, razón o circunstancia que esté fuera del control de los miembros de la Junta o del personal administrativo del Departamento de Estado y que impida cumplir a los mismos con sus deberes ministeriales. Esto incluye, situaciones de emergencia tales como desastres naturales, enfermedades prolongadas o sucesos inciertos e inesperados.

- JJ. **Ley 8** – Ley número 8 del 20 de enero de 2010, conocida como la Ley del Profesional Combatiente
- KK. **Ley 38** – Ley número 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno.
- LL. **Ley 40** – Ley número 40 del 25 de mayo de 1972, según enmendada, que crea la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico.
- MM. **Ley 41** – Ley número 41 del 5 de agosto de 1991, conocida como la Ley para regular la relación entre el Departamento de Estado y las Juntas Examinadoras Adscritas.
- NN. **Ley 78** – Ley número 78 del 23 de septiembre de 1992, conocida como la Ley de Técnicos y Mecánicos Automotrices para Licencias sin Examen.
- OO. **Ley 100** – Ley número 100 del 26 de marzo de 1999, conocida como la Ley para enmendar el Art. 1 de la Ley 40, 1972, a los fines de eliminar en la definición de "Técnico Automotriz" a aquellas personas que se dedican en todo o en parte a la reparación de aires acondicionados de vehículos de motor.
- PP. **Ley 103** – Ley número 103 del 27 de marzo de 1999, conocida como la Ley para enmendar el Art. 8 de la Ley de la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices, a fin de fijar el término de cinco (5) años después del vencimiento de la licencia como el término que tiene la Junta para denegar la renovación de la misma.
- QQ. **Ley 107** – Ley número 107 del 10 de abril de 2003, conocida como la Ley para la Administración de Exámenes de Reválida en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- RR. **Ley 220** – Ley número 220 del 13 de septiembre de 1996, conocida como la Ley de Disposiciones Transitorias de Técnicos y Mecánicos Automotrices y determina que la Junta podrá expedir licencias por especialidades.

- SS. **Ley 241** – Ley número 241 del 24 de diciembre de 2015, conocida como la Ley para autorizar la expedición de Licencias de Aprendiz de Técnico y Mecánico Automotriz.
- TT. **Licencia** – Certificado emitido por la Junta que indica la categoría y la especialidad de esta. Debe indicar la fecha de efectividad u otorgamiento y la fecha de vencimiento.
- UU. **Manufacturera de Automóviles** – Se define como manufacturera de automóviles toda aquella empresa que se dedique a la manufactura de automóviles, camiones, maquinarias de equipos pesado, de construcción, agrícola, marino, motores, transmisiones, entre otros. Estos manufactureros no pueden ser clasificados como fabricantes de partes (piezas) o componentes Aftermarket.
- VV. **Mayoría Simple** – La mitad más uno de los miembros presentes.
- WW. **Miembro** – Miembros de la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico.
- XX. **Normas Éticas** – Son las disposiciones que rigen la conducta profesional adoptada por esta Junta y contenidas en el código de ética o conducta de este Reglamento.
- YY. **Oficial Examinador** – Funcionario(a), que será licenciado(a) en Derecho, designado(a) por el Secretario de Estado o su designado, para investigar y examinar la prueba de alguna queja, evaluar los méritos de la misma y hacer una recomendación a la Junta sobre la adjudicación formal de los hechos y el derecho a base del expediente del caso y conforme a este Reglamento.
- ZZ. **Orden o Resolución** – Cualquier decisión o acción de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones de una o más personas específicas, que ordene la realización de un acto y/o el cese y desista y/o mostrar causa y/o que imponga penalidades

y/o sanciones administrativas y/o cualquier orden específica de acuerdo con las circunstancias de cada caso.

AAA. **PRADA** – Asociación de Distribuidores y Concesionarios de Automóviles de Puerto Rico – Su propósito es atender y adelantar los intereses de los miembros en sus esfuerzos cívicos y de economía solidaria dirigida a ofrecer servicios a la clase de “dealers”, a la sociedad puertorriqueña y al público en general en cuanto a la obtención, venta y distribución de automóviles en Puerto Rico. Ofrece charlas y orientaciones en cuanto a las necesidades de mejoramiento del servicio que ofrece la industria, así como orientaciones sobre las leyes y reglamentos que la regulan, buscando el fiel cumplimiento de estas.

BBB. **Proveedor** – Persona natural o jurídica que ofrece cursos de educación continua cuyo ofrecimiento se lleve a cabo de conformidad con este Reglamento.

CCC. **Proveedor de Educación Continua** – Persona natural o jurídica, organizaciones profesionales, tales como asociaciones profesionales legalmente constituidas, o Instituciones Educativas acreditadas, fabricantes de piezas o productos (aftermarket), que hayan sido evaluados por la Junta y designada por esta para ofrecer educación continua en Puerto Rico.

DDD. **Querella** – Reclamación formal presentada a la Junta con el propósito de hacer valer el derecho de un reclamante, la política pública y solicitar un remedio adecuado. Incluirá acciones iniciadas para hacer cumplir las leyes y este Reglamento. Esta se debe fundamentar en una queja que, la Junta evaluará inicialmente para confirmar si existen méritos. Se somete por una persona mediante comunicación escrita, vía facsímil o correo

electrónica o cualquier otro medio disponible, con el propósito de hacer valer un derecho y solicitar un remedio.

EEE. **Quórum** – Es la proporción o número de asistente que se requiere para que la sesión de los Miembros de Junta, dentro del procedimiento parlamentario, pueda comenzar, para tomar o adoptar una decisión válida.

FFF. **Reciprocidad** – Acuerdos entre entidades afines de diversas jurisdicciones para otorgar un “trato igual”, para expedir licencias o certificaciones a solicitantes de otras jurisdicciones o entidades afines sujetos al crédito/convalidación de los respectivos requisitos que pudieran incluir; grados académicos, cursos, adiestramientos, experiencia y exámenes de reválida o certificaciones con el fin de otorgar la respectiva licencia o certificado.

GGG. **Reglamento** – Reglamento para el Funcionamiento y Operación de la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico.

HHH. **Reglamento 3590** – Reglamento número 3590 de Proveedores de Servicios del Departamento de Asuntos del Consumidor.

III. **Reglamento Uniforme o RUJEDEPR** – Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscritas al Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico, número 8644.

JJJ. **Reválida** – Examen creado por la Junta para medir si el aspirante cumple con los requisitos esenciales de elegibilidad para ejercer la profesión de técnico o mecánico automotriz. Este es emitido por categoría y especialidad, y puede constar de varias partes. Consiste en prueba administrada mediante un computador de ejecución y determinar si el aspirante posee los conocimientos y destrezas mínimas para el ejercicio de la profesión.

CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA

REGLA 7 – COMPOSICIÓN DE LA JUNTA

La Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices, como organismo gubernamental adscrita al Departamento de Estado será responsable de salvaguardar los mejores intereses del pueblo de Puerto Rico, contribuyendo en la admisión de profesionales competentes que brindarán servicios directos e indirectos a la ciudadanía. Posee el poder de reglamentar la admisión, suspensión o separación del ejercicio de la práctica de la mecánica o técnica automotriz, según lo establece la Ley 40.

La Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices estará compuesta por cinco (5) miembros (a menos que alguna nueva ley indique lo contrario), quienes deberán ser personas de reconocida capacidad en sus respectivas ocupaciones.

- A. Tres (3) miembros serán nombrados por el Gobernador de Puerto Rico. Deberán ser licenciados en la categoría de técnico automotriz, con no menos de cinco (5) años de experiencia como tales. Por lo menos, uno (1) de ellos deberá tener experiencia en la administración y operación de un taller de servicios mecánicos.
- B. Uno (1) de los miembros de la Junta será un representante del Secretario del Departamento de Educación., designado por el propio Secretario, con conocimientos en la tecnología automotriz. Debe ser persona con licencia de maestro en educación en algunos de los cursos de la técnica automotriz reglamentada por esta Junta, y poseer licencia de técnico automotriz en una las especialidades.

- C. Otro miembro de la Junta será un representante del Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas, designado por el propio Secretario, de preferencia, con conocimientos en la tecnología automotriz.
- D. La Junta elegirá un presidente(a), un vicepresidente(a) y un secretario(a) entre sus miembros. El miembro representante del Secretario de Transportación y Obras Públicas no podrá ser elegido presidente de esta Junta.
- E. Ningún miembro de la Junta podrá ser dueño, accionista o pertenecer a la Junta de Síndicos o Junta de Directores de una universidad, asociación automotriz o institución educativa donde realicen estudios conducentes a su grado profesional.
- F. Los miembros de la Junta ejercerán sus funciones hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posesión de sus cargos.
- G. Ningún miembro será nombrado por más de dos (2) términos consecutivos para representar la misma área o especialidad automotriz.

REGLA 8 – RENUNCIAS O VACANTES

- A. En caso de renuncia, el miembro debe dirigirse al Honorable Gobernador de Puerto Rico a través de la Junta. La Junta enviará la renuncia al Honorable Gobernador para su consideración.
- B. En caso de cinco (5) ausencias consecutivas sin justificación, o cualquier acto indebido por parte de un miembro de Junta, esta podrá hacer una amonestación por escrita a la persona.
- C. En caso de que un miembro no cumpla con la Regla 8 de este Reglamento, la Junta evaluará y ésta recomendará la separación del cargo de este al Honorable Gobernador.

- D. Cualquier vacante en la Junta que ocurra antes del vencimiento del término de nombramiento del miembro que la ocasione, será cubierta de la misma forma que éste fue nombrado y ejercerá sus funciones por término o período restante al de su antecesor.
- E. Separación del cargo – El Gobernador de Puerto Rico, por iniciativa propia o por petición de la Junta, podrá separar del cargo a cualquier miembro de la Junta, previa formulación de cargos, notificación y/o audiencia, por incumplimiento de sus deberes, incompetencia manifiesta para desempeñar sus obligaciones, por razones de incapacidad física o mental, abandono de sus funciones, mala conducta o ausencia reiterada y sin excusa justificada, a las reuniones de la Junta. También podrá hacerlo por razones de inmoralidad, convicción de un delito grave o menos grave que implique depravación moral, negligencia o incompetencia manifiestas en el desempeño de sus deberes.

REGLA 9 – DIETAS Y MILLAJE

- A. Los miembros de la Junta no devengarán salario, honorarios, compensación o remuneración alguna por el desempeño de sus funciones.
- B. Sin embargo, los miembros de la Junta, incluso los empleados o funcionarios públicos, recibirán dietas equivalentes a la dieta mínima establecida por el Código Político para los miembros de la Asamblea Legislativa, salvo el Presidente de la Junta, quien recibirá una dieta equivalente al ciento treinta y tres por ciento (133%) de la dieta que reciban los demás miembros de la Junta, así como el reembolso de los gastos por concepto de viaje, de acuerdo con la reglamentación del Departamento de Hacienda que le sea aplicable.
- C. Adicionalmente, cada miembro tendrá el derecho al pago del concepto de dietas y millaje, siempre que este se encuentre en una gestión oficial de su cargo, como testigo citado en

tribunales, citaciones en la legislatura, tramite de documentos en las oficinas del Departamento de Estado y/o Juntas Examinadoras, reuniones en la Industria Automotriz y otros, donde se demuestre documentalmente la comparecencia.

REGLA 10 – REUNIONES DE JUNTA

- A. La Junta celebrará no menos de doce (12) reuniones ordinarias anuales para atender y resolver sus asuntos oficiales.
- B. La Junta podrá celebrar, **sin limitarse**, por lo menos seis (6) reuniones extraordinarias anuales para atender y resolver el alto volumen de sus asuntos oficiales o asuntos especiales (audiencias, vistas, educación continua, etc.).
- C. La Junta celebrará no menos de cuatro (4) reuniones anuales para visitar Instituciones Educativas con el propósito de ofrecer orientación al estudiantado y/o a la administración sobre el reglamento, procesos de la Junta para la solicitud de exámenes de reválida y expedición de licencias.
- D. La Junta celebrará no menos de tres (3) reuniones anuales para visitar compañía que administra los exámenes de reválida.

REGLA 11 – INMUNIDAD

Los miembros de la Junta Examinadora de Mecánicos y Técnicos Automotrices disfrutarán de inmunidad en lo que a responsabilidad civil se refiere, cuando actúen en el desempeño de las facultades y obligaciones que le son concedidas en la Ley 41 de 1991 y la Ley 40 de 1972.

REGLA 12 – FACULTADES, FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA

La Junta tendrá las siguientes facultades y funciones, además de cualquiera otras dispuestas en la Ley 41 de 1991 y la Ley 40 de 1972, según enmendada.

- A. Adoptar un Reglamento para su funcionamiento en conformidad con las disposiciones en la Ley 38 de 2017, según enmendada.
- B. Adoptar un sello oficial para la autenticación de todos sus asuntos y del cual los tribunales tomarán conocimiento judicial. Tendrá forma circular y se hará adherir o imprimir este sello, en el original de todo documento expedido por esta Junta.
- C. Autorizar el ejercicio de aprendiz, mecánico y técnico automotriz a aquellos solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la Ley 40 de 1972, según enmendada y este Reglamento, y expedirle el certificado de licencia, bajo la firma del presidente de la Junta.
- D. Denegar, suspender o revocar cualquier licencia a toda persona que no cumpla con las disposiciones de las leyes y cánones de ética que reglamentan el ejercicio de aprendiz, mecánico y técnico automotriz.
- E. Desarrollar y generar los exámenes de reválidas. También, podrá someter a contratación, cuya aprobación indelegable sea sometida por la Junta, para un proveedor con estos fines, siempre que se respete los niveles de seguridad y secretividad para no divulgar su contenido, el cual conduzca a un fraude.
- F. Ofrecer los exámenes de reválida a los aspirantes a de la licencia de mecánico o técnico automotriz, por lo menos dos (2) veces al año, designar fechas, lugar y hora de dichos exámenes. Notificar los resultados de los exámenes en un término razonable, no mayor de sesenta (60) días laborables, después de haber sido administrados los mismos.

- G. Podrá contratar a un proveedor para desarrollar bajo la supervisión directa de la Junta los exámenes de reválida y ofrecer estos. En este caso, se delega el ofrecimiento, administración, evaluación y la emisión de los resultados de los exámenes, de acuerdo con los procedimientos de dicho proveedor.
- H. La Junta podrá, orientar y/o asesorar a las instituciones educativas de Puerto Rico, públicas o privadas, mediante solicitud que le realicen estas o por iniciativa propia, sobre los lineamientos de esta. De esta manera, las instituciones educativas podrán decidir si adoptan las recomendaciones con el fin de integrar o armonizar estas dentro de sus programas académicos o cursos de adiestramientos, en caso de estas entenderlo necesario, para que las mismas contribuyan al desarrollo de la profesión, sin abandonar los fundamentos, y que cumplan con las horas contacto o horas-crédito mínimas de adiestramiento. Sin que esto signifique que la Junta esté imponiendo o entrando en la autonomía de sus operaciones, acreditaciones o su desarrollo curricular.
- I. La Junta podrá orientar y/o asesorar a las instituciones educativas de Puerto Rico, públicas o privadas, mediante solicitud que le realicen estas, en la confección del contenido curricular, libros de textos y el equipo necesario en los talleres de las instituciones, como un modo de contribuir al desarrollo de la profesión. Sin que esto signifique que la Junta esté imponiendo o entrando en la autonomía de sus operaciones, acreditaciones o su desarrollo curricular.
- J. Para propósito de obtener una licencia, la Junta podrá evaluar y reconocer los programas académicos o cursos de las instituciones educativas, públicas o privadas, reconocidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, el Departamento de Educación de Puerto Rico, otras agencias u organismos de acreditación nacional o internacional, o por la

Junta de Instituciones Postsecundaria del Departamento de Estado, o aquellas instituciones u organizaciones que en el futuro la Junta Examinadora reconozca, y establecer si estos cumplen con los criterios establecidos dentro de este Reglamento. Esto no significa que la Junta entre en la operación y acreditación de las Instituciones Educativas.

- K. Llevar un registro oficial y actualizado de las licencias expedidas a cada aprendiz, mecánico o técnico automotriz.
- L. Desarrollar y mantener un sistema de información confidencial sobre los certificados de licencias denegados, expedidos, suspendidos o revocados, activos, no activos o vencidos, incluyendo los resultados de reválida, de las características de los revalidados en cuanto a edad, sexo, escuela de donde provienen, índice académico al iniciar y finalizar sus estudios en la técnica automotriz, por área en los exámenes de reválida, y cualquier otra característica o datos de la Junta estime necesario y conveniente para mantener actualizado un sistema de información confiable y adecuado.
- M. Establecer relaciones estadísticas sobre los datos en el sistema de información, mantenimiento, la confidencialidad de los datos individuales de las personas afectadas.
- N. Aprobar y promulgar, mediante reglamento o resolución aprobada por los miembros de la Junta, las normas que sean necesarias para reglamentar el ejercicio profesional del aprendiz, mecánico o técnico automotriz, con el propósito de proteger y garantizar la mejor salud, seguridad y bienestar del pueblo de Puerto Rico.
- O. Iniciar investigaciones o procedimientos administrativos por iniciativa propia, o por querrela debidamente juramentada, o querrela formal del Secretario de Estado, o Secretario de Justicia, por asociaciones profesionales legalmente constituidas o por alguna agencia estatal y/o federal, contra un aprendiz, mecánico, o técnico automotriz, o aspirante, que

incurra en violación a las disposiciones de las leyes, Reglamento y cánones de ética que reglamentan esta Junta, las cuales serán referidas de ser necesario al Oficial Examinador para el trámite correspondiente.

- P. Lograr acuerdos o convenios con juntas examinadoras o entidades similares de otras jurisdicciones para el intercambio de información sobre las licencias o certificaciones de técnicos y mecánicos automotrices, otorgados, denegados, suspendidos, o revocados y sobre otras sanciones impuestas a sus miembros.
- Q. Entrar en convenios o acuerdos de reciprocidad para el ejercicio de la técnica automotriz con organismos o entidades competentes y oficiales de otras jurisdicciones, y afines.
- R. Participar en conjunto con agencias gubernamentales, organizaciones y asociaciones profesionales en actividades dirigidas a promover el mejoramiento de los estándares de la práctica del aprendiz, mecánico, o técnico automotriz, para la protección de la salud y bienestar público.
- S. Mantener un registro de todas las Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico que tengan, escuelas, asociaciones profesionales legalmente constituidas o programas acreditados; y de las Instituciones Educativas acreditadas o reconocidas por la autoridad competente que ofrecen programas o cursos sobre las diversas ramas de la técnica automotriz.
- T. Periódicamente, según la Junta lo estime necesario para salvaguardar el bienestar del pueblo de Puerto Rico, colaborar con la Asamblea Legislativa, las agencias reglamentarias estatales y/o federales para iniciar investigaciones y promover legislación para medir y/o mejorar el funcionamiento de la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices y sus profesionales en el sector público y privado.

- U. Rendir al Honorable Gobernador un informe anual sobre los trabajos y gestiones realizadas durante el año.
- V. Evaluar, valorar, autorizar y determinar el número de horas créditos a acreditar, o denegar las actividades de educación continua para los técnicos y mecánicos automotrices.
- W. Evaluar, recomendar o denegar a proveedores de educación continua y determinar la vigencia de estos.
- X. Citar testigos a comparecer ante esta Junta en pleno o ante cualquiera de sus miembros, o ante un Oficial Examinador, a quien se le haya encomendado la investigación de un asunto o el examen de algún documento, para que presten testimonio o presenten cualquier libro, expediente, registro récord o documento, físico o electrónico, o de cualquier naturaleza, relacionado con su asunto dentro de la jurisdicción de esta Junta. Toda citación expedida por la Junta deberá llevar el sello oficial y estar firmada por el presidente.
- Y. La Junta, o cualquier miembro de esta, podrá **emitir citaciones bajo apercibimiento** para compeler la comparecencia de testigos y la presentación de documentos, tomar juramentos y declaraciones, presentar prueba y recibir documentos fehacientes en evidencia, en relación con la audiencia o en el acto de esta.
- Z. La Junta podrá solicitar al Secretario de Justicia el acudir al Tribunal de Primera Instancia en solicitud de auxilio a su poder de; citación, de requerir la comparecencia de testigos y/o la presentación de evidencia documental, en caso de desobediencia.

REGLA 13 – DELEGACIÓN DE FUNCIONES

- A. La Junta podrá delegar en uno o más Oficiales Examinadores cualesquiera de sus poderes y funciones de naturaleza investigativa y adjudicativa, incluyendo la facultad de solicitar juramentos, citar testigos y requerir la entrega de evidencia documental y de otra índole.
- B. La Junta podrá nombrar comités o comisiones de profesionales a quienes podrán delegar las funciones que no hayan sido determinadas como indelegables por las leyes y este Reglamento.

REGLA 14 – DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

- A. Velar y cooperar por el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos por los que se rige esta Junta.
- B. Asistir a todas las reuniones de la Junta, con puntualidad y participar en sus deliberaciones.
- C. De no poder asistir a alguna reunión establecida en el calendario o reunión extraordinaria, deberá excusarse por escrito y/o llamada telefónica con el presidente de la Junta. En caso de no poder contactar al presidente, deberá referir el documento escrito al vicepresidente o el secretario de esta. Los miembros de Junta no estarán exentos de participar y tomar sus horas de educación continua, según se establece en este reglamento.
- D. Deberá desempeñar y realizar todas las funciones antes mencionadas y otras encomiendas y responsabilidades que le sean asignadas por el presidente o por la Junta en pleno.
- E. Conocer los requisitos legales para el otorgamiento de licencias.
- F. Firmar, en original o con sello electrónico, las actas de las reuniones; por lo menos dos (2) de los miembros que hayan estado presentes.

- G. El presidente firmará, en original o con sello electrónico, los certificados de licencias que expida la Junta.
- H. Actuar siempre de forma respetuosa e imparcial en todas las gestiones y reuniones, y en la toma de decisiones oficiales de la Junta.
- I. Manejar en forma confidencial y no develar información recibida por la Junta o sobre asuntos discutidos en las reuniones de la Junta, investigaciones administrativas, exámenes de reválida, o vistas públicas, entre otras.
- J. No hacer expresiones públicas o privadas que comprometan, atenten o develen información sobre los miembros de la Junta, las decisiones tomadas o asuntos discutidos; salvo por previa autorización de la Junta y/o el presidente.

REGLA 15 – OFICIALES DE LA JUNTA

- A. El presidente será el principal oficial y portavoz de la Junta, seguido por el vicepresidente y el secretario.
- B. Los demás miembros de la Junta actuarán como vocales.
- C. Únicamente, en caso de ausencia, incapacidad o muerte, el vicepresidente sustituirá al presidente y se elegirá un nuevo vicepresidente.
- D. Al integrarse un nuevo miembro, la Junta podrá entrar en un proceso de elecciones. Ningún cargo está preservado por antigüedad.

REGLA 16 – DEBERES DEL PRESIDENTE

El presidente tendrá como deberes:

- A. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos por los cuales se rige esta Junta.

- B. Representar a la Junta en todos aquellos actos oficiales que requieran la presencia del organismo.
- C. Convocar a los miembros de la Junta a reuniones ordinarias o extraordinarias “motu proprio”, o cuando la mayoría de los miembros que constituyen quórum lo solicite, o cuando así sea necesario.
- D. Planificar, citar y dirigir las sesiones de las Juntas.
- E. Preparar con el secretario de la Junta y presentar un informe anual sobre las actividades de la Junta, según descrito en la Regla 12.
- F. Tomar juramento a toda persona que fuere citada y requerida a declarar ante la Junta.
- G. Coordinar y dirigir la revisión de este Reglamento, de forma tal, que se mantenga a tono con las necesidades de la práctica profesional de aprendiz, mecánico y técnico automotriz en Puerto Rico y los Estados Unidos de América.

REGLA 17 – DEBERES DEL VICEPRESIDENTE

- A. Presidir las sesiones de las Juntas en ausencia del presidente y asumir todos sus deberes y responsabilidades en caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o muerte del presidente.
- B. Ayudar al presidente a sus funciones, cuando éste así se lo requiera y desempeñar cualquier otra función especial que le encomiende el presidente.

REGLA 18 – DEBERES DEL SECRETARIO

El secretario tendrá los siguientes deberes y facultades:

- A. Realizará todas aquellas funciones que le sean encomendadas o delegadas por el presidente, o la Junta en pleno, o en virtud de Ley o este Reglamento.

- B. Certificará la asistencia por sesiones de los miembros de Junta.
- C. Llevará las actas de las sesiones, las que deberán ser aprobadas por la Junta en la próxima reunión ordinaria y firmadas por el presidente y el secretario.
- D. Velará porque las actas y el registro de las reuniones no públicas sean privilegiadas y confidenciales, excepto para las Juntas o sus designados para el cumplimiento de esta Ley, las decisiones de licenciamiento y órdenes de disciplina con sus determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.
- E. Tendrá a su cargo, bajo su custodia y responsabilidad todos los documentos, libros de registros y archivos pertenecientes a la Junta, incluyendo el Registro de Resoluciones, que permanecerán en la Secretaría.

REGLA 19 – SESIONES EXTRAORDINARIAS

La Junta podrá celebrar las reuniones extraordinarias que sean necesarias durante el año, para cumplir con sus deberes ministeriales y el mejor desempeño de sus funciones, previa convocatoria que deberá circularse a los miembros con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación.

REGLA 20 – CONVOCATORIAS

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

REGLA 21 – QUÓRUM

- A. Esta Junta, requieren tres (3) miembros presentes, de los cinco (5) que los constituyen.
- B. Ningún miembro podrá delegar su representación en otro miembro de Junta, ni en ninguna otra persona.
- C. El presidente en estos casos podrá convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime necesario, a iniciativa propia o a petición escrita de dos terceras partes (2/3) de los miembros.
- D. Una vez establecido el quórum, todos los acuerdos, resoluciones y decisiones de la Junta, serán por mayoría simple.
- E. Cualquier miembro que votare en contra de cualquier asunto, tendrá derecho a explicar su voto para que conste en acta, si así lo desea.
- F. Cualquier miembro que votare afirmativo en cualquier asunto, tendrá derecho a explicar su voto para que conste en acta, si así lo desea.
- G. Cualquier miembro podrá abstenerse de votar, en cualquier caso.

REGLA 22 – ACTAS

Se llevará récord de todo lo discutido durante las sesiones de la Junta, el cual será custodiado por el secretario de la Junta. Dichos récords constituirán las Actas. El primer asunto para trabajar en cada reunión será la lectura del Acta de la sesión anterior, cuya copia se entregará a los miembros en la reunión. Las mismas no se darán por leídas a menos que medie un acuerdo unánime. Las Actas se aprobarán por mayoría simple de los presentes. Una vez aprobadas, serán firmadas por el presidente y el secretario.

REGLA 23 – COMITÉS Y COMISIONES

Las Juntas podrán nombrar aquellos comités o comisiones, permanente o temporales, que considere conveniente para el mejor desempeño de sus funciones. Dichos comités o comisiones podrán estar integrados por miembros de la Junta solamente, o podrán incluirse en los mismos a terceras personas cuando sea necesario, quienes laborarán sin compensación alguna o “*ad honorem*”.

CAPÍTULO III: DISPOSICIONES SOBRE LOS EXÁMENES DE REVÁLIDA

REGLA 24 – PROPÓSITO

- A. El propósito de los exámenes de reválida es determinar si los aspirantes a ejercer la profesión de técnico o mecánico automotriz poseen las destrezas y conocimientos básicos necesarios (competencias mínimas necesarias) para la práctica responsable de la profesión.
- B. Un examen de reválida no mide excelencia académica, sino que evalúa la capacidad del examinando para manejar teorías, métodos, técnicas de análisis, instrumentos y herramientas, entre otros aspectos. Se evalúa la aplicación de conocimientos y la utilización de ciertas destrezas identificadas como necesarias para el ejercicio de la profesión.
- C. La Junta dispone mediante este Reglamento, todo lo concerniente al contenido de los exámenes, al promedio general necesario para aprobar los mismos, la revisión de estos, la repetición de exámenes en los casos en que un aspirante fracase y cualquier otro dato pertinente con relación a los mismos.

REGLA 25 – FORMATO Y TÉCNICAS DE LAS PREGUNTAS

- A. En la preparación de los exámenes de reválida siguen un procedimiento riguroso para asegurar que los mismos sean confiables y válidos.
- B. La Junta podrá nombrar un Comité de Examen, que deberá componerse de expertos en las materias que se cubren los exámenes, asesorado por psicólogos(as) expertos en la redacción de preguntas de exámenes. Este comité de expertos incluye personas que representan distintas áreas de la industria, entre ellos; distribuidores de vehículos, talleres de mecánica automotriz, escuelas y técnicos independientes. Dicho comité debe identificar las

competencias que deben tener los técnicos y mecánicos automotrices para ofrecer un servicio profesional y responsable.

C. Los exámenes serán redactados y se ofrecerán en cuatro tipos de preguntas de selección múltiple.

- 1) Preguntas directas
- 2) Preguntas de completar la información
- 3) Preguntas de técnico A / técnico B
- 4) Preguntas de excepto

D. Esos cuatro (4) tipos de preguntas, se distribuirán en tres (3) habilidades cognitivas:

- 1) Conocimiento
- 2) Comprensión
- 3) Aplicación

E. Los exámenes serán ofrecidos en computadoras, utilizando el contenido del banco de preguntas revisadas y/o preparadas por la Junta, el Comité de Examen o la institución u organización contratada a estos fines.

F. Estos se ofrecerán en español y en inglés cuando el aspirante así lo solicita.

G. Cada pregunta tiene solamente una respuesta correcta.

H. Los exámenes de reválida para la categoría de mecánico automotriz se ofrecerán en una (1) sola parte.

I. Los exámenes de reválida para la categoría de técnico automotriz se ofrecerán en dos (2) partes.

REGLA 26 – NOTA DE PASE

- A. La nota de pase establecida por la Junta, para los exámenes de reválida para la categoría de mecánico automotriz es, una puntuación mínima del setenta por ciento (70%) de contestaciones correctas del total de preguntas, en su contenido de evaluación o examinación.
- B. Una vez aprobado el examen de reválida para la categoría de mecánico automotriz, este solo tiene un (1) año de vigencia para propósito se solicitar la licencia. Pasado un (1) año de haber aprobado el examen de reválida, sin completar el proceso para obtener la misma, tendrá que volver a examinarse.
- C. La nota de pase establecida por la Junta, para los exámenes de reválida para la categoría de técnico automotriz es, una puntuación mínima del setenta por ciento (70%) de contestaciones correctas del total de preguntas, en su contenido de evaluación o examinación, para cada una de las dos (2) partes.
- D. Cada parte aprobada en el examen de reválida para la categoría de técnico automotriz solo tiene un (1) año de vigencia para propósito se solicitar la licencia, a menos que demuestre justa causa.
- E. Si un aspirante fracasa en una de las partes del examen y aprobase la otra, solamente tendrá que examinarse en la parte fracasada. La parte aprobada expirará al término de un (1) año y tendrá que reexaminarse en ambas partes, a menos que demuestre justa causa.
- F. Los resultados serán entregados el mismo día, una vez finalice su examen.
- G. Aprobar el examen de reválida **no le garantiza** a ningún aspirante que la Junta le apruebe su licencia de técnico o mecánico automotriz. El examen de reválida es solo uno de varios requisitos necesarios para lograr obtener una licencia.

- H. Una vez aprobado el examen de reválida, el aspirante debe completar la solicitud y presentar los documentos requeridos en el Portal de Internet de esta Junta.
- I. Si el aspirante no aprueba el examen de reválida, puede volver a tomar reexamen sin restricciones de límites de veces para intentar el mismo, luego de pagar los derechos correspondientes al administrador del examen.

REGLA 27 – CONVOCATORIA A EXAMEN

- A. Esta Junta podrá delegar la preparación y administración de los exámenes de reválida a un proveedor privado e independiente.
- B. La Junta a través de la Secretaría Auxiliar de Juntas Examinadoras del Departamento de Estado, publicará el aviso de exámenes de reválida en un periódico de circulación general, anunciando convocatoria abierta. Una vez se anuncie y se abra la convocatoria a examen, los exámenes podrán ser ofrecidos de manera inmediata.
- C. Los exámenes de reválida podrán ser administrados a los aspirantes desde el mismo momento en que se abra la convocatoria.
- D. El aspirante seleccionará el tipo de examen al cual cualifica, el día y hora de su preferencia, por libre elección, vía Internet.
- E. Al seleccionar el tipo de examen de reválida a tomar, el aspirante deberá certificar en su solicitud que conoce y cumple con todos los requisitos dispuestos por la Ley 40 y el Reglamento de esta Junta.
- F. La Junta no será responsable si el aspirante se equivoca al seleccionar el tipo de examen para el cual debe cualificar y le paga al proveedor. El aspirante debe canalizar su reclamo hacia el proveedor de examen antes de intentar el mismo.

REGLA 28 – ACOMODO RAZONABLE PARA EXAMEN

La solicitud de acomodo razonable para los exámenes de revalida deberá ser presentada junto con la solicitud de admisión a los exámenes de reválida.

REGLA 29 – PROHIBICIÓN A PREPARACIÓN DE CURSOS, TRAMITE DE SOLICITUD O REVISIÓN DE EXAMEN

Durante su incumbencia y por un periodo de cinco (5) años subsiguientes a la conclusión del término de sus funciones, los miembros de Junta y los miembros del comité de examen, no podrán:

- A. Participar, directa o indirectamente, en cursos de preparación para aspirantes a los exámenes de reválida que se administran localmente.
- B. Participar en el trámite de solicitud de examen de cualquier aspirante, ya sea preparándolo o representándolo en procesos de reconsideración o revisión alguno.

REGLA 30 – CONFIDENCIALIDAD

Al aceptar sus nombramientos, los miembros de Junta y el Comité de Examen reconocen y se obligan a guardar la más estricta confidencialidad, a abstenerse de divulgar las confidencias, secretos, procesos de deliberación y además información o asuntos que puedan ser o hayan sido de consideración por la Junta o el Comité de Examen en la confección de los exámenes de reválida.

REGLA 31 – VIOLACIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Las conductas que se describen a continuación constituirán, entre otras, violaciones a las normas de administración de los exámenes y estarán sujetas a penalidades de acuerdo con este Reglamento:

- A. Falsificar o tergiversar credenciales académicas o cualquier otra información requerida para ser admitido al examen de reválida.
- B. Sustituir a un aspirante.
- C. Hacer o consentir que un individuo tome el examen de reválida a nombre de alguien más.
- D. Falsificar o tergiversar los resultados del examen de reválida.

REGLA 32 – SOLICITUD DE REVISIÓN DE EXAMEN

- A. Todo aspirante que obtenga un resultado entre 65% y 69%, tiene el derecho de solicitar por escrito a la Junta Examinadora una revisión de este. La solicitud deberá efectuarse dentro de los próximos treinta (30) días, luego de la notificación de la nota de examen. La JETMA evaluará dicha solicitud y le informará al aspirante de su decisión. En los casos en que proceda la revisión, la Junta autorizará al aspirante a solicitarle al administrador del examen a que le otorgue una cita de revisión de examen. El costo de esta revisión será pagado por el aspirante.
- B. La revisión de la Prueba o Examen Escrito consiste en comparar su hoja de contestaciones con la clave, para verificar que el examen fue corregido correctamente. De no estar de acuerdo con los resultados de la revisión realizada por el administrador del examen, el aspirante podrá solicitar una reconsideración a la JETMA dentro de veinte (20) días subsiguientes de haber sido notificado de la decisión. De no estar de acuerdo con la decisión

final de la JETMA, podrá solicitar al Tribunal de Primera Instancia que revise la decisión de la Junta a base del récord tomado.

CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS EXÁMENES DE REVÁLIDA

REGLA 33 – CONTENIDO

La Junta podrá ajustar el contenido y las áreas a medir en los exámenes de reválida de acuerdo con las necesidades y cambios en la industria de la transportación, con el propósito de proteger y garantizar la mejor salud, seguridad y bienestar del pueblo de Puerto Rico.

REGLA 34 – EXAMEN PARA LA CATEGORÍA DE MECÁNICO AUTOMOTRIZ – ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE MECÁNICA EN VEHÍCULOS AUTOMOTRICES

Los exámenes para la categoría de Mecánico Automotriz de la Especialidad de **Mecánica en Vehículos Automotrices** constarán de cien (100) preguntas distribuidas de la siguiente manera:

- A. Reparación de Motor – diez (10) preguntas.
- B. Transmisiones y Transejes Automáticos – diez (10) preguntas.
- C. Transmisiones Manuales, Cajas de Transferencias y Diferenciales – diez (10) preguntas.
- D. Construcción de neumáticos (gomas) y aros (wheel and tire), Servicio a los neumáticos (gomas) y aros (wheel and tire), Sistemas de Monitoreo de presión de neumáticos TPMS (Tire Pressure Monitor System) – cinco (5) preguntas.
- E. Suspensión, Dirección y Alineamiento – diez (10) preguntas.
- F. Frenos – diez (10) preguntas.
- G. Electricidad, Electrónica, Llaves inteligentes, Bolsas de aire – quince (15) preguntas.
- H. Desempeño del Motor de Gasolina – diez (10) preguntas.
- I. Desempeño del Motor de Diésel (vehículos y light truck) – cinco (5) preguntas.
- J. Híbridos/Eléctricos – diez (10) preguntas.

K. Leyes y Seguridad relacionadas a la profesión – cinco (5) preguntas.

**REGLA 35 – EXAMEN PARA LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUTOMOTRIZ –
ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE MECÁNICA EN VEHÍCULOS AUTOMOTRICES**

Los exámenes para la categoría de Técnico Automotriz de la Especialidad de **Mecánica en Vehículos Automotrices** constarán de doscientas (200) preguntas distribuidas de la siguiente manera:

- A. Reparación de Motor – veinte (20) preguntas.
- B. Transmisiones y Transejes Automáticos – veinte (20) preguntas.
- C. Transmisiones Manuales, Cajas de Transferencias y Diferenciales – veinte (20) preguntas.
- D. Construcción de neumáticos (gomas) y aros (wheel and tire), Servicio a los neumáticos (gomas) y aros (wheel and tire), Sistemas de Monitoreo de presión de neumáticos TPMS (Tire Pressure Monitor System) – diez (10) preguntas.
- E. Suspensión, Dirección y Alineamiento – veinte (20) preguntas.
- F. Frenos – veinte (20) preguntas.
- G. Electricidad, Electrónica, Llaves inteligentes, Bolsas de aire – treinta (30) preguntas.
- H. Desempeño del Motor de Gasolina – veinte (20) preguntas.
- I. Desempeño del Motor de Diésel (vehículos y light truck) – diez (10) preguntas.
- J. Híbridos/Eléctricos – veinte (20) preguntas.
- K. Leyes y Seguridad relacionadas a la profesión – diez (10) preguntas.

**REGLA 36 – EXAMEN PARA LA CATEGORÍA DE MECÁNICO AUTOMOTRIZ –
ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE MECÁNICA EN EQUIPOS PESADOS Y CAMIONES**

Los exámenes para la categoría de Mecánico Automotriz de la Especialidad de **Mecánica en Equipos Pesados y Camiones** constarán de cien (100) preguntas distribuidas de la siguiente manera:

- A. Reparación de Motor – diez (10) preguntas.
- B. Transmisiones Manuales y Diferenciales – diez (10) preguntas.
- C. Construcción de neumáticos (gomas) y aros (wheel and tire), Servicio a los neumáticos (gomas) y aros (wheel and tire), Sistemas de Monitoreo de presión de neumáticos TPMS (Tire Pressure Monitor System) – cinco (5) preguntas.
- D. Suspensión, Dirección y Alineamiento – diez (10) preguntas.
- E. Frenos – diez (10) preguntas.
- F. Electricidad, Electrónica, ADAS, bolsas de aire – quince (15) preguntas.
- G. Desempeño del Motor de Gasolina – cinco (5) preguntas.
- H. Desempeño del Motor de Diésel – diez (10) preguntas.
- I. Híbridos/Eléctricos – diez (10) preguntas.
- J. Instalación y reparación de equipos de camiones (chasis, cajas, equipos) – cinco (5) preguntas.
- K. Instalación y reparación de sistemas de potencia auxiliar (sistemas hidráulicos, mecánicos y neumáticos) – cinco (5) preguntas.
- L. Leyes y Seguridad relacionadas a la profesión – cinco (5) preguntas.

**REGLA 37 – EXAMEN PARA LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUTOMOTRIZ –
ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE MECÁNICA EN EQUIPOS PESADOS Y CAMIONES**

Los exámenes para la categoría de Técnico Automotriz de la Especialidad de **Mecánica en Equipos Pesados y Camiones** constarán de doscientas (200) preguntas distribuidas de la siguiente manera:

- A. Reparación de Motor – veinte (20) preguntas.
- B. Transmisiones Manuales y Diferenciales – veinte (20) preguntas.
- C. Construcción de neumáticos (gomas) y aros (wheel and tire), Servicio a los neumáticos (gomas) y aros (wheel and tire), Sistemas de Monitoreo de presión de neumáticos TPMS (Tire Pressure Monitor System) – diez (10) preguntas.
- D. Suspensión, Dirección y Alineamiento – veinte (20) preguntas.
- E. Frenos – veinte (20) preguntas.
- F. Electricidad, Electrónica, ADAS, bolsas de aire – treinta (30) preguntas.
- G. Desempeño del Motor de Gasolina – diez (10) preguntas.
- H. Desempeño del Motor de Diésel – veinte (20) preguntas.
- I. Híbridos/Eléctricos – veinte (20) preguntas.
- J. Instalación y reparación de equipos de camiones (chasis, cajas, equipos) – diez (10) preguntas.
- K. Instalación y reparación de sistemas de potencia auxiliar (sistemas hidráulicos, mecánicos y neumáticos) – diez (10) preguntas.
- L. Leyes y Seguridad relacionadas a la profesión – diez (10) preguntas.

**REGLA 38 – EXAMEN PARA LA CATEGORÍA DE MECÁNICO AUTOMOTRIZ –
ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE COLISIÓN AUTOMOTRIZ**

Los exámenes para la categoría de Mecánico Automotriz de la Especialidad de **Colisión Automotriz** constarán de cien (100) preguntas distribuidas de la siguiente manera:

- A. Pintura y acabado – quince (15) preguntas.
- B. Análisis no estructural y reparación de daños – quince (15) preguntas.
- C. Análisis estructural y reparación de daños – quince (15) preguntas.
- D. Análisis de daños y estimados – quince (15) preguntas.
- E. Componentes mecánicos y eléctricos (Suspensión y dirección, electricidad, frenos, control de clima automotriz, sistema de enfriamiento del motor, powertrain, combustible, admisión, escape, bolsas de aire, híbridos/eléctricos) – veinte (20) preguntas.
- F. Soldadura y fusión de componentes (pegamentos) – diez (10) preguntas.
- G. Leyes y Seguridad relacionadas a la profesión – diez (10) preguntas.

**REGLA 39 – EXAMEN PARA LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUTOMOTRIZ –
ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE COLISIÓN AUTOMOTRIZ**

Los exámenes para la categoría de Técnico Automotriz de la Especialidad de **Colisión Automotriz** constarán de doscientas (200) preguntas distribuidas de la siguiente manera:

- A. Pintura y acabado – treinta (30) preguntas.
- B. Análisis no estructural y reparación de daños – treinta (30) preguntas.
- C. Análisis estructural y reparación de daños – treinta (30) preguntas.
- D. Análisis de daños y estimados – treinta (30) preguntas.

- E. Componentes mecánicos y eléctricos (Suspensión y dirección, electricidad, frenos, control de clima automotriz, sistema de enfriamiento del motor, powertrain, combustible, admisión, escape, bolsas de aire, híbridos/eléctricos) – cuarenta (40) preguntas.
- F. Soldadura y fusión de componentes (pegamentos) – veinte (20) preguntas.
- G. Leyes y Seguridad relacionadas a la profesión – veinte (20) preguntas.

**REGLA 40 – EXAMEN PARA LA CATEGORÍA DE MECÁNICO AUTOMOTRIZ –
ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE LA MECÁNICA MARINA**

Los exámenes para la categoría de Mecánico Automotriz de la Especialidad de **Mecánica Marina** constarán de cien (100) preguntas distribuidas de la siguiente manera:

- A. Reparación de los Motores dentro y fuera de borda – diez (10) preguntas.
- B. Sistema de Enfriamiento del Motor – cinco (5) preguntas.
- C. Desempeño (Performance) de los Motores dentro y fuera de borda a gasolina – diez (10) preguntas.
- D. Desempeño (Performance) de los Motores dentro y fuera de borda a diésel – diez (10) preguntas.
- E. Sistemas de Combustible a Gasolina – diez (10) preguntas.
- F. Sistemas de Combustible a Diésel – diez (10) preguntas.
- G. Sistemas de Control de Emisiones – cinco (5) preguntas.
- H. Sistemas Eléctricos y Electrónicos – quince (15) preguntas.
- I. Sistema de Transmisión de potencia y propela – diez (10) preguntas.
- J. Mantenimiento – cinco (5) preguntas.
- K. Leyes y Seguridad relacionadas a la profesión – diez (10) preguntas.

**REGLA 41 – EXAMEN PARA LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUTOMOTRIZ –
ESPECIALIDAD EN EL ÁREA DE LA MECÁNICA MARINA**

Los exámenes para la categoría de Técnico Automotriz de la Especialidad de **Mecánica Marina** constarán de doscientas (200) preguntas distribuidas de la siguiente manera:

- A. Reparación de los Motores dentro y fuera de borda – veinte (20) preguntas.
- B. Sistema de Enfriamiento del Motor – diez (10) preguntas.
- C. Desempeño (Performance) de los Motores dentro y fuera de borda a gasolina – veinte (20) preguntas.
- D. Desempeño (Performance) de los Motores dentro y fuera de borda a diésel – veinte (20) preguntas.
- E. Sistemas de Combustible a Gasolina – veinte (20) preguntas.
- F. Sistemas de Combustible a Diésel – veinte (20) preguntas.
- G. Sistemas de Control de Emisiones – diez (10) preguntas.
- H. Sistemas Eléctricos y Electrónicos – treinta (30) preguntas.
- I. Sistema de Transmisión de potencia y propela – veinte (20) preguntas.
- J. Mantenimiento – diez (10) preguntas.
- K. Leyes y Seguridad relacionadas a la profesión – veinte (20) preguntas.

CAPÍTULO V: CERTIFICADO DE LICENCIA

REGLA 42 – DOCUMENTOS ESTÁNDARES PARA LA SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE LICENCIA

Los siguientes documentos deberán ser presentados por los aspirantes a un certificado de licencia, independientemente al tipo de categoría y al tipo de especialidad, al momento de someter una solicitud.

- A. Demostrar ser residente permanente de Puerto Rico.
- B. Demostrar ser ciudadano o poseer residencia permanente vigente de los Estados Unidos de América.
- C. Subir una fotografía reciente a color 2x2 con el estándar de pasaporte en formato digital de foto (JPG, JPEG, PNG, GIF).
 - 1) La fotografía debe ser en fondo blando o crema.
 - 2) Tomada en los últimos 6 meses.
 - 3) No puede ser rectangular, debe ser cuadrada 2x2.
 - 4) No permite utilizar camisa blanca en un fondo blanco.
 - 5) Si decide escanear la foto, esta debe estar escaneada sola, no sobre un papel u otras superficies.
 - 6) Usar una imagen clara de la cara.
 - 7) No utilice filtros de uso común en las redes sociales.
 - 8) No selfies.
 - 9) Quitarse las gafas o espejuelos para la foto.
 - 10) Envíe una foto de alta resolución que no esté borrosa, granulada o pixelada.

11) No cambies digitalmente la foto.

12) No puede enviar una foto dañada con agujeros, pliegues o manchas.

13) Tener una expresión facial neutra o una sonrisa natural, con ambos ojos abiertos.

No debe estar virada.

14) Es una fotografía sola y no debe estar escrita de ninguna manera como, ejemplo, scanned by camscanner, entre otros.

D. Subir a color y en PDF el Certificado de Antecedentes Penales con menos de 30 días de ser emitido.

1) Para verificar su validez se toma en cuenta la fecha del último documento sometido en la solicitud por el aspirante.

2) Si el aspirante decide subir sus documentos en fechas distintas, se considera la fecha del último documento sometido, para entonces determinar si el Certificado de Antecedentes Penales está dentro del término de ser elegible.

E. Subir a color y en PDF la Certificación de ASUME con menos de 90 días de ser emitido.

1) Para verificar su validez se toma en cuenta la fecha del último documento sometido en la solicitud por el aspirante.

2) Si el aspirante decide subir sus documentos en fechas distintas, se considera la fecha del último documento sometido, para entonces determinar si la Certificación de ASUME está dentro del término de ser elegible.

F. Subir a color y en PDF copia de la Declaración Jurada (Affidavit) de acuerdo con el tipo de licencia que se esté solicitando.

1) La declaración jurada (affidavit) será el documento legal para identificar genuinamente la identidad del solicitante, por la cual está deberá tener una

fotografía reciente pegada que deberá ser ponchada con el sello del notario como prueba de la autenticidad de la fotografía y el solicitante.

- 2) En esta, el solicitante declarará conocer, comprender y aceptar seguir fielmente todo lo estipulado en las Leyes que regulan esta profesión, y este Reglamento.
- 3) En esta, el solicitante declarará conocer, comprender y aceptar el código de ética de esta profesión y los términos de vigencia de su licencia de aprendiz, mecánico o técnico automotriz.

G. Subir a color y en PDF copia de la Certificación Médica para la JETMA.

- 1) La certificación médica deberá declarar que el solicitante se encuentra en buena condición de salud física y mental, y capacitada para trabajar, y dedicarse a las labores relacionadas a esta profesión. Como ejemplo; la reparación y ajuste de vehículos de transportación motriz, que sea movido por algún tipo de motor, ya sea un motor de combustión interna, externa, eléctrico, híbrido, o cualquier otro tipo de propulsión que permita el movimiento mecánico de los diversos medios de transportación en Puerto Rico, entre otras tareas.
- 2) Si el solicitante ha sido declarado/a incapacitado/a física o mentalmente por un médico mediante peritaje o por un tribunal competente, y se le certifica a la Junta su incapacidad, la Junta deberá denegar la solicitud de la licencia o renovación.
- 3) Se dispone que, la licencia podrá otorgarse tan pronto la persona sea declarada nuevamente capacitada y si reúne los demás requisitos dispuestos en este Reglamento.

REGLA 43 – SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE LICENCIA PARA LA CATEGORÍA DE APRENDIZ AUTOMOTRIZ

Los aspirantes al certificado de licencia en la categoría de aprendiz automotriz, al solicitar deberá realizar y presentar lo siguiente:

- A. Evidenciar poseer mínimo dieciséis (16) o dieciocho (18) años de edad, de acuerdo con el tipo de examen de reválida que intentaron.
- B. Dirigirse a la solicitud para licencia de **aprendiz automotriz** en el Portal de Internet de esta Junta para crear una cuenta con su perfil y contestar todas las preguntas que se le suministren en la solicitud.
- C. Cumplir con los documentos requeridos en la Regla 42 de este Reglamento.
- D. Subir a color y en PDF copia del Diploma o Certificación de haber completado mínimo un 9no grado, para los aspirantes que intentaron el examen de reválida para la Categoría de Mecánico Automotriz.
- E. Subir a color y en PDF copia del Diploma o Certificación de haber completado mínimo un 12mo grado, para los aspirantes que intentaron el examen de reválida para la Categoría de Técnico Automotriz.
- F. Subir a color y en PDF copia de Transcripción de Crédito Oficial de un curso completo de mecánica automotriz, en una de la Institución Educativa, relacionado a la especialidad del examen de reválida tomado.
- G. Subir a color y en PDF copia de la Certificación de Horas de Estudio, emitida por la Institución Educativa, de haber completado curso completo de mecánica automotriz, con mínimo de seiscientas (600) horas contacto/crédito, o un mínimo de seis (6) meses de estudio, para los aspirantes que intentaron el examen de reválida para la Categoría de

Mecánico Automotriz. El formulario para esta Certificación de Horas de Estudio será emitido por la Junta.

- H. Subir a color y en PDF copia de la Certificación de Horas de Estudio, emitida por la Institución Educativa, de haber completado curso completo de mecánica automotriz, con mínimo de mil doscientas (1,200) horas contacto/crédito, o un mínimo de dos (2) años de estudio, para los aspirantes que intentaron el examen de reválida para la Categoría de Técnico Automotriz. El formulario para esta Certificación de Horas de Estudio será emitido por la Junta.
- I. Subir a color y en PDF copia de la evidencia de haber tomado recientemente y fracasado el respectivo examen de reválida de acuerdo con la preparación académica, estudios en la mecánica automotriz, categoría y especialidad de licencia a la cual se encuentra aspirando.
 - 1) Al completar la solicitud, la evidencia de haber tomado y fracasado el examen de reválida no debe tener más de noventa (90) días desde la última vez que se ofreció este.
- J. Subir a color y en PDF copia de la Declaración Jurada para la Licencia de Aprendiz Automotriz (Affidavit).
- K. Subir a color y en PDF copia de la Certificación Médica para la JETMA.
- L. Pagar los derechos de solicitud para este certificado de licencia. Refiérase al Capítulo XI para información de los costos. Este concepto es únicamente por procesar la solicitud y no garantiza la obtención de la licencia a menos que cumpla con todo lo requerido por la Junta.

REGLA 44 – SOLICITUD EXTENSIÓN DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE LA CATEGORÍA DE APRENDIZ AUTOMOTRIZ

Los aspirantes a una extensión del certificado de licencia para la categoría de aprendiz automotriz, al solicitar deberá realizar y presentar lo siguiente:

- A. El aspirante tiene derecho a una sola extensión de licencia.
- B. Esta extensión de licencia debe solicitarse por lo menos treinta (30) días antes de vencer la actual y vigente licencia de aprendiz automotriz.
- C. Una solicitud de extensión de licencia completada posterior al vencimiento de su licencia de aprendiz automotriz no será aprobada por los miembros de Junta, a excepción de justa causa.
- D. Dirigirse a la solicitud para la **extensión de licencia de aprendiz automotriz** en el Portal de Internet de esta Junta para crear una cuenta con su perfil y contestar todas las preguntas que se le suministren en la solicitud.
- E. Cumplir con los documentos requeridos en la Regla 42 de este Reglamento.
- F. Subir a color y en PDF copia de su licencia de Aprendiz Automotriz.
- G. Subir a color y en PDF copia de la evidencia de haber tomado recientemente y fracasado el respectivo examen de reválida de acuerdo con la preparación académica, estudios en la mecánica automotriz, categoría y especialidad de licencia a la cual se encuentra aspirando.
 - 1. Al completar la solicitud, la evidencia de haber tomado y fracasado el examen de reválida no debe tener más de noventa (90) días desde la última vez que se ofreció este.
- H. Subir a color y en PDF copia de la Declaración Jurada para la Licencia de Aprendiz Automotriz (Affidavit).

- I. Subir a color y en PDF copia de la Certificación Médica para la JETMA.
- J. Pagar los derechos de solicitud para este certificado de licencia. Refiérase al Capítulo XI para información de los costos. Este concepto es únicamente por procesar la solicitud y no garantiza la obtención de la licencia a menos que cumpla con todo lo requerido por la Junta.

REGLA 45 – SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE LICENCIA PARA LA CATEGORÍA DE MECÁNICO AUTOMOTRIZ

Los aspirantes al certificado de licencia en la categoría de mecánico automotriz, al solicitar deberá realizar y presentar lo siguiente:

- A. Evidenciar poseer mínimo dieciséis (16) años de edad.
- B. Dirigirse a la solicitud para licencia de **mecánico automotriz** en el Portal de Internet de esta Junta para crear una cuenta con su perfil y contestar todas las preguntas que se le suministren en la solicitud.
- C. Seleccionar el **área de especialidad** de la licencia a solicitar.
- D. Cumplir con los documentos requeridos en la Regla 42 de este Reglamento.
- E. Subir a color y en PDF copia del Diploma o Certificación de haber completado mínimo un 9no grado, para los aspirantes que aprobaron el examen de reválida para la Categoría de Mecánico Automotriz.
- F. Subir a color y en PDF copia de Transcripción de Crédito Oficial de un curso completo de mecánica automotriz, en una de la Institución Educativa, relacionado **en la especialidad** del examen de reválida aprobado.
- G. Subir a color y en PDF copia de la Certificación de Horas de Estudio, emitida por la Institución Educativa, de haber completado curso completo de mecánica automotriz, con

mínimo de seiscientas (600) horas contacto/crédito, o un mínimo de seis (6) meses de estudio, para los aspirantes que aprobaron el examen de reválida para la Categoría de Mecánico Automotriz. El formulario para esta Certificación de Horas de Estudio será emitido por la Junta.

H. Subir a color y en PDF copia de la evidencia de haber aprobado el respectivo examen de reválida de acuerdo con la preparación académica, estudios en la mecánica automotriz, categoría y **especialidad** de licencia para la cual se encuentra aspirando.

1. Al completar la solicitud, el examen de reválida para la categoría de mecánico automotriz, este solo tiene un (1) año de vigencia para propósito se solicitar la licencia. Pasado un (1) año de haber aprobado el examen de reválida, sin completar el proceso para obtener la misma, tendrá que volver a examinarse.

I. Subir a color y en PDF copia de la Declaración Jurada para Licencias Iniciales (Affidavit).

J. Subir a color y en PDF copia de la Certificación Médica para la JETMA.

K. Pagar los derechos de solicitud para este certificado de licencia. Refiérase al Capítulo XI para información de los costos. Este concepto es únicamente por procesar la solicitud y no garantiza la obtención de la licencia a menos que cumpla con todo lo requerido por la Junta.

REGLA 46 – SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE LICENCIA PARA LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUTOMOTRIZ

Los aspirantes al certificado de licencia en la categoría de técnico automotriz, al solicitar deberá realizar y presentar lo siguiente:

A. Evidenciar poseer mínimo dieciocho (18) años de edad.

- B. Dirigirse a la solicitud para licencia de **técnico automotriz** en el Portal de Internet de esta Junta para crear una cuenta con su perfil y contestar todas las preguntas que se le suministren en la solicitud.
- C. Seleccionar el **área de especialidad** de la licencia a solicitar.
- D. Cumplir con los documentos requeridos en la Regla 42 de este Reglamento.
- E. Subir a color y en PDF copia del Diploma o Certificación de haber completado mínimo un 12mo grado, para los aspirantes que intentaron el examen de reválida para la Categoría de Técnico Automotriz.
- F. Subir a color y en PDF copia de Transcripción de Crédito Oficial de un curso completo de mecánica automotriz, en una de la Institución Educativa, relacionado **en la especialidad** del examen de reválida aprobado.
- G. Subir a color y en PDF copia de la Certificación de Horas de Estudio, emitida por la Institución Educativa, de haber completado curso completo de mecánica automotriz, con mínimo de mil doscientas (1,200) horas contacto/crédito, o un mínimo de dos (2) años de estudio, para los aspirantes que aprobaron el examen de reválida para la Categoría de Técnico Automotriz. El formulario para esta Certificación de Horas de Estudio será emitido por la Junta.
- H. Subir a color y en PDF copia de la evidencia de haber aprobado las dos (2) partes del respectivo examen de reválida de acuerdo con la preparación académica, estudios en la mecánica automotriz, categoría y **especialidad** de licencia para la cual se encuentra aspirando.
 - 1. Al completar la solicitud, cada una de las dos (2) partes del examen de reválida para la categoría de técnico automotriz, solo tiene un (1) año de vigencia para propósito

se solicitar la licencia. Pasado un (1) año de haber aprobado las partes del examen de reválida, sin completar el proceso para obtener la misma, tendrá que volver a examinarse.

- I. Subir a color y en PDF copia de la Declaración Jurada para la Licencia de Aprendiz Automotriz (Affidavit).
- J. Subir a color y en PDF copia de la Certificación Médica para la JETMA.
- K. Pagar los derechos de solicitud para este certificado de licencia. Refiérase al Capítulo XI para información de los costos. Este concepto es únicamente por procesar la solicitud y no garantiza la obtención de la licencia a menos que cumpla con todo lo requerido por la Junta.

CAPÍTULO VI: RENOVACIÓN DE LICENCIA

REGLA 47 – NORMAS PARA LA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE LICENCIA PARA LAS CATEGORÍAS DE TÉCNICO O MECÁNICO AUTOMOTRIZ

- A. Las licencias expedidas de técnico o mecánico automotriz tendrán un término de vigencia de cinco (5) años, y los titulares o tenedores de estas vienen obligados a renovarlas con un mínimo de treinta (30) días de anticipación a su vencimiento.
- B. Si la solicitud de renovación de su licencia de técnico o mecánico automotriz es completada pasado un (1) año a la fecha de su vencimiento, el titular o tenedor viene obligado a pagar el doble de los derechos. Refiérase al Capítulo XI para información de los costos.
- C. Si su licencia de técnico o mecánico automotriz cumplió cinco (5) años vencida sin completar su solicitud de renovación, podrá optar por una de dos (2) alternativas:
 - 1) Podrá solicitar una audiencia ante la Junta y demostrar justa causa del porqué no cumplió con renovar su licencia en término, de no demostrar la justa causa, podrá optar por la siguiente alternativa aquí presentada.
 - 2) Podrá comenzar el proceso de obtener una licencia nueva, una vez cumpla con los requisitos exigidos por la Ley 40 y este Reglamento, para aquella persona que la solicita por primera vez.
- D. Se considera una solicitud completa para la renovación, cuando el titular o tenedor de la licencia logró subir, cumplir y evidenciar todos los documentos requeridos para lograr procesar la solicitud. Se toma en consideración la fecha del último documento enviado o subido a la solicitud en el Portal de Internet de esta Junta.

- E. Abrir un proceso de solicitud de renovación de licencia, sin completar los documentos requeridos, no se considera una solicitud formal de renovación.
- F. La evidencia de educación continua a presentar para la renovación, **debe ser** educación continuada tomada y aprobada con posterioridad a la fecha de efectividad de su última licencia de técnico o mecánico automotriz.
- G. Todo titular de una licencia de técnico y/o mecánico automotriz de la ley número 40 del 1972, según enmendada, deberá presentar evidencia de haber aprobado estudios de educación continua por medio de charlas, seminarios, adiestramientos y cursos cortos, para mejorarse en la práctica de su profesión por un período no menor de cincuenta (50) horas-crédito durante cada término de tiempo de vigencia de su licencia.

REGLA 48 – SOLICITUD DE RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE LICENCIA PARA LAS CATEGORÍAS DE TÉCNICO O MECÁNICO AUTOMOTRIZ

Los siguientes documentos deberán ser presentados por los técnicos o mecánicos automotrices para renovar un certificado de licencia, independientemente al tipo de categoría y al tipo de especialidad, al momento de someter una solicitud.

- A. Dirigirse a la solicitud de renovación de la licencia de **mecánico automotriz o técnico automotriz** en el Portal de Internet de esta Junta para crear una cuenta con su perfil y contestar todas las preguntas que se le suministren en la solicitud.
- B. Seleccionar el **área de especialidad** de la licencia a renovar.
- C. Cumplir con los documentos requeridos en la Regla 42 de este Reglamento.
- D. Subir a color y en PDF copia de su última licencia de mecánico o técnico automotriz.

- E. Subir a color y en PDF su evidencia de haber completado **cincuenta (50) horas** de educación continuada, por cada término, según se establece en la Ley 40 de 1972, según enmendada y este Reglamento. La Regla 49 de este Reglamento ofrece siete (7) formas o alternativas para poder lograr, completar y/o evidenciar su educación continuada.
- F. Subir a color y en PDF copia de la Declaración Jurada para la Renovación de Licencias (Affidavit).
- G. Subir a color y en PDF copia de la Certificación Médica para la JETMA.
- H. Pagar los derechos de renovación para el certificado de licencia. Refiérase al Capítulo XI para información de los costos. Este concepto es únicamente por procesar la solicitud y no garantiza la obtención de la licencia a menos que cumpla con todo lo requerido por la Junta.

REGLA 49 – FORMAS O ALTERNATIVAS PARA COMPLETAR SU EDUCACIÓN CONTINUADA

Con el fin de flexibilizar el proceso para; lograr, alcanzar, completar, presentar o evidenciar, la educación continuada requerida al técnico y/o mecánico automotriz, éste contará con siete (7) formas o alternativas para completar esta. Deberán ser acumuladas en “cursos” o materias relacionados al área de especialidad en que se le otorgó su licencia.

- A. **Proveedores Certificados de Educación Continua** – Estos son los programas académicos o “cursos” de proveedores aprobados por esta Junta bajo los parámetros establecidos en este Reglamento. Se debe evidenciar haber participado y aprobado horas-crédito de educación continuada ofrecida por los proveedores certificados por esta Junta Examinadora. La lista de los proveedores certificados se encontrará en el Portal de Internet

de esta Junta. A estos, se les requiere solicitar ser un proveedor de educación continuada según los lineamientos establecidos en el Capítulo IX por la Junta a través de este Reglamento. Refiérase al Capítulo IX de este Reglamento para más detalles.

B. Instituciones Educativas – Este Reglamento reconoce programas académicos o cursos en la rama de la mecánica automotriz en alguna Institución Educativa, que no sean dirigido al deporte del automovilismo, con el propósito de su mejoramiento personal. Debe ser un programa académico o curso en la rama de la mecánica automotriz acreditado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, el Departamento de Educación de Puerto Rico, otras agencias de acreditación nacional o internacional, o por la Junta de Instituciones Postsecundaria del Departamento de Estado. Por lo tanto, exclusivamente para esos programas académicos acreditados por las agencias mencionadas, **no** se les requiere solicitar ser un proveedor de educación continuada según los lineamientos establecidos en el Capítulo IX, por ya estar reconocidos por la Junta a través de este Reglamento.

C. Manufactureras de Automóviles – Este Reglamento reconoce en un cien por ciento (100%) todas las charlas o conferencias, seminarios o talleres, adiestramientos o cursos cortos, educación a distancia, que sean claramente identificable como temas técnicos y, que estén orientados al desarrollo de nuevas habilidades y competencias, que sean ofrecidos por las manufactureras de automóviles en el área de la técnica o tecnología automotriz con fechas posteriores a la fecha de efectividad de la licencia automotriz de esta Junta. Por lo tanto, los Técnicos o Mecánicos Automotrices que opten por presentar estas

certificaciones de educación continua, deberán presentar copia de sus certificados, o certificaciones con el total de horas acumuladas en conjunto a algún tipo de transcripción de créditos oficial del manufacturero, que sustenten las certificaciones de horas reales de educación continua. Si el certificado técnico no es claramente identificable como un curso técnico, se debe proveer junto al certificado la descripción oficial de la Manufacturera de dicho curso, de tal manera que los evaluadores puedan decidir si este es adjudicable. Por lo tanto, a las manufactureras de automóviles, **no** se les requiere solicitar ser un proveedor de educación continuada según los lineamientos establecidos en el Capítulo IX, por ya estar reconocidos por la Junta a través de este Reglamento.

D. **Ética Gubernamental** – Este Reglamento reconoce las horas-crédito de programas académicos o cursos de educación continuada ofrecidos por la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico con fechas posteriores a la fecha de efectividad de la licencia automotriz de esta Junta. Estos cursos contarán en un cien por ciento (100%), hasta un máximo de veinte (20) horas, por ser admitidos como cursos electivos. Por lo tanto, a estos programas de Ética Gubernamental, **no** se les requiere solicitar ser un proveedor de educación continuada según los lineamientos establecidos en el Capítulo IX, por ya estar reconocidos por la Junta a través de este Reglamento.

E. **Examen de Reválida** – Este Reglamento reconoce el privilegio de presentar como evidencia de educación continua el haber aprobado recientemente el examen de reválida para la categoría y especialidad de la licencia que ostenta. Los resultados de este examen de reválida no deben tener más de noventa (90) días de haberlo aprobado para poder

utilizarlo como evidencia de educación continuada. Al aprobar este examen de reválida, se le convalidan las cincuenta (50) horas de educación continuada a presentar durante la renovación de su licencia. Solo puede presentar un examen por renovación.

F. Certificaciones de entidades afines – Este Reglamento reconoce el privilegio de presentar evidencia de Certificaciones vigentes de entidades afines reconocidas por esta Junta Examinadora. Se le otorgarán 12.5 horas-crédito por cada Certificación de estas entidades afines. A estas, le deben restar como mínimo un (1) año y tres (3) meses de vigencia al momento de completar la radicación de toda la documentación requerida durante el proceso de la renovación, para poder ser considerados como evidencia de educación continua. Por lo tanto, las entidades afines, **no** se les requiere solicitar ser un proveedor de educación continuada según los lineamientos establecidos en el Capítulo IX, por ya estar reconocidos por la Junta a través de este Reglamento. Las Certificaciones reconocidas son las siguientes:

- 1) National Institute for Automotive Service Excellence (ASE)
- 2) American Advanced Technicians Institute (AATI)
- 3) Automatic Transmission Rebuilders Association (ATRA)

Por Resolución, la Junta podrá aprobar otras entidades afines, una vez sean evaluados como se establece en el Capítulo IX de este Reglamento.

G. Cursos por sumisión – Este Reglamento reconoce el privilegio de presentar evidencia de educación continua por sumisión. La sumisión de cursos le permite al técnico y al mecánico automotriz poder someter a la consideración y la evaluación de “cursos” de educación

continuada tomada por proveedores no certificados por esta Junta. Debe dirigirse a la Regla 70 para comprender el proceso de presentar este tipo de educación continua y costos asociados.

REGLA 50 – ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN CONTINUADA COMPULSORIA

- A. Se requiere la asistencia compulsoria a programas de educación continuada a **todo titular** de una licencia de técnico y mecánico automotriz, como condición para poder procesar la renovación de esta. En la Regla 49 se ofrecen siete (7) alternativas.
- B. Según se establece en la Regla 49, las cincuenta (50) horas de educación continua compulsoria requeridas **para todo titular** de licencia de técnico o mecánico automotriz, deberán ser acumuladas en el material o cursos relacionados al área de especialidad en la cual se le otorgó su licencia, que a su vez son las áreas de especialidad en que se ofrecen exámenes de reválidas bajo la Ley núm. 40 de 1972, según enmendada.
- C. De las cincuenta (50) horas de educación continua compulsoria para todo titular de licencia, ofrecidas por los proveedores de educación continuada que ha sido evaluada y aprobada por esta Junta o el CREC, para su mejoramiento profesional, el técnico o mecánico automotriz **podrá optar** por tomar un mínimo de treinta (30) horas en cursos presenciales y a través de los proveedores certificados de educación continua de esta Junta un **máximo** de veinte (20) horas en educación a distancia (modalidad tipo correspondencia, internet, videoconferencias, híbridos, etc.), o cualquier combinación de horas, donde las horas presenciales sean igual o mayor a treinta (30). No obstante, para situaciones particulares

donde las Autoridades Gubernamentales decreten emergencias que impida el ofrecimiento de educación presencial, la Junta mediante Resolución, **podrá determinar un término limitado** en el cual se podrá aceptar el que toda educación continuada sea ofrecida únicamente a través de las diversas modalidades de la educación a distancia.

D. Del total de las horas de cursos presenciales de educación continua compulsoria para su mejoramiento profesional, presentadas por un técnico o mecánico automotriz a través de los proveedores certificados de educación continua de esta Junta, **solo el 20%** de las horas podrán ser en la modalidad de charlas o conferencias. El restante 80% de las horas deberán ser en la modalidad de seminarios o talleres, adiestramientos o cursos cortos. Ejemplos: De un total de 50 horas presenciales, solo 10 horas podrán ser en modalidad de charlas o conferencias. De un total de 30 horas presenciales, solo 6 horas podrán ser en modalidad de charlas o conferencias.

E. Igualmente, de las cincuenta (50) horas requeridas, de educación continuada compulsoria para su mejoramiento profesional, el técnico o mecánico automotriz podrá optar por tomar **hasta un máximo de veinte (20) horas** en “cursos” electivos, tomados exclusivamente entre las siguientes áreas indicadas a continuación:

- 1) Servicio al cliente
- 2) Ética
- 3) Administración de empresas o de sus talleres o centros de servicio automotriz
- 4) Ciencia del comportamiento humano
- 5) Comunicación

6) Aspectos legales relacionado a la profesión o sus talleres o centros de servicio automotriz

El solicitante deberá identificar si las certificaciones de horas de cursos electivos en estas áreas fueron en la modalidad presencial o educación a distancia. En caso de ser presenciales, se deberá identificar si estas horas fueron en la la modalidad de charlas o conferencias, seminarios o talleres, adiestramientos o cursos cortos. El solicitante debe presentar sus horas-crédito certificadas por un proveedor certificado de educación continua compulsoria que esté aprobado por esta Junta Examinadora.

F. Durante el periodo de acumulación de horas-crédito de contacto, los titulares de licencias no se le acreditarán certificaciones de temas de cursos repetidos o duplicados, aunque sean tomados en diferentes fechas, durante el mismo término de tiempo de vigencia de su licencia de técnico o mecánico automotriz.

G. Según lo dispuesto en la Ley Núm. 8 de 2010, conocida como la Ley del Profesional Combatiente, todo técnico o mecánico automotriz, miembro de los componentes de reserva de las fuerzas armadas y de las fuerzas activas en servicio activo regular que se encuentre fuera de Puerto Rico por un periodo mayor a un año, estará exento de cumplir con los requisitos de educación continuada durante ese periodo. Así mismo, todo técnico o mecánico automotriz, miembro de la Guardia Estatal o Guardia Nacional de Puerto Rico en servicio activo estatal en horarios extendidos que impida tomar se educación continua por un periodo mayor a un año, estará exento de cumplir con los requisitos de educación continuada durante ese período. Por lo cual, se prorratarán las horas contactos por año, de

manera tal que no se contará el tiempo en el que el profesional estuvo activo. Para disfrutar de la exención, el técnico o mecánico automotriz, deberá presentar evidencia del servicio que indique dicho periodo, según se define en el Artículo 7 de la Ley núm. 8 de 2010.

CAPÍTULO VII: DEBERES Y DERECHOS GENERALES SOBRE LA PRÁCTICA DE APRENDIZ, MECÁNICO O TÉCNICO AUTOMOTRIZ

REGLA 51 – DEBERES DEL APRENDIZ, MECÁNICO O TÉCNICO AUTOMOTRIZ

Esta Regla 51 es cónsono al Reglamento 3590 de proveedores de servicios del Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO).

- A. El aprendiz, mecánico o técnico automotriz debe exhibir prominentemente y a plena vista del público su licencia vigente, en su lugar de negocio, o en el lugar donde ofrece sus servicios, cuando éstos se prestan a consumidores.
- B. El aprendiz, mecánico o técnico automotriz de servicio ambulante deberá mostrarle su licencia vigente al consumidor que lo contrata antes de prestar el servicio.
- C. En toda factura entregada por un mecánico o técnico automotriz a un consumidor, debe aparecer impreso o escrito el nombre completo del proveedor del servicio, su número de licencia vigente, su dirección y teléfono, si alguno.
- D. En todo anuncio comercial de un mecánico o técnico automotriz debe aparecer su nombre completo, su dirección y su número de licencia.

REGLA 52 – DERECHOS DE UN CONSUMIDOR DE SERVICIO AUTOMOTRIZ

Esta Regla 52 es cónsono al Reglamento 3590 de proveedores de servicios del Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO).

- A. El consumidor tendrá derecho a examinar la licencia exhibida o mostrado por el mecánico o técnico automotriz antes de que éste le preste el servicio, hacerle preguntas, y anotar la información que estime necesaria.

- B. El consumidor tendrá derecho a resolver el contrato de servicios si el mecánico o técnico automotriz no le muestra una licencia vigente.

REGLA 53 – DEBERES DE UN PATRONO DE SERVICIO AUTOMOTRIZ

Esta Regla 53 es cónsono al Reglamento 3590 de proveedores de servicios del Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO).

- A. El patrono deberá cerciorarse que cada aprendiz, mecánico o técnico automotriz que emplea o contrata, tenga su licencia vigente.
- B. El patrono deberá informarle a cada aprendiz, mecánico o técnico automotriz que emplea o contrata, los deberes que le impone las leyes y este Reglamento.
- C. El anuncio comercial de un patrono debe expresar que los aprendices, mecánicos o técnicos automotrices que emplea o contrata poseen licencia vigente.
- D. Si al lugar de negocios del patrono habitualmente acuden consumidores para contratar los servicios prestados por el aprendiz, mecánico o técnico automotriz, el patrono deberá exhibir prominentemente y a plena vista del público, los certificados de licencias vigentes del aprendiz, mecánico o técnico automotriz que emplea o contrata.

CAPÍTULO VIII: CÁNONES DE ÉTICA

REGLA 54 – CÁNONES DE ÉTICA PARA EL APRENDIZ, MECÁNICO Y TÉCNICO AUTOMOTRIZ

La Junta adopta los siguientes Cánones de Ética. Estos son reglas generales que establecen, entre otras cosas, cómo los aprendices, mecánicos y técnicos automotrices deben comportarse en su trato a las personas que acuden al servicio automotriz y la conducta con la que lo deben identificar. En su práctica profesional, ganar con integridad significa, trabajar en forma legal y ética, en cualquier ubicación y en todo lo que se realiza.

A. Canon 1 – Competencia profesional

Se debe observar una práctica de competencia profesional. La competencia profesional se debe fundamental en la práctica de la profesión de aprendiz, mecánico o técnico automotriz, basado en las competencias necesarias para el desempeño de su labor fundado en su pericia, habilidad o aptitud. No debe pedir, ni asumir encargos o tareas para las cuales no tenga ni el conocimiento, la experiencia o la debida preparación.

B. Canon 2 – Apoyo de los Colegas

Se debe estar dispuesto a colaborar en ayudar y, a buscar la ayuda y el apoyo de mis colegas mecánicos y técnicos automotrices, cada vez que necesite orientación. Continuar su educación y esforzarse por reparar el vehículo del cliente o consumidor correctamente, desde la primera vez.

C. Canon 3 – Respeto entre colegas

Se debe observar una práctica de respeto. El respeto entre colegas es fundamental en el ejercicio de cualquier profesión. Un buen profesional aprendiz, mecánico o técnico automotriz no debe desacreditar, insultar, molestar o engañar a sus propios colegas o a otros profesionales. Al expresarse sobre estos, debe hacerlo con respeto y consideración.

D. Canon 4 – Práctica con Integridad

Se debe practicar con integridad el servicio automotriz. Lo que significa que, siempre se trabajará para el mejor interés del consumidor, mi empleador y de mí mismo.

E. Canon 5 – Controles de calidad

Se debe ejercer estrictos controles de calidad. Por ejemplo, se puede ofrecer inspeccionar las piezas antes de la instalación; identificar claramente las piezas usadas o restauradas. Mantener registros de mantenimientos para evitar reparaciones innecesarias; y siga las pautas de garantía para piezas y mano de obra.

F. Canon 6 – Servicio al Cliente

Se debe tener el compromiso de proporcionar un excelente servicio al cliente. Esta promesa se puede cumplir, **a modo de ejemplo**, el incluir la programación rápida de citas, controles expertos de mantenimiento de vehículos, pruebas de manejo previas y posteriores al servicio, y estimaciones confiables de precios.

G. Canon 7 – Comportamiento honesto

Se debe observar un comportamiento honesto debido a que en el ejercicio de nuestras funciones como aprendiz, mecánico o técnico automotriz, siempre tendremos acceso a información, contactos, influencias o recursos. La utilización antiética de cualquiera de estos medios puede derivar en comportamientos corruptos o deshonestos, como el manejo del dinero ajeno, la manipulación de personas, informaciones o datos, el robo y el fraude. Todos estos comportamientos se consideran graves y con consecuencias de procesamiento legales.

H. Canon 8 – La inclusión como práctica cotidiana

Se debe observar una práctica de inclusión debido a que en el ejercicio de nuestra profesión como aprendiz, mecánico o técnico automotriz, debemos tratar con todo tipo de personas (empleados, jefes, colegas, clientes, etc.), de diferente origen étnico o social, de distintas edades y grados de formación, con variadas creencias religiosas u opciones personales. Debemos asegurarnos, por lo tanto, de que nuestras acciones y decisiones de índole profesional no estén sujetas a ningún tipo de prejuicio de este tipo (discriminación, segregación, exclusión, etc.) que pueda menoscabar la dignidad humana de una persona.

I. Canon 9 – Costos de piezas y mano de obra

Se debe estar comprometido a realizar reparaciones de calidad, utilizar piezas y productos confiables, probados para el servicio de los vehículos de sus clientes. Los clientes o consumidores depositan su confianza en el mecánico o técnico automotriz para reparar y

reemplazar las piezas del vehículo a un costo razonable, sin inflar injustamente los costos o los gastos de mano de obra.

J. Canon 10 – Responsabilidad con sus clientes

Se debe observar un comportamiento de responsable con sus clientes. Debemos aceptar las consecuencias de nuestras acciones. Admitir nuestros errores y deben presentar correcciones rápidamente. No debemos tomar represalias contra quienes intentan hacer lo correcto al formular preguntas o plantear preocupaciones.

K. Canon 11 – Manejo responsable de la información

Se debe observar una práctica de manejo responsable de la información. Esto debido a que la información a la que se tiene acceso; debido al cargo o la función que se desempeña el aprendiz, mecánico o técnico automotriz, debe ser manejada con suma discreción por el profesional, bien ante el personal de la empresa o negocio, bien frente a todos aquellos individuos externos a esta. En ocasiones, hay información confidencial que puede afectar o dañar los intereses propios del negocio o del cliente, por eso un buen profesional será discreto y actuará de acuerdo con las responsabilidades de su función.

L. Canon 12 – Responsabilidad social

Se debe observar un comportamiento de responsabilidad social. Un profesional debe rechazar cualquier tarea o prestación de servicios cuando tenga conocimiento de que estos puedan ser empleados de manera perjudicial a los intereses de otras personas, grupos, instituciones o comunidades. La práctica indebida o incorrecta de un aprendiz, mecánico o

técnico automotriz, puede afectar negativamente la vida de una persona o comunidad. En estos casos, lo más conveniente es rechazar y, de ser posible, denunciar este tipo de actividades.

M. Canon 13 – Cuidado del medio ambiente

Se debe observar un comportamiento de responsable al cuidado del medio ambiente debido a que toda actividad en el desempeño indebido de un aprendiz, mecánico o técnico automotriz tiene impacto en el medio ambiente y en las comunidades: ruidos, emisiones de gases, consumo energético, contaminación del agua, producción de desechos. Evitar a toda costa el causar daños medioambientales debe ser la única opción ética en toda actividad profesional.

N. Canon 14 – Demostrar valentía

Se debe defender todo aquello que sea correcto. Denunciar las malas acciones cuando las detectamos.

O. Canon 15 – Cumplir con las Leyes y Reglamentos

Se debe cumplir con las Leyes del Gobierno de Puerto Rico, las leyes de esta profesión y este Reglamento. Pero eso, es sólo lo mínimo. También esfuércese por vivir según nuestros valores y principios éticos.

REGLA 55 – CUMPLIMIENTO DE LOS CÁNONES

Será deber de los aprendices, mecánicos y técnicos automotrices el fiel cumplimiento de estos Cánones.

REGLA 56 – APLICACIÓN DE LOS CÁNONES

Los cánones aplicarán a todos los aprendices, mecánicos y técnicos automotrices debidamente licenciados por esta Junta.

REGLA 57 – VIOLACIÓN A LOS CÁNONES

Cualquier profesional automotriz licenciado por esta Junta que viole los referidos cánones estará sujeto a las disposiciones del Capítulo X, sobre Acciones Disciplinarias y Sanciones de este Reglamento.

CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES SOBRE LA EDUCACIÓN CONTINUA

REGLA 58 – APLICABILIDAD

Las disposiciones sobre la educación continua de este Reglamento aplican a todos los titulares de una licencia de técnico o mecánico automotriz, al amparo la Ley 40 de 1972, según enmendada, así como aquellos(as) a quienes la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico ha suspendido de la profesión, en forma temporal o por un periodo de tiempo específico.

REGLA 59 – CUMPLIMIENTO

- A. Todo(a) Técnico y Mecánico Automotriz deberá cumplir con un mínimo de cincuenta (50) horas crédito de educación continua en un periodo de cinco (5) años. Al finalizar cada periodo de cumplimiento, el (la) profesional deberá asegurar que su cumplimiento está acreditado. De haber discrepancia, el (la) profesional deberá evidenciar el cumplimiento.
- B. El periodo de cumplimiento de cada profesional comienza al momento del otorgamiento de su licencia y/o renovación de licencia hasta el último día del vencimiento de la misma.
- C. Toda notificación se enviará a la dirección postal o la dirección electrónica que consta en los récords de la Junta.

REGLA 60 – FACULTADES DE LA JUNTA

- A. Establecer mediante este Reglamento los requisitos de Educación Continuada Compulsoria, facultad que no podrá ser delegada.

- B. Certificar como proveedores a aquellas personas naturales o jurídicas, instituciones educativas, asociaciones profesionales legalmente constituidas, fabricantes de piezas o productos (aftermarket), y cualquier otra entidad que ofrezca educación continua pertinente a la profesión de Técnico y Mecánico Automotriz, la cual es una reglamentada por esta Junta, y facultad que no podrá ser delegada.
- C. Cotejar los programas académicos o “cursos” de educación continua pertinentes a la profesión de los técnicos y mecánicos automotrices de Puerto Rico.
- D. Reconocer entidades afines.
- E. Suscribir acuerdos con Intuiciones Educativas, asociaciones profesionales legalmente constituidas, peritos, etc. y otras entidades o contratar expertos en el área de evaluación o pedagogía para que le asistan a esta Junta o al CREC en el cumplimiento de sus facultades y de otras funciones relacionadas con la implementación de este Reglamento.

REGLA 61 – PROHIBICIÓN A LA PARTICIPACIÓN COMO PROVEEDOR DE EDUCACIÓN CONTINUA

- A. Durante el periodo de su incumbencia y por un periodo de un (1) año subsiguiente a la conclusión del término de sus funciones, ningún miembro de la Junta podrá ser o solicitar ser proveedor certificado o proveedora certificada de la educación continua para esta Junta a través del proceso establecido en este Capítulo IX.
- B. Tampoco podrá tener interés pecuniario o participación en los negocios con las entidades proveedoras de educación continua de esta Junta.

- C. Tampoco podrá participar como recurso en las actividades desarrolladas por los proveedores o las proveedoras al amparo del programa de educación continua de esta Junta, con el interés pecuniario o participación en sus negocios.
- D. Esto no impedirá a ningún miembro de la Junta a poder continuar ejerciendo su profesión, en el caso de ser un educador, siempre y cuando, no solicite durante su incumbencia ser un proveedor de educación continua para esta Junta.

REGLA 62 – DEBERES Y FUNCIONES

- A. La Junta certificará a los proveedores de educación continua o continuada y reconocerá entidades afines.
- B. La Junta podrá delegar en el Comité de Revisión de la Educación Continua (CREC) la aprobación de los programas académicos o “cursos” de educación continua o cualquier otro asunto establecido en este Reglamento en relación con la educación continuada.
- C. Siempre que exista un Presidente de Junta, este CREC podrá continuar trabajando, a pesar de que existan vacantes en los nombramientos de la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices, ya sea por ausencia o por falta de nombramientos para ocupar vacante, con el fin de no paralizar los trabajos de la Educación Continua.
- D. La Junta podrá asumir o delegar funciones a este Comité, para propósito de:
 - 1) Supervisar la custodia y control de todos los documentos, registros, expedientes y equipo relacionados con educación continua que estén bajo el control de la Secretaría Auxiliar.
 - 2) Expedir certificaciones de cumplimiento a tenor con este Reglamento.

- 3) Asegurarse que aquellas entidades con quien se pacte la ejecución de funciones relacionadas con educación continua cumplan con lo acordado.
- 4) Mantener documentadas las funciones que se ejerzan, mediante las minutas de las reuniones correspondientes y notas en el expediente correspondiente, debidamente firmadas.
- 5) Evaluar situaciones de incumplimiento con los términos y requisitos de este Reglamento, y recomendar la acción correspondiente.
- 6) Someter recomendaciones a la Secretaría Auxiliar sobre cualquier otro asunto relacionado con el descargo de sus funciones y la administración eficiente de este Reglamento.
- 7) Autorizar reglas, formularios, y trámites para la eficiente implementación de los requisitos de este Reglamento.
- 8) Desarrollará y establecerá los procedimientos, y la política del programa de Educación Continuada.
- 9) Cualquier otra función relacionada al propósito de este reglamento, según aprobada por la Secretaría Auxiliar o la Junta.
- 10) De igual manera, estará facultada para trabajar en los siguientes aspectos:
 - a) 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.
 - b) La consideración de solicitudes para la exención de tomar o asistir a programas académicos o “cursos” de educación continuada y de solicitudes para períodos de gracia.
 - c) La recomendación acerca de acciones disciplinarias relacionadas con el programa de educación continuada.

- d) Las recomendaciones en relación con cambios en la reglamentación de la educación continuada, formularios de informe y procedimientos relacionados con el programa de educación continuada.
- e) La consideración de otras materias sobre la educación continuada que se considere apropiadas.
- f) Aprobar programas académicos o “cursos” de educación continua.
- g) Custodiar y mantener bajo control todos los documentos, registros y expedientes.
- h) Expedir certificaciones a tenor con este Reglamento.
- i) Preparar las minutas de las reuniones.

REGLA 63 – COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE REVISIÓN DE LA EDUCACIÓN CONTINUA (CREC)

La Junta **podrá** establecer, de manera permanente o temporal, un Comité de Revisión de la Educación Continua cuando lo estime necesario o cuando al menos tres (3) miembros de esta Junta no posean como mínimo un Bachillerato Universitario en Educación Técnica, Vocacional o Industrial, sin pretender que esto se establezca como un requisito obligatorio a tener que tomar en consideración al momento en que el honorable Gobernador de Puerto Rico designe y nombre a los miembros de esta Junta. La composición del Comité de Revisión de la Educación Continua estará compuesta por un presidente, y hasta cuatro (4) miembros adicionales, los cuales deberán poseer como mínimo un Bachillerato Universitario en Educación Técnica, Vocacional o Industrial, ser conocedores en la metodología de la enseñanza y procesos evaluativos en la educación de adultos, también pueden ser instructores de manufactureras de automóviles.

- A. El presidente de la Junta podrá ser el presidente de este Comité y dirigirá los trabajos del Comité de Revisión de la Educación Continua con todas las prerrogativas del cargo y conducirá las reuniones conforme a los procedimientos parlamentarios establecidos. Si el

presidente de la Junta no posee como mínimo un Bachillerato Universitario en Educación Técnica, Vocacional o Industrial, tendrá la prerrogativa de declinar presidir este Comité, pero será quien entonces designe al presidente del Comité. Este es el único comité que el presidente de la Junta podrá presidir, debido a las responsabilidades de este CREC otorgadas en la Regla 62 y en adelante.

- B. Designación de Miembros para el Comité: Los restantes miembros asociados, que podrán ser hasta cuatro (4), serán nombrados por el presidente del Comité, previa recomendación de la JETMA. De acuerdo con la preparación académica y experiencias, los miembros de la Junta Examinadora también podrán ser nombrados en este Comité, los cuales deberán cumplir como mínimo con un Bachillerato Universitario en Educación Técnica, Vocacional o Industrial o ser instructores de manufactureras de automóviles.
- C. Vicepresidente: Será seleccionado entre los miembros del CREC, quien en ausencia del presidente dirigirá los trabajos del día.
- D. Secretario(a): El CREC elegirá un secretario(a) de entre sus miembros, el cual ejercerá su cargo con todas las prerrogativas de este.
- E. Vacantes: De surgir vacantes, éstas serán cubiertas por candidatos recomendados por la JETMA o el CREC, nombrados por el presidente del Comité y ratificados por la Junta.
- F. Reuniones: El CREC celebrará las reuniones que sean necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.
- G. Ausencias: Todo miembro que faltare a tres (3) reuniones y/o seminarios (actividad de educación continuada) previamente convocado(a) sin causa justificada, se le solicitará la separación del CREC.
- H. Quorum: Será constituido por mayoría simple entre los presentes miembros del Comité.

- I. Permanencia: La composición de este Comité no tiene que ser permanente y podrá variar según la asistencia de los miembros presentes en las reuniones donde se están dilucidando asuntos relacionados con la educación continua.

REGLA 64 – DIETAS

Los miembros del Comité de Revisión de la Educación Continua (CREC) no devengarán salario, honorarios, compensación, remuneración, ni dieta alguna por el desempeño de sus funciones.

REGLA 65 – REUNIONES DEL CREC

El CREC celebrará todas las reuniones que sean necesarias para realizar las evaluaciones y determinaciones sobre las solicitudes de proveedores de educación continuada.

REGLA 66 – INMUNIDAD DEL CREC

Los miembros del Comité de Revisión de la Educación Continua (CREC) disfrutarán de la misma inmunidad que poseen los miembros de la Junta Examinadora de Mecánicos y Técnicos Automotrices, en lo que a responsabilidad civil se refiere, cuando actúen en el desempeño de las facultades y obligaciones que le son concedidas en este Reglamento.

REGLA 67 – PROGRAMAS ACADÉMICOS O “CURSOS” DE EDUCACIÓN CONTINUA PRESENCIALES

La educación continuada es el medio para mantenerse actualizado con las últimas tendencias y los avances tecnológicos en la industria de la transportación, en la que se desempeñan

los técnicos y mecánicos automotrices. Esto se logra a través de una participación efectiva de programas académicos o “cursos”.

Los programas presenciales de educación continuada se deben desarrollar en los formatos de: charlas o conferencias, seminarios o talleres, adiestramientos o cursos cortos. Están orientados al desarrollo de nuevas habilidades y competencias para alentar y contribuir al mejoramiento académico de toda persona que ejerce la profesión, los cuales definimos de la siguiente manera:

- A. **Charlas o Conferencias** – Los temas o “cursos” ofrecidos en esta modalidad de charla o conferencia, el técnico o mecánico automotriz estará expuesto a una disertación sobre algún tema concreto. En esta modalidad, el recurso puede exponer un tema o desarrollar un debate sobre el mismo. Las charlas o conferencias se ofrecerán en un ambiente educativo apropiado donde se logre atraer la atención de los participantes sin distracciones. El tema o “curso” por ofrecer en esta modalidad no tendrá una duración mayor a ocho (8) horas contacto. El participante debe estar presente durante todo el curso.

- B. **Seminarios o Talleres** – Los temas o “cursos” ofrecidos en esta modalidad de seminario o taller, el técnico o mecánico automotriz estará expuesto a un material especializado que tiene naturaleza técnica y académica, para la enseñanza en una metodología. El objetivo es llevar a cabo un estudio profundo del tema que se está trabajando, y su desarrollo requiere, y se ve favorecido cuando se permite una interactividad importante entre el instructor y los participantes. El tema o “curso” por ofrecer en esta modalidad tendrá duraciones de cuatro (4) u ocho (8) horas contacto. Al instructor, se le requiere que administre una prueba al iniciar el tema o curso y una prueba al finalizar el tema o curso, para propósitos de medir

la efectividad de este. La cantidad máxima de participación permitida en este tipo de modalidad es de cincuenta (50) personas. El participante debe estar presente durante el programa académico o “curso” y aprobar la prueba final. Para los temas o “cursos” de 4 horas contacto, se le requiere aprobar un mínimo de siete (7) contestaciones correctas de un total de diez (10) preguntas. Para los temas o “cursos” de ocho (8) horas contacto, se le requiere aprobar un mínimo de catorce (14) contestaciones correctas de un total de veinte (20) preguntas.

C. **Adiestramientos o Cursos Cortos** – Los temas o “cursos” ofrecidos en esta modalidad de adiestramientos o cursos cortos, el técnico o mecánico automotriz, estará expuesto a un material especializado para hacerlo diestro, enseñarle e instruirle un área específica de la técnica o mecánica automotriz. Se caracteriza por la investigación, el aprendizaje por descubrimiento y el trabajo en equipo que, en su aspecto externo, se distingue por el acopio (en forma sistematizada) de material especializado acorde con el tema tratado teniendo como fin la elaboración de un producto tangible. Puede variar entre un día o varios días de duración. Se enfatiza en la solución de problemas, capacitación, y requiere la participación de los asistentes. Los temas contendrán aproximadamente un 30% de teoría y el restante porcentaje del programa académico o “curso” debe ser desarrollado en tareas prácticas. El tema o “curso” por ofrecer tendrá una duración mínima de ocho (8) horas contacto. Al instructor, se le requiere que administre una prueba al iniciar el tema o “curso” y una prueba al finalizar el tema o “curso”, para propósitos de medir la efectividad de este.

- 1) La cantidad máxima de participación permitida en este tipo de modalidad es de veinte (20) personas.

- 2) El participante debe estar presente durante el curso y aprobar la prueba final.
- 3) Para los temas o “cursos” de ocho (8) horas contacto o un día, se le requiere aprobar un mínimo de siete (7) contestaciones correctas de un total de diez (10) preguntas.
- 4) Para los temas o “cursos” de dieciséis (16) horas contacto o dos días, se le requiere aprobar un mínimo de catorce (14) contestaciones correctas de un total de veinte (20) preguntas.
- 5) Para los temas o “cursos” de veinticuatro (24) horas contacto o más, tres días o más, se le requiere un examen con un mínimo de treinta (30) preguntas, las cuales deberá aprobar con un mínimo de setenta por ciento (70%). Ejemplo, deberá aprobar un mínimo de veintiuna (21) contestaciones correctas de un total de treinta (30) preguntas.
- 6) Adicional a lo mencionado en el anterior punto 5, en los temas o cursos de veinticuatro (24) horas contacto o más, tres días o más, se le requieren un examen práctico, el cual debe ser de formato; aprobado/no-aprobado y también debe ser aprobado.
 - a) Los exámenes prácticos se desarrollan a través de tareas de evaluación, ya sea ejecuciones en el vehículo, en diagnósticos de componentes o equipos sobre bancos de trabajo.
 - b) Al evaluar este tipo de examen, el participante debe demostrar su dominio en el proceso o la competencia que está ejecutando en la tarea dada. Si demuestra que ha realizado dicha tarea correctamente, entonces, se determina como Aprobado.

- c) Si el participante comete errores en ese examen práctico, el instructor evaluará si esos errores son conducentes a fallar el diagnóstico o no lograr reparar el vehículo correctamente, entonces su evaluación es clasificada No-Aprobado.

REGLA 68 – ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS “CURSOS” DE EDUCACIÓN CONTINUA

Para propósitos de acreditación, todo programa académico o “curso”, ya sea ofrecido en Puerto Rico, Estados Unidos o en cualquiera otra jurisdicción, cumplirá con los siguientes requisitos:

- A. Tener un alto contenido intelectual y práctico, relacionado con el ejercicio de la profesión de técnico o mecánico automotriz. Igualmente, con los deberes y obligaciones éticas para los licenciados de esta Junta.
- B. Contribuir directamente al desarrollo de las competencias y destrezas profesionales para el ejercicio de la mecánica automotriz.
- C. Al ofrecer el programa académico o “curso”, incluir materiales educativos relacionados al “curso” para cada participante, los que estarán disponible a entregarse para cada participante, ya sea en forma impresa o electrónica, o en alternativa, proveer instrucciones para acceder a los materiales por la Internet u otros medios. Estos deben contener información que, al leerlos les sirva de repaso del “curso” estudiado.
- D. En la descripción y objetivos educativos de cada programa académico o “curso”, demostrar que los recursos le han dedicado, o le dedicarán, el tiempo necesario para cumplir con el número de horas crédito solicitado y que, en efecto, el programa académico o “curso” será

de utilidad para el mejoramiento del ejercicio de la profesión de técnico o mecánico automotriz.

- E. Ser ofrecido en lugares y ambientes propicios, con el equipo electrónico o técnico que sea necesario, el espacio suficiente para la matrícula y que contribuya a lograr una experiencia educativa enriquecedora a los participantes.
- F. Brindar a los participantes la oportunidad de hacer preguntas directamente a los recursos o a las personas cualificadas para contestar, ya sea personalmente, por escrito o a través de medios electrónicos.

REGLA 69 – SOLICITUD DE PROVEEDORES

- A. La solicitud para la aprobación de cursos ofrecidos por proveedores de educación continua, ya sea ofrecido en Puerto Rico, en Estados Unidos o cualquier otra jurisdicción, será presentada en el formulario provisto por la Junta. Por Resolución, la Junta podrá modificar este formulario para atemperarlo a las necesidades de los tiempos.
- B. Todo aspirante a ser proveedor de educación continuada para esta Junta deberá someter su carpeta profesional en formato de lectura electrónica, como el PDF, entre las fechas del 1ro de agosto hasta el 31 de agosto del corriente año en curso, por email al oficial administrativo de esta Junta. Esta Junta promoverá que; la educación continua es un asunto de alta importancia y debe ser planificada. La educación continua de excelencia nunca podrá ser de manera improvisada.
- C. Con la solicitud se incluirá la información y los anejos para acreditar.
- D. Esta solicitud será presentada estrictamente en el siguiente orden o en el formato que por Resolución establezca la Junta:

- 1) Portada – Título de la Carpeta Solicitud – Esta primera página o portada será utilizada para colocar la siguiente información:
 - a) Nombre del proveedor
 - b) Nombre y título de la persona contacto
 - c) Dirección
 - d) Teléfono
 - e) Fax
 - f) Correo electrónico
- 2) Declaración Jurada.
 - a) Declaración jurada de que se compromete a cumplir con los propósitos del programa de educación continua, con todos los requisitos establecidos por esta Junta, con la generación de los informes, con este Reglamento, y relevará a la Junta en caso de algún proceso jurídico, ocasionado porque el proveedor no ostente los derechos de autor o los permisos de uso del material utilizado.
- 3) Descripción de la empresa.
- 4) Índice de la carpeta solicitud con los cursos, horas y página.
- 5) Evidencia del pago por los derechos o cuotas de revisión. Refiérase a la Regla 97 para más información. Este concepto es únicamente por procesar la solicitud y no garantiza la obtención de la certificación de proveedor a menos que cumpla con todo lo requerido por la Junta.
- 6) Copia del certificado de “Good Standing” de la corporación.

- 7) Certificación de radicación de planillas de contribución sobre ingresos de los pasados cinco (5) años del Departamento de Hacienda de la corporación o empresa que esté sometiendo la solicitud.
- 8) Certificado de Registro de Comerciante de la corporación o empresa que esté sometiendo la solicitud.
- 9) Currículo vitae o resume de los recursos. Cada currículo vitae o resume debe ser acompañado con copia clara de transcripción de créditos universitarios y certificaciones que lo cualifiquen como capacitado en el curso o cursos a ofrecer, y que sustenten lo colocado en los currículos vitae o resume.
- 10) Página con fotografías reciente (menos de 6 meses) de los recursos con sus nombres.
- 11) Copia avanzada de los materiales a distribuirle y/o mostrarle a los técnicos y mecánicos automotrices participantes, si aplica.
- 12) Documentar la forma en qué los programas educativos o “cursos” presentados serán de utilidad para el mejoramiento de los técnicos y mecánicos automotrices.
- 13) Precio de cada programa educativo o “curso”, si alguno, solo para fines estadísticos.

El precio del curso es determinado por el proveedor y la Junta no determinará la aprobación o no de un programa educativo basado en su precio. Este ítem es solo para fines estadísticos.

E. Por cada programa educativo o “curso”:

- 1) Título de la materia a presentar
- 2) Descripción del curso

- a) La descripción del curso debe establecer en resumen de qué trata el curso.
Antes de redactarla se deberá analizar la población a ser atendida, sus necesidades cognitivas, afectivas y/o psicomotrices. ¿Qué conocimiento debe adquirir el individuo y por qué?
 - b) Se le debe dar énfasis a desarrollar una buena descripción de lo que se espera lograr con el tema o curso.
- 3) Número de horas contacto del curso – Se considera una hora contacto, el ofrecimiento entre 50 a 60 minutos reales de educación continua. El tiempo de registro, recesos, almuerzos o entrega de pergaminos no pueden ser contado dentro de las horas contacto del curso. Ver Regla 72.
- 4) Objetivos educativos del curso dirigidos al participante.
- a) La redacción de los objetivos debe ser específicos, claros, a corto plazo y con un alcance real, con relación al tiempo estimado del curso.
 - b) Incluya una situación, un sujeto y un verbo.
 - c) Redacte los objetivos educacionales en oraciones completas y en “bullets”.
No párrafos.
 - d) Se recomiendan utilizar las Taxonomías de Benjamín Bloom y/o Norman Webb.
 - e) El título del curso debe guardar una relación directa con la descripción y los objetivos.
- 5) Tipo de Formato – En esta sección del bosquejo, se deberá especificar si este se va a ser ofrecido en la modalidad presencial de: charlas o conferencias, seminarios o talleres, adiestramientos o cursos cortos. Por el contrario, si este va a ser ofrecido

en la modalidad de educación a distancia (correspondencia, eLearning, On-Line, videoconferencia, virtual, etc.), o educación híbrida (combinando educación a distancia y presencial).

- 6) Prerrequisitos – Colocar los requisitos para participar del curso. Estos deben ser incluidos como parte de la promoción de los temas, para que el solicitante se evalúe si el curso es para su nivel de preparación o se le requiere tomar algún tema previo.
- 7) Nombre del recurso(s) a ofrecer el curso
- 8) Nombre del autor(a) o compilador(a) del material del curso. Este debe ser responsable de contar con los derechos o permisos para el uso del material educativo, si aplica.
- 9) Fecha de creación o revisión del material del curso

F. De la solicitud y los anejos presentados deberá surgir de que cada programa educativo o “curso” cumple con los requisitos en las Reglas 68 y 69 de este Reglamento.

G. La Junta o el CREC evaluará caso a caso estas solicitudes y, discrecionalmente, podrá aprobarlas.

H. La Junta o el CREC podrá requerir el realizar una presentación o explicación presencial para aclarar dudas y/o confirmar que el programa académico o “curso” cumple con los requisitos en las Reglas 67 y 68 de este Reglamento.

I. La decisión de la Junta será notificada antes del 31 de diciembre del corriente año en curso, a menos que exista justa causa o el solicitante a ser proveedor no esté cumpliendo con lo que se le esté requiriendo. En este caso, se le debe notificar al solicitante la justa causa o el incumplimiento.

J. El solicitante deberá pagar los derechos o cuota para la revisión de su solicitud establecidos en la Regla 97 de este Reglamento.

- 1) Los derechos o cuotas a pagar podrán ser determinados por Resolución de Junta con el fin de cubrir los costos administrativos.

REGLA 70 – SOLICITUD DE CURSOS POR SUMISIÓN

A. Un técnico o mecánico automotriz podrá presentar una solicitud para la aprobación o acreditación de un programa académico o “curso” que haya sido ofrecido por algún proveedor de educación continua **no** certificado por esta Junta, en Puerto Rico, Estados Unidos o en cualquier otra jurisdicción.

B. La solicitud será presentada en el formulario provisto por la Junta para estos propósitos.

C. Por cada programa académico o “curso” se debe incluir la siguiente información:

- 1) Título de la materia
- 2) Descripción del curso
- 3) Objetivos educativos del curso
- 4) Número de horas contacto del curso
- 5) Tipo de Formato (charla o conferencia, seminario o taller, adiestramiento o curso corto)
- 6) Nombre del recurso que ofreció el “curso”
- 7) Lugar, día(s) y horario en que se ofreció el “curso”
- 8) Cantidad pagada por concepto de matrícula del “curso”, si alguno, solo para fines estadísticos.

- 9) Copia de cualquier material que el proveedor haya provisto que explique el contenido
 - 10) Cualquier dato o evidencia sobre el proveedor o el “curso” que sea de utilidad para que la Junta o el CREC pueda evaluar el historial del proveedor y determinar si procede acoger la solicitud, cuando el proveedor no sea un proveedor certificado o reconocido por la Junta como entidad afín.
- D. Pagar los derechos o cuota establecido por la Junta para este proceso de sumisión de cursos. Refiérase a la Regla 98 de este Reglamento para más información. Este concepto es únicamente por procesar la solicitud y no garantiza la aprobación del curso por sumisión a menos que cumpla con todo lo requerido por la Junta.
- E. De la solicitud y los anejos presentados, deberá surgir de que, cada programa educativo o “curso” cumple con los requisitos en las Reglas 67 y 68 de este Reglamento.
- F. La Junta podrá requerir el realizar una presentación o explicación presencial a través de audiencia, de cada curso para aclarar dudas y/o confirmar que el programa académico o “curso” cumple con los requisitos en las Reglas 67 y 68 de este Reglamento.
- G. Todo curso por sumisión a tomarse en consideración deberá ser tomado y aprobado con posterioridad a la fecha de efectividad de su última licencia de técnico o mecánico automotriz.
- H. La solicitud deberá ser presentada **con un mínimo de treinta (30) días antes** de iniciar su proceso de renovación de su certificado de licencia.
- I. Todo curso por sumisión que sea sometido a evaluación posterior a la fecha de inicio de su solicitud de renovación del certificado de licencia, será considerada como una solicitud tardía y tendrá que pagar el doble de los derechos o cuotas establecidos por la Junta para

este proceso de sumisión de cursos. Refiérase a la Regla 98 de este Reglamento para más información.

- J. La Junta tendrá un máximo de sesenta (60) días, desde la fecha en que se completó la solicitud, para tomar y notificar una decisión final sobre la evaluación del curso por sumisión.

REGLA 71 – CURSOS OFRECIDOS POR ENTIDADES PROFESIONALES PÚBLICAS, PRIVADAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS: REQUISITOS

Las entidades profesionales públicas, privadas o Instituciones Educativas, fabricantes de piezas o productos (aftermarket), con interés en ofrecer un programa académico o “curso” para que se le acredite como educación continuada a sus empleados que sean técnicos o mecánicos automotrices, cumplirán con lo establecido en las Reglas 67, 68 y 69 de este Reglamento.

REGLA 72 – CÓMPUTO DE CRÉDITOS

Esta Junta requiere cincuenta (50) horas crédito de educación continuada mínimas por cada término de cinco (5) año para poder renovar sus certificados de licencia. Estas horas créditos se calcularán de la siguiente manera:

- A. Una hora crédito **consistirá** entre cincuenta (50) a sesenta (60) minutos de participación en actividades propias de educación.
- B. Los solicitantes a proveedores presentarán a la Junta o al CREC el número de horas crédito contacto del programa académico o “curso”. La Junta o el CREC evaluará el contenido intelectual y práctico relacionado a la profesión, para determinar el número de horas crédito contacto a certificar. Se tomará en consideración la naturaleza del “curso”, el tiempo que

normalmente se requiere para completarlo y el informe que rinda el proveedor respecto al desempeño de quienes tomarán o tomaron el curso.

- 1) Ejemplo: Un proveedor somete solicitud de un “curso” a ofrecer por cuatro (4) horas crédito. Luego de la evaluación, se determinó otorgarle una (1) hora crédito. El proveedor debe ofrecer el “curso” en las cuatro horas contacto, según lo presentó y fue evaluado, pero en el certificado a expedir a los participantes, solo le colocará que es válido por una (1) hora crédito para esta Junta.

REGLA 73 – CURSOS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

- A. Esta Junta acepta evaluar programas académicos o “cursos” que utilicen mecanismos no tradicionales de enseñanza y aprendizaje, ya sea por correspondencia, computadora, video, grabación, videoconferencias, eLearning, on-line, virtual u otros medios, sujeto a las limitaciones y requisitos establecidos en la Regla 73 de este Reglamento.
- B. El proveedor, el técnico o mecánico automotriz que solicite la aprobación, deberá demostrar que el curso cumple con los requisitos establecidos en las Reglas 67, 68, 69 y los fines del programa de educación continua para esta Junta y este Reglamento.
- C. El proveedor deberá identificar cuál o cuáles son los métodos que utilizará para confirmar la inscripción del participante (lo que constituye la matrícula). Como ejemplo, la evidencia del pago con la fecha, lo que constituye el registro al curso. El registro a través de los emails. Etc.
- D. El proveedor deberá identificar cuál o cuáles son los métodos que utilizará para confirmar la participación durante el curso. Es importante que en cursos en vivo a través de plataformas on-line, videoconferencias, virtuales, etc., se confirme la presencia y atención

del participante. Esto evitará que el participante solo ingrese para evidenciar su presencia, pero realmente no se encuentra en atención al curso.

- E. El proveedor deberá identificar cuál o cuáles son los métodos que utilizará para confirmar la efectividad y la aprobación del curso por parte del participante. Esto es la evidencia de la terminación satisfactoria del programa por parte del participante. Todo curso en la modalidad de educación a distancia o híbrido, el participante tiene que aprobar un examen con una puntuación no menor del 70% para poder recibir su certificación de créditos-horas.
- F. La Junta o el CREC evaluará caso a caso estas solicitudes y, discrecionalmente, podrá aprobarlas.

REGLA 74 – DEBERES DEL PROVEEDOR SOBRE EL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

- A. Todo proveedor debe realizar evaluaciones continuas y sistemáticas en cuanto a logros de objetivos educativos, diseño de programas, métodos pedagógicos, contenido de materiales, calidad de los recursos, entre otros.
- B. A solicitud de la Junta, el proveedor rendirá informes sobre cómo los mecanismos utilizados logran el aprovechamiento académico de sus cursos, los objetivos del programa, la continua presencia, la participación real y efectiva de los asistentes.
- C. La Junta podrá verificar la eficacia de estos mecanismos a través de los procedimientos establecidos en este Reglamento, por lo cual, todo proveedor conservará los documentos y expedientes relacionados con el cumplimiento de esta Regla 74 por el término de cinco (5) años.

- D. Asegurarse que los programas son revisados por personas competentes en la materia, distintas a quienes los prepararon, de manera que se cumpla con lo dispuesto en este Reglamento.
- E. Promover la participación únicamente de aquellos candidatos que cumplen con los requisitos de preparación anticipada que sea necesaria para el programa. La distribución a tiempo del material del programa estimula la preparación por adelantado. Cumplir con el espíritu de esta norma estimulando:
- 1) El registro solamente de participantes elegibles.
 - 2) La distribución oportuna de los materiales.

REGLA 75 – RECURSOS

- A. Todo proveedor establecerá los mecanismos necesarios que garantice que los recursos que emplee para proveer la educación continuada posean las calificaciones, competencia profesional y destrezas técnicas, y pedagógicas, que permitan una enseñanza provechosa de los programas académicos o “cursos”.
- B. La Junta o el CREC podrá verificar en cualquier momento si el proveedor cumple con lo dispuesto en esta Regla 75.

REGLA 76 – ACTIVIDADES NO RELACIONADAS CON EDUCACIÓN CONTINUADA

Si el proveedor combina un programa académico o “curso” con otras actividades que no son objeto de acreditación por la Junta, como registro, almuerzo, meriendas, o presentaciones comerciales, éste expresará en los documentos que rinda a la Junta el tiempo exacto dedicado a la educación continuada requerida por la Junta y el tiempo dedicado a otra actividad. El tiempo

lectivo de horas contacto del curso no puede verse afectado. De lo contrario, en la certificación deberá colocarse las horas contacto que fueron reales durante el evento. De no cumplirse con esta Regla 76, se considerará una violación grave al proceso de la educación continua.

REGLA 77 – DEBER DE PROVEER ACOMODO RAZONABLE

Todo proveedor ofrecerá acomodo razonable al técnico o mecánico automotriz que lo solicite por razón de algún impedimento según la Ley ADA, para que pueda cumplir con el requisito de educación continua obligatoria.

REGLA 78 – EXPEDIENTES DE LOS CURSOS E INFORMES

- A. Todo proveedor conservará por un término mínimo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que se ofreció el programa académico o “curso”, los expedientes e informes sobre los “cursos” que haya ofrecido para propósitos de acreditación y los mantendrá a la disposición de esta Junta para inspección cuando ésta los requiera.
- B. Los expedientes e informes por programas académicos o “cursos” presenciales incluirán la información esencial para la acreditación de la educación continua que se detalla a continuación:
 - 1) Identificación de los programas académicos o “cursos” y sus objetivos educativos.
 - 2) Recursos que participaron.

- 3) Lista de asistencia con los nombres, números de licencia de técnico o mecánico automotriz, y como mínimo las firmas al inicio, y al finalizar el “curso” de quienes tomaron los “cursos. La siguiente imagen es solo un ejemplo sugerido:

NOMBRE E INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR DE EDUCACIÓN CONTINUADA

Hoja de Asistencia de Cursos Presenciales

Nombre del Curso: _____ Lugar del Ofrecimiento: _____

Fecha del Curso: _____ Hora de Comienzo: _____ Hora de Terminación: _____

Nombre en letra de molde	Núm. de Licencia	Teléfono	Firma al inicio del curso	Firma al finalizar el curso

- 4) Lugar dónde fue efectuó el programa académico o “curso”.
- 5) Copia de la promoción del programa académico o “curso”.
- 6) Número de horas contacto otorgadas. De ser necesario, informe en cumplimiento con la Regla 76.

- 7) Resumen (tabulación) de las evaluaciones de los cursos realizadas por parte de los técnicos y mecánicos automotrices que lo tomaron, respecto al curso y sus profesores.
- 8) Registros o informes las certificaciones de participación expedidas y/o certificaciones relacionadas, que documenten cuándo; se inscribió, pagó, se dictó el “curso” se emitió el certificado, número de identificación o conteo del certificado, y horas certificadas, entre otros.

La siguiente imagen es solo un ejemplo sugerido:

[illegible]

- 9) Utilización de mecanismos tecnológicos o de otra índole para la enseñanza en forma individual o a distancia, si aplica.

- 10) Informes sobre aprovechamiento académico de los “cursos” o terminación satisfactoria del programa por parte del participante. Por ejemplo:
 - a) Sometiendo copia certificada del cuaderno de trabajo completado por el participante.
 - b) Copia de examen aprobado por el participante.
- 11) Una copia fiel del material del curso distribuido a los participantes. Si el curso fue ofrecido varias veces, una copia es suficiente para cumplir con este ítem.
- 12) Cualquier otra información pertinente.

C. Adicional a todo esto lo mencionado en el inciso B de esta Regla 78, los “cursos” de educación a distancia o híbridos deberán:

- 1) Evidenciar la fecha de inscripción y pago del “curso”. Esto puede ser a través de hojas de registro o matrícula.
- 2) Evidenciar la participación efectiva de los participantes.
- 3) Número de horas contacto otorgadas. De ser necesario, informe en cumplimiento con la Regla 76.
- 4) Evidenciar la efectividad y aprobación del curso por los participantes sobre el aprovechamiento académico de los “cursos” o terminación satisfactoria del programa por parte del participante. Por ejemplo:
 - a) Sometiendo copia certificada del cuaderno de trabajo completado por el participante.
 - b) Copia de examen aprobado por el participante.
- 5) Evidenciar fecha de cuándo el participante completó el “curso”.

- 6) Evidenciar cuándo se emitió la certificación.
- 7) Registros o informes las certificaciones de participación expedidas y/o certificaciones relacionadas, que documenten cuándo; se inscribió, pagó, se dictó el “curso” se emitió el certificado, número de identificación o conteo del certificado, y horas certificadas, entre otros.

La siguiente imagen es solo un ejemplo sugerido:

[illegible]

- 8) Resumen de las evaluaciones de los cursos realizadas por parte de los técnicos y mecánicos automotrices que lo tomaron, respecto al curso y sus profesores.

D. Para conveniencia y fácil manejo, los expedientes podrán conservarse en formato electrónico.

REGLA 79 – EVALUACIÓN; DETERMINACIÓN

- A. La Junta o el CREC evaluará las solicitudes que hayan sido debidamente presentadas.
- B. Toda solicitud que no cumpla con los requisitos de este Reglamento o que esté incompleta podrá ser denegada por la Junta o el CREC.
- C. En la evaluación de la solicitud, la Junta o el CREC podrá requerirle información adicional al solicitante.
- D. La Junta o el CREC podrá conceder la solicitud en todo, o en parte, o denegarla. En cualquiera de los casos, deberá notificar su decisión al solicitante, siguiendo y citando las reglas vigentes en la Sección 5.4 del Procedimientos para la Concesión de Licencias, Franquicias, Permisos y Acciones Similares, de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

**REGLA 80 – CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DE EDUCACIÓN CONTINUA;
DURACIÓN**

- A. Si la solicitud de proveedor de educación continua es aprobada por la Junta o por el CREC, esta será por el término o duración de cinco (5) años naturales de vigencia. Comenzará a ser vigente desde el uno (1) de enero, por cinco años consecutivos, hasta el 31 de diciembre de ese quinto año. Durante ese término, el proveedor no podrá alterar el título del curso.
- B. El proveedor será responsable de mantener al día sus programas académicos o “cursos” aprobados durante la vigencia de la certificación.
- C. El proveedor de educación continua podrá someter a evaluación nuevos programas académicos o “cursos” durante el periodo de vigencia de su certificación como proveedor.

De ser aprobado una solicitud para añadir un programa académico o “curso”, ese programa académico o “curso” añadido, vencerá a la misma fecha en que vence su actual y vigente certificación de proveedor de educación continuada para esta Junta.

- D. Deberá pagar, por cada programa académico o “curso”, los derechos o cuota establecida por la Junta. Este concepto, es únicamente por procesar la solicitud y no garantiza la aprobación a menos que cumpla con todo lo requerido por la Junta.
- E. El proveedor de educación continuada solo podrá ofrecer cursos como certificados por la JETMA dentro del término para el cual se le certificó como proveedor de educación continuada. Una práctica contraria a esto, se considerará una falta grave a este Reglamento por falsa representación.
- F. Los cursos de educación continuada que sean vendidos dentro del término de aprobación emitida por la JETMA, deberán completarse por el participante del curso, dentro del mismo término de la fechas para el cual está certificado el proveedor que está ofreciendo la educación continuada. Si el curso es vendido dentro del término de certificación, pero el participante completó dicho curso en fechas posteriores al término de certificación aprobado para el proveedor, el proveedor será responsable de notificarle al participante que ese curso ya no va a ser considerado como un curso de educación continuada certificada. Una práctica contraria a esto, se considerará una falta grave a este Reglamento por falsa representación.
- G. Todo certificado o certificación de educación continuada que emita el proveedor de educación continuada debe ser emitida posterior a evidenciar que el participante del curso aprobó de manera efectiva y legítima dicho curso. Igualmente, solo podrá ser emitida

dentro del término de certificación aprobado para el proveedor. Una práctica contraria a esto, se considerará una falta grave a este Reglamento por falsa representación.

- H. Ningún proveedor de educación continuada estará autorizado a ceder o prestar, provisional o permanentemente, su certificación como proveedor de educación continuada certificada por la JETMA a otro proveedor de educación continuada que no se encuentre certificado como proveedor de educación continuada por la JETMA. Una práctica contraria a esto, se considerará una falta grave a este Reglamento por falsa representación para ambos proveedores.

REGLA 81 – CERTIFICADO

- A. El Certificado que expedirá el proveedor de educación continuada al participante que aprobó un programa académico o “curso”, deberá contener en el cuadrante superior izquierdo, sus credenciales identificándolo de la siguiente manera, como ejemplo: **Proveedor de Educación Continua para la JETMA, Certificado del 2021 al 2025.** El proveedor de educación continuada **NO** está autorizado a otorgarle al participante un certificado con estas credenciales para programas que **NO** estén previamente aprobados por esta Junta. Esto se considerará una falta grave a este Reglamento por falsa representación.
- B. En el cuadrante superior derecho, deberá colocarse el número de conteo o identificación única de su certificación.
- C. El nombre del proveedor y/o logo de su empresa deberá colocarse en la parte central superior del certificado.

- D. Usted está libre de colocar imágenes o promoción de su empresa o auspiciadores, si entiende que debe colocarlos, en el restante del certificado, siempre y cuando luzcan elegantes y no sobre carguen al mismo.
- E. Es importante que especifique si las horas otorgadas en el certificado son horas técnicas o electivas.

El siguiente es solo un ejemplo:

The image shows a certificate template with several fields and arrows indicating where information should be placed:

- Top Left:** "Proveedor de Educación", "Continúa para la JETMA", "Certificado del 2021 al 2025". An arrow points up to this section.
- Top Center:** "Nombre del Proveedor y su Logo".
- Top Right:** "001". An arrow points up to this field.
- Center:** "Certificado otorgado a:" followed by "Nombre del Participante" in large bold letters.
- Below Center:** "Por haber completado satisfactoriamente el seminario de:" followed by "Nombre del curso según fue aprobado" and "4 Horas Técnicas". An arrow points left to "4 Horas Técnicas".
- Bottom Center:** "Otorgado el ___ de ___ de 20__ en Puerto Rico.".
- Very Bottom Center:** A line for a signature, labeled "nombre, título".

REGLA 82 – ACCIONES DISCIPLINARIAS RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN
CONTINUADA

- A. Un Técnico y Mecánico Automotriz que no cumpla con los requisitos de educación continuada establecidos por este reglamento, no se le permitirá renovar su licencia para practicar la profesión en Puerto Rico.
- B. La Junta podrá, cuando así lo crea conveniente, auditar la información y solicitar informes sobre educación continuada reclamada u ofrecida, durante por lo menos cinco (5) años subsiguientes a la fecha del informe dichas horas crédito contacto a la Junta; pero deberá someter dicha evidencia solamente si la Junta le requiere que someta la misma.
- C. La falsificación, fraude o engaño en la información o documentos sometidos relativos a la educación continuada, o el no cumplir con informes requeridos, o el no cumplir con cualesquiera de las disposiciones de este reglamento, será objeto de acción disciplinaria contra el técnico o mecánico automotriz y/o el proveedor de educación continua, por parte de la Junta, según lo autoriza la Ley 40 de 1972, según enmendada, este Reglamento y el Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscritas al Departamento de Estado.
- D. La falsificación, fraude o engaño en la información o documentos sometidos relativos a la educación continuada, o el no cumplir con informes requeridos, o el no cumplir con cualesquiera de las disposiciones de este reglamento, podrá ser objeto de Multas Administrativas. Además, esta Junta podrá determinar suspender temporalmente o revocar permanentemente una licencia de aprendiz, mecánico o técnico automotriz, o persona natural o jurídica que se desempeñe como proveedor para esta Junta.

CAPÍTULO X: ACCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

REGLA 83 – FACULTAD

- A. La Junta podrá investigar, y referir a fiscalía en el Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, toda Querella o denuncia sobre las conductas y violaciones constitutivas de delito grave, menos grave tipificadas en un Código Penal, o en la Ley 40 de 1972, según enmendada, relacionadas a la práctica de la profesión regulada por esta Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico. En este mismo tipo de caso y en toda otra violación a las disposiciones de la Ley 40 de 1972, según enmendada, este Reglamento y el Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscrita al Departamento de Estado, podrá discrecionalmente y al amparo de lo provisto en la Sección 7.1 de la Ley número 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, proceder a su adjudicación por la vía administrativa, y/o imponer penas de multas, denegación, suspensión, renovación o cancelación de licencias según los procedimientos adjudicativos e investigativos que provee este Reglamento y el Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscrita al Departamento de Estado.
- B. Toda violación a las leyes que rigen esta Junta, a este Reglamento o a los Reglamentos emitidos por el Secretario de Estado, u otro reglamento aplicable, al amparo de estas, podrán ser penalizadas por esta Junta con Multas Administrativas que no excederá de cinco mil dólares (\$5,000), por cada violación.

REGLA 84 – CONDUCTAS PROHIBIDAS

A continuación, se enumeran las conductas constitutivas de violación grave a este Reglamento y la Ley 40 de 1972, según enmendada:

- A. Ejercer, presentarse o anunciarse como aprendiz, mecánico o técnico automotriz sin poseer una licencia expedida por esta Junta.
- B. Ejercer como aprendiz, mecánico o técnico automotriz con una licencia vencida, inactiva, suspendida, cancelada o revocada.
- C. Proveer información falsa a la Junta, con el propósito de obtener o renovar una licencia de forma fraudulenta o mediante el robo de identidad o credenciales.
- D. Emplear, ayudar, permitir, o inducir a una persona a hacer representaciones falsas, o ejercer como aprendiz, mecánico o técnico automotriz licenciado, a una persona que no posea la licencia expedida por esta Junta.
- E. Expedir certificaciones de educación continua fraudulentamente, o la venta de horas de educación continuada, con el propósito de colaborar al empleo, ayudar, permitir, o inducir a una persona a hacer representaciones falsas, o ejercer como aprendiz, mecánico o técnico automotriz licenciado, a una persona que no posea legalmente la licencia expedida por esta Junta o ayudarlo al proceso de renovación no legítimo.
- F. Dar a la Junta información fraudulenta, falsa, o incorrecta, mientras se declara bajo juramento durante un proceso investigativo de esta Junta.
- G. Exhibir o permitir que se exhiba su licencia en un establecimiento en donde no presta habitualmente sus servicios como aprendiz, mecánico o técnico automotriz
- H. Usar su licencia para certificar trabajos que no hayan sido realizados por el mismo técnico o mecánico automotriz o bajo su supervisión directa.

- I. Obstruir o impedir, ejerciendo fuerza o intimidación, que se realicen las funciones y actividades de esta Junta o de alguna agencia reglamentaria.
- J. Ser convicto de delito grave o de cualquier otro delito menos grave que conlleve depravación moral.
- K. En casos en los cuales su conducta profesional, sus actuaciones o condiciones físicas o mentales constituyan un peligro para la salud pública.
- L. Demostrar negligencia o conducta profesional impropia cuando actúa como preceptor a tenor de las leyes y este Reglamento.
- M. Violar los requisitos legales o este Reglamento en el ejercicio de su profesión como aprendiz, mecánico o técnico automotriz
- N. Ser convicto a otras violaciones de ley lo cual comprometan su capacidad para ejercer como profesional de la técnica o mecánica automotriz adscrito a esta Junta y al Departamento de Estado.

REGLA 85 – MULTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

- A. La Junta podrá imponer Multas Administrativas a toda persona natural o jurídica, o proveedor para esta Junta, que incurra en infracción a cualquier disposición de este Reglamento. Cada día que subsista la misma infracción, se considerará como una infracción por separado.
- B. La imposición de Multa Administrativa se aplicará mientras dicha infracción no haya sido sometida por la Junta al Departamento de Justicia para que el infractor sea procesado criminalmente de acuerdo con la ley.

- C. La negativa del infractor al pago de la Multa Administrativa será causa para que se adopte cualquier otro remedio concedido u otras leyes aplicables, para sancionar la información cometida y para que se suspenda la licencia de aprendiz, mecánico o técnico automotriz.
- D. La cuantía de las Multas Administrativas que van a ser aplicadas por esta Junta, serán las siguientes:

1) Por violación menos grave

a) Primara infracción	\$250.00
b) Reincidencia	\$500.00
c) Cada reincidencia adicional	\$1,000.00

2) Por violación grave

a) Primara infracción	\$2,500.00
b) Reincidencia	\$3,500.00
c) Cada reincidencia adicional	\$5,000.00

El monto de las multas administrativas podrá modificarse mediante orden administrativa o carta circular del Departamento de Estado.

- E. Además de las Multas Administrativas, esta Junta podrá determinar suspender temporalmente o revocar permanentemente una licencia de aprendiz, mecánico o técnico automotriz, o persona natural o jurídica que se desempeñe como proveedor para esta Junta.
- F. Cualquier penalidad o sanción administrativa impuesta por la Junta, por violaciones o faltas a las leyes que gobiernan la práctica de la profesión de aprendiz, mecánico o técnico automotriz, a la educación continuada legítima, a este Reglamento o a otros reglamentos aplicables del Departamento de Estado, permanecerán en el expediente del aprendiz, mecánico o técnico automotriz, , o persona natural o jurídica que se desempeñe como

proveedor para esta Junta, por un periodo no menor a siete (7) años y formarán parte del reporte de “Good Standing”.

REGLA 86 – OBSTRUCCIÓN A FUNCIONES DE LA JUNTA

Toda persona, natural o jurídica, que obstruya o impida, ejerciendo fuerza o intimidación, que se realicen las funciones y actividades de esta Junta, o las disposiciones de este Reglamento, o al Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscrita al Departamento de Estado, podrá ser referida al Departamento de Justicia para su debido procesamiento criminal.

REGLA 87 – ÓRDENES DE CESA Y DESISTA

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

REGLA 88 – FORMULACIÓN DE QUEJAS Y QUERELLAS

A. Solicitud de Investigación y Forma de Iniciar una Queja

Una reclamación se podrá iniciar con una Queja debidamente juramentada, donde se expresen los hechos que motivan la reclamación. Cualquier persona, mediante una Queja, podrá solicitar a la Junta que inicie la investigación de una posible violación a las disposiciones de Ley, los Códigos de Ética Profesional y Reglamentos que rigen la profesión. La Junta solicitará los documentos e información necesarios para entender en el caso. En caso de que la parte reclamante sea recibida en la Secretaría Auxiliar para

propósitos de consulta u orientación, y se entendiera que el asunto amerita la presentación de una Queja, el mismo pasará inmediatamente a la atención de la Presidencia de la Junta para la determinación. Nada de lo dispuesto en este Capítulo limitará la facultad de la Junta para llevar a cabo una investigación por iniciativa propia cuando lo crea necesario y conveniente para poner en vigor las disposiciones de alguna Ley o Reglamento.

B. Presentación de Quejas

La presentación de una queja ante la Junta deberá ser por escrito mediante el formulario de presentación de querella debidamente notariado, y presentarse mediante correo certificado o entregar en persona en la Oficina de esta Junta Examinadora.

C. Contenido de la Solicitud de Investigación o Queja

La Queja o solicitud de investigación deberá contener:

- 1) El nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono de la parte reclamante.
- 2) El nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono de la persona o institución contra la cual se reclama.
- 3) Una relación de hechos clara y concisa de la situación o acción administrativa en que se fundamenta la reclamación para creer que se ha violado alguna ley o reglamento, y que justifica una intervención por parte de la Junta.
- 4) Referencia a las disposiciones legales aplicables y al remedio que se solicita, si se conocen.

- 5) Constancia de que la parte contra la cual se reclama no ha corregido su acción o que ha transcurrido un período de tiempo irrazonable sin que se haya tomado acción alguna, o que se haya tomado una determinación o decisión inadecuada.

Quedan exceptuadas del requisito de juramentación de la Queja, las presentadas por la propia Junta, los presidentes de los cuerpos legislativos, el Contralor de Puerto Rico, Oficina de Ética Gubernamental, los jefes de agencias, los jueces de los Tribunales de Justicia o cualquier funcionario público con competencia en el ejercicio de sus funciones, todos los demás deberán acompañar con la Queja una declaración jurada ante notario autorizado a ejercer la práctica notarial en Puerto Rico indicando que lo que se afirma en la solicitud es cierto, según el mejor conocimiento del/la reclamante.

D. Asuntos Excluidos

No se investigará una Queja cuando:

- 1) Se refiera a algún asunto fuera de la jurisdicción o competencia de la Junta.
- 2) De la faz de la misma se desprenda que es carente de mérito.
- 3) La parte reclamante desista voluntariamente de su reclamación.
- 4) La parte reclamante no tenga legitimación activa para instarla por no ser parte afectada.
- 5) El asunto está siendo considerado, adjudicado o investigado por el Comité o la Comisión de Ética Profesional o por otro foro que al momento de presentarse la Queja y a juicio de la Junta representaría una duplicidad de esfuerzos y recursos actuar sobre la misma.

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

E. Evidencia

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

F. Representación Legal

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

G. Evaluación y Determinación de Investigar

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

investigación. De entender que hay méritos en el reclamo, la queja será reclasificada a una Querella con su correspondiente número de identificación.

H. Determinación de no investigar

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

I. Confidencialidad de la Investigación y el Expediente Correspondiente

Las investigaciones realizadas por la Junta tendrán carácter confidencial. Esta disposición tiene como propósito proteger el progreso de las investigaciones, que no se entorpezca o interfiera indebidamente la investigación y que no se afecte la capacidad de la Junta de adquirir información de posibles víctimas o testigos sobre conducta que atente contra los derechos ciudadanos con el efecto de impedir un efectivo cumplimiento de la Ley. El carácter confidencial se extiende al expediente que levante la Junta. Dichos expedientes no estarán sujetos a descubrimiento de prueba y se considerarán información privilegiada, todo esto observando el debido proceso de Ley con relación a la parte contra quien se querellan.

J. Métodos de Investigación

La Junta podrá iniciar las investigaciones que estime pertinentes en cualquier momento. Podrá compeler mediante la Junta o de un Oficial Examinador a cualquier parte o agencia a producir cualquier tipo de información y documentos que estime pertinentes mediante

requerimiento, expedir citaciones compulsorias a testigos, hacer inspecciones oculares, tomar juramentos y recibir testimonios jurados, hacer investigación de campo y en agencias, y entrevistar testigos. Los métodos de investigación a utilizarse no estarán limitados a los arriba descritos, pudiendo utilizarse los que la Junta determine, a través de su Oficial Examinador o comité designado.

Cada requerimiento especificará el término que tendrá la parte requerida para producir la información solicitada y la apercibirá que sólo se considerarán extensiones de tiempo fundamentadas por justa causa y presentadas dentro del término original. Además, deberá advertir que la persona que desobedezca, impida o entorpezca voluntariamente el desempeño de las funciones de la Junta en el cumplimiento de sus deberes, se expondrá a que a través del Secretario de Estado se invoque el auxilio de cualquier tribunal para sancionar con multa que no excederá de cinco mil (\$5,000) dólares o con pena de reclusión que no excederá de seis (6) meses, o ambas penas, a discreción del tribunal.

K. Aviso de Infracción

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

- 1) Nombre completo del infractor. Este incluirá, de ser posible, ambos apellidos.
- 2) Dirección física y postal, correo electrónico, y número de teléfono del infractor. Se incluirá cualquier método de comunicación cuya información esté disponible, como correo electrónico y fax.

- 3) Una descripción de la actuación u omisión constitutiva de la violación.
- 4) Disposiciones legales y reglamentarias por las cuales se le notifica el aviso de infracción.
- 5) Una advertencia a los efectos de que la Junta podrá, de no corregirse la infracción dentro del término concedido, notificar formalmente una querella y las posibles sanciones y remedios.
- 6) Las circunstancias del/a empleado/a, o funcionario/a, que emite el aviso, incluyendo su nombre completo y su cargo en la Junta.

L. Querella

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

1) Presentación de la Querella

La Junta, a iniciativa propia o a instancia de una querella debidamente fundamentada de cualquier persona, podrá iniciar cualquier procedimiento de formulación de cargos contra toda persona o profesional que viole las disposiciones de la Ley o de sus reglamentos. Toda querella a esos efectos deberá presentarse por escrito, juramentada ante un notario y radicarse ante el Secretario de Actas. Quedan exceptuadas del requisito de juramentación, aquellas querellas presentadas por los presidentes de los

cuerpos legislativos, el Contralor de Puerto Rico, Oficina de Ética Gubernamental, los jefes de agencias, los jueces de los Tribunales de Justicia o cualquier funcionario público con competencia en el ejercicio de sus funciones.

2) Contenido de la Querella

El querellante deberá incluir como mínimo en su querella la siguiente información:

- a) Su nombre completo, dirección postal, residencial, correo electrónico y teléfono, así como aquellos datos del querellado que le sean conocidos.
- b) Relación sucinta y clara de los hechos que dan origen a la Querella.
- c) Disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se imputa la violación.
- d) Remedio solicitado.
- e) Fecha de presentación de la querella.
- f) La querella deberá ser notificada por el querellante al querellado y certificación de envío y archivo de copia de la notificación debidamente cumplimentada.

3) Contestación a la Querella

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

4) Oficial Examinador/a

Cuando se presente una Querrela, y la Junta lo entienda necesario, designará a un/a Oficial Examinador/a que conducirá el procedimiento adjudicativo.

5) Descubrimiento de Prueba

Los siguientes principios serán aplicables al descubrimiento de prueba:

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

6) Conferencia con antelación a la vista

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

- a) La posibilidad de transacción.
- b) La simplificación de las controversias y estipulación de hechos.

- c) Enmiendas a las alegaciones producción, revisión e intercambio de pruebas.
- d) Calendario de descubrimiento pendiente, de vista adjudicativa o inspecciones oculares.
- e) Cualesquiera otros asuntos a discutir por las partes.
- f) El/la Oficial Examinador/a emitirá una resolución para establecer los acuerdos a los que se llegó.

7) Conferencia preliminar entre abogadas/os

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

8) Naturaleza de la vista adjudicativa

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

9) Notificación de vista adjudicativa

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

La notificación incluirá lo siguiente:

- a) La fecha y hora de la vista, la cual se celebrará siempre en la Secretaría Auxiliar a menos que por circunstancias especiales se disponga y especifique lo contrario. Se incluirá el salón específico donde se celebrará la vista.
- b) La naturaleza y propósito de la vista, expresando las disposiciones legales y reglamentarias que autorizan su celebración.
- c) Se apercibirá del derecho de cada parte a presentarse representadas de abogada/o sin que ello sea una obligación, y su derecho a ser oídas, a exponer sus posiciones y a presentar su prueba.
- d) Una referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción.
- e) Se apercibirá de que, de no comparecer, se podrán imponer sanciones administrativas, incluyendo, pero no limitándose a multas, anotación de rebeldía y otras.
- f) Se apercibirá de que la vista sólo podrá ser suspendida mediante solicitud escrita que fundamente justa causa, presentada con no menos de cinco (5) días antes del señalamiento.

- g) La notificación podrá incluir la citación de testigos y órdenes para la producción de información que el/la Oficial Examinador/a estime pertinente.

10) Citación de testigos

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

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

11) Récord de la vista

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

12) Rebeldía

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

13) Informe del/la Oficial Examinador/a

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

REGLA 89 – PROCEDIMIENTOS

A. Vistas Públicas o Administrativas:

Toda vista pública o administrativa a celebrarse por la Junta se regirán por el presente Reglamento y por las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada. Los procedimientos podrán ser conducidos por un panel examinador compuesto por no menos de tres miembros de la Junta, presidido por el presidente de la Junta, o cualquier miembro de la Junta que éste así lo designe. La Junta podrá delegar estas funciones en un Oficial Examinador designado o contratado por el Departamento de Estado a solicitud de la Junta.

B. Terminada la vista, y dentro de un término que no podrá exceder de sesenta (60) días después de haber finalizado la vista, el panel examinador y/o el oficial Examinador deberán someter sus determinaciones y recomendaciones a la Junta. La Junta tendrá un término de 90 días para emitir su resolución final. Dichas recomendaciones y determinaciones deberán ser claras y deberán precisar los fundamentos en que se basan las mismas.

C. Reconsideración:

Si la parte promovente no estuviese conforme con la decisión de la Junta, podrá dentro de los veinte (20) días siguientes a fecha de recibo de la decisión, solicitar su reconsideración por escrito, a través de correo certificado con acuse de recibo. La Junta deberá considerar la solicitud dentro de los quince (15) días de presentada la misma. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, tendrá que completarse dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la solicitud de reconsideración y el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la Resolución resolviendo definitivamente la solicitud de reconsideración. Si la Junta luego de acoger una solicitud de reconsideración, dejare de tomar alguna acción sobre ella dentro del término de noventa (90) días antes indicado, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días salvo que la Junta Examinadora, por justa causa y dentro de esos noventa (90)

días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

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

REGLA 90 – NOTIFICACIÓN POR PARTE DE AGENCIAS REGLAMENTARIAS SOBRE VIOLACIONES A LEY O REGLAMENTO

Las agencias administrativas que empleen profesionales ejerciendo como aprendiz, mecánico o técnico automotriz, la cual es una práctica regulada por esta Junta, podrán referir a esta Junta los nombres y datos de aquellos que hayan incurrido en violaciones a disposiciones en este Reglamento, al Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscrita al Departamento de Estado, Reglamentos internos de las Agencias de Gobierno, detectadas durante las inspecciones periódicas o rutinarias de estas agencias.

REGLA 91 – NOTIFICACIÓN POR PARTE DE PATRONOS, PÚBLICOS O PRIVADOS, SOBRE VIOLACIONES A LEY O REGLAMENTO

Los patronos, públicos o privados, que empleen profesionales ejerciendo como aprendiz, mecánico o técnico automotriz, la cual es una práctica regulada por esta Junta, podrán referir a esta

Junta los nombres y datos de aquellos que hayan incurrido en violaciones a disposiciones en este Reglamento, al Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscrita al Departamento de Estado.

REGLA 92 – SOLICITUD DE PRÓRROGA

Cuando una persona natural o jurídica, o agencia entienda que el acto administrativo no puede ser corregido en el término señalado, deberá solicitar prórroga por escrito dentro del término concedido. Toda solicitud de prórroga deberá estar acompañada de un memorando explicativo donde se justifique la razón o razones para solicitar la misma. No se concederá prórroga alguna si se ha solicitado fuera del término para cumplir con la acción correctiva ordenada. Tampoco se concederá en aquellos casos en que el/la solicitante no acompañe evidencia acreditativa y fehaciente de haber iniciado ya el procedimiento de corrección de las acciones u omisiones o actuación administrativa señalados o no haya notificado debidamente a la parte reclamante.

CAPÍTULO XI: DERECHOS O CUOTAS A PAGAR

REGLA 93 – DERECHOS A PAGAR POR LICENCIAS DE PRIMERA VEZ

Mediante esta Regla 93 se establece los derechos a pagar al Estado, por los servicios que se brindan en esta Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de procesar la solicitud de licencias **por primera vez** para aprendiz, mecánico o técnico automotriz.

- A. Procesar solicitud para el Certificado de Licencia de Aprendiz – pagar \$30.00 dólares
- B. Procesar solicitud para el Certificado de Licencia de Mecánico – pagar \$40.00 dólares
- C. Procesar solicitud para el Certificado de Licencia de Técnico – pagar \$60.00 dólares

REGLA 94 – DERECHOS A PAGAR POR RENOVACIÓN DE LICENCIAS

Mediante esta Regla 94 se establece los derechos a pagar al Estado, por los servicios que se brindan en esta Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de procesar la solicitud de la **renovación o extensión** de licencias para aprendiz, mecánico o técnico automotriz.

- A. Procesar solicitud para la Extensión de Licencia de Aprendiz – pagar \$30.00 dólares
- B. Procesar solicitud de renovación del Certificado de Licencia de Mecánico – pagar \$30.00 dólares
- C. Procesar solicitud de renovación del Certificado de Licencia de Técnico – pagar \$50.00 dólares

REGLA 95 – DERECHOS A PAGAR POR RENOVACIÓN TARDÍA DE LICENCIAS

Mediante esta Regla 95 se establece los derechos a pagar al Estado, como establecimiento de multa, por los servicios que se brindan en esta Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos

Automotrices de procesar la solicitud de la **renovación tardía** de licencias para mecánico o técnico automotriz.

- A. Procesar con multa solicitud de renovación tardía del Certificado de Licencia de Mecánico – pagar \$60.00 dólares por término.
- B. Procesar con multa solicitud de renovación tardía del Certificado de Licencia de Técnico – pagar \$100.00 dólares por término.

REGLA 96 – DERECHOS A PAGAR POR EXPEDICIÓN DE TARJETA (CARNÉ) DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS

Mediante esta Regla 96 se establece los derechos a pagar al Estado, por los servicios que se brinda en esta Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de expedir la Tarjeta (carné) de Certificación de Licencias, a tenor de la Ley 220 de 1996.

- A. Procesar expedición de la Tarjeta (carné) de Certificación de Licencias – pagar \$5.00 dólares.
- B. El Departamento de Estado, de acuerdo con sus recursos y disponibilidad, establecerá el proceso administrativo para el cobro de los derechos a pagar y el proceso de la expedición de la Tarjeta (carné) de Certificación de Licencias.

REGLA 97 – CUOTA A PAGAR POR SOLICITUD DE PROVEEDOR DE EDUCACIÓN CONTINUA

Mediante esta Regla 97 se establece la cuota a pagar al Estado, por los servicios que se brinda en esta Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices por, procesar y evaluar, la solicitud para ser un proveedor de educación continuada certificado.

A. Procesar y evaluar, la solicitud para ser un proveedor de educación continuada – pagar \$1,000.00 dólares.

- 1) Esto costo incluye la radicación de solicitud y evaluación hasta un máximo diez (10) programas académicos o “cursos”.
- 2) El pago de esta cuota es únicamente por procesar la solicitud y no garantiza la aprobación de la solicitud para ser un proveedor de educación continuada de esta Junta.
- 3) De ser aprobada la solicitud, **esta tendrá vigencia de cinco (5) años**, bajo los términos expuestos en el Capítulo IX de este Reglamento.

B. Por cada programa académico o “curso”, adicional a los primeros diez (10), a procesar y evaluar, en la solicitud para ser un proveedor de educación continuada – pagar \$100.00 dólares por “curso”.

C. Una vez expedida la certificación de aprobación de los “cursos”, correspondientes a los incisos A y B de esta Regla 97, durante el término de los cinco (5) años, si el proveedor requiere un procesamiento y evaluación de programas académicos o “cursos” adicionales, este tendrá que pagar una cuota por el proceso. – pagar \$200.00 dólares por “curso”.

- 1) De evaluarse y aprobarse el programa académico o “curso” solicitado, este tendrá vigencia solo hasta la fecha de vigencia de la solicitud original aprobada bajo los parámetros establecidos en los incisos A y B de esta Regla 97.

REGLA 98 – CURSOS POR SUMISIÓN; CUOTA A PAGAR POR SOLICITUD

Mediante esta Regla 98 se establece la cuota a pagar al Estado, por los servicios que se brinda en esta Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices por, procesar y evaluar, la solicitud de los cursos por sumisión para la educación continuada de esta Junta.

A. Procesar y evaluar, la solicitud de los cursos por sumisión – pagar \$30.00 dólares por cada curso.

1) El pago de esta cuota es únicamente por procesar la solicitud y no garantiza la aprobación de la solicitud de los cursos por sumisión para la educación continuada de esta Junta.

B. Procesar y evaluar, la solicitud tardía de los cursos por sumisión – pagar \$60.00 dólares por cada curso.

1) El pago de esta cuota es únicamente por procesar la solicitud y no garantiza la aprobación de la solicitud de los cursos por sumisión para la educación continuada de esta Junta.

CAPÍTULO XII: OTRAS DISPOSICIONES

REGLA 99 – PROCEDIMIENTOS, ACCIONES O RECLAMACIONES

Todo procedimiento, acción o reclamación ante la Junta de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico (JETMA), la Secretaría Auxiliar, el Secretario de Estado o el Tribunal de Justicia, iniciada con anterioridad a la fecha de vigencia de este Reglamento se continuará tramitando hasta que recaiga una determinación final sobre dichos trámites, conforme con la Ley y las disposiciones reglamentarias vigentes al momento de su inicio.

REGLA 100 – DENEGACIONES

La Junta, siguiendo los lineamientos de la Ley 40-1972, según enmendada y este Reglamento, deberá denegar la expedición de una licencia, suspender una licencia o denegar la renovación de una licencia a toda persona que no cumpla con lo establecido en la Ley 40-1972, según enmendada, este Reglamento, el Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscritas al Departamento de Estado o cualquier otra Ley aplicable a la profesión. La Junta, siguiendo los lineamientos de la Ley 40-1972, según enmendada y este Reglamento, deberá denegar y/o suspender la certificación de proveedor de educación continua a todo proveedor que no cumpla con lo establecido en la Ley 40-1972, según enmendada, este Reglamento, el Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscritas al Departamento de Estado o cualquier otra Ley aplicable a la profesión. En cualquiera de los casos, deberá notificar su decisión al solicitante, siguiendo y citando las reglas vigentes en la Sección 5.4 del Procedimientos para la Concesión de Licencias, Franquicias, Permisos y Acciones Similares, de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

REGLA 101 – CLÁUSULA DE SALVEDAD

Cualquier asunto no cubierto por este Reglamento, será resuelto por la JETMA en conformidad a las leyes, el Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscrita al Departamento de Estado, resoluciones, órdenes ejecutivas pertinentes y en todo aquello que no esté previsto en las mismas, se regirá por las normas de una sana administración pública y los principios de equidad y buena fe.

REGLA 102 – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, regla, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, inciso, acápite o parte de este Reglamento fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de este Reglamento. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, regla, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, inciso, acápite o parte de esta que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, regla, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, inciso, acápite o parte de este Reglamento fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de este Reglamento a aquellas personas a circunstancias en las que se pueda aplicar válidamente. Es la voluntad expresa e inequívoca de esta Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico (JETMA) que los tribunales hagan cumplir las disposiciones y la aplicación de este Reglamento en la mayor medida posible, aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de

sus partes, o aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancias. La JETMA hubiera aprobado este Reglamento sin importar la determinación de separabilidad que el Tribunal pueda hacer.

REGLA 103 – ENMIENDAS

Este Reglamento podrá ser enmendado pasado cinco (5) años en todo o en parte por la JETMA, siempre y cuando el mismo sea aprobado por una mayoría de dos terceras (2/3) partes de sus miembros y cumpla con las disposiciones de la Ley número 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno, o por la vigencia de una nueva Ley que así lo amerite.

REGLA 104 – VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días luego y una vez se radique ante el Departamento de Estado de Puerto Rico, al cumplirse los trámites correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la Ley número 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno.

REGLA 105 – APROBACIÓN

Mediante la Resolución JETMA: 2020-10.2 del 18 de noviembre de 2020, la Junta establece que este Reglamento fue revisado inicialmente por el asesor legal de la Oficina de Juntas Examinadoras. Que, luego de adoptar las recomendaciones legales, los miembros de esta Junta presentaron este a la participación ciudadana para recibir sus comentarios y recomendaciones, sobre las normas y las reglas que regirá el funcionamiento de esta Junta.

EJEMPLOS

Proveedor de Educación
Continúa para la JETMA
Certificado del 2021 al 2025

Nombre del Proveedor
y su Logo

001

Certificado otorgado a:

Nombre del Participante

Por haber completado satisfactoriamente el seminario de:

Nombre del curso según fue aprobado
4 Horas Técnicas

Otorgado el ___ de ___ de 20__ en Puerto Rico,

nombre, título

Hoja de Asistencia de Cursos Presenciales

Fecha del Curso: _____

Hora de Comienzo: _____

Hora de Terminación: _____

[illegible]

Hoja de Informes de Cursos Presenciales

Lugar del Ofrecimiento:

[illegible]

Hoja de Informes de Cursos Ofrecidos en Educación a Distancia

[illegible]

Reglamento de la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico

Con el fin de cumplir con lo establecido en las Secciones 2.1 y 2.2 de la Ley 38-2017, según enmendada, el 8 de octubre de 2020 se publicó el edicto en referencia a este Reglamento, el cual se mantuvo en participación ciudadana por treinta y siete (37) días. En este proceso hubo una participación de 162 exponentes de comentarios y recomendaciones. De estos, el 99.3% fueron positivos para la adopción y aprobación de este.

Luego de adoptar las recomendaciones positivas ofrecidas por la participación ciudadana, este Reglamento ha sido aprobado y firmado por unanimidad por los miembros de la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico, en reunión ordinaria debidamente constituida, hoy, 18 de noviembre de 2020.



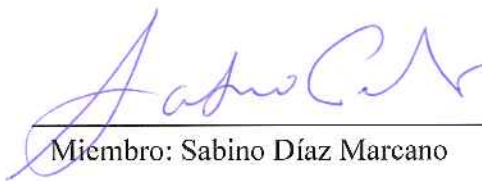
Presidente: Carlos Julio Domínguez Nieves



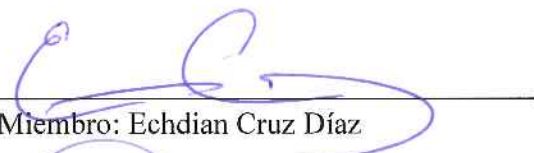
Vicepresidente: Miguel A. Cumba Pereda
Representante del Secretario de Educación



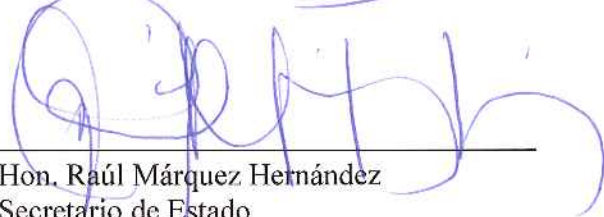
Secretario: Waldemar Forestier González
Representante del Secretario del Departamento
Transportación y Obras Públicas



Miembro: Sabino Díaz Marcano



Miembro: Echdian Cruz Díaz



Hon. Raúl Márquez Hernández
Secretario de Estado